

A CONSERVER

Règlement intérieur des services périscolaires 2023-2024 de l'École primaire et maternelle de BELLECOMBE EN BAUGES

HORAIRES DE L'ÉCOLE ET DES SERVICES PERISCOLAIRES				
LUNDI - MARDI – JEUDI – VENDREDI				
Hors vacances scolaires				
MATIN				
7H30	8h50	9h00	12h00	12h10
Ouverture de la garderie.	Ouverture des portes de l'école. Fin de la garderie.	Fermeture des portes de l'école.	Ouverture des portes de l'école. Cantine.	Fermeture des portes de l'école.
APRES-MIDI				
13H20	13H30	16H30	16H40	18H15
Ouverture des portes de l'école. Fin d'accueil périscolaire.	Fermeture des portes de l'école.	Ouverture des portes de l'école. Ouverture garderie.	Fermeture des portes de l'école.	Fermeture de la garderie.

Les horaires des transports scolaires : Arrivée le matin à partir de 8 h 40 - Départ le soir à partir de 16 h 30.

Les parents sont responsables de leur(s) enfant(s) jusqu'à l'entrée dans les locaux de l'école et dès la sortie des locaux de l'école (sur le parking).

Les enfants sont sous la responsabilité des transports scolaires de l'entrée dans le bus jusqu'à la sortie du bus.

Arrivée de l'enfant :

- De 7h30 à 08h50 :

La famille doit s'annoncer à l'interphone, l'enfant est alors accueilli en garderie.

Les enfants sont confiés à 8h50 aux enseignants de l'école.

- De 8h50 à 9h00 et de 13h20 à 13h30 :

Les enfants sont accueillis par l'équipe périscolaire qui assure leur conduite vers la classe de maternelle et les enfants scolarisés en élémentaire se rendent seuls jusqu'à leur classe.

Départ de l'enfant :

- De 16h30 à 16h40 :

L'enfant est remis à sa famille à la porte de l'école par les professeurs des écoles.

Les enfants inscrits en garderie sont pris en charge à 16h30 par l'équipe périscolaire.

- De 16h40 à 18h15 :

Les familles doivent s'annoncer à l'interphone, l'enfant est remis à la porte de l'établissement.

L'enfant de l'école maternelle ou élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue de l'accueil périscolaire). La remise d'un enfant à un mineur ne sera pas acceptée, sauf avec une attestation écrite de la part des parents de l'enfant scolarisé.

Garderie

Inscription :

L'utilisation du service de garderie nécessite une demande d'inscription préalable obligatoire.

Toutes modifications d'organisation ou inscriptions occasionnelles devront être communiquées aux services périscolaires par mail à periscolaire@bellecombeenbauges.com ou par texto au 06-30-93-63-53 au **minimum 1 jour avant** la date de la garderie, les jours d'école.

L'engagement des familles doit porter sur toute la durée de l'année scolaire.

Prix et modalités :

La participation aux frais de fonctionnement de la garderie est établie par séquences de garde (matin ou soir) quelle que soit la durée comprise dans les horaires d'ouverture.

Le tarif actuel de base est de **2.73 €** par séquences de garde (matin ou soir).

Un tarif dégressif ⁽¹⁾ s'applique pour les familles de plusieurs enfants.

L'engagement des familles doit porter sur toute la durée de l'année scolaire. Il est formalisé au moyen d'une fiche à renseigner dans le dossier d'inscription.

Tout retard doit être annoncé au personnel en contactant le responsable périscolaire et/ou l'école.

En cas de retards répétitifs pour venir récupérer les enfants à la garderie du soir, soit tout dépassement après 18h15, la commune se réserve la possibilité de refuser l'inscription de l'enfant aux services périscolaires.

Restauration scolaire

Fonctionnement :

Les repas servis aux enfants sont préparés par un prestataire extérieur. Ils sont choisis selon des critères de variété, d'équilibre des menus et de respect des normes sanitaires. Les repas sont ensuite livrés dans le restaurant scolaire, et servis par le personnel de restauration. Les menus ainsi que les documents allergènes vous sont envoyés par mail (chaque mois).

Les habitudes alimentaires s'établissent pendant l'enfance, période à laquelle il est nécessaire d'acquérir les bases d'une bonne alimentation et la pratique des règles d'hygiène. Les personnels encadrant les repas du midi contribuent à la sensibilisation d'une éducation alimentaire. Ils incitent les enfants à goûter de nouveaux plats, ils s'assurent qu'une quantité minimum et qu'une hydratation soient prises.

Bénéficiaires :

Dans la limite de sa capacité d'accueil, la cantine est ouverte à tous les élèves de l'Ecole primaire et maternelle de Bellecombe, enseignants, personnel de l'école, intervenants, stagiaires ou habitants du village.

Inscription :

L'utilisation du service de cantine nécessite une demande d'inscription préalable obligatoire.

Toutes modifications d'organisation ou inscriptions occasionnelles devront être communiquées aux services périscolaires par mail à periscolaire@bellecombeenbauges.com ou par texto au 06-30-93-63-53.

Au **minimum la veille de la date du repas, avant 10h** (Attention le mardi avant 10h pour un changement le jeudi ; et vendredi avant 10h pour un changement le lundi).

La commune se réserve la possibilité de refuser l'inscription après les heures limites définies.

Tout repas annulé ne respectant pas cette démarche sera facturé.

En cas de maladie, le repas facturé pourra être récupéré par les parents, sur demande. Entre 10h et 10h30, en amenant des contenants.

Les repas non pris par l'enfant pour cause d'absence de professeurs ne seront pas facturés.

Prix et modalités :

Le tarif actuel est de **4 € 71** par repas pour les enfants scolarisés à l'école de Bellecombe en Bauges.

