

MAIRIE DE BOISSISE LA BERTRAND

2, rue François Rolin - 77350 Boissise la Bertrand

☎ 01.64.38.20.21 - Fax 01.64.38.23.01

E-mail : boissise-la-bertrand@orange.fr

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES Année scolaire 2016 / 2017

La commune de Boissise-la-Bertrand met à la disposition des familles dont les enfants fréquentent l'école « Les Fontaines » les services périscolaires suivants, ouverts uniquement en période scolaire :

- la restauration scolaire, de 11 h 45 à 13 h 20, les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 11h45 à 13h30 le mercredi.
- l'accueil pré-scolaire, de 7 h 45 à 8 h 35, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis.
- l'accueil post-scolaire, de 16 h 30 à 18 h 30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
- les nouvelles activités périscolaires (NAP), de 15 h 00 à 16 h 30, les mardis et jeudis.
- l'étude, réservée aux élémentaires, de 16 h 30 à 18 h 00, les lundis, mardis et jeudis.

Article 1 : Inscriptions

Les formulaires d'inscriptions sont à remplir, courant juin, pour la rentrée scolaire suivante, auprès du service Enfance de la Mairie.

Les inscriptions sont annuelles.

Une fiche de renseignements dûment complétée et signée est exigée des parents pour permettre de les joindre en cas d'urgence.

En cas de décision judiciaire ou de modification de l'autorité parentale, joindre la copie du jugement ou de l'ordonnance.

Comme pour toute activité extrascolaire, les familles doivent être titulaires d'une assurance responsabilité civile et individuelle pour leur(s) enfant(s).

Article 2 : Organisation des services

RESTAURANT SCOLAIRE

Présentation

Le temps du repas est pour les enfants un moment privilégié : éducation au goût, alimentation, moment d'échanges, temps ludique et de repos.

Le personnel s'assure que les enfants respectent des règles de vie permettant d'acquérir des attitudes d'autonomie au goût, d'apprentissage à la vie collective, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

Fréquentation

La fréquentation doit être régulière et à jour(s) fixe(s) suivant l'inscription du début d'année.

La restauration scolaire est strictement du ressort de la Mairie. Il est donc **obligatoire de prévenir le service Enfance de la Mairie** (01.64.38.20.21), dans tous les cas, dès le matin pour permettre un contrôle efficace des présents et des absents.

Toute modification de présence d'un enfant, par rapport à l'inscription annuelle, devra être signalée par écrit une semaine avant la date prévue, pour prise en compte.

Une fréquentation occasionnelle exceptionnelle sera autorisée avec un délai de prévenance d'une semaine avant la date prévue pour prise en compte (demande à formuler par écrit).

Absences

En cas de maladie, les deux premiers repas sont dus. Au-delà de cette période et sur présentation d'un certificat médical dès la déclaration de la maladie, les repas seront décomptés.

En cas d'absence imprévue de l'enseignant, les deux premiers repas sont dus, les suivants pourront être décomptés sur demande écrite dès connaissance des dates d'absences.

ACCUEIL PERISCOLAIRE

Présentation

Les enfants sont accueillis et encadrés par le personnel communal ou toute autre personne missionnée, à ce titre, par la Mairie. La famille est responsable de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil.

Le goûter n'est pas fourni par la commune ; il est donc à prévoir par la famille.

Les enfants bénéficient de jeux et jouets mis à disposition, ils peuvent également pratiquer des jeux extérieurs en présence du personnel.

Fréquentation

La fréquentation peut être régulière ou occasionnelle. Il est appliqué un tarif journalier, en fonction des présences.

Il est **obligatoire de prévenir le personnel de l'accueil périscolaire**, la veille au plus tard, pour tout changement, afin de permettre un contrôle efficace des présents et des absents.

Toute modification définitive devra être faite par écrit.

En cas d'urgence, il est possible de contacter directement le service de l'accueil périscolaire au **01.64.39.03.87**.

ETUDE

Présentation

L'étude est organisée par la Mairie, dans les locaux de l'école « Les Fontaines ». La surveillance est assurée par un enseignant ou toute autre personne missionnée à ce titre.

Elle n'a pas vocation de soutien scolaire aux enfants en difficulté.

Sa seule mission est d'offrir aux enfants un cadre qui leur permette de faire leurs devoirs après la classe. Les parents auront toujours à vérifier, après l'étude, si le travail de leur(s) enfant(s) a été fait, ce qui est indispensable pour le bon déroulement de leur scolarité.

Fréquentation

L'inscription à l'étude surveillée implique une fréquentation régulière.

Afin de ne pas perturber le travail des élèves et pour des raisons de sécurité, la sortie ne pourra pas avoir lieu avant la fin de l'étude.

