ECOLE ELEMENTAIRE
Les Frontailles
73250 SAINT PIERRE D'ALBIGNY
Tél : 04 79 28 51 08
Courriel: ce.0731022P@ac-grenoble.fr
Site d'école:
http://ecolelesfrontailles.toutemonecole.com

2022-2023

Saint Pierre d'Albigny

FICHE DE RENSEIGNEMENTS – CANTINE – GARDERIE

IMPORTANT: Tout changement (situation familiale, adresse, n° de téléphone, santé…) devra être signalé le plus rapidement possible.

NOM PRENOM de l'enfant ..... M ☐ F ☐

Adresse .....

Tel. Domicile .....

Né(e) le : .../.../.....Lieu de naissance (commune et département) (1).....

Niveau de classe : .....

(1)Pays si hors de France

NOM PRENOM de la mère .....
(ou représentant légal)

Adresse si différente :.....

Tel. Domicile ..... Portable .....

Mail ..... Tel. Professionnel .....

Nom de l'employeur ..... Profession.....

NOM PRENOM du père .....
(ou représentant légal)

Adresse si différente : .....

Tel. Domicile ..... Portable .....

Mail ..... Tel. Professionnel .....

Nom de l'employeur ..... Profession.....

SITUATION DES PARENTS

MARIE		EN COUPLE		PACSE		SEPARE		DIVORCE		VEUF(E)		CELIBATAIRE	

RESPONSABLES LEGAUX : .....

Déplacement domicile-école : Seul ☐ Accompagné ☐ Transport scolaire ☐

Médecin traitant

NOM PRENOM .....

Adresse : ..... Tel. .....

Renseignements médicaux concernant l'enfant

Vaccinations : copie du carnet

PAI : OUI ☐ NON ☐
Indiquez ci-dessous toutes maladies ou problèmes médicaux nécessitant la prise de médicaments et l'établissement d'un PAI (allergie, asthme, épilepsie....) ainsi que le régime alimentaire :
.....

Régime alimentaire particulier à préciser : .....

Lunettes

Si votre enfant porte des lunettes, il doit les porter :
en permanence ☐ **en classe uniquement** ☐

En cas d'accident ou d'urgence, l'école, les services périscolaires, s'efforcent de prévenir **la famille**.
Personne à contacter et/ou autorisées à prendre l'enfant à la sortie :

Nom	Prénom	Lien avec l'enfant	Téléphone	A appeler en cas d'urgence	Autorisé à prendre l'enfant

Autorisation (à remplir par les deux parents ou représentant légal)

Mère ou représentant légal :
☐ Je souhaite communiquer mon adresse aux associations de parents d'élèves
☐ Je ne souhaite pas communiquer mon adresse aux associations de parents d'élèves

Père ou représentant légal :
☐ Je souhaite communiquer mon adresse aux associations de parents d'élèves
☐ Je ne souhaite pas communiquer mon adresse aux associations de parents d'élèves

Date : Signature de la mère : Signature du père :

A joindre impérativement

☐ Attestation d'assurance scolaire

☐ Attestation de quotient familial **à défaut une attestation manuscrite mentionnant le choix de se voir appliquer le tarif le plus élevé**

☐ Copie du carnet de santé

☐ RIB + Autorisation de prélèvement

☐ Autorisation droit à l'image ☐ oui ☐ non

☐ Engagement des parents pour le règlement d'organisation des temps périscolaires et du guichet unique

A noter

DEPARTEMENT DE LA SAVOIE
COMMUNE DE SAINT-PIERRE D'ALBIGNY

ENGAGEMENT DES PARENTS ANNEE 2022-2023

Les parents s'engagent à respecter toutes les clauses du règlement d'organisation des temps périscolaires et du Guichet Unique en le signant.

Monsieur le Maire ainsi que tout le personnel encadrant déclinent toutes responsabilités envers un enfant dont les parents n'auraient pas respecté toutes les clauses de ce présent règlement.

Je soussigné..... responsable légal(e) de l'enfant ..... déclare avoir pris connaissance des clauses de ces règlements et les accepte.

