

Acquittement de la Préfecture

Reçu
le : 31 MAI 2017

RÈGLEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

SOMMAIRE

Article 1 : Organisation et encadrement des activités

Article 2 : Horaires

Article 3 : Modalités d'inscriptions

Article 4 : Tarification et facturation

Article 5 : Arrivée et départ des enfants

Article 6 : Retards

Article 7 : Adaptation des conditions d'accueil

Article 8 : Goûter

Article 9 : Santé

Article 10 : Responsabilités et assurances

Article 11 : Sécurité

Article 12 : Règles de vie

Article 13 : Grèves

Article 14 : Litiges

Article 15 : Mise en œuvre du règlement

PREAMBULE

La ville d'Échirolles organise des accueils périscolaires selon les grandes orientations définies dans le Projet éducatif de territoire (PEDT). Les accueils périscolaires sont facultatifs au libre choix des familles.

Les accueils périscolaires sont placés sous la responsabilité pédagogique :

- d'un-e DTE (directeur-trice de territoire éducatif) de l'association EVADE en élémentaire,
- des encadrant-es intermédiaires de la direction de l'Éducation en maternelle.

Ce sont des espaces de détente et d'activités simples (jeux et jouets, animations organisées par les personnel-les encadrant, activités manuelles, lecture...) constituant un sas entre l'environnement familial et celui de l'école.

Les accueils périscolaires ont toujours lieu dans l'enceinte de l'école, dans des espaces aménagés à cet effet. Dans toute la mesure du possible, il s'agit de permettre le choix des enfants : jouer, bouger, ne rien faire, être seul-es ou avec les autres.

Les adultes encadrant proposent des activités. Celles-ci varient selon l'âge, les envies, les besoins et les capacités des enfants, les sites, les moments de la journée, le temps...

Les équipes d'encadrement disposent de jeux, jouets et fournitures adaptés aux projets mis en œuvre et à l'âge des enfants accueillis.

Les accueils sont accessibles à tou-tes les enfants scolarisé-es dans l'école dès lors qu'une inscription en bonne et due forme a été faite auprès du service « accueil enfance ».

ARTICLE 1 : L'ORGANISATION ET L'ENCADREMENT DES ACTIVITES

	Maternelle	Élémentaire
Responsable des activités	Direction de l'Éducation, ville d'Échirolles	Directeur-trice du territoire éducatif (DTE), EVADE
Interlocuteurs-trices privilégiés des parents dans l'école	ATSEM les matins et le mercredi après la classe, Animateur-trice relais le soir,	Animateur-trice relais le matin et le mercredi après la classe, DTE le soir et pour tout problème particulier pour tous les temps

<i>Qui s'occupe des enfants sur les temps d'accueil ?</i>		
Matin	ATSEM	Animateur-trices ville
Mercredi après la classe		
Soir	Animateur-trices ville	

ARTICLE 2 : HORAIRES

Les accueils périscolaires fonctionnent sur une amplitude horaire identique dans toutes les écoles de la commune, exception faite aux écoles D.CASANOVA et E.TRIOLET.

Matin :

- 7h50 à 8h35 (8h25 dans les écoles D.CASANOVA et E.TRIOLET)

Attention : les enfants ne peuvent pas être accueillis après 8h30 (8h20 dans les écoles D. CASANOVA et E. TRIOLET). Cela permet aux adultes encadrant de les accompagner dans leur classe avant l'ouverture des grilles aux autres enfants.

Mercredi :

- 11h45 à 12h30 (11h35 dans les écoles D.CASANOVA et E. TRIOLET)

Soir :

- 16h à 17h30 (15h50 dans les écoles D. CASANOVA et E. TRIOLET)

Plan de sécurisation des écoles

Le plan de sécurisation des écoles impose de contrôler strictement les entrées dans les enceintes scolaires. En conséquence, les grilles et/ou portes ouvrent à horaires fixes pour permettre l'entrée et la sortie des enfants.

Les horaires précis d'ouverture varient d'un site à l'autre. Ils sont déterminés en fonction de la configuration des cours, bâtiments, voies d'accès et du nombre d'enfants accueillis.

Les familles sont tenues de respecter les consignes transmises par la direction de l'Éducation et/ou par les DTE (directeur-trices des territoires éducatifs).

Dans tous les cas, dans certains sites, au vu du nombre important d'enfants accueillis, pour éviter les circulations incessantes dans les locaux, garantir la qualité d'accueil et la sécurité des enfants, la direction de l'Éducation et/ou les DTE peuvent définir des heures fixes d'entrées et sorties, et ce même en l'absence de plan «vigipirate».

