

Règlement intérieur des services périscolaire et extrascolaire municipaux



Portail Citoyen
Accessible depuis le site
Internet de la ville
www.mairie-pringy77.fr



Service Enfance/Education -1 bis rue des écoles
77310 PRINGY - 01 60 65 83 04
service.enfance-education@pringy77.fr



Sommaire

Préambule	p.3
<u>Planning des temps du périscolaire et extrascolaire</u>	p.4
-Ecole Primaire Jean de la Fontaine -Ecole Maternelle Charles Perrault	
1 > <u>Les conditions d'inscription et de facturation :</u>	p.5-6
>Les inscriptions, les désinscriptions >Les tarifs >La facturation	
2 > <u>Les règles de vie :</u>	p.6-7
>Rôle et obligation du personnel municipal d'encadrement >Droits et devoirs des enfants >Obligation des parents ou représentants légaux >Sanctions	
3 > <u>La restauration :</u>	p.8
>Les modalités >Les menus >P.A.I	
4 > <u>Responsabilité et sécurité :</u>	p.9
>Responsabilité >Assurance >Accident	
5 > <u>Tout savoir sur :</u>	p.10-14
>L'accueil du matin >La pause méridienne >L'accueil du soir >L' aide aux devoirs > L'accueil de loisir du mercredi et pendant les vacances >Le SMA	
6 > <u>Coordonnées et calendrier scolaire :</u>	p.15-16

Tout savoir sur:



L'Accueil Péri-scolaire (matin et soir)

La Pause Méridienne

L'Aide aux Devoirs

L'Accueil de Loisir Péri-scolaire du Mercredi

L'Accueil de Loisir Extrascolaire durant les vacances

Le Service Minimum d'Accueil

Préambule

La Ville de Pringy organise les services péri-scolaire et extrascolaire dans les deux écoles. Ces services sont ouverts à tous les enfants des classes maternelles et élémentaires, sous réserve d'inscription et d'acceptation du présent règlement.

Ces services n'ont aucun caractère obligatoire pour une Commune.

Ils ont une vocation sociale mais aussi éducative notamment durant le temps du repas appelé « pause méridienne » qui doit être pour l'enfant un temps pour se sustenter, un temps pour se détendre, un moment de convivialité.

Durant ces différents temps, les enfants sont confiés à une équipe d'encadrants composée d'agents qualifiés et d'animateurs diplômés relevant de la Ville de Pringy

Le règlement intérieur a pour but de délimiter un cadre de vie propice à la détente, sans toutefois manquer de respect, tant aux enfants, qu'au personnel municipal.

Un exemplaire de ce règlement est porté à la connaissance de chaque famille qui doit en accepter les conditions, préalable indispensable pour l'inscription aux différents services municipaux péri-scolaire et extrascolaire. Il est souhaitable que ce règlement, pour les points qui les concernent, soit lu aux enfants par leurs parents.



© SH - Association SPARADRAP

Planning du temps périscolaire

ECOLE PRIMAIRE JEAN DE LA FONTAINE

TEMPS PERISCOLAIRE EN BLEU

	Accueil du matin		Enseignement du matin		Pause méridienne		Enseignement de l'après-midi		Accueil du soir (16h25 – 18h30) Aide aux devoirs (16h25 – 17h30)	
	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin
Lundi	7h30	8h15	8h25	11h40	11h40	13h30	13h40	16h25	16h25	18h30
Mardi	7h30	8h15	8h25	11h40	11h40	13h30	13h40	16h25	16h25	18h30
Mercredi	Accueil de loisir du mercredi									
Jeudi	7h30	8h15	8h25	11h40	11h40	13h30	13h40	16h25	16h25	18h30
Vendredi	7h30	8h15	8h25	11h40	11h40	13h30	13h40	16h25	16h25	18h30



ECOLE MATERNELLE CHARLES PERRAULT

TEMPS PERISCOLAIRE EN BLEU

	Accueil du matin		Enseignement du matin		Pause méridienne		Enseignement de l'après-midi		Accueil du soir	
	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin
Lundi	7h30	8h20	8h30	11h45	11h45	13h35	13h45	16h30	16h30	18h30
Mardi	7h30	8h20	8h30	11h45	11h45	13h35	13h45	16h30	16h30	18h30
Mercredi	Accueil de loisir du mercredi									
Jeudi	7h30	8h20	8h30	11h45	11h45	13h35	13h45	16h30	16h30	18h30
Vendredi	7h30	8h20	8h30	11h45	11h45	13h35	13h45	16h30	16h30	18h30