Le ...../...../..... Signature :

ECOLE ELEMENTAIRE
Les Frontailles
73250 SAINT PIERRE D'ALBIGNY
Tél : 04 79 28 51 08
Courriel: ce.0731022P@ac-grenoble.fr
Site d'école:
http://ecolelesfrontailles.toutemonecole.com

Saint Pierre d'Albigny

2022-2023

AUTORISATION PARENTALE SUR LA LIBRE UTILISATION DE L'IMAGE D'UNE PERSONNE MINEURE DURANT LES TEMPS SCOLAIRES ET LES ACTIVITES DES TEMPS PERISCOLAIRES

Je soussigné(e)……

Demeurant……
……
……

Nom de l'enfant……

Prénom de l'enfant……

Classe……

☐ **Autorise** la prise de vue et la publication d'images collectives sur lesquelles mon enfant apparaît, ceci sur différents supports (site internet de l'école, journal de l'école, le Dauphiné Libéré, supports CD/DVD/AUDIO/clé USB, site internet de la commune, Bulletin Municipal).

☐ **N'autorise pas** la prise de vue et la publication d'images collectives sur lesquelles mon enfant apparaît, ceci sur différents supports (site internet de école, journal de l'école, le Dauphiné Libéré, supports CD/DVD/AUDIO/clé USB, site internet de la commune, Bulletin Municipal).

Cette autorisation est valable pour l'année scolaire 2022-2023

La publication ou la diffusion de l'image de votre enfant, ainsi que les légendes ou commentaires accompagnant cette publication ne devront pas porter atteinte à la dignité, sa vie privée et à sa réputation.

Le représentant légal **Date**
Précédées des mentions « lu et approuvé »

DEPARTEMENT DE LA SAVOIE
COMMUNE DE SAINT-PIERRE D'ALBIGNY

TARIFS 2022-2023

ACCUEIL PERISCOLAIRE

Tranches	Quotient familial	Tarifs 2022-2023	Tarifs extérieurs
1ère	0/507 €	0,90 €	1,30 €
2ème	508/799 €	1,50 €	2,10 €
3ème	800/1099 €	1,75 €	2,30 €
4ème	1100/1299 €	1,90 €	2,60 €
5ème	>1300 €	2,20 €	2,90 €
QF transitoire*		0,95 €	
Un forfait retard sera appliqué par la collectivité lorsque les parents dépassent l'heure de fin de garderie pour venir chercher leur(s) enfant(s).			**15€/par quart d'heure commencé**

*Uniquement pour l'arrivée de familles en cours d'année étant dans l'incapacité de fournir les documents administratifs nécessaires au calcul du QF.
Reprise rétroactive des sommes potentiellement dues après attribution du bon QF.

RESTAURANT SCOLAIRE

	Quotient familial	Tarifs 2022-2023
1ère	0/507 €	4,30 €
2ème	508/799 €	4,80 €
3ème	800/1099 €	5,00 €
4ème	1100/1299 €	5,20 €
5ème	>1300 €	5,40 €
Enfants extérieurs à la commune		5,60 €
QF transitoire*		4,50 €
Accueil avec panier repas fourni pour PAI ou autres cas exceptionnels type COVID-19		2,30 €

*Uniquement pour l'arrivée de familles en cours d'année étant dans l'incapacité de fournir les documents administratifs nécessaires au calcul du QF.
Reprise rétroactive des sommes potentiellement dues après attribution du bon QF.

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) MAIRIE DE SAINT-PIERRE D'ALBIGNY à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de MAIRIE DE SAINT-PIERRE D'ALBIGNY.
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 47 ZZZ 578351

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
Nom, prénom : Adresse : Code postal : Ville : Pays :	Nom : Adresse : Code postal : Ville : Pays :

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN) — IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

I B A N ( )

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif ☐
Paiement ponctuel ☐

Signé à :
Le (JJ/MM/AAAA) :

Signature :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ÉCHÉANT) :

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par MAIRIE DE SAINT-PIERRE D'ALBIGNY. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec MAIRIE DE SAINT-PIERRE D'ALBIGNY.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

DEPARTEMENT DE LA SAVOIE
COMMUNE DE SAINT-PIERRE D'ALBIGNY

INSCRIPTION RESTAURANT SCOLAIRE GARDERIE PERISCOLAIRE

Elémentaire/maternelle

Annuelle

Année scolaire 2022-2023

A déposer dans la boîte aux lettres du guichet unique (école élémentaire) ou de la mairie

Nom et prénom de l'enfant .....