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'INSCRIPTION

A la fin de chaque année scolaire (juin) pour la rentrée suivante, les informations concernant les démarches à effectuer pour les inscriptions sont adressées à toutes les familles (documents à fournir, où et quand rendre les dossiers...) :

- Via les écoles pour les enfants déjà scolarisé-es à Échirolles,
- Par courrier pour les petits entrant à la maternelle ou les nouveaux arrivant-es dans la commune.

Les informations et formulaires d'inscriptions sont également accessibles tout au long de l'année sur le site internet de la ville et au service « accueil enfance ».

Les responsables légaux de l'enfant sont informés de l'existence du présent règlement

lors de leur demande d'inscription, il-elles s'engagent à le respecter.

Dans le cadre d'un exercice conjoint de l'autorité parentale, toute inscription à l'accueil périscolaire effectuée par un parent présume de fait l'accord de l'autre parent.

- **ARTICLE 3-1 : INSCRIPTION ADMINISTRATIVE**

La constitution d'un dossier administratif complet est obligatoire.

L'inscription administrative est annuelle.

Une inscription est possible en cours d'année pour les nouveaux arrivant-es sur la commune, en cas de changement de situation (familiale, professionnelle, indisponibilité de la personne gardant l'enfant habituellement...) et / ou en cas de problème spécifique (ex : problème médical).

Le dossier administratif est le même pour toutes les activités péri et extrascolaires : accueils périscolaires, restauration scolaire, centres de loisirs, ateliers périscolaires du soir en élémentaire.

Les responsables légaux de l'enfant doivent retourner le dossier au service « accueil enfance » en respectant les délais impartis et en joignant obligatoirement l'ensemble des pièces suivantes :

- 1 « fiche sanitaire » par enfant, dûment complétée et signée,
- 1 copie des pages du carnet de santé concernant les vaccinations obligatoires et mentionnant le nom de l'enfant (ou une attestation du médecin certifiant que l'enfant est à jour de ses vaccinations),
- 1 copie d'un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture EDF, téléphone...)
- 1 attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire,
- 1 copie de l'attestation CAF mentionnant le quotient familial (à défaut, le service accueil enfance sollicite des justificatifs de revenus).

L'attestation CAF ou les justificatifs de revenus transmis permettent le calcul du Quotient Familial (QF) déterminant les tarifs appliqués aux différentes activités.

- **ARTICLE 3-2 : INSCRIPTION DANS LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES**

Choix du planning de fréquentation hebdomadaire

Les familles choisissent pour chaque enfant un planning de fréquentation hebdomadaire. Ce planning peut être différent les semaines paires et impaires, notamment pour prendre en compte les gardes alternées :

- 1, 2, 3, 4 ou 5 matins par semaine en précisant les matins choisis,
- 1,2,3 ou 4 soirs par semaine en précisant les soirs choisis,
- Les mercredis après la classe.

Le choix du planning de fréquentation vaut engagement de paiement (cf. article 4)

Modification du planning en cours d'année scolaire

Sauf pour le temps du soir en élémentaire, le planning de fréquentation peut être modifié

avant chaque période de petite vacance pour la période suivante, en remettant un document dûment renseigné et signé aux animateur-trices relais ou aux ATSEM.

Le délais de retour des documents communiqué par la ville doit être strictement respecté. Sans ça, les modifications ne peuvent pas être prises en compte. Le nouveau planning s'applique dès le retour des petites vacances concernées.

En maternelle pour tous les temps, le matin ou le mercredi après la classe en élémentaire, si aucun planning n'est transmis par les parents, le planning de la période précédente est automatiquement reconduit.

Le soir en élémentaire, les plannings de fréquentation peuvent être modifiés au moment du changement de programme des ateliers, soit à chaque trimestre scolaire. Les demandes sont formulées auprès des DTE (directeur-trices des territoires éducatifs EVADE) à la fin de chaque trimestre pour le trimestre suivant.

Accueil exceptionnel

Il est possible d'inscrire son enfant de manière exceptionnelle.

Exemples :

- Ajouter ponctuellement un lundi soir alors que l'enfant est inscrit habituellement tous les mardis soirs,
- Solliciter un accueil un ou plusieurs jours alors que l'enfant ne fréquente jamais l'accueil habituellement.

Pour cela :

- Un dossier administratif doit obligatoirement avoir été constitué au préalable auprès du service enfance,
- Il convient de prévenir l'animateur-trice relais ou l'ATSEM au plus tard la veille avant 17h30,
- Un document écrit doit impérativement être renseigné et remis à l'animateur-trice relais ou à l'ATSEM. Il doit mentionner précisément les jours et horaires d'accueils souhaités. Des modèles de documents sont disponibles auprès de l'animateur-trices relais ou des ATSEM ou téléchargeables sur le site de la ville.

