



REGLEMENT DE LA GARDERIE ET DU PERISCOLAIRE

Mise à jour : Mai 2017

Modalité d'inscription au service Périscolaire

1 – Inscription

Le Service Périscolaire organise un service d'accueil sur les temps périscolaires pour les familles dont les enfants sont scolarisés dans l'école maternelle et élémentaire de l'Ecole Française des Seychelles. Les enfants sont accueillis de 7h00 à 17h00 les lundis, mardis, mercredis, jeudis et de 7h00 à 16h30 les vendredis en période scolaire. L'admission aux temps périscolaires nécessite une inscription préalable obligatoire.

L'encadrement et la surveillance des enfants pendant les Activités Périscolaires et les garderies sont assurés par des assistants d'éducation.

Tout le personnel intervenant sur les Activités Périscolaires est placé sous responsabilité de la Responsable de la Vie Scolaire et Extrascolaire et du Directeur de l'école Française.

A chaque période un registre de présences est tenu à jour.

➤ ACCUEIL DU MATIN (garderie) – à partir de 7h00

Un temps d'accueil du matin est proposé tous les jours d'école de 7h00 à 8h00. Il est ouvert selon les besoins et n'est pas soumis à une fréquentation minimale.

➤ TEMPS APRES LA CLASSE (Activités périscolaires) – 14h30 à 16h00

La prise en charge des élèves est effective dès 14h30 tous les jours de la semaine. A partir de midi les mercredis en élémentaire et les vendredis en maternelle, en période scolaire.

Les animations et activités proposées seront différentes de période à période. Elles seront organisées autour de 4 grands espaces :

- ✓ Espace Détente/lecture
- ✓ Espace Activités/jeux de société
- ✓ Espace jeux sportifs/ coordination/motricité
- ✓ Espace Jeux libres

Transfert de responsabilité

Si l'enfant n'est pas inscrit aux Activités Périscolaires, la sortie après le temps scolaire est à 14h30 (midi les mercredis en élémentaire) et se fait conformément aux dispositions du règlement intérieur de l'école.

ATTENTION

Aucun enfant du primaire ne pourra quitter seul l'école pour aller à l'alliance française. Après 16h (15h30 le vendredi), celui-ci sera dirigé vers la garderie du soir.

L'enfant inscrit aux Activités Périscolaires sera immédiatement pris en charge par un assistant d'éducation à la sortie de la classe et sera sous sa surveillance jusqu'à 16h00.

Le portail de l'école sera fermé pendant les Activités Périscolaires. La gardienne qui est affectée dans la loge a le rôle d'assurer la sécurité dans l'école, de gérer le registre de présence, d'assurer le lien parents-enfant.

➤ GARDERIE DU SOIR

A 16h00, fin des Activités Périscolaires :

Les enfants sont repris par leurs parents ou par une personne désignée dans la fiche de renseignements.

Seuls les parents qui auront stipulé que l'enfant est autorisé à quitter l'enceinte de l'école de façon autonome pourront le faire sous accord de la Responsable des Activités Périscolaires.

Si les parents ne peuvent pas récupérer leur(s) enfant(s) à 16h, ils seront pris en charge par la Garderie.

TARIFS ET FACTURATIONS

Attention : Les tarifs sont calculés en fonction des renseignements que vous avez transmis. Il vous appartient de signaler tout changement de situation et le nouveau tarif ne pourra être pris en compte qu'à réception des justificatifs et uniquement sur les factures non émises à la date d'enregistrement.

1 – Les tarifs

Ils sont fixés par délibération du Conseil de gestion et consultables sur le site internet de l'école :

- Garderie du matin – 7h00 à 8h00 :
- Activités Périscolaires – 14h30 à 16h00 :
- Garderie du soir – 16h00 à 17h00 :

2 – Modalités de paiement

PRÉPAIEMENT OBLIGATOIRE : prestations à régler, à l'avance, auprès du service de comptabilité de l'école au minimum une semaine avant la première activité du mois.

RAPPELS

- ✓ Vous devez impérativement nous transmettre le dossier complet au moins une semaine avant la première activité.
- ✓ Votre enfant doit être inscrit à l'école pour l'année scolaire en cours et sa présence aux activités et à la garderie est soumise à une inscription annuelle au service Périscolaire.
- ✓ Toute modification doit être impérativement signalée au secrétariat de l'école française (avec justificatifs).

DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

- 1 - La fiche d'inscription signée.
- 2 - Le règlement des Activités Périscolaire et garderie scolaire signé.
- 3 - Le paiement du service Périscolaire.

CONTACTS - INFORMATIONS

Téléphone de 8h00 à 12h00 : +248 4 322 210

Site internet : <http://www.ecolefrancaiseseychelles.com>

Mail : secretariat@ecolefrancaiseseychelles.com

Courrier : **Ecole Française des Seychelles** - Riverside – BP 478 – Victoria – Mahé - Seychelles

Pour déposer votre dossier ou payer vos repas : secrétariat et/ou comptabilité de l'école française