Niveau ..... Nom de l'instituteur (trice).....

Nom du parent.....

- **Restaurant scolaire : cocher la ou les cases correspondant à vos besoins.**

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
RESTAURANT SCOLAIRE				

- **Garderie Périscolaire : cocher la ou les cases correspondant à vos besoins.**

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
GARDERIE MATIN				
GARDERIE SOIR				

A..... Signature.....

Le.....

Vous pouvez télécharger ce document sur le site : www.stpierredalbigny.fr
Contact Guichet unique : tel : 04 80 76 00 31 mail : guichetunique@mairie-stpierredalbigny.fr

rue Auguste DOMENGET – B.P. 6 – 73250 SAINT-PIERRE D'ALBIGNY
Tél : 04 79 28 50 23 – Fax : 04 79 28 58 50

DEPARTEMENT DE LA SAVOIE
COMMUNE DE SAINT-PIERRE D'ALBIGNY

INSCRIPTION RESTAURANT SCOLAIRE
GARDERIE PERISCOLAIRE
Elémentaire/maternelle
MENSUELLE
Année scolaire 2022-2023

A déposer dans la boîte aux lettres du guichet unique (école élémentaire) ou de la mairie

Nom et prénom de l'enfant ……..

Niveau…….. Nom de l'instituteur (trice)……..

Nom du parent……

- **Restaurant scolaire : cocher la ou les cases correspondant à vos besoins.**

	LUNDI	***MARDI***	***JEUDI***	***VENDREDI***
SEMAINE				
Du …….. au ……..				
Du …….. au ……..				
Du …….. au ……..				
Du …….. au ……..				
Du …….. au ……..				

- **Garderie Périscolaire : cocher la ou les cases correspondant à vos besoins.**

	LUNDI		***MARDI***		***JEUDI***		***VENDREDI***	
	Matin	*Soir*	*Matin*	*Soir*	*Matin*	*Soir*	*Matin*	*Soir*
SEMAINE								
Du …… au ……..								
Du …… au ……..								
Du …… au ……..								
Du …… au ……..								
Du …… au ……..								

Vous pouvez télécharger ce document sur le site : www.stpierredalbigny.fr
Contact Guichet unique : tel : 04 80 76 00 31 mail : guichetunique@mairie-stpierredalbigny.fr

rue Auguste DOMENGET – B.P. 6 – 73250 SAINT-PIERRE D'ALBIGNY
Tél : 04 79 28 50 23 – Fax : 04 79 28 58 50

DEPARTEMENT DE LA SAVOIE
COMMUNE DE SAINT-PIERRE D'ALBIGNY

INSCRIPTION RESTAURANT SCOLAIRE GARDERIE PERISCOLAIRE

Elémentaire/maternelle

Hebdomadaire

Année scolaire 2022-2023

A déposer dans la boîte aux lettres du guichet unique (école élémentaire) ou de la mairie

Nom et prénom de l'enfant ……..

Classe …….. Nom de l'instituteur (trice)……..

Nom du parent……

- **Restaurant scolaire : cocher la ou les cases correspondant à vos besoins.**

Semaine du ……au……..

	LUNDI ……	MARDI ……	JEUDI ……	VENDREDI ……
RESTAURANT SCOLAIRE				

- **Garderie Périscolaire : cocher la ou les cases correspondant à vos besoins.**

Semaine du ……au……..

	LUNDI ----------	MARDI ----------	JEUDI ----------	VENDREDI ----------
GARDERIE MATIN				
GARDERIE SOIR				

A…… Signature……

Le……..

Vous pouvez télécharger ce document sur le site : www.stpierredalbigny.fr
Contact Guichet unique : tel : 04 80 76 00 31 mail : guichetunique@mairie-stpierredalbigny.fr

rue Auguste DOMENGET – B.P. 6 – 73250 SAINT-PIERRE D'ALBIGNY
Tél : 04 79 28 50 23 – Fax : 04 79 28 58 50

DEPARTEMENT DE LA SAVOIE
COMMUNE DE SAINT-PIERRE D'ALBIGNY

RESTAURANT SCOLAIRE – GARDERIE PERISCOLAIRE
Elémentaire / Maternelle
Annulation
Année scolaire 2022-2023

A déposer dans la boîte aux lettres du guichet unique (école élémentaire) ou de la mairie

Nom et prénom de l'enfant ……..