Les accueils exceptionnels sont facturés au tarif « dépannage » (cf. tarifs).

Le document remis à l'animateur-trice relais et / ou à l'ATSEM vaut engagement de paiement.

La facturation des accueils exceptionnels s'ajoute à la facturation des jours pour lesquels l'enfant est inscrit-e habituellement.

Une attention particulière sera portée au respect du caractère ponctuel de l'accueil exceptionnel qui vise avant tout à dépanner les familles.

Défaut d'inscription

Dans le cas où un enfant serait laissé à l'accueil sans inscription préalable, et sauf situation d'urgence justifiée (ex : décès d'un proche, départ en urgence à la maternité de la

maman...), le tarif pénalité 1 est appliqué (cf. tarifs). La pénalité s'ajoute à l'unité d'accueil prévue pour le (ou les) temps et le(s) jour(s) concerné(s).

ARTICLE 4 : TARIFICATION ET FACTURATION

Les accueils périscolaires sont payants en fonction du quotient familial et selon la grille tarifaire déterminée chaque année par le Conseil municipal.

Toute inscription vaut engagement de paiement pour les jours de fréquentation choisis.

La facturation est établie chaque mois en même temps que la restauration scolaire.

En élémentaire le soir, lorsque l'enfant fréquente les deux types d'activités, la facturation des jours d'accueil s'ajoute à la facturation des ateliers périscolaires établie par EVADE.

Prise en compte des absence de l'enfant

Les accueils ne sont pas facturés en cas :

- D'absence justifiée :
Les justificatifs doivent être transmis au service « accueil enfance » par courrier, par mail ou en se rendant sur place, avant la fin du mois en cours et au plus tard le 03 du mois suivant l'absence.
Exemples :
Maladie ou rendez vous médical de l'enfant : fournir un certificat médical, bulletin d'hospitalisation
Décès dans la famille ayant motivé l'absence de l'école : fournir un certificat de décès.
- De grève enseignante et/ou du personnel d'encadrement (ATSEM ou animateur-trices) ayant conduit à l'interruption du service.

Le mercredi après la classe, l'accueil n'est pas facturé lorsque l'enfant est inscrit-e au centre de loisirs à la demi-journée avec repas (pour une inscription sans repas, l'accueil est facturé).

Impayés

En cas de deux factures ou plus restant impayées, la ville peut décider de radier l'enfant des listes d'accueil ou interdire toute nouvelle inscription tant que les factures ne sont pas acquittées.

Selon les situations, les familles sont conviées à un rendez vous et/ou informées par courrier.

ARTICLE 5 – ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS

Le matin, les enfants doivent être conduits jusqu'au lieu d'accueil par leurs parents (ou

accompagnateur-trices) qui consignent leur arrivée dans la liste de présence.

Le soir, les parents (ou accompagnateur-trices) doivent se signaler et dépointer auprès du personnel d'encadrement présent avant de partir avec l'enfant.

Les parents doivent désigner dans le dossier d'inscription toutes les personnes majeures autorisées à venir chercher leur enfant. Ils précisent également si leur enfant est autorisé-e à quitter les lieux seul-e.

Pour autoriser une personne mineure à venir chercher leur enfant, les parents doivent remplir et signer un document de décharge de responsabilité.

Lorsqu'une personne non mentionnée dans la fiche sanitaire doit venir chercher un enfant, elle doit se présenter avec :

- Une autorisation écrite des parents ou responsables légaux de l'enfant mentionnant le nom, le prénom et la qualité de la personne par rapport à l'enfant (oncle-tante, ami-e, cousin-e...) et le(ou les) jours où elle est autorisée à venir chercher l'enfant,
- Un document officiel muni d'une photographie permettant de vérifier son identité : CNI, passeport, permis de conduire, carte vitale, carte de séjour, carte professionnelle...

Sans ces deux éléments, les personnels d'accueil ont pour consigne de ne pas laisser partir l'enfant.

Dans tous les cas, un justificatif d'identité peut être demandé à toute personne venant chercher un enfant, et ce même lorsqu'elle est mentionnée sur le dossier d'inscription. En effet, les personnels d'accueil ne peuvent pas reconnaître et identifier rapidement toutes les personnes pouvant venir chercher les enfants, notamment lorsque celles-ci ne viennent à l'école que très occasionnellement. Ces mesures sont prises uniquement dans le but de veiller à la sécurité des enfants et pour respecter les consignes transmises par les parents au moment de l'inscription.

