

AUTRES RENSEIGNEMENTS

Je soussigné(e) _____
responsable de l'enfant _____
autorise Mr ou Mme _____
à reprendre l'enfant nommé ci-dessus en fin d'accueil.

J'autorise mon enfant à participer aux activités extérieures proposées dans le cadre de l'accueil périscolaire : oui non

J'autorise la ville de DROCOURT à publier la photographie de mon enfant au sein des différents supports d'informations de la commune, notamment le site internet oui non

Je soussigné, responsable de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable à prendre le cas échéant, toutes mesures (traitements médicaux, hospitalisation, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

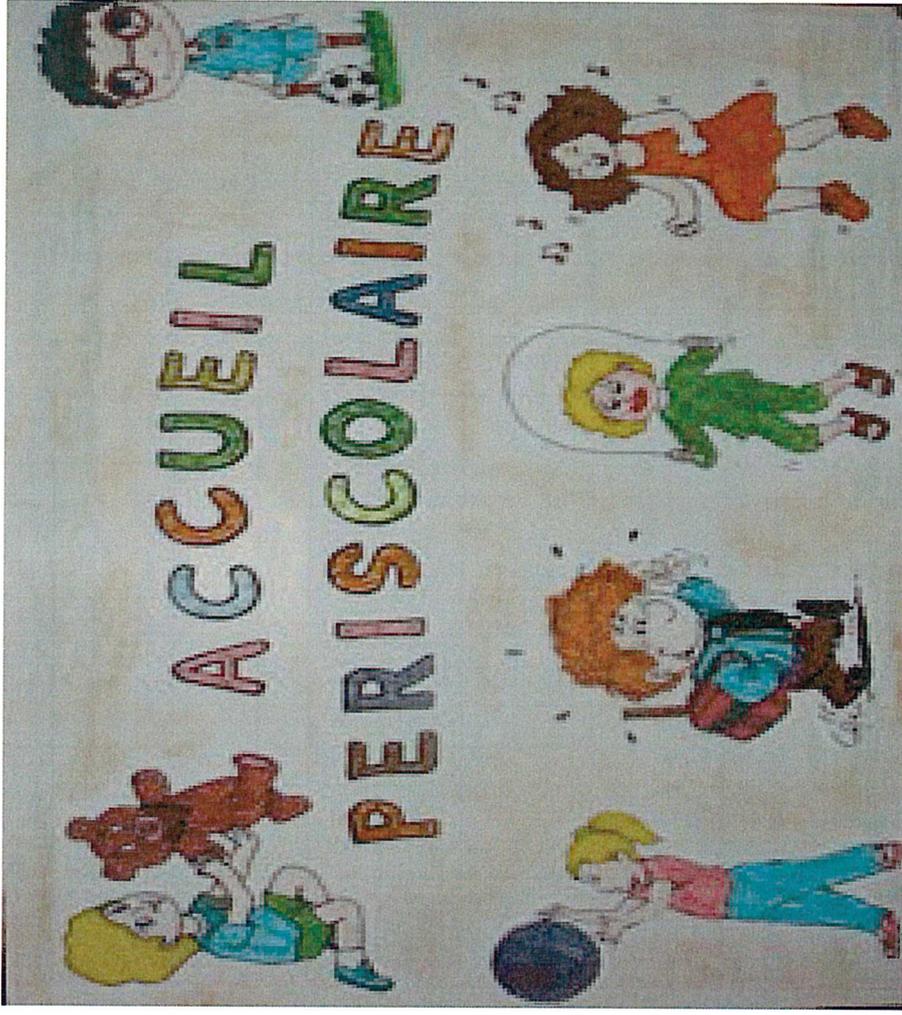
DROCOURT le _____

Signature du responsable de l'enfant :

NE PAS OUBLIER DE JOINDRE :

- Copie du carnet des vaccinations,
- Attestation d'assurance scolaire,
- Feuille d'imposition 2020,
- Document des bons CAF.

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ



Fiche sanitaire de liaison

photo
de l'enfant

Je m'appelle :
et je suis à l'école :
Classe :
avec M (enseignant) :

NOM et Prénoms de l'enfant : _____

Sexe : M F

Date et lieu de naissance : ____/____/____ à _____

Nom et prénoms du père : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____/____/____/____

Norm et prénoms de la mère : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____/____/____/____

J'ai le droit aux bons CAF : oui non

Si oui fournir copie du document

N° de sécurité sociale : _____

Adresse du centre payeur : _____

Assurance scolaire (n° et organisme) : _____

Nom et adresse du médecin traitant : _____

Téléphone : ____/____/____/____

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

Vaccinations :

Copie du carnet de santé et de vaccinations

(Si l'enfant n'est pas vacciné, pourquoi ?) : _____

Actuellement l'enfant suit-il un traitement ?

oui non

des parents :

Si oui, lequel ? _____

Si l'enfant doit suivre un traitement pendant son accueil, n'oubliez pas de joindre l'ordonnance aux médicaments

Recommandations

L'enfant a-t'il déjà eu les maladies suivantes :

Rubéole	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Rhumatismes	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Varicelle	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Coqueluche	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Angines	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Asthme	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Scarlatine	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Otites	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Rougeole	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Oreillons	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

Indiquez ici les autres difficultés de santé

(maladies, accidents, crises convulsives, allergies, hospitalisations, opérations, rééducations, en précisant les dates)

date ____/____/____
date ____/____/____
date ____/____/____
date ____/____/____
date ____/____/____

CHAPITRE IV : Participation des familles

Tarifs :

Les tarifs sont déterminés chaque année par le Conseil Municipal.

La participation financière est fixée à la séance. Le tarif de la séance est unique sauf pour famille percevant les bons C.A.F. et ce, quelque soit l'heure d'arrivée ou de départ de l'enfant.

