

Fonctionnement de l'accueil périscolaire

L'accueil périscolaire a pour but d'assurer la garde des enfants scolarisés à l'école, avant ou après les heures scolaires, afin de permettre l'activité professionnelle et les démarches des parents. L'enfant peut participer à des jeux et à des activités, se restaurer (petit déjeuner ou goûter fourni par la famille), revoir ses leçons et devoirs ... et doit respecter les personnes et les lieux.

L'accueil périscolaire fonctionne dans les locaux de l'école, route de Broxeele, les jours de classe :

- le matin de 7h25 à 8h30 : le parent doit amener son enfant **dans les locaux de l'école route de Broxeele** (départ des enfants inscrits à l'école route de Bourbourg pour 8h15). Aucun enfant ne sera accepté sur le trajet entre les deux écoles.
- le soir de 16h00 à 18h15 au plus tard : le parent doit signaler sa présence quand il vient chercher son enfant. Une autorisation parentale doit être signée pour qu'un enfant puisse rentrer seul à son domicile.

Marie, directrice-animatrice, est assistée d'animatrices : Dorothée, Cathy, Nadia. Les élèves de primaire sont accompagnés de Marie pour effectuer le trajet entre l'accueil périscolaire et l'école route de Bourbourg.

L'accueil périscolaire peut être fréquenté de façon régulière ou occasionnelle. Dans ce dernier cas, il est préférable de prévenir Marie directement à l'école.

Les renseignements fournis à l'école par les familles peuvent être utilisés par l'accueil périscolaire.

Tarif : Il dépend du quotient familial.

QF Quotient familial	0 à 369 €	370 à 499 €	500 à 700 €	701 à 800 €	801 à 1000 €	+ de 1000 €
Tarif de 7h25 à 8h25	0.19 €	0.34 €	0.45 €	0.68 €	0.75 €	0.80 €
Tarif de 16h à 16h45, de 16h45 à 17h30 et de 17h30 à 18h15	0.19 €	0.34 €	0.45 €	0.68 €	0.75 €	0.80 €

ATTENTION : tout retard à partir de 18H15 sera facturé 19€ par enfants, cela correspond au coût horaire engendré par la commune (frais de gestion, personnel municipal,...).

Paiement des vacances

Les présences sont notées à chaque vacation, **scindée en 3 périodes l'après-midi**. Un relevé de la somme à payer est effectué tous les deux mois. Il est adressé à la famille, par la Trésorerie de Cassel, le mois suivant soit en novembre, janvier, mars, mai et juillet. Un seul relevé par an est adressé en cas de fréquentation exceptionnelle.

L'Adjoint au Maire, Kévin NEFFE

Le Maire, Luc EVERAERE

**L'accueil périscolaire débute le jour de la rentrée : le mardi 1^{er} septembre au matin.
Merci de compléter le coupon ci-dessous pour faciliter l'organisation de l'accueil périscolaire.**

ACCUEIL PERISCOLAIRE – Un coupon par famille à remettre à l'école le jour de la rentrée

(cocher votre choix)

M. et Mme _____ parents des enfants _____
Prénoms

comptent utiliser les services de l'accueil périscolaire régulièrement matin soir
 les jours suivants : _____

comptent utiliser les services de l'accueil périscolaire occasionnellement

ne comptent pas utiliser les services de l'accueil périscolaire mais acceptent la fréquentation en cas de retard exceptionnel à la sortie de 16h.

et autorisent le personnel de l'accueil périscolaire à prendre, le cas échéant, toute mesure rendue nécessaire par l'état de leur enfant. N° de téléphone à appeler si nécessaire : _____

Si vous changez de n° de téléphone en cours d'année, merci de prévenir.

N° CAF :

Date :

Signature des parents :