CHAPITRE 1 > CONDITIONS D'INSCRIPTION ET DE FACTURATION

ARTICLE 1 > INSCRIPTIONS :

Les jours de présence aux différentes prestations périscolaire et extrascolaire sont déterminés par la famille au moment de l'inscription. Des modifications sont possibles via le compte citoyen (*création par les familles avec un numéro d'abonné à demander au service Enfance / Education*) suivant la procédure ci-dessous mentionnée :

- modification de fréquentation à l'accueil du matin, du soir, l'aide aux devoirs, avant le jeudi 9h pour la semaine suivante.
- possibilité de décommander les repas les lundi, mardi, mercredi, jeudi, et vendredi, avant 9h pour le jour suivant sauf pour le lundi annulation le vendredi avant 9h (*vigilance par rapport aux jours fériés*)
- possibilité de décommander l'accueil de loisir du mercredi le lundi avant 9h.
- possibilité de décommander l'accueil de loisir pendant les vacances suivant les dates indiquées sur les formulaires d'inscription,

Passé ces délais, aucune modification ne sera prise en compte

Seuls les enfants ayant atteint l'âge de 3 ans à la fin de l'année civile en cours peuvent être inscrits à l'école et aux prestations périscolaire et extrascolaire.

Vous devez impérativement penser à décommander le repas de votre enfant via votre compte citoyen :

- **En cas de mouvement de grève si votre enfant ne fréquente pas le SMA (voir page 14).**
- **En cas d'absence prolongée d'un professeur. Attention, le repas n'est pas décompté le jour J si vous gardez votre enfant.**

ARTICLE 2 > TARIFS:

Le prix des prestations est fixé en fonction du revenu fiscal de référence année n-1, ajouté au montant de l'ensemble des prestations CAF perçues par la famille, divisé par le nombre de part fiscale et suivant le tarif voté chaque année par le Conseil Municipal.

Pour les enfants non-inscrits, il sera possible de les inscrire auprès du service Enfance Education en cas de situation exceptionnelle.

Le service gestionnaire procède à la révision du quotient familial au mois de janvier de chaque année. **Les familles doivent adresser en mairie à cette période leur attestation fiscale de revenus de l'année n-1 (téléchargeable sur le site impots.gouv.fr).**

Le quotient familial peut néanmoins être révisé à la demande de la famille en cours d'année dans les seuls cas d'une modification de la structure familiale (naissance, séparation, décès) ou d'une perte d'emploi, sur demande écrite accompagnée des pièces justificatives, Une rétroactivité des factures de deux mois maximum pourra être appliquée.

A noter : en l'absence de justificatif, le tarif maximum sera appliqué.

ARTICLE 3 > FACTURATION :

La facturation est établie sur la base des présences initialement renseignées sur le planning de fréquentation de l'enfant.

Concernant la restauration et l'accueil de loisir du mercredi et des vacances, les changements sont pris en compte lorsqu'ils sont effectués dans les délais mentionnés à l'article 1.

Concernant l'accueil périscolaire, toute heure d'accueil commencée est due.

Les absences justifiées par certificat médical sont régularisées sur la facture du mois suivant. Les coûts seront déduits de la facture à partir du 3^{ème} jour d'absence.

Les factures sont disponibles sur le Compte Citoyen dès réception du mail. Les règlements sont à effectuer en Mairie auprès du Service Enfance Education, en espèces, chèques bancaires, postaux libellés à l'ordre du Trésor Public, CESU (paiement uniquement de l'accueil du matin, du soir, de l'aide aux devoirs, accueil de loisir du mercredi et des vacances) ou carte bancaire sur le portail citoyen (*code abonné à demander au service Enfance / Education*).

Les règlements (hors espèces) peuvent être déposés dans la boîte aux lettres de la Mairie avant l'échéance mentionnée sur la facture. **Au-delà de cette date, vous devrez payer à réception d'un titre et adresser votre règlement à la Trésorerie Principale Melun Val de Seine** (1)

En cas de retard de paiement, vous êtes considéré comme débiteur du Trésor Public et de dernier engage une procédure de recouvrement.

