

## FONCTIONNEMENT DU SERVICE

*Les services périscolaires comportent la garderie périscolaire, le restaurant scolaire et le transport scolaire. Il s'agit de services communaux qui sont placés sous la responsabilité de la commune et non du personnel enseignant. Les modalités de fonctionnement sont les suivantes :*

### GARDERIE PERISCOLAIRE

La GARDERIE PERISCOLAIRE située 4 avenue du stade, accueille les enfants de la commune en classes primaires et maternelles.

Elle est assurée les jours de fonctionnement de l'école Saint Gildas :

**Le matin de 7 h 30 à 8 h 30 ; le soir de 16 h 30 à 18 h 30.**

Il est interdit de prendre les enfants sur le parcours entre l'école et la garderie.

Le service de garderie est assuré par des agents de la commune.

Il n'est pas fourni de goûter. Il est à prévoir par les parents et à mettre dans le cartable. Les enfants prennent cet encas dès leur arrivée, dans la salle prévue à cet effet.

A son départ, l'enfant est remis aux parents ou aux personnes désignées sur la fiche d'inscription, et à eux seuls.

En aucun cas la responsabilité du personnel affecté à ce service et de la Mairie n'est engagée en dehors de ces horaires.

En cas de non reprise de l'enfant par les personnes autorisées au-delà de 18h30, l'agent affecté au service de la garderie périscolaire doit joindre la personne désignée sur la fiche d'inscription et, à défaut de contact, joindra le Maire qui en avisera les services de gendarmerie.

### RESTAURANT SCOLAIRE

Le restaurant scolaire, situé 4 avenue du stade, accueille les enfants de la commune en classes primaires et maternelles. Les repas sont assurés les jours de fonctionnement de l'école Saint Gildas de 12h00 à 13h30.

Le repas est organisé en deux services : la répartition équilibrée des élèves se fait par classe selon le nombre d'inscrits à l'école.

Les enfants inscrits en formule annuelle ont leur place attribuée pour l'année. Les autres (formule mensuelle ou occasionnelle) seront placés par le personnel communal.

### TRANSPORTS SCOLAIRES

La commune de BOHAL organise les transports scolaires sous l'égide de la Région Bretagne pour les élèves de la commune, vers l'école privée St Gildas de BOHAL et le groupe scolaire Paul GAUGUIN à Malestroit.

Les horaires à titre indicatif :

## Le matin

- 7h55: Départ
- 8h15 : Garderie à Bohal
- 8h30 : Paul Gauguin à Malestroit

## Le soir

- 16h40 : Départ de l'école Paul Gauguin à Malestroit
- 16h50 : École st Gildas : Départ de la garderie municipale et prise en charge des élèves de l'école st Gildas, en plusieurs tournées si nécessaire
- 17h25 : fin de la tournée

## TARIFS et FACTURATION

Les factures de garderie et cantine sont élaborées par la mairie le mois échu. Elles sont adressées aux familles par voie postale et ou par mail; le règlement, prélèvement automatique, chèque, espèces, (chèque CESU pour la garderie) se fait en trésorerie de Malestroit.

En cas de non-paiement, après relances de la Trésorerie, la municipalité revoit les conditions d'utilisation avec la famille. Préciser nous si vous optez pour le prélèvement automatique et signalez un changement de compte bancaire.

### GARDERIE PERISCOLAIRE

Le tarif est établi par délibération du Conseil municipal. En séance du 18 juin 2018, il a été fixé à **2.00 € l'heure** soit 0.50 € le ¼ d'heure.

Tout quart d'heure entamé est facturé.

### RESTAURANT SCOLAIRE

Le tarif est établi par délibération du Conseil municipal. En séance du 18 juin 2018, il a été fixé à **3.40 € le repas** (tarif unique)

En cas d'absence non prévenue, le repas est facturé.

### TRANSPORT SCOLAIRE

Les tarifs sont fixés par la région BRETAGNE ayant la compétence transport, subventionnant le service pour moitié :

	TARIF 1	TARIF réduit 1B A partir de 3 enfants transportés
1 <sup>er</sup> TRIM.	45 €	45 €
2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> TRIM (à régler en janvier.)	90 €	62€
ANNEE	135€	107€

## INSCRIPTION ET RESERVATION

L'inscription de l'enfant est obligatoire, faute de quoi, il ne peut être accepté, même occasionnellement dans les services.

Un dossier d'inscription aux services périscolaires est à compléter et à remettre en mairie, avec pour une première inscription la photocopie des pages de vaccination du carnet de santé, copie nécessaire également pour une vaccination en cours d'année (faite

gratuitement à la mairie).

