

Accueil du matin d'enfants en école élémentaire RPI Ottrott-St Nabor

Règlement intérieur (année scolaire 2014-2015)

1. Inscription

- L'inscription concerne tout enfant en école élémentaire au RPI d'Ottrott-St Nabor susceptible de fréquenter l'accueil du matin.
- Une période d'inscription est fixée au cours du mois de juin pendant laquelle les familles sont amenées à établir la demande d'inscription de leur(s) enfant(s) au sein de la structure d'accueil pour la rentrée de septembre.
- Les parents s'engagent lors de l'inscription pour l'année scolaire entière.
- Une inscription en cours d'année est exceptionnellement possible, dans la limite des places disponibles.
- Un contrat d'accueil est impérativement signé par les parents pour l'année scolaire. Ce contrat est mis en place avec l'APEO. Ce contrat s'applique sur la totalité de la période de l'année scolaire.
- Les documents suivants doivent être fournis lors de l'inscription :
 - o Fiche d'inscription complétée
 - o Fiche de liaison sanitaire
 - o Certificat d'assurance « Responsabilité Civile » ou extra scolaire couvrant toutes les activités en dehors du temps scolaire.
- Tout changement d'adresse ou de téléphone est à signaler par écrit à l'APEO

2. Fonctionnement de la structure d'accueil

- L'accueil est ouvert entre 7h20 et 8h20 chaque jour d'école
- L'enfant peut arriver à n'importe quel moment au cours de cette période
- Durant l'accueil, les enfants sont placés sous la responsabilité de la personne en charge de l'accueil et dûment missionnée par l'APEO. Cette personne n'est pas responsable des enfants qui ne sont pas inscrits à la structure d'accueil et qui pourraient se trouver dans le périmètre de l'école.

3. Accident / maladie

- En cas d'accident ou de maladie, les parents et si nécessaire le médecin mentionné sur la fiche sanitaire sont prévenus dans les plus brefs délais. Selon l'état de l'enfant, les services d'aide médicale d'urgence seront appelés pour avis et prise en charge si besoin.
- L'enfant ne pourra pas être accueilli en cas de maladie contagieuse nécessitant un suivi particulier ou de fièvre (>38,5°C).

4. Modalités de facturation et de remboursement

- Les tarifs sont calculés sur l'année scolaire, puis ramenés au trimestre. Les vacances scolaires ne sont pas incluses.
- Le tarif est calculé en fonction du nombre de jour d'école d'une année scolaire et sur une base de 2 €/jour et par enfant.
- En cas d'inscription en cours d'année, le tarif appliqué sera calculé au *prorata* des jours scolaires restant avant la fin de l'année scolaire en cours.
- Le règlement de la facture est dû en début de trimestre, pour le trimestre en cours. Il est possible de payer par chèque bancaire (de préférence) ou par espèces.
- En cas de défaut de paiement, après rappels non suivis d'effet, l'exclusion sera prononcée.
- Les frais liés à un rejet de chèque sans provision seront refacturés à la famille le cas échéant.
- Des remboursements peuvent être effectués en cas d'absence imprévue de l'enfant d'une durée supérieure à 3 jours consécutifs, uniquement pour les cas suivants :
 - o maladie ou hospitalisation de l'enfant (fournir un certificat médical),
 - o classe de découverte
- En cas de changement de situation qui nécessiterait une rupture du contrat à la demande des parents, un remboursement des heures non effectuées et déjà réglées sera possible uniquement dans les cas suivants :
 - o Chômage (fournir une notification de Pôle Emploi)
 - o Invalidité avec cessation totale d'activité (fournir une notification de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie)
 - o Cessation totale d'activité suite à un chômage non indemnisé ou pour se consacrer à l'éducation d'un enfant de moins de 3 ans, ou de plusieurs enfants avec perte totale de revenus et assimilés (fournir une attestation sur l'honneur ou notification de Pôle Emploi selon le cas).
 - o Isolement suite à une séparation, un divorce ou un décès (fournir une attestation sur l'honneur).
 - o Congé de maternité (fournir une copie de la déclaration de grossesse)
 - o Déménagement hors commune (fournir une attestation de la nouvelle adresse)

5. Assurance

- Tout enfant accueilli doit être couvert par une assurance « Responsabilité Civile » ou extra scolaire.
- Les responsables légaux sont tenus de vérifier que leur assurance couvre bien toutes les activités en dehors du temps scolaire.
- Une attestation doit être fournie chaque année lors de l'inscription de l'enfant. L'APEO souscrit annuellement une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile pour le personnel et les enfants.

6. Prévention du vol, détérioration et perte.

- Les affaires de l'enfant doivent être marquées à son nom.
- Il est fortement déconseillé d'amener des objets fragiles ou de valeur. L'APEO décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte des effets de l'enfant.

7. Exclusion de l'enfant

- Elle peut être temporaire ou définitive dans les cas suivants :
 - o Non règlement de la participation financière dans les délais impartis
 - o Non respect du règlement intérieur
 - o Comportement de l'enfant mettant en difficulté l'équilibre du groupe ou mettant en danger les autres enfants.
- Avant tout renvoi, l'APEO prendra contact avec les responsables de l'enfant pour trouver une solution permettant de maintenir l'enfant au sein de la structure.
- La décision de renvoi devra être validée par l'APEO après avis de la personne en charge de l'accueil. L'APEO le signifiera aux responsables de l'enfant par courrier recommandé. La famille aura possibilité de recours auprès de l'APEO.

PROJET