ARTICLE 6 – RETARDS

Les parents (ou personnes désignées par eux) sont tenus de respecter les horaires de fonctionnement des accueils périscolaires. En cas de retard imprévisible en fin de journée, il convient de prévenir les personnels d'accueils.

En cas de retard, les personnels demandent aux parents de signer la liste de pointage sur laquelle ils mentionnent l'heure de départ de l'enfant. Les parents sont tenus de se conformer à cette règle.

Au delà de 3 retards, des pénalités sont appliquées :

- Pénalité de niveau 1 pour tout retard inférieur ou égal à ½ heure,
- Pénalité de niveau 2 pour tout retard dépassant la ½ heure.

Le montant des pénalités est déterminé par le Conseil municipal avec la grille tarifaire appliquée aux accueils. La pénalité s'ajoute à l'unité d'accueil prévue pour le (ou les) temps et le(s) jour(s) concerné(s).

La répétition des retards malgré l'application des tarifs pénalités peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil.

ARTICLE 7 – ADAPTATION DES CONDITIONS D'ADMISSION

Certaines situations spécifiques peuvent nécessiter d'adapter les modalités d'accueil.

Dérogations aux secteurs scolaires

Lorsque le motif de la dérogation évoqué est la garde de l'enfant par un-e proche, les accueils pré et post scolaires ne sont pas accessibles. Les situations particulières peuvent être examinées sur demande écrite argumentée et justifiée adressée au Maire.

Jeunes enfants

La succession de temps d'accueil en collectivité peut générer, chez certains enfants, notamment les plus jeunes, un état de fatigue dommageable aux apprentissages et à l'équilibre de l'enfant. Dans certains cas, le personnel d'encadrement peut donc être amené à suggérer la recherche d'autres solutions d'accueil plus adaptées.

Projet d'accueil individualisé (PAI)

Le projet d'accueil individualisé s'applique aux élèves ayant un besoin spécifique, lié à une maladie signalée, une pathologie chronique, un appareillage médical. Ce protocole établi par écrit entre la famille et les différent-es encadrant-es de l'enfant sur les temps scolaires et périscolaires permet une communication suffisante entre toutes les personnes chargées de l'enfant pour garantir des soins adaptés au besoin. Il détermine notamment les modalités de délivrance de médicaments pendant les temps d'accueils. Lors de toute nouvelle inscription dans les activités périscolaires, les familles sont tenues de signaler l'existence d'un PAI pour le temps scolaire.

Projet personnalisé de scolarisation (PPS)

Le projet personnalisé de scolarisation précise les modalités particulières de scolarité pour tout enfant porteur de handicap. Pour toute demande d'inscription sur les temps périscolaires, les responsables des accueils prendront attache auprès du/de la directeur-trice de l'école pour convenir, avec la famille du cadre d'accueil le plus adapté pour l'enfant.

Unités localisées pour l'inclusion scolaire (ULIS)

Les élèves scolarisés dans les ULIS peuvent accéder aux différentes activités dans les mêmes conditions que les enfants faisant l'objet d'un PPS. Les élèves scolarisés dans les ULIS ont accès gratuitement aux accueils du matin, du mercredi et du soir après la classe lorsqu'ils sont conduits à l'école en taxi et que les horaires d'arrivées et de départ ne correspondent pas aux horaires scolaires. Les familles doivent néanmoins remplir un dossier d'inscription auprès du service « accueil enfance ». Les élèves scolarisés dans les ULIS et résidant hors commune bénéficient du tarif appliqué aux échirollois.

ARTICLE 8 – GOÛTER

Le soir après la classe, les enfants ont la possibilité de prendre un goûter avant de démarrer des activités. Le goûter est fourni par les familles.

ARTICLE 9 – SANTÉ

Lors de l'inscription, les parents (ou responsables légaux) s'engagent à signaler tout problème de santé de leur enfant. Conformément à la législation, les enfants malades ne peuvent pas être admis dans les activités périscolaires. En conséquence, tout enfant présentant des symptômes de maladie (notamment forte fièvre, douleurs...) pourra être refusé par les personnels assurant l'accueil du matin.