Niveau…….. Nom de l'instituteur (trice)……..

Nom du parent……

Confirme l'annulation de l'inscription

- **<u>Au restaurant scolaire</u>, cocher la ou les cases correspondant à vos besoins :**

Semaine du ……au……..

LUNDI ……	MARDI ……	JEUDI ……	VENDREDI ……

<u>Les repas étant commandés la veille, aucune annulation effectuée le jour même ou la veille après 8h30 ne sera prise en compte.</u>

- **<u>A la garderie</u>, cocher la ou les cases correspondant à vos besoins :**

Semaine du ……au……..

	LUNDI ……	MARDI ……	JEUDI ……	VENDREDI ……
GARDERIE MATIN				
GARDERIE SOIR				

A…… Signature……

Le……..

Vous pouvez télécharger ce document sur le site : www.stpierredalbigny.fr
Contact Guichet unique : tel : 04.80.76.00.31 mail : guichetunique@mairie-stpierredalbigny.fr

rue Auguste DOMENGET – B.P. 6 – 73250 SAINT-PIERRE D'ALBIGNY
Tél : 04 79 28 50 23 – Fax : 04 79 28 58 50

GROUPE SCOLAIRE LES FRONTAILLES

Ecoles maternelle et élémentaire

REGLEMENT DU GUICHET UNIQUE MUNICIPAL

GUICHET UNIQUE
VIE SCOLAIRE / ECOLE DE MUSIQUE

Gestion : Marie-Pierre UGHETTO
Supervision : Françoise TOURNASSAT

A votre disposition

→ **Courriel : guichetunique@mairie-stpierredalbigny.fr**
→ **Ligne directe 04 80 76 00 31**
→ **Standard de la mairie 04 79 28 50 23**
→ **Boîte aux lettres située devant l'entrée principale de l'école élémentaire**
→ **Boîte aux lettres de la mairie**
Les boîtes aux lettres sont relevées chaque matin à 8 h30

Accueil téléphonique de 9h00 à 11h15 les lundis, mercredis, jeudis et vendredis en périodes scolaires
Accueil physique sur rendez-vous les jours d'ouverture de 10h00 à 11h00, en mairie.

Des permanences sont prévues le dernier jour de chaque période de vacances.

Règlement intérieur du guichet unique

Article 1 : ADMISSION
Pour être admis aux services périscolaires, le dossier d'inscription complet (fiche de renseignements, attestation d'assurance, attestation de quotient familial, copie du carnet de santé, autorisation droit à l'image, relevé d'identité bancaire et mandat SEPA ainsi que l'engagement des parents à respecter les règlements intérieurs) devra être remis au guichet unique.
Aucun dossier incomplet ne sera pris en compte.

Le dossier est à votre disposition en mairie ou sur le site internet www.saintpierredalbigny.fr,
rubrique Ecole Jeunesse → L'accueil périscolaire

Lors de changements d'adresse, de téléphone ou de contact, le guichet unique devra être informé dans les meilleurs délais.

Article 2 : INSCRIPTION/ANNULATION

Les inscriptions peuvent être :

- Annuelles
- Mensuelles
- Hebdomadaires/Ponctuelles

Les formulaires sont téléchargeables en ligne ou disponibles à l'accueil de la mairie.

Ils doivent être impérativement déposés dans les boîtes aux lettres prévues à cet effet ou envoyés par mail (guichetunique@mairie-stpierredalbigny.fr) dans les délais indiqués ci-dessous :

- **Garderie du soir** l'inscription et/ou annulation est possible **jusqu'à 8h30 le jour même.** L'inscription peut-être acceptée en urgence le jour même si l'encadrement le permet. Dans ce cas l'animatrice est la seule personne capable de vous dire si elle peut prendre ou non votre enfant en fonction de l'effectif qu'elle a à gérer.

