Ce carnet appartient à :

Nom : ……

Prénom : ……

Classe : ……

Signature :

Date	Remarque

ÉCOLE NOTRE-DAME
LIGNÉ

240 avenue Jules Verne 44850 LIGNE
Tél : 02 40 77 02 51
E-Mail : direction@ecolenotredameligne.fr

Année scolaire 2023/2024

ACCUEIL PERISCOLAIRE

☎ 07 81 41 58 90

Numéro à joindre à partir de 17h00 pour signaler tout retard ou changement …

INFORMATIONS ET REGLEMENT

A signer et à mettre dans le cartable de l'élève pour l'année scolaire 2023/2024.

1- L'accueil périscolaire de l'école Notre-Dame est un service payant proposé aux familles des élèves fréquentant l'école Notre-Dame. Il est sous la responsabilité de l'OGEC et du Chef d'établissement.

2- Juridiquement, cet accueil est une garderie. Néanmoins, dans l'intérêt des enfants et des familles, son fonctionnement se rapprochera autant que possible du fonctionnement d'une structure périscolaire.

3- Cet accueil est assuré par du personnel de l'école (ASEM) et par du personnel recruté spécifiquement pour cette activité.

4- Il est ouvert le matin de 7h30 à 8h45 et le soir de 16h25 à 18h45.

5- Un système de badges permet d'identifier les enfants présents durant l'accueil périscolaire. Il permet également d'établir chaque mois une facture personnalisée.

6- Le matin, le parent qui accompagne son enfant dans la salle de l'accueil périscolaire, prend le badge de son enfant dans le tableau n°1 et le donne à l'animatrice responsable de l'accueil. Cette dernière scanne le badge. L'enfant reprend son badge et le place dans le tableau n°2. Le parent peut vérifier sur l'écran de contrôle que c'est bien le nom de son enfant qui apparaît.

7- Le soir, après la classe, les enfants qui fréquentent l'accueil périscolaire mettent leur badge dans le tableau n°2, sous le contrôle d'un adulte de l'école. Quand le parent arrive pour chercher son enfant, ce dernier reprend son badge, le donne à l'animatrice qui le scanne, puis le remet dans le tableau n°1.

8- Si un badge n'a pas été scanné, la facture prendra en compte la présence de l'enfant durant la totalité de l'ouverture de l'accueil périscolaire (de 7h30 à 8h45 le matin ou de 16h30 à 18h45 le soir).

9- Pendant l'accueil périscolaire, les enfants sont sous la responsabilité des animatrices du périscolaire. En aucun cas, ils ne seront laissés sans surveillance.

10- Aucun enfant ne peut quitter seul le périscolaire, même si les parents ont donné leur accord.

11- Un temps d'étude surveillée est proposé pour les élèves de CE de 17h00 à 17h30 et au CM de 17h00 à 17h40, le lundi, mardi et jeudi. Elle se déroule dans la classe des CP et/ou des CM2.

12- Durant l'étude surveillée, les élèves peuvent faire leurs devoirs. Si ce travail est terminé, ils prennent un livre le lisent en silence.

13- L'adulte qui surveille l'étude peut aider les élèves dans leur travail. C'est cependant aux parents de vérifier que les devoirs sont faits.

14- Le projet éducatif de l'école Notre-Dame est en œuvre durant l'accueil périscolaire. Cette continuité éducative doit amener l'enfant à respecter le règlement intérieur de l'école, même pendant le temps périscolaire.

15- Si un enfant ne respectait pas ces règles de vie, l'équipe de l'accueil périscolaire ou les responsables de cet accueil se réserveraient la possibilité de faire part de leurs remarques sur ce carnet. En cas de remarques récurrentes, l'exclusion provisoire ou définitive de l'accueil périscolaire pourrait être prononcée.

16- Les animatrices pourront proposer des activités créatives ou à thème, en fonction du projet d'école ou des projets de l'équipe du périscolaire.

17- Le soir, aucun enfant ne pourra être remis à une personne non mandatée par les parents responsables de l'enfant. Des exceptions pourront être faites sur autorisation écrite des parents et après vérification de l'identité de la personne mandatée par la famille.

18- Une commission « périscolaire » est en place. Elle est composée de la Présidente OGEC (ou de son représentant), du chef d'établissement (ou de son représentant), des animatrices de l'accueil périscolaire, de membres de la Commission informatique de l'école Notre Dame, de la secrétaire comptable et de représentants des familles utilisatrices de l'accueil périscolaire et membres de l'APEL. Elle se réunit une fois par trimestre et fait le point sur cet accueil périscolaire.

19- Les parents utilisateurs de l'accueil périscolaire pourront faire de leurs remarques éventuelles ou de leurs questions à cette commission « périscolaire » en utilisant l'adresse mail de l'école.

20- Ce règlement doit être signé par les parents et rester ensuite dans le cartable.