Un enfant inscrit à l'étude ne sera autorisé à quitter **exceptionnellement** l'école à 16 h 30 qu'avec une autorisation écrite des parents.

Pour toute suspension temporaire ou définitive, il est indispensable d'en informer le service Enfance de la Mairie, par écrit ; l'annulation n'est effective que le mois suivant la réception du courrier.

Absences

Seules les absences pour maladie pourront être déduites de la facturation sur présentation impérative d'un certificat médical, dès la déclaration de la maladie.

NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES

Présentation

Les nouvelles activités périscolaires (NAP) représentent un enjeu majeur participant à la réussite éducative des enfants.

A travers les NAP, la commune propose des activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants et à développer leur curiosité intellectuelle (activités sportives, culturelles, créatives, éveil à la nature, ...).

Ces activités sont facultatives mais nécessitent un engagement de fréquentation à l'année. Cet engagement a pour but de proposer un parcours qualitatif.

Les activités se déroulent dans les locaux communaux (école, restaurant scolaire, salle polyvalente « La Recellerie » et Mairie) et à l'extérieur, le cas échéant.

L'encadrement et la surveillance des enfants, pendant les NAP, sont assurés par des intervenants extérieurs, enseignants, associations ou personnels municipaux. Tout personnel intervenant pendant les NAP est placé sous la responsabilité de la commune.

Fréquentation

Les élèves peuvent quitter l'école à la fin de la classe l'après-midi ou rester aux NAP, sous réserve d'une inscription de la famille et d'une participation régulière de l'enfant.

Dans un souci d'organisation, aucun parent ne sera autorisé à venir chercher son enfant avant la fin des NAP.

En cas d'absence de l'enfant pour cause de maladie, les parents s'engagent à prévenir le service Enfance de la Mairie.

Article 3 : Sortie des enfants

Suivant les conditions d'inscription :

- l'enfant sera confié à ses parents ou à toute personne majeure désignée par écrit sur la fiche d'inscription.
- l'enfant, scolarisé en élémentaire (CP à CM2), pourra partir seul ou accompagné d'une personne mineure, sous réserve d'une autorisation parentale signée, dans le cadre des responsabilités éducatives des parents.
Toutefois, les services municipaux conseillent de faire appel à une personne majeure pour la prise en charge de leur enfant.
- l'enfant pourra être pris en charge par l'accueil périscolaire, à la fin des NAP ou de l'étude.

Par mesure de sécurité, en cas de retard des parents, l'enfant non inscrit sera redirigé vers l'accueil périscolaire et le temps de présence sera facturé.

Article 4 : Facturation

Une facture est adressée aux familles à la fin de chaque période scolaire ; le recouvrement est assuré par la Trésorerie Melun Val de Seine, 20 Quai Hippolyte Rossignol, 77000 MELUN.

En cas de non-paiement dans les deux mois suivant l'émission de la facture, la Mairie fera une relance en proposant l'aide du Centre Communal d'Action Sociale. En absence de conciliation, l'accès au service sera suspendu jusqu'à régularisation complète de la situation.

Le maire se réserve le droit de ne pas accepter l'inscription d'un élève dont les parents ne sont pas en ordre de paiement pour l'année scolaire précédente.

Article 5 : Santé

Les enfants présentant une intolérance alimentaire ou des troubles de la santé pourront être accueillis après signature d'un projet d'accueil individualisé (PAI) signé par le médecin scolaire, le Maire et le Directeur d'école.

Le PAI est valable un an et doit être renouvelé chaque année.

Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants. Il convient donc de demander au médecin traitant de prescrire un traitement pouvant être administré deux fois par jour : matin et soir.

En cas d'urgence, toutes les dispositions sont prises pour assurer la prise en charge médicale de l'enfant par le SAMU ; les parents seront immédiatement prévenus.

Article 6 : Code de bonne conduite

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement des services périscolaires, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété
- une attitude agressive envers les autres élèves
- un manque de respect caractérisé au personnel encadrant ou de service
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels

Une mesure d'exclusion temporaire pour trois jours sera prononcée à l'encontre de l'enfant à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé de deux avertissements écrits restés vains.

Si après une exclusion temporaire, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon fonctionnement du service de restauration scolaire, son exclusion définitive sera prononcée.

La famille sera associée au règlement du problème de l'enfant. L'objectif est que l'enfant retrouve un comportement compatible avec la vie collective et comprenne ces règles.

Article 7 : Conseils

Les objets dangereux sont interdits.

Il est conseillé de ne confier aucun objet de valeur tels que bijoux, jeux électroniques, téléphone portable... qui ne sont pas remboursés par les assurances en cas de perte, de vol ou de bris.

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.