- **Restaurant scolaire**, l'inscription et/ou annulation est possible jusqu'à **8h30 la veille (du lundi au vendredi hors jours fériés).**

Les inscriptions/annulations déposées hors délais ne seront pas prises en compte.

⚠ ***Le fait de prévenir l'enseignant ne dispense pas les parents de prévenir le guichet unique.***
Les annulations pour journées de grève sont gérées par les parents auprès du guichet unique

Nouveauté : En cas de sortie scolaire, les enseignants fournissent au guichet unique, dans les délais, les dates de sorties et les classes concernées, le guichet unique procède à l'annulation en bloc des réservations. Si un enfant ne participe pas à la sortie ou en cas d'annulation de la sortie, il appartient aux parents de procéder à une nouvelle inscription pour le jour concerné.

Article 3 : TARIF/FACTURATION

Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil municipal. Ils sont appliqués en fonction des revenus familiaux d'après le quotient familial. Ils s'appliquent à compter **du 1er septembre de chaque année** et sont valables pour l'ensemble de l'année scolaire.

Le quotient familial est obligatoire pour établir la facturation. En l'absence de délivrance de celui-ci **le tarif le plus élevé sera facturé aux familles**.

La facture sera établie au nom figurant sur l'attestation de quotient familial.

Pour les familles arrivées en cours d'année et dans l'incapacité de fournir le quotient familial, le tarif 1ère tranche sera appliqué pour une durée transitoire de **un mois**.

Les règlements seront effectués par prélèvement bancaire ou par tickets CESU (uniquement pour la garderie et après demande formulée auprès du guichet unique)

Les repas étant commandés la veille, le coût du repas correspondant au premier jour d'absence ne pourra être décompté de la facture

Toute heure commencée est due.

Toute absence de l'enfant non signalée dans les délais entraînera la facturation automatique.

Toute réclamation devra être adressée par écrit au guichet unique accompagnée des justificatifs.

Les factures impayées font l'objet d'un processus de recouvrement mis en place par le trésor public (lettres de relance, saisie sur salaire, allocations ou compte bancaire).

GROUPE SCOLAIRE LES FRONTAILLES

Ecoles maternelle et élémentaire - Année scolaire 2022-2023

REGLEMENT D'ORGANISATION DES TEMPS PERISCOLAIRES

Les temps périscolaires sont des services gérés par la commune de Saint-Pierre d'Albigny.

Tel : **04.79.28.50.23 - 06.65.42.27.88**

Règlement intérieur de la garderie périscolaire

Article 1 : ouverture et fermeture de l'accueil

Horaires périscolaires de l'école élémentaire

Horaires	Accueil Périscolaire	Classe	Pause Méridienne	Classe	Accueil Périscolaire
Lundi	7h30-8h25	8h35-11H35	11h35-13h05	13h15-16H15	16h15-18h30
Mardi	7h30-8h25	8h35-11H35	11h35-13h05	13h15-16H15	16h15-18h30
Jeudi	7h30-8h25	8h35-11H35	11h35-13h05	13h15-16H15	16h15-18h30
Vendredi	7h30-8h25	8h35-11H35	11h35-13h05	13h15-16H15	16h15-18h30

Horaires périscolaires de l'école maternelle

Horaires	Accueil Périscolaire dans l'école l'élémentaire	Classe	Pause Méridienne	Classe	Accueil Périscolaire
Lundi	7h30-8h20	8h30-11H30	11h30-13h00	13h10-16H10	16h10-18h30
Mardi	7h30-8h20	8h30-11H30	11h30-13h00	13h10-16H10	16h10-18h30
Jeudi	7h30-8h20	8h30-11H30	11h30-13h00	13h10-16H10	16h10-18h30
Vendredi	7h30-8h20	8h30-11H30	11h30-13h00	13h10-16H10	16h10-18h30

CRENEAUX GARDERIE DU SOIR :

1ère heure fin des cours à 17h30 et 2ème heure de 17h30 à 18h30.

Exceptionnellement ce service pourra être ouvert le mercredi en cas de déplacement de jour de classe qui serait imposé par l'Education Nationale (à l'occasion de ponts par exemple).

Les horaires de fermeture doivent être impérativement respectés.
Un forfait retard sera appliqué par la collectivité lorsque les parents dépassent l'heure de fin de garderie pour venir chercher leur(s) enfant(s). (cf catalogue Droits et Tarifs).

