



REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES DE LA COMMUNE DE LUMBIN

Dernière mise à jour : le 30 mai 2018

Article 1 : Inscription obligatoire et réglementée

La commune de Lumbin organise un service de restauration, de garderie/ étude et d'activités récréatives pour les élèves des écoles maternelle et élémentaire de la commune.

Pour ces services, un dossier d'inscription, accompagné des justificatifs demandés, doit être obligatoirement complété par les responsables légaux, même pour une utilisation occasionnelle. Ce dossier doit être demandé auprès du service enfance-jeunesse de la commune ou est directement téléchargeable sur le site internet de la Mairie : www.lumbin.fr via communale / les services de la mairie / enfance / inscription périscolaire.

Ces services sont payants.

Le dossier d'inscription est diffusé aux familles au mois de juin de l'année scolaire en cours pour l'année scolaire suivante. La gestion, durant l'année scolaire, des inscriptions/désinscriptions se fait directement par les responsables légaux de l'enfant, via sur le site internet www.lumbin.les-parents-services.com (codes d'accès inscrits sur les factures ou à demander au service Enfance-Jeunesse pour les nouveaux inscrits).

Article 2 : Respect des Règles collectives

Les articles 9 et 10 du règlement intérieur de l'école élémentaire s'appliquent pendant les activités périscolaires.

« Art. 9 : Les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, gestes ou paroles qui porteraient atteinte à la fonction ou à la personne des enseignants et des adultes de la communauté éducative. Ils doivent aussi le respect à leurs camarades et à leurs familles. Dans le même esprit, l'enseignant et toute personne intervenant dans l'école s'interdisent comportements, gestes ou paroles qui traduiraient de leur part indifférence ou mépris à l'égard des élèves ou de sa famille. (...)

Art 10 : Il est formellement interdit d'apporter des objets dangereux ou de valeur à l'école (...) »

L'enfant doit ainsi respecter : ses camarades, le personnel, le matériel mis à disposition par la commune.

La transgression fréquente de ces règles nécessite le recours à une sanction. Celle-ci est mesurée et graduée en fonction du type d'incivilité commis.

Le personnel d'encadrement est habilité à donner des avertissements aux enfants ou à sanctionner un enfant indiscipliné : par exemple lui demander de nettoyer ce qu'il aura sali volontairement, le mettre à l'écart un moment s'il est bruyant, agité, impoli...

Après deux avertissements sur une courte période, ou si l'acte commis est grave (bagarre, irrespect de l'adulte), le personnel doit en référer au responsable du service périscolaire. Celui-ci informera les parents du comportement de leur enfant (par téléphone, par courrier ou lors une rencontre avec les parents).

Si ces comportements se reproduisent, une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée par le Maire.

Article 3 : Sécurité

En cas de blessures bénignes, le personnel apporte les premiers soins.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15).

En cas de transfert, l'enfant ne sera pas transporté dans un véhicule personnel, mais en ambulance.

La famille sera prévenue et un adulte sera désigné pour accompagner l'enfant à l'hôpital.

A l'occasion de tels évènements le personnel rédige un rapport détaillé, communiqué à la Mairie. Le personnel, outre son rôle d'encadrement auprès des enfants, a aussi pour tâche de porter tout incident à la connaissance du responsable du service périscolaire.

Il en va de même pour toute situation anormale touchant aux installations, à la qualité du service ou des repas.

Pour des raisons de sécurité, l'accès aux locaux scolaires est inaccessible après 16h30.

Article 4 : Dispositions particulières au Service de Restauration Scolaire

Le service fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi entre 11h30 et 13h20. Les enfants sont pris en charge par le service municipal pendant cette plage horaire.

L'enfant est incité à goûter tous les plats. Il doit manger proprement et correctement, et demander l'autorisation pour se déplacer.

En cas d'allergie alimentaire, les parents doivent impérativement le signaler dans le dossier d'inscription. Une copie de l'ordonnance médicale ainsi qu'une trousse au nom de l'enfant avec le traitement adéquat, seront également fournis. Les responsables légaux de l'enfant doivent être joignables par téléphone aux heures de restauration.

En aucun cas, un médicament ne peut être donné en dehors d'un PAI (projet d'accueil individualisé).

Pour des raisons de sécurité, l'enfant inscrit au restaurant scolaire n'est pas autorisé à quitter les locaux sans une autorisation écrite des parents, au responsable du service périscolaire. L'enfant doit alors être accompagné d'un adulte nommément désigné par les parents et une décharge de responsabilité sera signée sur place.

Inscriptions / annulation : en cours d'année, à faire directement sur le site : **www.lumbin.les-parents-services.com**

Au plus tard : LE MARDI avant 11h30 pour le JEUDI et ou le VENDREDI suivant.

Au plus tard : le JEUDI avant 11h30 pour le LUNDI et ou le MARDI suivant.

(Attention, tenir compte des jours fériés)

Les inscriptions / annulations effectuées après ces limites de dates ne seront pas prises en compte.

