

# Code de bonne conduite

## Respect des autres :

→ J'évite tout acte violent

☺ Donner des coups de pieds, de poings, des croche-pieds, se bagarrer, se bousculer.

→ Je respecte les autres (enfants et adultes) :

☺ Pas d'insultes

☺ Pas de mots grossiers

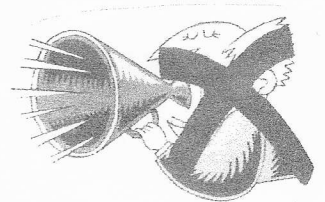
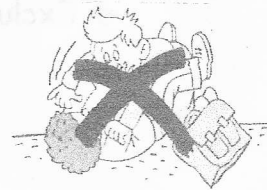
☺ Pas de moqueries

☺ Je n'ai pas un comportement raciste

ADULTE : Il est **totale**ment interdit de manquer de respect aux animateurs (insolence, mots grossiers, ...)

☺ Je porte assistance aux autres

☺ Je peux m'exprimer librement tout en restant calme



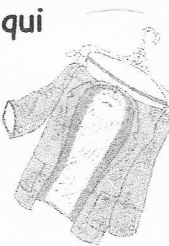
## Respect des locaux :

→ Je ne gaspille pas le papier dans les toilettes

→ Je pense à bien ranger mon sac et mon manteau sur le porte-manteau qui mène dans le couloir des salles d'activités

→ Je prends soin des livres et des jeux

→ Quand j'ai fini de jouer je range



## Pour ta sécurité et celle des autres :

→ En sortant de ma classe, j'attends rangé

→ Je ne cours pas à l'intérieur et je reste rangé.

## Au goûter :

→ Je pense à passer aux toilettes et me laver les mains avant de manger

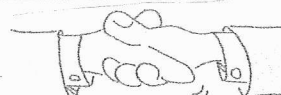
→ Je ne joue pas avec la nourriture

→ Je dois manger assis et dans le calme et je demande pour me lever



## Pour ta sécurité et celle des autres :

→ Je respecte les autres

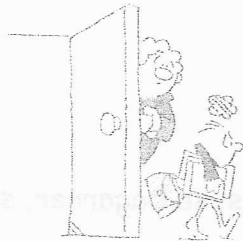




# Sanctions



## Sanctions dans la vie quotidienne :



- Mise à l'écart du groupe pendant un temps donné
- Exclusion de l'activité ou du jeu
- Entretien avec la directrice
- Copier le code de bonne conduite
- Information aux parents
- Exclusion temporaire de l'enfant du périscolaire
- Exclusion définitive de l'enfant du périscolaire

Signature de l'enfant



Signature des parents

Pour cette rentrée du périscolaire, l'équipe d'animation souhaite la bienvenue à tous les anciens et nouveaux parents utilisateurs de l'accueil périscolaire de Monterblanc. Pour que cette nouvelle rentrée débute comme il le faut, on se doit de vous donner quelques informations pour le bon déroulement de la vie de l'accueil périscolaire.



• L'accueil périscolaire est équipé d'une connexion à internet, pour faciliter la communication ou connaître les dernières infos, n'oubliez pas de communiquer votre e-mail à [accueil-periscolaire@monterblanc.fr](mailto:accueil-periscolaire@monterblanc.fr)

• L'équipe d'animation est composée de Sophie, Evelyne, Anita, Chantal, Gwen, Joëlle, Marie-Christine et Nathalie. Direction : Nathalie BIGOT.

• Les horaires : le matin de 7h30 à 8h30 et le soir de 16h30 à 19h00.  
Pour le soir : l'appel des enfants de classe maternelle s'effectue dans les classes pour les primaires, l'appel s'effectue dehors.



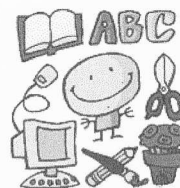
• La charte éducative : cette note d'information est accompagnée d'une charte éducative. Nous vous demandons de la lire et de nous faire parvenir le coupon signé.

• Règlement intérieur : cette note d'information est aussi accompagné d'un règlement intérieur pour les familles et un code de bonne conduite pour les enfants. Ces deux documents doivent être signés et remis à la directrice de la structure.



• Devoirs après l'école : les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs en autonomie dans la salle informatique, les lundis et jeudis de 17h15 à 18h15. Ils devront respecter ce lieu calme et aménagé.



• Les activités : les enfants ont la possibilité de participer à des projets élaborés par l'équipe d'animation : arts plastiques, jeux d'intérieurs, jeux d'extérieurs, jeux découverte, ...



TVSVP

← **Les inscriptions** : un coupon d'inscription vous sera adressé par mail (pour les familles qui nous l'ont communiqué) ou dans les cartables de l'enfant. Merci de bien vouloir mentionner les présences de votre(vos) enfant(s) et de retourner le coupon à la directrice du centre avant la date indiquée. Les inscriptions passées à l'école, ne seront pas prises en compte. Afin de bénéficier d'un accueil de qualité, nous vous demandons de respecter ces inscriptions.

← **Les paiements** : les factures vous sont adressés à la fin du mois, elles sont à régler avant la fin du mois suivant. Pour les habitants de Monterblanc fournir le numéro d'allocataire CAF ou l'avis d'imposition. En l'absence de ces documents, la tarification appliquée sera celle correspondant au quotient légal ou supérieur à 1000.

 ← **Dans quel cas les déductions** : dès qu'un enfant est absent de l'accueil périscolaire, il faut impérativement prévenir le centre la veille avant 15h00. Si l'absence est prévenue on déduit : avec un certificat médical, si un professeur est absent, si l'absence est signalée une semaine à l'avance, si l'enfant est absent à cause d'une sortie scolaire. 

← **Boîte aux lettres** : elle est située à côté du petit portillon à l'entrée de la maison de l'enfance.

← **Pour vous communiquer les informations** nous passons généralement par l'école avec le cahier de liaison des enfants et surtout les informations sont mises en ligne sur notre site internet [www.monterblanc.fr/vie.../maison-enfance-periscolaire.htm](http://www.monterblanc.fr/vie.../maison-enfance-periscolaire.htm) et vous pouvez interagir grâce à notre e-mail : [accueil-periscolaire@monterblanc.fr](mailto:accueil-periscolaire@monterblanc.fr)  
Pour les familles, nous ayant communiqué leur adresse e-mail, nous privilégions ce moyen de communication.

N'hésitez pas à rencontrer l'équipe d'animation pour tous renseignements, pour donner des idées, pour poser des questions. C'est important pour la vie quotidienne du centre.

En vous souhaitant de bonnes vacances et une bonne année scolaire de la part de toute l'équipe.

Nathalie BIGOT  
Adjointe d'animation  
Directrice de l'accueil périscolaire