En cas de manifestations des symptômes de maladie :

- Aucune médicament ne peut être administré par le personnel d'encadrement, sauf dans le cadre des PAI et PPS. Tout médicament trouvé dans les affaires de l'enfant est confisqué et rendu à la famille le soir.
- En cas de problème de santé survenu pendant l'accueil, le ou la DTE, l'animateur-trice relais ou l'ATSEM contacte les parents pour décider ensemble de la conduite à tenir.
S'il-elle le juge nécessaire, le-la DTE, l'animateur-trice relais ou l'ATSEM peut demander aux parents de venir chercher l'enfant avant la fin du temps d'accueil.
- En cas d'urgence ou d'accident, il est fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers). Les parents sont prévenus immédiatement après l'appel passé aux services de secours.

Si l'enfant doit être hospitalisé, un-e animateur-trice (ou ATSEM en maternelle) accompagne l'enfant et reste avec lui-elle jusqu'à ce que l'un de ses parents (ou un-e proche autorisé sur la fiche sanitaire) soit en capacité de le rejoindre.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

• ARTICLE 10-1 – RESPONSABILITÉS

La responsabilité des équipes d'encadrement court dès lors :

- que les modalités d'inscriptions et d'admission ont été respectées,
- que l'enfant a été confié à un-e animateur-trice / ATSEM par son accompagnateur-trice le matin ou son enseignant-e le soir,
- jusqu'à l'arrivée des parents ou de la personne autorisée à venir chercher l'enfant.

En cas d'accident, un imprimé de déclaration d'accident est renseigné par le-la DTE, l'animateur-trice relais ou l'ATSEM. Il est tenu à la disposition de la famille au besoin.

• ARTICLE 10-2 – ASSURANCES

Les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile et extrascolaire. En l'absence de cette garantie, ils sont responsables financièrement des dommages pouvant être causés par leur enfant pendant les activités périscolaires.

Dans le cas où l'enfant causerait un dommage à autrui, les parents sont tenus d'effectuer les démarches utiles auprès de leur assureur. Le-la DTE, l'animateur-trice relais ou l'ATSEM transmet toute information en sa possession utile à la déclaration.

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires. Les bijoux et autres objets de valeurs sont vivement déconseillés dans le cadre des activités périscolaires. En cas de perte, de détérioration ou de vol, ils ne pourront faire l'objet d'aucune indemnisation et la responsabilité de la ville ou des personnels d'encadrement ne pourra pas être engagée.

Les enfants sont tenus de respecter le matériel et les locaux mis à leur disposition. Les parents sont légalement responsables de toute détérioration matérielle causée par leur(s) enfant(s) et pourront être sollicités pour remplacer ou rembourser le matériel abîmé.

ARTICLE 11 – SÉCURITÉ

Tout objet pouvant présenter un danger est interdit dans le cadre des activités périscolaires et sera systématiquement confisqué par le personnel d'encadrement et remis aux parents.

ARTICLE 12 – RÈGLES DE VIE

Les enfants sont tenus de respecter les règles de vie et les consignes données. Tout manquement aux règles de vie, tout comportement irrespectueux à l'égard des adultes présent-es et/ou des autres enfants, tout acte entraînant la dégradation du matériel mis à disposition et/ou des locaux peut faire l'objet de sanctions et/ou de demandes de réparation.

En cas d'écarts répétés ou graves à la règle du fait des enfants, les parents sont alertés oralement puis par courrier. Une rencontre peut être sollicitée par les responsables des activités sur sites ou par la direction de l'Éducation. Une mesure temporaire ou définitive d'exclusion des temps d'accueils peut être prononcée.

En cas d'actes graves, pouvant mettre en danger l'enfant ou les autres enfants, l'exclusion peut être immédiate.

Des écarts à la règle du fait des parents et/ou des personnes chargées de venir chercher l'enfant peuvent entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant : non respect des consignes d'ouverture-fermeture des portes, comportement irrespectueux à l'égard des personnels présents et/ou des autres familles, comportements inadaptés dans l'enceinte d'une école....

ARTICLE 13 – GRÈVE

En cas de grève des personnels enseignants ou des personnels ville, les parents sont informés par voie d'affichage des risques de perturbation ou de la fermeture des accueils périscolaires.

En cas de grève du personnel enseignant-e, les accueils sont maintenus uniquement pour les enfants accueillis en classe.

En cas de suppression d'un accueil pour cause de grève, le service n'est pas facturé.

ARTICLE 14 – LITIGE

Toute réclamation doit faire l'objet d'un courrier adressé à Monsieur le Maire.

ARTICLE 15 – MISE EN OEUVRE DU RÈGLEMENT

L'inscription aux accueils périscolaires vaut acceptation du règlement. Le présent règlement adopté par délibération du conseil municipal du 29 mai 2017, entre en vigueur à la rentrée scolaire 2017

1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 26