Seuls les enfants présents à l'école peuvent être accueillis à l'accueil périscolaire.

En cas de grève, pour être accueilli à la garderie, l'enfant doit être présent obligatoirement sur le temps de service minimum organisé par la commune.

En cas de non-respect de ces horaires, un avertissement sera adressé aux parents et s'il est resté sans effet, leur enfant fera l'objet d'une exclusion, temporaire, voire définitive, de l'accueil.

Les enfants de maternelle doivent être confiés le matin à l'animatrice et repris le soir auprès de l'animatrice par une personne majeure. Seules les personnes déclarées sur la fiche de renseignements rédigée par les parents pourront prendre l'enfant.
Toute absence de votre enfant doit être signalée à l'animatrice référente de votre accueil.

Les animatrices doivent impérativement être prévenues de l'arrivée ou du départ d'un enfant par les parents ou la personne qui a la charge de l'enfant.

Les parents peuvent donner l'autorisation à leur enfant de partir seul de l'Accueil périscolaire le soir, en signant une décharge sur la fiche de renseignements (sauf maternelle).

En élémentaire, l'enfant doit se présenter à la sortie de classe à l'animatrice référente dans la cour de récréation s'il est inscrit en garderie. Si l'enfant a été récupéré par les parents sans prévenir, s'il manifeste une volonté de désobéir, ou s'il s'agit d'un oubli de sa part, l'animatrice ne pourra pas en être tenue pour responsable. Chez les plus petits (CP/CE1), insistez auprès de vos enfants pour qu'ils ne quittent pas l'enceinte de l'école s'ils ont un doute et qu'ils se rapprochent de l'animatrice.

Un goûter et une bouteille d'eau fournis par les parents sont recommandés pour l'accueil du soir (les bonbons sont interdits).

Article 2 : accueil des enfants de 3 à 4 ans
L'accueil périscolaire accepte l'enfant de 3 à 4 ans sous certaines conditions :
1° qu'il soit autonome (les animatrices n'accompagnent pas les enfants aux toilettes)
2° qu'il ait pris son petit déjeuner avant d'arriver au centre le matin (l'accueil périscolaire du matin ne prévoit pas la prise du petit déjeuner sur place).
3° qu'il supporte ce rythme horaire contraignant sans monopoliser l'attention d'une animatrice (pour les enfants fréquentant l'accueil matin et soir)

Une période d'essai d'un mois sera demandée aux parents, le dossier d'inscription de votre enfant sera validé uniquement après cet essai.
Si l'essai n'est pas concluant, l'animatrice référente de l'accueil vous proposera soit, une fréquentation restreinte de votre enfant si celui-ci est trop fatigué (Ex : 2 jours/semaine ou 4 matins ou 4 soirs), soit, le refus d'accueil de votre enfant, si celui-ci n'est pas autonome.
Ces propositions seront toujours faites dans un souci du respect de l'équilibre et du rythme de vie de votre enfant.

A la rentrée scolaire 2022-2023, les enfants n'ayant pas 3 ans révolus, dans la mesure où ils le sont à l'école, seront accueillis à l'accueil périscolaire dans les conditions énoncées ci-dessus.

Article 3 : les devoirs
L'Accueil Périscolaire a pour vocation de proposer des activités ludiques, le personnel encadrant n'est pas formé pour offrir aux enfants une aide aux devoirs.

L'enfant qui en exprime le désir, et avec accord des parents, pourra s'isoler, réviser ou commencer ses devoirs (sans aide ni accompagnement).

La commune est susceptible d'organiser une étude surveillée durant l'année, en fonction des demandes et d'un nombre d'inscrits minimum. Les modalités d'organisation vous seront communiquées le cas échéant.

Article 4 : accès aux locaux
L'accès aux locaux pendant les horaires d'activités périscolaires est strictement interdit à toute personne étrangère au service.

Article 5 : discipline
Les enfants sont tenus d'avoir un comportement respectueux vis-à-vis du personnel encadrant et des autres enfants. Ils doivent respecter les locaux et le matériel.

