

FICHE 4

FACTURATION

En cas de garde alternée, nous vous demandons de bien vouloir nous préciser les informations suivantes :

Mère semaine paire semaine impaire autre (préciser)

Adresse de facturation :

Père semaine paire semaine impaire autre (préciser)

Adresse de facturation :

En cas de placement ou famille d'accueil :

Adresse de facturation :

ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) M. Mme,

responsable de l'enfant,

- ✓ Atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur le présent document,
- ✓ M'engage à régler dans les délais impartis, les prestations pour lesquelles je sollicite l'inscription de mon enfant, conformément aux conditions administratives d'utilisation de ces services, dont je reconnais avoir pris connaissance et qui fera loi en cas de litige,
- ✓ Approuve les règlements intérieurs (restaurant scolaire et garderie périscolaire), qui m'ont été remis avec le dossier d'inscription, que j'ai lu et fait lire à mon enfant, et m'engage à les respecter et lui faire respecter.

Signature obligatoire, précédée de la mention « lu et approuvé »

Date :

Signature :

FICHE 5

Année scolaire 2019/2020

AUTORISATION PARENTALE DE SCOLARISATION

A remplir en cas de séparation des parents avec ou sans jugement. Si jugement, nous adresser une copie.

Je soussigné :

Monsieur/Madame NOM : Prénom :

Adresse complète :
.....
.....

Atteste sur l'honneur exercer l'autorité parentale sur mon enfant :

NOM : Prénom :

De ce fait, j'autorise

Monsieur/Madame NOM : Prénom :

A scolariser mon enfant à l'école de
(école de la CDC STM), à compter du/...../.....

Fait pour servir et valoir ce que de droit,

Le/...../.....

A

Signature

FICHE 6

Année scolaire 2019/2020

ATTESTATION DE RESIDENCE ALTERNEE

A remplir en cas de garde alternée avec ou sans jugement. Si jugement, nous adresser une copie.

Nous soussignons :

Monsieur/Madame NOM : Prénom :

Adresse complète :

.....

.....

Monsieur/Madame NOM : Prénom :

Adresse complète :

.....

.....

Déclarons sur l'honneur que notre enfant :

NOM : Prénom :

Classe :

Est en garde alternée depuis le/...../.....

Notre enfant est en garde chez M/Mme , les semaines paires impaires

Notre enfant est en garde chez M/Mme , les semaines paires impaires

Nous certifions exacts ces renseignements et nous nous engageons à communiquer tout changement de situation au service scolaire de la CDC STM.

Fait pour servir et valoir ce que de droit,

Le/...../.....

A

Le/...../.....

A

Signature Parent 1

Signature Parent 2

A Conserver par la famille

Les temps périscolaires sont organisés et encadrés par les services de la Communauté de Communes. Ce sont des services accessibles à tous les enfants scolarisés.

➤ FICHE D'INSCRIPTION

La fiche individuelle d'inscription est **impérative et obligatoire**. Veillez à bien prendre en compte tous les points de cette fiche sans omettre de dater et signer (pensez impérativement à signaler toute modification)

➤ Médicamentation

Aucun médicament ne peut être pris par l'enfant, excepté pour un traitement de maladie chronique ou invalidante mais non contagieuse (diabète, asthme, allergies...) uniquement sur présentation d'une ordonnance en cours de validité et d'une autorisation écrite des parents.

➤ DIVERS

Les objets dangereux, les bijoux et les objets de valeur sont interdits, contrôlez bien que votre enfant n'en emporte pas. Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte de bijoux, d'objets de valeur ou de jouets apportés.

➤ Assurance

Toute détérioration occasionnée sur du matériel sera à la charge des parents. Les parents doivent souscrire une assurance Responsabilité civile pour leur(s) enfant(s) et fournir l'attestation lors de l'inscription (à donner au mois de Septembre).

➤ Paiement

Le paiement s'effectue auprès du Centre des Finances Publiques de BAYEUX, sur facture émise mensuellement. Toute réclamation sur la facturation est à effectuer impérativement auprès de la Communauté de Communes, dans le délai de paiement. Le règlement doit intervenir impérativement dans les délais impartis. Le paiement en ligne est possible via le site www.tipi.budget.gouv.fr. Les tickets CESU (*chèque emploi service universel*) sont acceptés pour le règlement de la garderie.