En cas de difficulté financière, le Centre Communal d'Action Sociale est à votre disposition pour mettre en œuvre des solutions adaptées à votre situation.

CHAPITRE 2 > REGLES DE VIE

ARTICLE 4 > ROLE ET OBLIGATION DU PERSONNEL MUNICIPAL D'ENCADREMENT

Le personnel municipal participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration d'un climat de confiance et au maintien d'une ambiance agréable.

Le personnel municipal doit s'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre les problèmes (alimentaires, comportementaux, etc.).

Il doit garder son sang-froid en toute circonstance et se tenir prêt à prendre les mesures utiles.

L'autorité du personnel ne s'exerce que sur les enfants. **Toutefois, ce dernier porte tout incident, quels que soient les intéressés, à la connaissance du service Enfance / Education.** Il en va de même pour toute situation anormale touchant aux installations, à la qualité du service ou des repas.

ARTICLE 5 > DROITS ET DEVOIRS DES ENFANTS

Les accueils périscolaires du matin et du soir, le temps méridien, l'aide aux devoirs, l'accueil du mercredi et des vacances scolaires ne peuvent être pleinement profitables à l'enfant que s'il respecte les lieux, le personnel, ses camarades, le matériel, l'alimentation.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et les règles de vie formulées par le personnel et les intervenants extérieurs agissant pour le compte de la Ville.

Les comportements et les jeux dangereux et perturbateurs ne seront pas tolérés (ex : le foulard...). Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

L'enfant a des droits :

- être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement
- signaler au personnel municipal ce qui l'inquiète
- être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces,...)
- prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive
- participer pleinement aux animations proposées par l'équipe périscolaire, (s'il le souhaite).

L'enfant a des devoirs :

- respecter les règles communes à l'école et aux accueils péri et extrascolaires concernant l'utilisation des locaux
- respecter les règles de vie en vigueur au sein de l'école, des accueils péri et extrascolaires et du restaurant scolaire
- respecter les consignes données par le personnel lors de déplacement
- respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents.
- contribuer par une attitude responsable au bon déroulement lors des activités, du repas à sa table (partage, équité), du goûter...

ARTICLE 6 > OBLIGATIONS DES PARENTS OU REPRESENTANTS LEGAUX :

Les parents responsables de leur enfant, doivent l'amener à une attitude conforme à celle qui est décrite dans l'article 5.

Ils supportent les conséquences du non-respect de cet article, en particulier en cas de bris de matériel ou de dégradations dûment constatés par le personnel.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions.

Il est strictement interdit :

- Aux enfants et aux parents d'introduire dans les locaux, tout objet pouvant être dangereux : cutter, couteau, aiguille, allumettes, nourriture (*en dehors du goûter prévu pour l'accueil du soir*) pétards, ...
- Aux parents de confier de l'argent et des objets de valeur aux enfants : cartes de jeux diverses, bijoux, jeux ou jouets ayant de la valeur, jeux vidéo, portable, MP3, ...

ARTICLE 7 > SANCTIONS :

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et/ou physique, non-respect des personnes ou du matériel) sera sanctionnée.

Une exclusion temporaire sur le temps méridien (service de restauration compris) ou des autres temps péri et extrascolaires peut être prononcée en cas de manquements répétés aux règles de vie ou si l'enfant par son comportement, peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Les responsables seront avertis et convoqués par le service gestionnaire pour examen de la situation et recherche de solution.

En cas de récidive ou de gravité particulière des agissements reprochés, M le Maire pourra engager la mise en œuvre des sanctions suivantes :

- un avertissement oral à l'intention de la famille
- un avertissement par mail à l'intention de la famille
- un avertissement adressé par courrier postal
- une exclusion temporaire de 1 à 10 jours
- une exclusion définitive

CHAPITRE 3 > RESTAURATION

ARTICLE 8 > MODALITES

La priorité est donnée aux enfants dont les deux parents travaillent ou sont en stage de formation long et aux familles monoparentales dont le parent travaille ou suit une formation qualifiante. Les autres demandes se verront proposer au minimum un jour par semaine.

En cas d'absence pour maladie et sur présentation d'un certificat médical, les coûts des repas seront déduits de la facture à partir du 3^{ème} jour d'absence.

En cas d'absence de l'enfant, aucun repas ne sera récupéré par les familles.

