



Applicable dès la rentrée scolaire 2017 - Dernière mise à jour juill25

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES et PERICENTRES (Garderies)

« GRANDIR A WAVRIN » : notre intention politique vise à apporter à tous les enfants de notre ville ce qui leur est nécessaire pour y devenir pleinement CITOYEN.

La ville de WAVRIN, par l'intermédiaire de ses projets, veut mettre « au centre » ses enfants et jeunes en leur permettant d'être acteur et auteur au sein de la cité.

- Favoriser le développement des valeurs humaines
 - o Le respect de soi, de l'autre, de l'environnement, ...
 - o La solidarité : aider, secourir, recevoir, ...
 - o L'échange : avoir conscience de l'autre, vivre avec les autres, ...
- Apprendre et acquérir des notions civiques
 - o La liberté : avoir conscience de ses actes, liberté d'agir, de penser, ...
 - o L'acceptation de l'autre : aller vers les autres, mettre en valeur les différences, comprendre les différences culturelles, ...
 - o La citoyenneté : être acteur auteur de sa vie sociale et collective
- Permettre à l'enfant d'acquérir des connaissances en le socialisant, en lui permettant d'être autonome. Intégrer une démarche par le jeu pour l'intéresser à ce qui l'entoure.

Ces objectifs sont le ciment de toute action envers les jeunes. Ils font partie de la construction des projets pédagogiques et d'animation.

C'est quoi ?

L'accueil périscolaire est « la garderie » avant et après l'école.

L'accueil péricentre est la « garderie » avant et après les accueils de loisirs (centre des mercredis et pendant les vacances).

Cet accueil est un service municipal : **il n'est pas obligatoire**. Il est mis à la disposition des familles.

Qui peut en bénéficier ?

Pour le périscolaire,

L'ensemble des enfants d'âge maternel et élémentaire fréquentant le groupe scolaire Simone Veil.

Pour le péricentre,

Seuls les enfants inscrits aux mercredis d'animation et aux accueils de loisirs sans hébergement peuvent bénéficier de ce service.

Implantation :

Sur le site du groupe scolaire – situé avenue de l'Europe 59136 WAVRIN

Ce sont des salles spécifiques qui sont aménagées pour le plus grand confort et la sécurité des enfants. Les accueils périscolaires et péricentres se déroulent dans un espace réservé à ceux-ci. A proximité se trouvent des espaces verts qui permettent aux enfants de se détendre sans aucun danger.

Ce sont des structures qui sont habilitées et agréées par le Ministère de la Jeunesse et des Sports.

Fonctionnement :

1/ Le périscolaire :

Il fonctionne tous les jours pendant la période scolaire.

Les horaires d'ouverture sont :

- Les jours d'école (lundi – mardi – jeudi – vendredi) :
 - o De 7h00 à 8h20 (début des cours)
 - o De 16h30 (fin des cours) à 19h00

Le matin :

Les maternels sont amenés directement de l'accueil périscolaire dans leurs classes.

Les enfants d'âge élémentaire se déplacent dans la cour – prise en charge par les enseignants directement.

Le soir :

L'ensemble des enfants sont récupérés dès la fin des cours à l'école par des agents du service Enfance Jeunesse

+ Déclaration des accueils du mercredi en périscolaire, depuis la rentrée scolaire 2018-2019

2/ Le péricentre :

- Le mercredi :
- Lors des petites et grandes vacances :
 - o De 7h00 à 10h00 et de 17h00 à 19h00

Les accueils s'effectuent pour l'ensemble des tranches d'âge au groupe scolaire Simone Veil.

Remarque :

Pour le périscolaire et le péricentre : Il est obligatoire de faire une inscription au préalable au service pour en bénéficier.

L'équipe pédagogique :

L'équipe est composée

- D'un directeur
- D'animateurs (au prorata du nombre d'enfants inscrits, conformément à la législation en vigueur).

Les membres de l'équipe sont majoritairement diplômés BAFA, voire BAFD, BPJEPS.

L'équipe encadrante est sous la responsabilité hiérarchique du chef de service.

Le temps périscolaire / péricentre : des temps éducatifs à part entière

- un temps de transition entre l'école et la famille pour le périscolaire notamment
- un temps d'apprentissage et d'épanouissement personnel
- un espace de socialisation (le vivre ensemble)

Durant le temps périscolaire /péricentre, les enfants bénéficient de jeux, de livres, de jouets mis à disposition. Ils peuvent également pratiquer des jeux extérieurs en présence du personnel.

Les activités proposées lors de ces accueils doivent être calmes, distrayantes, enrichissantes et ludiques ... des activités qui demandent moins d'investissement, moins de concentration qu'en classe.

Chaque enfant peut se « retrouver » dans le panel d'activités proposées : un espace lecture / bandes dessinées, un espace jeux de construction, des activités manuelles, des jeux de société, espaces à l'extérieur, Permettre aux enfants les plus « débordant d'énergie » ainsi qu'aux plus calmes de s'approprier l'espace : en créant des îlots d'activités afin de les mettre en confiance.