➤ Engagements

L'enfant doit adopter un comportement respectueux envers ses camarades, les agents, les locaux, le matériel et la nourriture.

Les enfants doivent se présenter dans un état d'hygiène et de propreté convenables. Les enfants malades ne pourront pas être acceptés, et notamment en cas de maladie contagieuse.

➤ Acceptation du présent règlement

L'inscription de votre enfant aux services périscolaires vaut acceptation du présent règlement, ainsi que de la charte de bonne conduite.

Le non-respect du règlement peut donner lieu à des sanctions (exclusion temporaire voire définitive).

RESTAURATION SCOLAIRE

➤ Inscription

- A l'année pour les enfants qui fréquentent régulièrement les services
- A la semaine, planning à fournir le **JEUDI avant 12h**, de la semaine précédente.
- Il est possible d'utiliser le service de restauration scolaire de façon ponctuelle si le **dossier d'inscription a été établi préalablement**. La réservation pour le jour souhaité doit se faire **la veille avant 9 h 00 du matin**. (Le mardi pour un repas souhaité le jeudi)

**Pour des raisons de logistique, nous ne pouvons pas accepter les inscriptions le jour même.
La facturation minimum est de 3 repas par trimestre** (même si moins de trois ont été consommés)

➤ Absences

En cas d'absence de l'enfant, le repas du 1^{er} jour sera facturé, merci de donner le nombre de jours d'absence pour les jours suivants, en prévenant l'agent référent de l'école.

Si ce signalement n'est pas fait, tous les repas seront facturés. (Au tarif en vigueur)

➤ Alimentation

Les menus sont établis par une diététicienne. Ils sont affichés dans les restaurants scolaires

Seuls les enfants bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ont la possibilité d'apporter leur repas qui sera réchauffé et servi par les agents. Pour les régimes spécifiques médicaux ou culturels, il sera proposé des repas de substitution sur demande lors de l'inscription.

GARDERIE PERISCOLAIRE/AIDE AUX LEÇONS

➤ Horaires

Il est impératif de respecter les horaires d'ouverture et de clôture de la garderie.

➤ Fonctionnement

Les enfants sont accueillis dès leur arrivée et remis aux enseignants à l'heure d'ouverture de l'école. Le soir, les enseignants remettent les enfants aux agents de garderie qui les encadrent jusqu'à l'arrivée de leurs parents.

➤ Aide aux leçons

Dans la limite des possibilités, les agents accompagneront les enfants dans la réalisation leurs leçons. Il est précisé que la correction ainsi que les résultats **ne sont en aucun cas de la responsabilité de la collectivité**.

➤ Sorties

À la sortie de la garderie, l'enfant sera confié à ses parents ou aux personnes nommément désignées dans l'autorisation de sortie de la fiche d'inscription.

ANNEE SCOLAIRE 2019/2020

A conserver par la famille

Règles de bonne conduite lors des temps d'accueil périscolaires dans les écoles de Seules Terre et Mer

Le temps périscolaire est constitué des heures qui précèdent et suivent immédiatement la classe, durant lesquelles un encadrement est proposé aux enfants scolarisés. Il s'agit :

- . d'un temps d'accueil du matin avant la classe à partir de 7h30
- . d'un temps de pause du midi comprenant la restauration (de la fin de matinée de classe jusqu'au retour en classe en début d'après-midi).
- . d'un temps d'accueil du soir (goûter, garderie, possibilité d'aide aux devoirs).

Ces temps d'accueil sont organisés et effectués par des agents de la Communauté de Communes Seules Terre et Mer.

Ce règlement n'a pas vocation à remplacer celui de l'école mais vient en complément de celui-ci.

Il est donc nécessaire de poser un cadre et de fixer certaines règles de bonne conduite afin de d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions.

En quelques lignes les comportements à adopter lors des différents temps d'accueil tout au long de la journée :

1 La garderie :

J'entre dans la pièce et je m'installe calmement

Je peux jouer avec mes camarades

Je respecte les consignes de l'adulte et partage le matériel mis à disposition

J'assure le rangement du matériel que j'utilise

Je laisse le lieu propre et je me prépare toujours dans le calme à rejoindre ma classe.