En dehors des repas proposés par le prestataire et des enfants concernés par un PAI nécessitant l'apport d'un repas par les familles, aucun autre repas ne pourra être consommé dans l'enceinte du restaurant scolaire.

ARTICLE 9 > MENUS

Les menus sont établis par une diététicienne dans le respect des règles de l'équilibre nutritionnel. Ils sont transmis aux responsables de restaurants et aux directrices des écoles pour affichage. Ils sont également consultables sur le site de la Ville (www.mairie-pringy77.fr).

Les repas sont livrés chaque jour en liaison froide par le prestataire retenu par la ville par voie d'appel d'offres.

Il est précisé que le régime végétarien inclut parfois un changement dessert car nos fournisseurs garantissent des desserts sans gélatine de porc mais pas forcément sans gélatine animale. Nous vous invitons à prévenir votre (s) enfant(s) qu'il(s) pourra(ont) se voir proposer un autre dessert.

Une commission des menus a lieu tous les deux mois. Elle est composée de la diététicienne du prestataire de service, des responsables des offices de restauration, de l'adjoint en charge du service Enfance Education ou de son représentant, responsable du service Enfance / Education, d'un animateur par école et des parents d'élèves élus. Elle a pour but de faire le bilan de chaque période écoulée dans le but d'améliorer le service rendu et d'étudier les propositions de menus pour la période suivante.

ARTICLE 10 > P.A.I

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergie, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée P.A.I. (**Projet d'Accueil Individualisé**). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire ou de la P.M.I. (Protection Maternelle Infantile).

Si l'enfant fréquente les services péri et extrascolaires, ce PAI doit être signé par Monsieur le Maire,

Le ou les médicament(s) à donner à l'enfant doit (vent) être donné(s) en début d'année scolaire à la coordinatrice périscolaire du site où est scolarisé l'enfant.

Dans la mesure où des troubles de la santé seraient signalés ou apparaîtraient, le gestionnaire peut après une mise en demeure, exclure l'enfant des temps péri et extrascolaires tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un P.A.I. le prévoit.

Le P.A.I. doit être renouvelé chaque année.

CHAPITRE 4 – RESPONSABILITE ET SECURITE

ARTICLE 11 > RESPONSABILITE :

Tout changement de situation des parents (changement de numéros de téléphone, nom de la personne autorisée à prendre l'enfant...) intervenant dans le courant de l'année scolaire doit être communiqué par écrit (courrier, courriel...) ou via le compte citoyen au service Enfance / Education.

Les parents doivent impérativement signaler aux personnels en place l'arrivée et le départ de leur(s) enfant(s) (les enfants ne peuvent être laissés seuls à la grille de la cour) et doivent signer la tablette ou le registre quand ils récupèrent leur enfant en mentionnant leur nom, le nom de l'enfant et l'heure de départ.

Les enfants inscrits ne sont pas autorisés à quitter seuls les locaux, sauf décharge parentale.

Les personnes habilités à récupérer l'enfant : les parents et ceux figurant sur le dossier d'inscription, doivent présenter au personnel communal un justificatif d'identité avec photographie. Si exceptionnellement, une autre personne vient chercher l'enfant, les parents doivent prévenir impérativement le service Enfance / Education par écrit et doivent fournir une autorisation écrite mentionnant les nom, prénom, adresse, téléphone, degré de parenté ou fonction de la personne expressément mandatée, au personnel municipal qui assure ce service. Cette personne devra présenter sa pièce d'identité.

Sans autorisation écrite, le personnel ne laissera pas partir l'enfant, même à titre exceptionnel.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les personnels ne sont pas autorisés à garder, le ou les enfants, au-delà des horaires fixés par ce présent règlement. **En cas de retard, la famille se verra appliquer le tarif « pénalité de retard ». Si nécessaire, le personnel sera contraint d'aviser les services de police compétents.**

Article 12 > ASSURANCE :

La Ville conseille vivement la souscription à une assurance en responsabilité civile afin de couvrir les dommages dont l'enfant serait l'auteur ainsi qu'une assurance individuelle accident (responsabilité corporelle) garantissant les dommages corporels subis sans qu'aucune responsabilité n'ait pu être dérogée.

La Ville couvre les risques liés à l'organisation du service.

