

MAIRIE DE NOAILHAC

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

ASSOCIE A L'ECOLE DE NOAILHAC

Document à conserver par la famille

L'Accueil de Loisirs Associé à l'école de Noailhac est une entité éducative mise en place par la Mairie et sous sa responsabilité. Il est agréé par le Ministère de l'Education Nationale, de la Jeunesse et de la Vie Associative -Secrétariat d'Etat à la Jeunesse et à la Vie Associative- ainsi que par la Caisse d'Allocations Familiales qui participe financièrement à son fonctionnement.

1 - ACCUEIL DES ENFANTS :

L'accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) est accessible à tous les enfants scolarisés à l'école primaire de la commune de Noailhac.

Les horaires d'ouverture de l'ALAE sont fixés tous les lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis en périodes scolaires. Les enfants peuvent être accueillis suivant les horaires ci-dessous :

- le matin, de 7h30 à 8h35
- pour les enfants déjeunant au restaurant scolaire : de 12h00 à 13h35
- le soir, de 16h30 à 18h30
- les NAP (nouvelles activités périscolaires) de 13h30 à 14h30

2 - INSCRIPTIONS

Au début de chaque année scolaire, un dossier d'admission à l'ALAE est établi et doit être déposé auprès de l'équipe d'animation.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé.

3 - CONDITIONS DE PARTICIPATION :

L'inscription à l'une des plages horaires de l'ALAE est conditionnée par :

- la fourniture d'un ticket délivré au Secrétariat de Mairie ou
- un mot signé des parents ou
- un appel téléphonique à l'école en cas de décision de dernière minute liée à un évènement imprévu.

Dans les deux derniers cas, la régularisation du ou des tickets interviendra ensuite, dès que possible.

4 - MODALITES :

- accueil du matin : les enfants sont accueillis à leur arrivée à l'école, à partir de 7h30. Les parents accompagnent les enfants jusqu'à la salle d'activités où un membre de l'équipe d'animation les prend en charge.

- accueil du soir : Les enfants sont récupérés dans l'enceinte de l'école par les parents ou une personne habilitée par eux, sauf s'ils ont autorisé par écrit l'enfant à partir seul de l'école.

5 - PERSONNEL :

C'est un personnel municipal composé :

- D'une directrice, titulaire du BAFA (brevet aptitude à la formation d'animation) et du BAFD (brevet d'aptitude à la fonction de direction).

- De trois animatrices titulaires du BAFA, ainsi que d'une animatrice titulaire du CAP petite enfance.

- Des intervenants culturels, des intervenants sportifs diplômés d'état, peuvent être appelés pour encadrer des activités spécifiques.

6 - ACTIVITES :

Un projet pédagogique et un projet éducatif sont élaborés et peuvent être demandés auprès de la directrice ou de la Mairie. Des activités de loisirs éducatifs sont privilégiées : artistiques, de création, ludiques, physiques et sportives. Le développement, de la curiosité, de l'autonomie, des valeurs nécessaires pour bien vivre en collectivité est favorisé.

7 - TARIFS :

Les tarifs votés par le Conseil Municipal sont annexés au présent règlement et affichés. Ils tiennent compte du quotient familial dans la mesure où la Mairie en a connaissance. Dans le cas contraire, le tarif maximum est appliqué.

8 - SANTE, HYGIENE :

Il est conseillé de signaler au moment de l'inscription toute allergie ou contre-indication. Il est formellement interdit de confier aux enfants des médicaments. Les règles d'hygiène élémentaire doivent être respectées : propreté du corps et des vêtements, vérification de la chevelure. Ne pas hésiter à signaler l'apparition de poux. Il est interdit d'amener des bijoux, jouets, ou tout objet de valeur ou dangereux. Aucun remboursement ne sera effectué en cas de perte ou de vol.

9 - ASSURANCE :

Les parents devront fournir au moment de l'inscription une attestation d'assurance extrascolaire comportant la responsabilité civile et l'individuelle accident.

10 - COMPORTEMENT :

Les parents seront informés de tout comportement de l'enfant incompatible avec la vie en collectivité. Les enfants sont tenus de respecter leurs camarades et le personnel, mais également le matériel et les locaux. Tout rappel réitéré pourra amener l'exclusion de manière temporaire ou définitive de l'enfant.

11 - RECLAMATION :

En cas de problèmes concernant le fonctionnement de l'ALAE, il est demandé de s'adresser d'abord à la Directrice et si nécessaire, de contacter la Mairie afin de rencontrer l' élu responsable.

12 - CONTACTS :

N° de téléphone de l'école : 05.63.50.59.41

N° de téléphone de la Mairie : 05.63.50.50.05

13 - REMISE DU REGLEMENT :

Un exemplaire du présent règlement sera remis aux parents lors de l'inscription de l'enfant à l'ALAE. En s'inscrivant à l'ALAE les parents s'engagent à respecter le règlement intérieur. Ils en acceptent les termes.

Tous les cas non prévus au présent règlement seront examinés, à la requête des parents ou à celle du personnel municipal, par la commission municipale concernée ou par le Conseil Municipal.

L'Adjoint au Maire, déléguée :

Marie Pierre PALAYSI