

ANNEXE 1 : PÉRISCOLAIRE

L'acceptation et la signature du règlement intérieur et des conditions financières engagent leur signataire à respecter et faire respecter cette annexe.

Le service périscolaire a une dimension éducative. Les temps périscolaires doivent permettre à l'enfant de : se détendre, découvrir et pratiquer de nouvelles activités et interagir avec les autres. Le service périscolaire est géré par l'établissement.

1. Objet

Cette annexe définit les règles de vie et les usages de la communauté éducative pour la garderie/club, les activités extrascolaires et les centres de loisirs.

L'inscription d'un élève au périscolaire induit, pour lui-même comme pour sa famille, l'adhésion aux dispositions suivantes, et l'obligation de s'y conformer.

2. Les différents services

2.1 Garderie (maternelle) et Club (élémentaire)

- La Garderie et le Club et le fonctionnement durant toute l'année scolaire et accueillent les enfants de la maternelle et de l'élémentaire :
 - Après-Midi : 15h-17h **du lundi au jeudi et de 15-16h le vendredi** sur inscription et avec frais supplémentaires (cf. conditions financières)

2.2 Activités extrascolaires

- Les activités extrascolaires (AES) commencent une semaine après la rentrée et finissent une semaine avant la sortie. Elles couvrent donc une période de 34 semaines réparties en deux semestres de 17 semaines. Elles se déroulent toutes au sein de l'établissement et accueillent des élèves de la maternelle au collège.
- Les AES sont généralement d'une durée d'une heure.
Dans le cas où les AES durent 30 min ou 1h30, elles incluent un temps de garderie ou club.

2.3 Centres de loisirs

- Le centre de loisirs est ouvert pendant certains congés scolaires intermédiaires de 7h30 à 17h (lundi au jeudi) et à 16h (vendredi). Il est réservé aux élèves de la maternelle et de l'école élémentaire.
- En cas d'un nombre d'inscription insuffisant, son ouverture peut être annulée.
- La fréquentation du centre de loisirs se fait à la semaine ou sur des jours ponctuels mais exclusivement en journée entière. Un service restauration est assuré.

3. Inscription et désinscription

- L'inscription se fait en remplissant les fiches d'inscription correspondantes et en les adressant par mail, à club@efib.sk dans les délais fixés dans les notices informatives.
- Pour la garderie, le club et les activités extrascolaires, il s'agit d'une inscription au semestre reconduite automatiquement.
- La désinscription de l'enfant peut se faire par mail (club@efib.sk) et intervient uniquement à la fin du 1^{er} semestre.
- L'ouverture des AES et Centres de loisirs se fait avec un minimum et un maximum d'inscrits. L'inscription n'est confirmée qu'après le retour écrit de l'établissement.

4. Entrée et sortie

- Les enfants de la maternelle sont accompagnés le matin puis récupérés l'après-midi par un adulte ou un membre de la fratrie âgé de plus de 10 ans à **la garderie exclusivement à 16h ou 17h du lundi au jeudi et à 16h le vendredi.**
- Les enfants de l'élémentaire sont déposés le matin au portail et accompagnés jusqu'au portail par un assistant d'éducation à **16h ou 17h du lundi au jeudi et à 16h le vendredi.**
- Aucune sortie n'est autorisée au cours d'une heure commencée.
- Aucun adulte, en dehors des personnels de l'établissement, n'est autorisé à se déplacer dans la cour de récréation, sur les lieux d'activités (gymnases, atrium, salles de classe, club...) ou à l'intérieur du bâtiment.