Article 13 > ACCIDENT :

Les obligations du personnel municipal lors d'accident :

- en cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins
- en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel fait appel aux urgences médicales (pompiers 18/112, S.A.M.U. 15) et prévient la famille
- en cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue, une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital.

L'ensemble des frais occasionnés par l'intervention d'un médecin ou des services d'urgence (frais médicaux, chirurgicaux, d'hospitalisation et pharmaceutiques) est à la charge des familles.

Tout savoir sur:

ACCUEIL DU MATIN

Il est organisé sous la forme d'un accueil échelonné de 7h30 à 8h15 en primaire (8h20 en maternelle), les lundi, mardi, jeudi et vendredi dans la salle périscolaire en primaire et dans la salle de motricité en maternelle.

Ce moment et ce lieu sont particuliers, car l'enfant passe de l'univers familial à l'école. Il a besoin de s'y sentir attendu et accueilli. Il s'agit aussi d'un moment supplémentaire à intégrer dans sa journée où il va rencontrer ses premiers camarades, jouer librement, échanger avec les animateurs, qui sont là pour veiller et accompagner l'enfant dans ce premier espace en collectivité de la journée.

PAUSE MERIDIENNE

Ce service est assuré **les lundi, mardi, jeudi et vendredi** en primaire de 11h40 à 13h40 et en maternelle de 11h45 à 13h45.

En maternelle :

Durant cette pause méridienne, les enfants qui déjeunent au restaurant scolaire sont accompagnés et encadrés par les ASTEM, qui font le lien entre le temps scolaire et le temps périscolaire. Des animateurs diplômés viennent renforcer l'équipe.

L'enfant doit être acteur de son repas, l'équipe encadrante doit donc expliquer, stimuler, montrer, aider, sans oublier de laisser le temps à l'enfant de déguster et de s'éveiller aux différents composants de son repas.

Le but étant d'être proche, de comprendre, d'écouter et de respecter le rythme de l'enfant, durant ce moment important de la journée.

L'équipe accompagne également l'enfant vers plus d'autonomie concernant les tâches collectives : aide au débarrassage des tables en empilant entre autres, les assiettes, verres et couverts.

Les enfants disposent d'un temps récréatif avant et/ou après le repas.

Des ateliers ludiques sont proposés pour les enfants et moyenne et grande sections.

Si nécessaire, et notamment en cas d'intempéries, les enfants peuvent être regroupés à l'intérieur.

A partir de 13h un temps de repos débute pour les enfants de petite section et il est proposé pour les plus grands qui en ressentent le besoin.

Un passage aux sanitaires et un lavage des mains sont organisés avant et après le repas.

A l'issue de cette pause méridienne, les autres enfants rejoignent leur classe avec leur enseignant.

En primaire :

Durant le temps méridien et le repas, l'équipe veille à contribuer à l'éducation sociale et individuelle de l'enfant afin qu'il apprenne à

- Vivre avec les autres par le placement à table et la désignation chaque semaine d'un chef de table induisant une dynamique de tutorat des plus grands avec les plus petits : choix des places libre mais contrôlé, entraide, comportement à table (niveau sonore, bruit, agitation, jeux...). Cette organisation permet d'intégrer au cœur de ce moment les notions de responsabilité et d'entraide.
- Devenir autonome lors de la consommation des aliments et la participation aux tâches collectives (aide au débarrassage des tables en empilant entre autres, les assiettes, verres et couverts ...suivant une procédure affichée dans le réfectoire).
- Bien s'alimenter sur le plan diététique (équilibre, quantité consommée, mastication) et, sur le plan gastronomique, prendre plaisir à manger par la découverte de nouveaux plats, une présentation agréable, des saveurs nouvelles, ...
- Respecter les règles d'hygiène par le lavage des mains, l'utilisation de la serviette.

Les enfants disposent d'un temps récréatif avant et/ou après le repas et ils peuvent être regroupés autour d'un ou plusieurs ateliers.

ACCUEIL DU SOIR

Il est effectué dans les mêmes conditions et le même état d'esprit que l'accueil du matin. Les enfants sont pris en charge par une équipe d'animateurs, à l'issue du temps scolaire à 16h25 (16h30 en maternelle) et jusqu'à 18h30. Ce temps d'accueil se déroule dans les locaux périscolaires en primaire et dans la salle de motricité en maternelle.