En cas de retards répétés, la Municipalité se réserve le droit de ne plus accepter la garde de l'enfant.

Paiement :

Les tickets sont à retirer directement à l'accueil.

A chaque accueil, la famille déposera le ticket correspondant à la période le jour même. Aucune admission ne sera acceptée sans présentation du ticket.

Informations / Evaluations

Annuellement, une réunion d'information et d'évaluation sera programmée par l'organisateur et l'équipe d'encadrement. A destination des parents, ce temps privilégié abordera le fonctionnement ainsi que les orientations éducatives et les projets à développer.

CHAPITRE IV : Responsabilité / Assurance

La famille apporte la preuve lors du dépôt d'admission d'un contrat de responsabilité civile.

La ville de DROCOURT est couverte pour les risques liés au fonctionnement du service proposé.

Je soussigné(e).....
atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur.

Le :

Signature

VILLE DE DROCOURT

ACCUEIL PERISCOLAIRE

Ecole JOLIOT CURIE
Rue du Roussillon
62320 DROCOURT
☎ 07.86.60.97.80

RÈGLEMENT INTERIEUR

Préambule

La ville de DROCOURT organise un accueil périscolaire au sein de l'école primaire JOLIOT CURIE située au quartier Palma. Cet accueil est agréé par la Direction Départementale de Jeunesse et des Sports et par la Protection Maternelle Infantile.

Les enfants accueillis sont scolarisés sur la commune. **L'accueil périscolaire est ouvert lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7H30 à 8H45 et dès 16H30 jusqu'à 19H00 (respecter l'heure de fermeture).** Aucun service n'est assuré pendant les petites et grandes vacances scolaires. Il a une vocation sociale mais également éducative. C'est un lieu de détente, de repos et de loisirs dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille.

Les enfants sont confiés à un encadrement qualifié relevant du Service Municipal de la Jeunesse de la ville. Il est composé d'une directrice et de deux agents qualifiés. Ces derniers sont chargés d'assurer la sécurité, l'éveil et l'épanouissement des enfants qui leur sont confiés. Une personne assure quotidiennement l'entretien des locaux.

CHAPITRE I : Inscription

L'admission des enfants peut se faire dès l'inscription administrative. Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter même occasionnellement l'accueil périscolaire.

Le dossier peut être retiré auprès de la Mairie ou à l'accueil périscolaire. Il doit être déposé dûment complété auprès du service concerné.

Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant ainsi que les documents relatifs à sa santé.

Ce dossier comprend une fiche d'inscription détaillant :

- ▶ Le nom et prénom de l'enfant
- ▶ Sa date et son lieu de naissance
- ▶ Son adresse et son numéro de téléphone
- ▶ Les coordonnées des parents ou les personnes en ayant la charge (nom, prénom, numéro de sécurité sociale, adresse et numéro de téléphone des employeurs)
- ▶ Les coordonnées des personnes habilitées à reprendre l'enfant en fin d'accueil,
- ▶ Des renseignements d'ordre médical (coordonnées du médecin traitant, vaccinations, maladies, allergies connues)
- ▶ Autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence
- ▶ Autorisation de participer à des activités extérieures
- ▶ Autorisation à publier la photographie de l'enfant sur tous supports d'info
- ▶ Connaissance du règlement intérieur (copie datée et signée)

CHAPITRE II : Fréquentation

L'accueil périscolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés sur la commune.

La fréquentation peut être continue (tous les jours) ou discontinue (certains jours de la semaine)

La prise en charge d'un enfant dont le dossier n'aurait pas été déposé ne sera pas refusé.

Néanmoins, cette procédure ne peut être qu'exceptionnelle.

Aussi, il appartient à la famille de régulariser cette situation au plus tard le lendemain auprès du service concerné.

Santé :

L'enfant accueilli devra être à jour de ses vaccinations obligatoires.

Les enfants atteints de maladies contagieuses et/ou présentant de la fièvre ne pourront être admis.

L'équipe d'encadrement se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant malade

si elle juge que son état de santé est incompatible avec la vie en collectivité.

En cas de fièvre ou de maladie survenant pendant les heures de placement, la famille en sera avertie immédiatement et invitée à récupérer l'enfant dans les plus brefs délais.

Les traitements médicamenteux sont à la charge des parents. Aucun traitement ou soins particuliers ne seront administrés par l'équipe d'encadrement sans présentation de l'original de la prescription médicale du médecin traitant.

Un médecin est rattaché à l'accueil périscolaire . En cas d'incident majeur, il examine les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Sécurité :

Arrivée de l'enfant

Le matin : la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'aux salles d'accueil

Le soir : les enfants sont pris en charge directement à la sortie des classes par un membre de l'équipe d'encadrement.

Départ de l'enfant

Le matin : l'enfant est confié entre 8h30 et 8h45 aux enseignants des écoles concernées

Le soir : l'enfant est confié aux seules personnes désignées sur la fiche administrative et est récupéré dans l'enceinte même de l'accueil.

Les parents sont tenus de prévenir l'accueil périscolaire (possibilité de laisser un message sur la boîte vocale à toute heure) si l'enfant doit être présent alors qu'il n'avait pas été prévu.

En présence des parents, l'enfant reste sous leur responsabilité et non sous celle du personnel d'encadrement.

Est interdit pour raisons de sécurité, tout objet ou jouet considéré comme dangereux pour la collectivité.

CHAPITRE III : Activités

Lieu de détente et de loisirs, l'équipe d'encadrement propose aux enfants des activités adaptées à leurs besoins et à leurs rythmes. Par ailleurs, l'enfant a la possibilité de pratiquer l'activité de son choix (repos, lecture, arts plastiques, jeux de société...)