Par simplification, nous vous conseillons de procéder systématiquement à ces formalités dès la rentrée, même si vous n'êtes pas sûr d'utiliser ces services, ce qui évite tout problème en cours d'année.

## GARDERIE PERISCOLAIRE

Pas de réservation, l'enfant inscrit peut utiliser le service selon ses besoins. En cas de non présence du responsable de l'enfant à la sortie de l'école, celui-ci est directement conduit à la garderie.

A l'arrivée, vous consignez vous-même l'heure sur la fiche du jour prévue à cet effet, à votre disposition dans le hall d'accueil. De même, le soir, vous inscrivez l'heure à laquelle l'enfant est retiré de la garderie.

En cas de manquement, l'amplitude horaire maximum est facturée.

## RESTAURANT SCOLAIRE

3 formules de réservation sont possibles :

### Formule annuelle

Vous souscrivez un abonnement régulier pour votre enfant venant au restaurant scolaire tous les jours, ou à des jours fixes par semaine.

### Formule mensuelle

Réservation (téléphone ou site internet) à remplir en fin de mois pour le mois suivant.

### Formule occasionnelle

Les enfants venant occasionnellement sont acceptés sous réserve de pouvoir être accueilli dans le respect des règles de sécurité liés à la capacité d'accueil de la salle. Les réservations sont à faire en mairie avant le vendredi 12h pour les repas pris la semaine suivante.

Toute inscription ou annulation peut se faire par le biais du site [www.bohal.fr](http://www.bohal.fr), rubrique enfance-jeunesse, restaurant scolaire ou par téléphone à la mairie au 02.97.75.14.25 le matin jusqu'à 9h00. Toute absence non signalé est facturée.

## Transport scolaire

Après inscription, un circuit est établi en concertation avec le conducteur du car. Un horaire de passage exact est transmis par mail ou par téléphone. Une carte de transport est remise à l'inscription dont la validité est soumise à l'apposition du coupon de paiement annuel ou trimestriel.

## **Discipline et sécurité :**

- Les enfants sont tenus de respecter le matériel et le mobilier mis à leur disposition et de prendre en compte les consignes des agents chargés de la surveillance.

## Les bons gestes pour un environnement agréable

Sur le chemin:

- 1) Je me range calmement et écoute les consignes des accompagnateurs
- 2) Je respecte les plantations, le chemin
- 3) Je ne jette pas ni papier, ni mouchoir, ni déchet sur le parcours
- 4) Je respecte les locaux, le mobilier

## Les petites habitudes pour une bonne organisation et une bonne sécurité

- 1) Je mets mon manteau sur le porte manteau à mon arrivée
- 2) Je n'utilise pas l'eau sans nécessité
- 3) J'utilise les poubelles mises à ma disposition

### Au restaurant scolaire :

- 4) Je me place à table dans le silence
- 5) Je ne sors pas de table avant la fin du déjeuner

### A la garderie

- 6) Je quitte la garderie après avoir obtenu l'autorisation d'un responsable, et après avoir rangé le matériel et les jeux empruntés.

## Les règles d'or de l'éducation

- 1) Je parle calmement sans élever la voix
- 2) Je respecte le personnel communal
- 3) Pour demander quelque chose, je lève le doigt et attend que l'on s'occupe de moi
- 4) Je suis poli et je n'utilise pas de langage grossier
- 5) Je respecte mes camarades :
  - pas de violence physique
  - pas d'injures
- 6) Je ne jette, ni ne gaspille la nourriture

## Les règles de sécurité du transport scolaire

- 7) Les élèves ne doivent monter et descendre du car qu'au niveau des points d'arrêt.
- 8) La montée et la descente des élèves doivent s'effectuer avec ordre. Les élèves doivent attendre, pour ce faire, l'arrêt complet du véhicule.
- 9) En aucun cas, les élèves ne doivent traverser devant le car.

## Sanction

En cas de comportement contraire au bon fonctionnement du service, de non-respect du personnel ou du matériel, les sanctions suivantes seront appliquées :

1. Avertissement oral à l'enfant donné par le responsable du service. Selon le degré de la faute, un mail d'avertissement de la Mairie est transmis aux responsables légaux.
2. Si l'enfant persiste, un avertissement écrit est transmis aux responsables légaux par le Maire, il est à retourner signé en mairie.
3. Si le mauvais comportement persiste, les parents et l'enfant sont convoqués devant le maire et la commission scolaire, qui jugeront d'une exclusion temporaire de l'enfant.

Des sanctions (exclusion temporaire ou définitive du service,...) sont possibles :

- En cas de non-respect réitéré du règlement,
- En cas de non-paiement des sommes dues.