Afin que ce moment soit agréable pour les enfants et ne soit pas ressenti comme trop long, les animateurs privilégient des activités choisies par les enfants, en leur laissant des temps de jeux où ils pourront agir librement. Des activités plus structurées sont également proposées, l'idée étant de ne pas imposer à l'enfant un rythme de réalisation et une obligation d'y participer.

Au préalable les enfants disposent de 15 minutes pour prendre **un goûter fourni par les familles.**

Dans le cas où un enfant n'a pas de goûter, celui-ci sera facturé 5 € aux familles.

L'accueil périscolaire est nécessaire pour répondre aux besoins de la plupart des parents qui travaillent. Cependant, nous attirons l'attention des parents sur l'importance de limiter ce temps d'accueil, pour éviter de trop longues journées aux plus jeunes enfants.

En cas de retard répété, un tarif « pénalité de retard de 10 € » sera appliqué.

Elle se déroule dans une salle périscolaire ou une salle de classe,.

L'aide aux devoirs est encadrée par des animateurs travaillant sur ce dispositif pour la mairie de Pringy.

Après la prise du gouter (fourni par la famille), les élèves rejoignent la salle périscolaire ou la salle de classe entre 16h40 et 16h45.

L'encadrant vérifie les devoirs à faire et invite les enfants à travailler dans le calme.

Son rôle est avant tout d'aider les CP-CE1 et de les accompagner dans

- l'apprentissage de la lecture
- l'apprentissage du calcul
- l'apprentissage de l'autonomie

Il encourage les élèves de CE2, CM1, CM2, vers plus d'autonomie et de solidarité entre eux, et dispensent également

- une aide
- un soutien

Il veille également à maintenir une discipline durant ce temps.

- les enfants fréquentant l'aide aux devoirs sont fortement sensibilisés à des notions telles que le respect entre eux (aide d'un camarade, silence, ...),
- le respect des encadrants (politesse, consigne, ...)

Les encadrants ont également un rôle d'écoute des enfants sur des difficultés rencontrées.

Il est possible que tous les devoirs des enfants ne soient pas terminés à la fin de l'aide aux devoirs.

ACCUEIL PERISCOLAIRE MATERNEL DU MERCREDI

La Commune de Pringy propose un accueil extrascolaire maternel durant les semaines scolaires. Cet accueil est ouvert aux enfants de 3 à 6 ans **uniquement sur inscription**. Le contingent est de 24 places,

Le formulaire d'inscription est à retirer auprès du service Enfance Education ou téléchargeable sur le site internet de la mairie de Pringy,

La fréquentation occasionnelle est possible en fonction du nombre de places restantes.

La priorité est donnée aux familles dont les deux parents exercent une activité professionnelle et aux familles monoparentales dont le parent travaille.

Cet accueil se déroule le mercredi dans les locaux de la maternelle Charles Perrault et se décline suivant trois possibilités :

- journée de 7h30 à 18h30,
- matinée avec repas de 7h30 à 13h30,
- après midi sans repas de 13h30 à 18h30

Des activités ludiques, créatives et collectives sont proposées aux enfants ainsi qu'un temps de goûter, fourni par la ville.

Le mercredi étant une journée d'animation, il est fortement recommandé de vêtir les enfants simplement car ils sont susceptibles de se salir.

Les parents peuvent déposer leur(s) enfant(s) entre **7h30 et 9h** et venir chercher les enfants entre **16h30 et 18h30** au plus tard.

Les modalités d'annulation figurent page 3, chapitre 1, article 1.

ACCUEIL PERISCOLAIRE ELEMENTAIRE DU MERCREDI

La Commune de Pringy propose un accueil extrascolaire élémentaire durant les semaines scolaires. Cet accueil est ouvert aux enfants de 6 à 10 ans **uniquement sur inscription**. Le contingent est de 36 places.

Le dossier d'inscription est à retirer auprès du service Enfance Education ou téléchargeable sur le site internet de la mairie de Pringy,

La fréquentation occasionnelle est possible en fonction du nombre de places restantes.

La priorité est donnée aux familles dont les deux parents exercent une activité professionnelle et aux familles monoparentales dont le parent travaille.

Cet accueil se déroule dans les locaux périscolaires du groupe primaire Jean de la Fontaine et se décline suivant trois possibilités :

- journée de 7h30 à 18h30,
- matinée avec repas de 7h30 à 13h30,
- après midi sans repas de 13h30 à 18h30

Des activités ludiques, créatives et collectives sont proposées aux enfants ainsi qu'un temps de goûter, fourni par la ville.