L'enfant a le droit de « ne rien faire », de prendre son temps, de rêvasser, sans que cela puisse être une source d'ennui pour les autres et en respectant le rythme des autres enfants.

Divers :

- Une collation est proposée aux enfants après l'heure de l'école – prise en charge par le service municipal
- Ce service municipal est un accueil périscolaire et non un lieu pour faire les devoirs pour les plus grands (une aide est apportée) : c'est un lieu de détente et de loisirs dans l'attente de l'ouverture de la journée scolaire, au retour au sein de sa famille
- Pour la prise en charge de l'enfant à la fin de la journée, celui-ci sera confié aux personnes majeures signalées sur la fiche de renseignements :
 - o à l'un des 2 parents mentionnés
 - o ou à toute autre personne ayant été désignée par écrit (une pièce d'identité sera à présenter obligatoirement)
- Dans le cadre d'articles municipaux, de la publicité des activités municipales, de projets des équipes, des photos peuvent être prises de votre enfant soit de façon individuelle soit en groupe. A défaut, il faut contacter le service afin de l'en informer.

Santé et sécurité :

Aucun médicament ne peut être donné (le personnel n'est pas habilité).

En cas de maladie ou d'accident survenant en garderie, la direction avertira la famille dans les plus brefs délais.

En cas d'urgence, la direction prendra la décision qu'elle jugera la plus adaptée : à savoir prévenir dans un premier temps les secours (samu, pompiers, ...) dans un second temps, les parents.

En cas d'accident ou blessure, mise en application de la procédure – affichée dans les structures –

- Rassurer l'enfant
- Évaluer l'accident et donner les premiers soins
- Prévenir les parents et alerter les secours si besoin

Si appel aux pompiers et transport de l'enfant à l'hôpital, le personnel encadrant ne sera pas en mesure de l'accompagner (consignes données par les pompiers eux-mêmes).

Assurance :

La municipalité a souscrit une assurance qui couvre les bâtiments, le personnel et les enfants lors des activités pratiquées. Les bâtiments sont l'objet de visite régulière de sécurité par les organismes habilités.

Il est fortement recommandé aux parents de souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant leur enfant en cas de dommages causés à autrui.

Les objets dangereux (couteau, briquet, etc ...) sont interdits. Le port de bijoux ou d'objets de valeur (bijoux, argent, vêtement de marque, console, ... se fait sous la responsabilité des parents. En cas de perte ou de vol, la direction décline toute responsabilité.

Retard :

Tout retard doit être signalé par téléphone au 03.28.55.37.02 accueil maternel /03.28.55.37.03 accueil élémentaire et rester exceptionnel.

En cas de retard répétés, l'administration municipale se réserve le droit de prendre des sanctions pouvant aller d'un avertissement à une exclusion temporaire voire définitive des enfants de la garderie.

Règles de vie :

La vie en collectivité nécessite quelques règles où tout à chacun doit faire un effort pour vivre ensemble. Aucune violence ou agressivité ne sera tolérée.

Les parents ainsi que les enfants doivent respecter un certain nombre de règles de bienséance (dire bonjour, dire au revoir, merci, ...) : savoir utiliser la politesse envers le personnel encadrant mais aussi envers les autres familles et enfants.

Si la (seule) tentative de conciliation n'aboutit pas, la direction envisagera des sanctions pouvant aller à l'exclusion temporaire voire définitive.

Tarification et règlement :

Chaque enfant sera pointé sur la tablette dès son arrivée et sa sortie de garderie : système informatique via des tablettes enregistrant les présences réelles de votre enfant (tarification modulée en ½ heure).

La participation des familles est calculée en fonction de votre avis d'imposition N-1 + la notification CAF. (Référence : délibération du Conseil Municipal).

Une facturation vous sera envoyée en fonction de la fréquentation de votre enfant et en fonction de votre quotient familial.

Le règlement des factures (après réception) s'effectue directement au service de la Régie (situé à l'Hôtel de ville).

Le non règlement de factures dans les temps impartis peut entraîner une sanction de l'administration municipale.

Inscription :

L'inscription de l'enfant est prise en compte uniquement via le guichet unique. Seuls les enfants inscrits peuvent être pris charge.

Pour des raisons évidentes de logistique et de sécurité (prévision du personnel encadrant, ...), il est demandé de respecter la période d'inscription.

Toute inscription hors délai est soumise à l'approbation de Madame l'Adjointe.

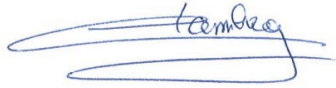
Le dossier administratif :

Il est impératif de fournir les pièces administratives du dossier (rempli et signé) auprès du guichet unique.

Ce dossier peut se déposer physiquement en Mairie ou informatiquement sur la plateforme dédiée.

Tout changement de situation (adresse – numéro de téléphone, situation familiale, ...) devra être transmis à la connaissance du directeur ou de l'équipe d'animation.

L'adjointe déléguée



Cécile LAMBRAY