En cas d'inobservation de ces règles, l'animatrice référente signalera la situation à la mairie qui en avisera les parents. En cas de récidive et après convocation des parents, une exclusion temporaire voir définitive de l'enfant pourra être prononcée.

Règlement des restaurants scolaires de Saint-Pierre d'Albigny

Article 1 : ouverture
Les restaurants scolaires sont ouverts exclusivement les jours de classe (lundi – mardi – jeudi – vendredi) et exceptionnellement le mercredi en cas de déplacement de jour de classe qui serait imposé par l'Education Nationale (à l'occasion de ponts par exemple).

Seuls les enfants présents en classe peuvent être accueillis au restaurant de 11h35 à 13h15 pour l'élémentaire et de 11h30 à 13h10 pour la maternelle.
Par mesure de sécurité, tout départ d'enfant devra être signalé auprès du personnel d'encadrement.

Article 2 : accès
L'accès à l'école est strictement interdit à toute personne étrangère au service, durant les horaires de restauration.

Article 3 : discipline
Le respect mutuel préside à la bonne organisation du service.
Le personnel municipal est responsable de la discipline et du bon ordre durant le service.
Les enfants sont tenus d'avoir un langage et un comportement corrects et respectueux vis-à-vis des autres enfants et du personnel. Ils doivent respecter la nourriture, le matériel et les locaux.

En cas d'inobservation de ces règles ou en cas d'incorrection manifeste de l'enfant, le personnel signalera la situation à la mairie qui avisera les parents par écrit.
En cas de récidive et après convocation des parents, une exclusion temporaire voire définitive de l'enfant pourra être prononcée par la commission scolaire.

Dans tous les cas et dans un esprit pédagogique, les enseignants seront informés des difficultés rencontrées.

Article 4 : hygiène
Les enfants doivent obligatoirement utiliser les toilettes et se laver les mains avant le repas.

Clauses générales

Article 1 : Inscription
Les inscriptions se font par le Guichet Unique. Pour être admis aux services périscolaires, l'élève devra être préalablement inscrit auprès du guichet unique (constitution d'un dossier).

Article 2 : disposition d'urgence

En cas de maladie, de température ou de blessure, les parents ou la personne habilitée mentionnée sur la fiche de renseignements seront immédiatement prévenus.
En cas d'urgence, l'enfant sera dirigé vers un établissement de soins par les services d'urgence, conformément à l'autorisation dûment régularisée par les parents.

Article 3 : Accueil individualisé
L'enfant atteint de trouble de santé doit être signalé sur la fiche familiale de renseignements. Un protocole d'accueil appelé P.A.I. (Projet d'accueil individualisé) peut être mis en place. Il est établi à la demande de la famille et/ou du directeur d'école, en concertation avec le médecin scolaire ou la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.).
Sur le temps périscolaire, la mise en œuvre du P.A.I. est placé sous la responsabilité du Maire.

Seules les personnes citées sur le P.A.I. ont l'autorisation des parents pour intervenir sur un enfant présentant un trouble et lui administrer le médicament nécessaire.

Une trousse de secours fournie par les parents doit rester dans l'établissement scolaire et être accessible par toutes les personnes citées sur le P.A.I.
En l'absence d'un P.A.I. aucun médicament ne sera administré à un enfant même sur prescription médicale.

La vaccination DTPOLIO est obligatoire pour l'inscription en accueil de loisirs.

Article 4 : assurances
Les familles doivent être titulaires d'une assurance responsabilité civile pour les enfants fréquentant l'accueil. En cas de dégradation de matériel ou des locaux, l'Accueil périscolaire se retournera contre les responsables légaux des enfants concernés pour obtenir réparation.

Article 5 : Engagement des parents
Les parents s'engagent à respecter toutes les clauses de ce règlement, en l'acceptant et le signant.

Article 6 : Affichage
Le présent règlement sera, consultable sur le site de la mairie, ainsi que toute l'année au guichet unique et aux écoles. Il sera notifié aux parents d'élèves fréquentant les temps d'activités périscolaires qui s'engagent à en prendre connaissance et à le respecter et faire respecter par leurs enfants.

Monsieur le Maire ainsi que tout le personnel encadrant déclinent toutes responsabilités envers un enfant dont les parents n'auraient pas respecté toutes les clauses de ce présent règlement.