Absence imprévue : pour des raisons de sécurité, les familles doivent OBLIGATOIREMENT signaler toute absence avant 10h en appelant le 04 76 08 24 78 ou par mail à : enfancejeunesse@lumbin.fr

En cas de maladie : le 1^{er} jour sera obligatoirement dû par les familles. Le prix du repas sera ensuite décompté à partir du 2^{ème} jour de maladie, sur présentation d'un justificatif médical.

En cas d'absence d'un enseignant : la mairie ne prend pas en charge le coût du repas commandé mais non consommé.

Article 5 : Dispositions particulières au Service de Garderie

- **Garderie du matin** : elle fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h20. Les enfants de maternelle et de primaire sont accueillis au restaurant scolaire.
- **Garderie du midi** : elle ne concerne que les enfants non-inscrits au restaurant scolaire. Elle fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi.
L'accueil se fait de 11h30 à 12h15 et de 13h à 13h20. Lieux : pour les élèves de maternelle : cour ou salle de motricité de l'école, pour les primaires : restaurant scolaire de 11h30 à 12h15 puis cour de l'école ou salle Icare (selon météo) de 13h à 13h20.
- **Garderie du soir maternelle** : elle fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le goûter n'est pas fourni. Accueil au restaurant scolaire ou locaux scolaires de 16h30 jusqu'à 18h30.
- **Etude récréative/ Etude du soir élémentaire :**
 - 1) **Etude récréative mardi et vendredi**
Des activités récréatives (projet à thème, activité manuelle, activité sportive, activité culinaire) seront proposées aux enfants les mardis et vendredis de 16h30 à 17h30.
Celles-ci seront encadrées par des animatrices BAFA
L'inscription se fait au trimestre directement sur le portail famille.
Les enfants ne pourront pas être récupérés avant 17h30.
En cas d'absence de l'enfant, la prestation est facturée, sauf cas de maladie, sur présentation d'un justificatif médical.
En cas d'absence du personnel encadrant l'activité, l'enfant est dirigé en garderie.
La tarification appliquée est la même que la garderie.
Le nombre d'enfants accueilli sur ce temps est limité et est dépendant de l'activité proposée.
La municipalité se réserve le droit de refuser des inscriptions.
Les élèves non-inscrits aux activités récréatives doivent être inscrits en étude du soir (enfants pouvant être récupérés à n'importe quel moment).
 - 2) **Etude du soir lundi, mardi, jeudi et vendredi** de 16h30 à 18h30. Le goûter n'est pas fourni
 - ✓ de 16h30 à 17h00 accompagnement aux révisions scolaires puis temps de récréation dans la cour ou dans la salle de la Mairie jusqu'à 18h30.
Il est formellement demandé aux responsables légaux de l'enfant, ou toute personne désignée sur le dossier d'inscription, de récupérer les enfants avant 18h30.

Article 7 : Engagement des parents

Les responsables légaux de l'enfant, doivent l'amener à respecter les règles collectives présentées à l'article 2.

Article 8 : Tarification des services périscolaires

Les tarifs applicables aux différents services périscolaires sont consultables sur : www.lumbin.fr

Ces tarifs varient selon l'attestation de quotient familial établie par la CAF ou la MSA. Ce document doit être obligatoirement fourni avec le dossier d'inscription périscolaire pour la rentrée scolaire de l'année N, et également au mois de janvier de l'année N+1 (calcul des droits). Il est précisé ici que la CAF apporte une aide financière à la commune pour la mise en place des accueils périscolaires.

En cas de non affiliation à la CAF ou à la MSA, l'avis d'imposition ou de non-imposition des ressources de l'année N-2 sera demandé lors de la demande d'inscription.

La famille s'engage à informer la mairie en cas de changement de quotient, celui-ci étant pris en compte le premier jour du mois suivant.

Toute absence de ces justificatifs entrainera une tarification au plus fort quotient sans possibilité de remboursement à posteriori.

Article 9 : Paiement des services périscolaires

La facturation des services périscolaires est adressée à chaque famille en début de mois sauf pour raison exceptionnelle. Chaque famille doit régler sa facture auprès de la trésorerie du Touvet soit par chèque, par CESU préfinancés, par prélèvement automatique (demande auprès du service périscolaire) ou par internet (www.tipi.budget.gouv.fr) selon l'échéance prévue.

Article 10 : impayés (délibération du 22.10.2013)

Dans le cas où une famille présente un retard de paiement supérieur à un trimestre, un courrier avec accusé de réception lui sera adressé pour lui demander de régulariser sa situation. En l'absence de réponse et de prise de contact avec les services du CCAS dans un délai d'un mois, l'enfant sera quand même admis au restaurant scolaire mais la famille se verra refuser l'accès aux différents services de garderie du matin et du soir, ainsi qu'à la participation aux activités éducatives [...]. L'accès à ces services sera rétabli après le paiement des arriérés.

L'inscription de l'enfant au restaurant scolaire, au service de garderies ou études vaut acceptation du présent règlement.

