

## Règlement intérieur Temps d'Activité Périscolaire (T.A.P.) Saison 2015-2016

### Modalités d'inscription et de fonctionnement :

#### Règlement :

Les Temps d'Activité Périscolaire sont organisés sous forme de périodes afin de permettre à votre enfant de participer à un maximum d'activités dans l'année, dans une volonté de continuité éducative.

La participation aux activités périscolaires n'ayant pas un caractère obligatoire, les parents qui ne souhaitent pas inscrire leur enfant pourront les récupérer dès la fin des heures d'enseignement obligatoires ou après le temps de restauration collective.

#### Fonctionnement :

- La participation aux activités périscolaires devra faire l'objet d'une inscription préalable. Toutefois une inscription en cours d'année sera possible.
- La première inscription et le choix des activités des enfants se feront au Centre Social ou au Nymphéa. Pour les deux autres périodes, les enfants choisiront l'activité au sein des T.A.P. auprès des directeurs de site. Si vous ne désirez pas réinscrire votre enfant, il vous suffit d'en informer le directeur de site ou le Centre Social.
- L'inscription aux activités vaut engagement pour toute la durée des séances et de la période :
  - **période 1** du 1<sup>er</sup> septembre au 17 décembre 2015
  - **période 2** du 5 janvier au 7 avril 2016
  - **période 3** du 26 avril au 5 juillet 2016
- **Lors de l'inscription un certificat médical d'aptitude** vous sera demandé obligatoirement. Toute exemption d'activité (sportive par exemple) devra être signalée à l'inscription et à la directrice de site.
- La programmation des activités sera établie par le responsable de chaque site. Les horaires fixés pour la récupération de votre enfant devront être impérativement respectés.
- En cas d'accident pendant une activité, la municipalité se chargera de prévenir les secours et les responsables de l'enfant.

#### Les horaires :

- Les horaires de déroulement des T.A.P. sont de 13h30 à 16h30 pour tous les sites : le mardi pour les écoles maternelle et élémentaire des Marronniers ; le jeudi pour les écoles primaire des Moines, élémentaire des Tilleuls et maternelle Bellevue.
- Les enfants doivent être présents dès le début du T.A.P. En cas de retard, ils ne pourront pas être accueillis.
- Les enfants seront repris par les parents ou une personne autorisée (inscrite par les parents comme personne référente – âge minimum 12 ans) au plus tard à 16h30.
- Les enfants peuvent rentrer seuls chez eux, avec autorisation des parents, à partir de 9 ans.

Emploi du temps Maternelles				
Horaires	Petites sections		Moyennes sections	Grandes sections
13h30	Temps de sieste		Temps de repos	Temps de repos / relaxation
14h00			1ère activité	1ère activité
14h30	1ère activité : Jeux de construction, société, symboliques...			
15h00 / 15h20	Temps de sieste	Récréation	Récréation	Récréation
15h20	1ère activité	2ème activité	2ème activité	2ème activité
16h20	Rangement et répartition dans la classe	Rangement et répartition dans la classe	Rangement et répartition dans la classe	Rangement et répartition dans la classe
16h30	Accueil des parents	Accueil des parents	Accueil des parents	Accueil des parents

Emploi du temps Elémentaires		
Horaires	Activités sur site (CP, CE, CM)	Activités délocalisées sur équipements extérieurs (CP, CE, CM)
13h30	Répartition en groupe	Répartition en groupe et départ sur équipements (en bus ou à pied)
13h40	1ère activité	1ère activité
14h50/15h10	Récréation	Récréation et roulement sur l'équipement
15h10	2ème activité	2ème activité
16h25	Rangement de l'activité et regroupement	Retour sur site et regroupement (en bus ou à pied)
16h30	Accueil des parents	Accueil des parents

### Les absences :

- Toute absence devra être signalée au Centre Social.
- En cas d'absence pour maladie, rendez-vous médical, ou tout autre cas particulier, un justificatif sera demandé.
- En cas d'absence non justifiée et répétitive, la responsable du site prendra contact avec la famille pour connaître les raisons de cette absence et rappeler à cette occasion qu'il est nécessaire de la prévenir tout simplement pour la bonne organisation des T.A.P.
- Suite à ce rappel du règlement, si les absences sont répétitives (plus de 3 fois) et non justifiées, nous pourrions être amenés à désinscrire l'enfant.

### Tout enfant absent à l'école le matin ne sera pas accepté au T.A.P. l'après midi

### La discipline :

Durant les heures d'ouverture des activités périscolaires, l'enfant doit respecter :

- le règlement en vigueur dans les activités T.A.P.,
- ses camarades, les animateurs, les intervenants et plus généralement tous les adultes,
- le matériel mis à disposition,
- les locaux.

Des règles de vie sont instaurées pour le bon fonctionnement des animations et le respect de tous les participants. Celles-ci doivent donc être respectées.

En cas de non-respect fréquent des règles de vie, ou de comportement perturbateur et/ou violent, les familles peuvent être invitées à un échange pédagogique avec l'intervenant T.A.P., le référent du site, le Maire ou son adjoint. Cet entretien a pour objectif l'exposé des difficultés rencontrées et les façons d'y remédier. Si toutefois, suite à cette rencontre, aucune amélioration n'est constatée, l'organisateur annulera l'inscription de l'enfant. De ce fait, celui-ci ne pourra plus participer aux T.A.P jusqu'à la fin de l'année scolaire. Cette exclusion des T.A.P pour l'année scolaire en cours sera formulée à la famille par lettre recommandée.

### Documents à apporter :

- Carnet de santé de l'enfant : le vaccin DTP est **obligatoire** et doit être à jour (tous les 5 ans)
- **Certificat médical obligatoire à l'inscription**
- Nom et N° police de la Compagnie d'assurance responsabilité civile **extra-scolaire** couvrant l'enfant 2015-2016  
N.B. : L'assurance de la Mairie couvre uniquement les dommages si la responsabilité de la Mairie (animateur, bâtiment, transport...) est avérée. Pour un accident entre deux enfants ou si un enfant se fait mal seul, c'est l'assurance des parents qui est concernée. L'assurance ne joue pas en cas de vol, de perte ou de dégradation d'effets personnels

**Toute dette concernant les activités du Pôle Education – Jeunesse – Centre Social entraînera la non-inscription ou la suspension de l'inscription jusqu'au paiement de la dette. De plus le dossier sera transmis au Trésor Public de La Verpillière qui se chargera du recouvrement**

