



Adresse : Place de mairie 01150 Saint Sorlin-en-Bugey

Téléphone : 06.06.44.50.54

Mail : Periscolaire_stso@outlook.fr

Fonctionnement de l'accueil :

Horaires d'ouverture : 7h10-8h30 / 16h30-18h30.

Fonctionnement :

Le matin, le responsable de l'enfant doit accompagner son enfant dans la structure du périscolaire.

A 8h30, les enfants seront accompagnés par un animateur :

- Dans la cour de l'école pour les élémentaires
- Dans leur classe, pour les maternelles.

L'après-midi, Les élèves d'élémentaires seront attendus dans la salle du périscolaire dès la sortie des classes. Les maternelles seront récupérés dans leur classe par un animateur.

Le goûter : sera fourni par les parents.

Fin de l'accueil du soir : chaque enfant devra être récupéré dans la salle du périscolaire par un adulte désigné sur la fiche d'inscription. Pour tout départ anticipé, vous devez signer le cahier de décharge de responsabilité. Pour les enfants rentrants seuls, merci de bien remplir l'autorisation jointe à la fiche d'inscription.

Inscription

L'inscription a lieu lors des permanences annuelles du périscolaire auprès d'un membre du bureau. Pour les inscriptions en cours d'année, en faire la demande auprès des animateurs qui feront vous mettrons en lien avec le responsable des inscriptions.

Le périscolaire est une association, une adhésion à celle-ci est donc demandée. Il faudra souscrire une adhésion de 10€ par famille.

Planning : Dans le cas où votre enfant fréquentera le périscolaire de manière régulière, vous pouvez fournir votre emploi du temps :

- avec une semaine type en début d'année,
- le plus tôt possible (mois par mois)
- au plus court, le jeudi de la semaine précédente, dernier délai.

Dans les deux derniers cas ou pour des situations exceptionnelles vous devez remplir une fiche navette que vous remettrez aux animateurs.

L'accueil occasionnel se fait dans la limite des places disponibles (fiche navette).

Tout enfant non inscrit à l'avance ne sera pas admis et s'il est déposé sans avoir prévenu, une pénalité de 5€ pourra être facturée.

Règlement des factures

Facturation : Tarif : 1,25€ la ½ heure.

Par tranche horaire : 7h10-7h40, 7h40-8h10, 8h10-8h40 16h30-17h, 17h-17h30, 17h30-18h, 18h-18h30. Toute tranche horaire entamée est due.

Mensuelle : les factures devront être réglées avant le 15 de chaque mois. Aucun regroupement de facture n'est autorisé. Au bout de deux factures consécutives impayées, votre enfant sera radié du périscolaire.

Retard : au-delà de 18h30, une amende de 25€ vous sera facturée.

En cas d'absence : prévenir par le biais d'un ticket d'absence le jeudi de la semaine précédente. En cas d'absence pour maladie, prévenir par téléphone le jour J et fournir un ticket d'absence pour la justifier auprès de la facturation, avant la fin du mois. Dans le cas où les tickets ne seront pas fournis, les tranches horaires vous seront facturées.

Santé et sécurité :

Le personnel n'est pas autorisé à traiter, administrer des médicaments ou poser des pansements.

En cas de PAI au sein de l'école, merci de nous prévenir.

En cas d'incendie ou d'accident, les parents seront immédiatement prévenus par téléphone. En cas de problème grave, le SAMU sera contacté.

Assurance : Une assurance responsabilité civile et individuelle accident est obligatoire.

L'enfant malade est admis selon les critères de l'école.

Vie collective :

La règle de respect mutuel doit régir les relations entre toutes les personnes. En cas de non-respect de cette dernière, des horaires ou du présent règlement, l'exclusion pourra être prononcée après un avertissement et un entretien avec la famille.

Un projet pédagogique est à disposition des parents sur le site de la Mairie. Il recense les besoins spécifiques de l'accueil, fixant les objectifs poursuivis et les modalités pratiques de fonctionnement.

Signature du responsable légal :