2 Le soutien scolaire :

J'entre dans la classe et je m'installe calmement

Je vérifie mes leçons à faire

Je commence à travailler afin d'avancer dans mes devoirs

Je peux demander de l'aide à un adulte

Je travaille dans le calme afin de respecter mes camarades

Je laisse le lieu propre, je range mon matériel et me dirige vers la garderie une fois mes leçons terminées

3 La cantine :

Je passe aux sanitaires et je me lave les mains

Je m'installe dans le calme à la place indiquée et je m'assois correctement sur ma chaise

J'utilise les formules de politesse de base « s'il vous plaît, merci »

Je goûte un peu de tout

J'ai le droit de discuter sans élever la voix
 Je ne joue pas avec la nourriture ni avec les couverts
 Je ne me lève pas sans autorisation
 Je participe au rangement de ma table lorsque j'ai fini de manger
 J'attends le signal de l'adulte pour quitter la table

4 Dans la cour :

Je joue calmement et je respecte le matériel
 Je ne jette pas de projectiles sur mes camarades
 Je jette les papiers dans les poubelles
 Je ne frappe pas mes camarades et j'utilise un langage adapté (pas d'insultes...)
 Je ne laisse pas traîner mes affaires

Les encadrants de ces temps d'accueil sont dans l'obligation de respecter ce règlement.
 En cas de faits ou d'agissements de nature à troubler le bon fonctionnement et l'équilibre harmonieux de ces temps d'accueil, l'enfant se verra infliger un rappel à l'ordre ou un avertissement oral si cela ne suffit pas.
 Ensuite, si le rappel régulier aux règles de bonne conduite par les encadrants n'est pas pris en compte, les parents recevront un courrier d'avertissement.
 Si aucune évolution n'est constatée, un second courrier sera envoyé et aura pour conséquence une exclusion temporaire des accueils périscolaires.
 Enfin en cas de récidive ou de non évolution du comportement, un dernier courrier engagera une procédure définitive des temps d'accueil périscolaire.

Comportement repéré	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	. Comportement bruyant . Refus d'obéissance . Remarques déplacées ou agressives . Joue avec la nourriture	. Rappel au règlement
	. Persistance de ces comportements	. Courrier aux parents et 1 ^{er} avertissement
	. Récidive et refus de coopérer avec les règles de bonne conduite	. Second avertissement et exclusion temporaire
Non-respect du matériel, de ses camarades ou du personnel...	. Comportement provoquant, insultant . Dégradations volontaires	. Courrier avertissement direct
Menaces, agressions...	. Agressions physiques, verbales, vols...	. Exclusion temporaire à définitive
	. Récidives	. Exclusion définitive

FICHE 7

Communauté de Communes



Attestation 2019/2020

Document à rendre à la garderie ou à la cantine (boîte aux lettres)

Nom de l'enfant :Prénom :
atteste avoir pris connaissance du document Règles de bonne conduite lors des temps d'accueil
périscolaires dans les écoles de Seules Terre et Mer .
Classe :
Ecole :

Signature des Parents

Signature de l'enfant

FICHE 8

Je soussigné Madame, Monsieur,
 représentant légal de l'enfant

• Autorisations valables pour tous les services :	OUI	NON
J'autorise mon enfant à partir SEUL (uniquement à partir du CP)		
J'autorise mon enfant à être photographié ou filmé et autorise la diffusion de ces photos dans les flyers du service animation, dans les bulletins intercommunaux et dans la presse		
J'autorise mon enfant à être photographié ou filmé et autorise la diffusion de ces photos sur le site Internet et les blogs de l'école et de la Communauté de Communes en tant que souvenir de sorties. (Les images ne comporteront pas de renseignements identifiant l'enfant : ni nom, ni adresse)		
J'autorise l'école ou le responsable des activités périscolaires et accueil de loisirs sans hébergement, à faire pratiquer les actes médicaux, chirurgicaux et hospitalisation jugés indispensables par le médecin, à l'hôpital préconisé		

• Autorisations valables pour les services périscolaires et accueil de loisirs :	OUI	NON
J'autorise mon enfant à participer à toutes les sorties et activités proposées par l'école et les services de la collectivité dans le respect de la réglementation en vigueur		

Le/...../.....
A

Le/...../.....
A

Signature Parent 1

Signature Parent 2