Un tarif dégressif ⁽¹⁾ s'applique pour les familles de plusieurs enfants fréquentant la cantine.

L'engagement des familles doit porter sur toute la durée de l'année scolaire. Il est formalisé au moyen d'une fiche à renseigner dans le dossier d'inscription.

Le repas est facturé 5 € pour les adultes.

Le repas de Noël est offert par la mairie à l'ensemble des élèves, des institutrices et du personnel de l'école.

Paiement des services périscolaires

Les factures seront envoyées en début de mois suivant, par mail.

Le mode de règlement est à préciser dans le dossier d'inscription et pourra se faire par :

- Prélèvement mensuel (mandat de prélèvement et RIB à retourner dans le dossier d'inscription)
- Chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, et à envoyer avec le talon au SGC de Chambéry
- En espèces ou en carte bancaire auprès d'un buraliste ou d'un partenaire agréé.

(1) **Familles nombreuses** : La tarification de fréquentation permanente de cantine ou de garderie est réduite de 5 % pour 2 enfants et de 10 % pour 3 enfants.

Stationnement

Le stationnement des véhicules doit se faire sur les places prévues devant l'entrée principale de l'école.

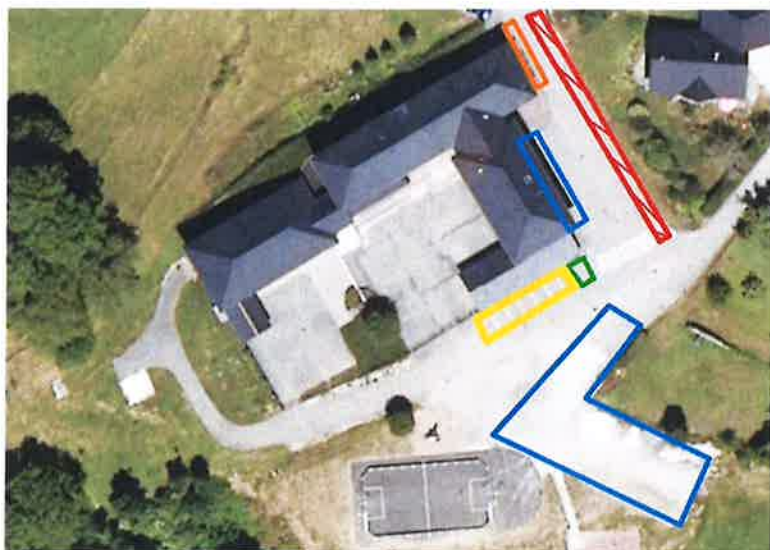
Pour sécuriser l'entrée et la sortie des élèves nous vous recommandons de vous **garer en marche arrière**.

Si elles sont toutes utilisées, le stationnement se fera sur le parking du terrain multisports.

Le stationnement des vélos doit se faire obligatoirement sur les infrastructures mises en place.

Important : il est interdit de stationner en face de l'école afin de garantir un passage pour les véhicules et ne pas masquer les passages piétons.

Les différentes zones sont définies sur le plan :



ROUGE : stationnement interdit

BLEU : stationnements parents

VERT : stationnement vélos

ORANGE : emplacement réservé aux cars

JAUNE : emplacement réservé au personnel

Santé/Médicament/PAI

Lors de l'inscription, il sera demandé aux parents ou au responsable légal de l'enfant un engagement écrit autorisant le ou la responsable à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone et le directeur de l'école est informé. En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant, soit aux secours pour être conduit au centre hospitalier le plus proche, soit au médecin de famille mentionné sur la fiche d'inscription ou à un de ses confrères.

Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques valides.

Le directeur de l'école et la Mairie sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'accueil périscolaire.

Aucun médicament ne doit être laissé aux enfants fréquentant les accueils périscolaires.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place lorsque l'accueil d'un enfant, notamment en raison d'un trouble de santé (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies) nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence). Celui-ci est mis en place par le directeur de l'école, avec la collaboration de l'infirmière ou le médecin scolaire et de la mairie.

Gestion des comportements

Les enfants doivent respecter :

- Leurs camarades et le personnel
- La nourriture qui leur est proposée
- Le matériel mis à sa disposition : Jeux, locaux, couverts, tables, chaises, sol, autres...
- Aucun écart de langage vis-à-vis du personnel communal ne sera toléré.

En cas de non-respect des règles de vie, le service périscolaire en informera la mairie par mail. En fonction de la gravité de la faute, des rappels seront faits à l'enfant par le personnel encadrant par rapport au comportement. Si un changement d'attitude est adopté, le rappel à l'ordre restera oral. A partir de trois rappels, une démarche sera effectuée auprès des familles.

En cas de manquement à la discipline, la municipalité entreprendra une démarche auprès des parents :

- 1^{er} avertissement : Le service périscolaire prendra contact avec les parents afin de les avertir du comportement de leur enfant.
- 2^{ème} avertissement : Un rendez-vous sera fixé avec M. le Maire, l'enfant et les parents.
- 3^{ème} avertissement : Un courrier sera adressé à la famille.
- 4^{ème} avertissement : Une exclusion temporaire de 4 jours sera prononcée.

Obligations des parents ou assimilés :

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité.

Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans cet article : ainsi, en cas de bris de matériel, dégradation ou vol dûment constaté par le responsable de l'accueil périscolaire, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement.

Les services municipaux ne sont pas responsables des objets de valeurs perdus ou détériorés.

L'inscription d'un enfant vaut acceptation du présent règlement.

Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.

Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire, et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du conseil municipal.

Assurance :

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service périscolaire. Il revient à chaque parent de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer à un tiers pendant les horaires de fonctionnement de ce service.

La mairie décline toute responsabilité concernant les objets personnels apportés par les enfants.