Le mercredi étant une journée d'animation, il est fortement recommandé de vêtir les enfants simplement car ils sont susceptibles de se salir.

Les parents peuvent déposer leur(s) enfant(s) entre **7h30 et 9h** et venir chercher les enfants entre **16h30 et 18h30** au plus tard.

Les modalités d'annulation figurent page 3, chapitre 1, article 1.

ACCUEILS EXTRASCOLAIRES MATERNEL ET ELEMENTAIRE

La Commune de Pringy propose un accueil de loisir maternel et élémentaire pendant les vacances scolaires d'hiver, de printemps, d'été (suivant les inscriptions) et d'automne. Ces deux accueils fonctionnent dans les mêmes conditions que les accueils du mercredi.

Le formulaire d'inscription est à retirer auprès du service Enfance Education ou téléchargeable sur le site internet de la mairie de Pringy. Les tarifs figurent également sur le site internet de la mairie.

Les modalités et date d'annulation figurent sur les formulaires d'inscription de chaque vacances.

SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL

Conformément à la loi du 28 août 2008, dès que le taux prévisionnel de grévistes est supérieur ou égal à 25% des enseignants des écoles, la ville met en place un **Service Minimum d'Accueil** durant les horaires scolaires.

Les parents sont informés d'un mouvement de grève par l'école et de la mise en place d'un SMA par la mairie par voie d'affichage (portail), information dans le cahier de liaison et alerte par mail,

L'(es) enfant(s) doit (vent) être inscrit(s) au SMA soit via le coupon réponse qui est donné dans le cahier de liaison de votre (vos) enfant(s), soit par mail service.enfance-education@pringy77.fr

En cas de non présence de votre (vos) enfant(s) au SMA il convient d'annuler le(s) repas de votre (vos) enfant(s) et sa (ses) présence(s) au(x) autre(s) temps périscolaire(s) via votre compte citoyen.

- Service Enfance/Education : 01 60 65 83 04
- Périscolaire primaire : 07 86 67 80 89
- Périscolaire maternel : 06 70 47 77 69
- Ecole maternelle Charles Perrault : 01 60 65 64 71
- Groupe scolaire primaire Jean de la Fontaine : 01 60 65 71 26
- (1) Trésorerie Principale Melun Val de Seine : 01 64 41 30 05
Cité Administrative 20 Quai Hippolyte Rossignol 77010 Melun cedex

Calendrier des vacances scolaires

Vacances scolaires 2019-2020			
	<u>Zone A</u>	<u>Zone B</u>	<u>Zone C</u>
<u>Rentrée scolaire 2019</u>	Jour de reprise : lundi 2 septembre 2019		
<u>Vacances de la Toussaint 2019</u>	Fin des cours : samedi 19 octobre 2019 Jour de reprise : lundi 4 novembre 2019		
<u>Vacances de Noël 2019</u>	Fin des cours : samedi 21 décembre 2019 Jour de reprise : lundi 6 janvier 2020		
<u>Vacances d'hiver 2020</u>	Fin des cours samedi 22 février 2020 Jour de reprise lundi 9 mars 2020	Fin des cours samedi 15 février 2020 Jour de reprise lundi 2 mars 2020	Fin des cours samedi 8 février 2020 Jour de reprise lundi 24 février 2020
<u>Vacances de printemps 2020</u>	Fin des cours samedi 18 avril 2020 Jour de reprise lundi 4 mai 2020	Fin des cours samedi 11 avril 2020 Jour de reprise lundi 27 avril 2020	Fin des cours samedi 4 avril 2020 Jour de reprise lundi 20 avril 2020
<u>Pont de l'Ascension 2020</u>	Fin des cours : mercredi 20 mai 2020 Jour de reprise : lundi 25 mai 2020		
<u>Grandes vacances 2020</u>	Fin des cours : samedi 4 juillet 2020		



MAIRIE DE PRINGY

1bis rue des écoles,

77310 Pringy

01 60 65 83 00

Lundi et mardi: 10h à 12h – 13h30 à 17h30

Mercredi: 10h à 12h

Jeudi: 10h à 12h – 13h30 à 17h30

Vendredi: 10h à 12h – 13h30 à 16h30

