

AIDE AUX DEVOIRS

REGLEMENT INTERIEUR



Règles de fonctionnement de l'aide aux devoirs ouvert aux enfants scolarisés à l'école élémentaire Julie-Victoire DAUBIÉ.

Article 1 : La définition de l'aide aux devoirs

L'aide aux devoirs est un service municipal organisé par la commune de Châtel sur Moselle, les lundi, mardi et jeudi pendant la période scolaire. Il est réservé aux enfants scolarisés au groupe élémentaire et dont les parents souhaitent cette prestation.

La fiche d'inscription est obligatoire pour participer à l'aide aux devoirs. Elle engage la famille et l'enfant pour un trimestre pour les jours choisis à l'inscription.

L'inscription devra être renouvelée à chaque trimestre.

Ce service n'offre pas un accueil à la carte de type garderie mais un service éducatif assuré par du personnel qualifié et des parents bénévoles. L'aide aux devoirs doit permettre aux élèves de faire les devoirs confiés par l'enseignant dans le calme. L'enfant qui participe à l'aide aux devoirs s'engage à être assidu dans son travail, à respecter les encadrants, ses camarades ainsi que le matériel communal.

Si l'encadrant juge que l'enfant ne respecte pas ces règles et perturbe le service, il en informera la municipalité qui se réserve le droit de l'exclure temporairement ou définitivement.

L'interlocuteur privilégié des parents reste l'encadrant de l'aide aux devoirs.

Il n'est pas possible de garantir que tout le travail demandé aux enfants par leur enseignant soit systématiquement effectué dans ce temps.

Article 2 : Le fonctionnement

2.1 Les horaires :

Les enfants inscrits à l'aide aux devoirs sont pris en charge dès la fin de la classe, dans la cour de l'école, par les encadrants à 15H45 et ce jusqu'à 16H45. De 15h45 à 16h10, les enfants auront une petite récréation afin de goûter (fourni par les parents).

L'aide aux devoirs a lieu dans des salles de classe de 16h15 à 16 h45.

Après 16H45 trois possibilités :

1. L'enfant part seul si le responsable légal l'a spécifié sur le dossier d'inscription
2. Les parents viennent chercher leur enfant (ou la personne désignée sur la fiche d'inscription.)
3. L'enfant est dirigé vers l'accueil périscolaire et sera remonté à la maternelle par le personnel encadrant, ainsi que ceux participant au soutien scolaire.

Les parents qui viennent chercher leur enfant doivent respecter les horaires. Sinon l'enfant sera automatiquement dirigé vers l'accueil périscolaire.

La Municipalité se réserve le droit de fermer le service d'aide aux devoirs si le nombre d'enfants est insuffisant (Minimum 8 enfants par encadrant).

2.2 : Les Tarifs:

La CAF impose une tarification modulée

TARIFS	DEMI-HEURE
Tarif A: quotient jusqu'à 500 €	0,63 €
Tarif B: quotient de 501 à 750 €	0,69 €
Tarif C: quotient au-delà de 750 €	0,74 €

La facturation est mensuelle et envoyée au domicile. Elle s'effectue à terme échu en fonction des ½ heures réellement effectuées.

Le paiement doit se faire dans les 30 jours suivants réception à la Trésorerie de Thaon-les-Vosges.

Le non règlement de factures dans les temps impartis peut entrainer une exclusion temporaire. Une exclusion définitive peut être décidée en cas de non-paiements répétés.

De plus, la commune pourra refuser une inscription tant que le règlement des factures ne sera pas effectué en totalité.

ARTICLE 4 – MALADIES ET ACCIDENTS :

Si un enfant est malade au cours de son séjour à l'aide aux devoirs, les parents ou la personne l'ayant à charge sera prévenue pour qu'elle vienne le rechercher.

Eventuellement, en cas de besoin, le médecin sera averti.

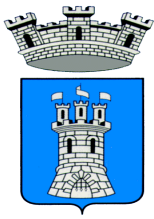
En cas d'accident grave ou nécessitant des soins médicaux importants immédiats, survenant à un enfant à l'aide aux devoirs, le personnel alerte immédiatement le 15, puis les parents .

Un rapport sur les circonstances est dressé par les personnels témoins de l'accident et transmis aux assurances.

ARTICLE 5 – ASSURANCE :

La Municipalité souscrit une assurance qui couvre les bâtiments, le personnel et les enfants lors des activités pratiquées.

Les parents doivent fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant leur enfant en cas de dommages causés involontairement à autrui.



AIDE AUX DEVOIRS

FICHE D'INSCRIPTION



RESPONSABLE LEGAL : Père Mère Tuteur

NOM : **PRENOM :**

Adresse :

.....

Tél. : Domicile..... Professionnel

Portable..... email :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT :

NOM : **PRENOM :**

Date et lieu de naissance :

CLASSE :

AIDE AUX DEVOIRS

- 1er Trimestre 2ème trimestre 3ème trimestre Année scolaire
- Le Lundi Le Mardi Le Jeudi Semaine complète

Autorisation de sortie :

Je soussigné (e) Mme, M.....responsable légal de l'enfant désigné ci-dessus,

- Autorise celui-ci à quitter seul l'Aide aux devoirs à 16h 45 (remplir l'autorisation).
 N'autorise pas celui-ci à quitter seul l'Aide aux devoirs et sera récupéré à la sortie.
 N'autorise pas celui-ci à quitter seul l'Aide aux devoirs et sera dirigé vers l'accueil périscolaire.

Fait à..... le..... Signature

Ces inscriptions sont établies par les représentants légaux pour toute la durée de la période choisie durant l'année scolaire. Leur modification ou interruption devra nous être notifiée par écrit.

