

SIVU DES ECOLES DU TURSAN

4 Place de l'Hôtel de Ville
40320 GEAUNE

Téléphone : 05 58 44 41 97

Télécopie : 05 58 44 53 10

Mail : sivu.desecolesdutursan@orange.fr

Site : www.geaune.fr

REGLEMENT INTERIEUR

Temps d'Activités Périscolaires

(Ecoles maternelle et élémentaire de Geaune)

ARTICLE 1 : DÉFINITION

Depuis le 1er janvier 2015, le S.I.V.U. des Écoles du Tursan détient la compétence périscolaire. Il devient ainsi organisateur des Temps d'Activités Périscolaires et responsable administratif et pédagogique unique de ces temps.

Les activités proposées durant les T.A.P. sont des activités pédagogiques variées (sportives, artistiques, plastiques, culturelles, scientifiques...) et de qualité (encadrées par des animateurs qualifiés et expérimentés).

Elles permettent à l'enfant de :

- s'ouvrir sur de nouvelles pratiques culturelles, artistiques et sportives favorisant son épanouissement.
- décompresser après ses temps d'apprentissages.
- se recentrer, se ressourcer afin de mieux intégrer les apprentissages.

ARTICLE 2 : JOURS ET HEURES DES ACTIVITES

Les activités sont proposées les lundis, mardis, jeudis et vendredis du calendrier scolaire à raison d'une heure par jour:

- à l'école maternelle de la Tour de 13h15 à 14h15
- à l'école élémentaire des Arènes de 15h45 à 16h45

Ces temps d'activités périscolaires sont facultatifs.

ARTICLE 3 : LIEUX DES ACTIVITES

Les activités sont organisées principalement :

- dans les locaux scolaires pour les T.A.P. de l'école maternelle
- dans les salles communales, les salles du centre de loisirs et les diverses infrastructures sportives pour les T.A.P. de l'école élémentaire.

ARTICLE 4 : LA CAPACITE D'ACCUEIL

L'ensemble des enfants scolarisés sur la commune peut bénéficier des activités, qu'ils soient demi pensionnaires (mangeant à la cantine) ou externes (mangeant à la maison).

En fonction de la capacité d'accueil des locaux et de la nature de l'activité proposée, le nombre d'enfants par groupe pourra être limité. Dans tous les cas, les groupes sont composés de :

- 14 enfants maximum pour les enfants de moins de 6 ans
- 18 enfants maximum pour les enfants de plus de 6 ans.

ARTICLE 5 : ENCADREMENT

L'encadrement est confié à du personnel polyvalent, qualifié et diplômé. Les équipes d'animation mettent en place une organisation, un encadrement, des activités et des règles de vie. Cette coordination garantit le bien vivre ensemble, respecte le rythme de chacun et répond aussi à l'attente et aux besoins des enfants en matière de plaisirs, de découvertes, d'expérimentations, de création et d'imagination.

La programmation des activités est calée sur le calendrier scolaire, à savoir par période (de 7 semaines généralement) entre les différentes vacances.

Des personnes bénévoles (membres d'associations ou autres) pourront être amenées à intervenir en présence de l'animateur diplômé, ponctuellement, suivant le projet envisagé.

Les groupes sont constitués par l'équipe encadrante.

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE L'INSCRIPTION

Les parents doivent obligatoirement remplir, tous les ans en début d'année scolaire, le dossier d'inscription auprès du responsable de l'accueil : Monsieur Nicolas MIMBIELLE.

Les enfants dont le dossier est incomplet ne pourront pas participer aux activités.

L'imprimé est disponible dans les locaux jouxtant la Médiathèque intercommunale-27 route de la Chalosse- à Geaune.

L'inscription aux T.A.P est annuelle.

Toute modification en cours d'année devra être signalée par écrit (mail : accueilperiscolaire.sivu@outlook.fr, ou courrier) au responsable de l'accueil périscolaire au moins 15 jours avant la fin de la période, étant entendu que la période entamée devra être terminée.

Le planning des présences sera géré par un animateur coordinateur. Pour toute absence, veuillez le contacter au 05 33 13 00 89.

ARTICLE 7 : TARIFICATION-FACTURATION

Les temps d'activités périscolaires proposés dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires par les communes du SIVU des Ecoles du Tursan sont gratuits.

ARTICLE 8 : LES CONDITIONS D'ACCUEIL

Les enfants ne seront confiés qu'aux parents ou personnes mandatées inscrites sur le dossier d'inscription. Une pièce d'identité devra leur être demandée. Les parents doivent préciser lors de l'inscription si l'enfant arrive et/ou part seul.

En aucun cas, les parents ne doivent laisser à leurs enfants des objets de valeur, d'argent ou d'objet dangereux. Par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit. En cas de perte, de vol ou de dégradations, la responsabilité du SIVU ne pourra être engagée.

1 / Temps d'activités périscolaires à l'école maternelle de la Tour

Les activités qui se déroulent à l'école maternelle de 13h15 à 14h15 sont proposées à tous les enfants inscrits ou non au restaurant scolaire. La liste des enfants sera transmise aux animateurs présents sur les sites. Dès la fin des activités, les enseignants en reprendront la responsabilité pour les temps d'apprentissage scolaires.

2 / Temps d'activités périscolaires à l'école élémentaire des Arènes

Les enfants seront pris en charge par les animateurs dès la fin de la classe à 15h45. Ils seront sous leur responsabilité exclusive.

Les parents s'engagent à venir chercher leur(s) enfant(s) dès la fin des activités, soit à 16h45.

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire du soir à partir de 16h45 seront pris en charge par l'équipe encadrante habituelle et les parents pourront les récupérer comme d'habitude aux heures de fonctionnement de celui-ci (fermeture de l'accueil à 19h00).

3 / Retard

En cas de retard, et dans l'intérêt de l'enfant, les parents doivent alerter l'animateur coordinateur. Leur enfant sera alors confié aux animateurs de l'accueil périscolaire du soir. Cette prise en charge entraînera une facturation au tarif horaire en vigueur, majorée de 15€ (aux titres des frais généraux engagés). Au terme du service d'accueil périscolaire (19h00), si aucune personne autorisée n'est venue chercher l'enfant, il sera confié aux autorités compétentes.

ARTICLE 9 : SANTÉ

Les enfants malades ne seront pas accueillis ; aucun médicament ne sera donné même avec une ordonnance, sauf en cas d'établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

En cas de maladie ou d'incident, les parents seront prévenus pour décider d'une conduite à tenir. Le cas échéant, les parents seront tenus de récupérer leur enfant. L'animateur coordinateur se réserve le droit de faire appel à un médecin.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence.

Les parents ou responsables légaux seront prévenus dès que possible.

Les interventions de santé sont consignées sur un cahier prévu à cet effet.

ARTICLE 10 : ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

Le SIVU des Écoles du Tursan est assuré au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge. Les parents doivent, au minimum, contracter une police responsabilité civile pour couvrir les sinistres non couverts par l'assurance du S.I.V.U. L'assurance « Individuelle accident » est très fortement conseillée.

ARTICLE 11 : SANCTION ET EXCLUSION

Tout manquement à la discipline ou à la politesse envers le personnel ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités (non-respect des horaires de sortie, la non-remise des dossiers et feuilles d'inscription, dégradation du matériel...) feront l'objet :

D'un avertissement écrit aux parents.

D'une exclusion temporaire en cas de récidive.

D'une exclusion définitive.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre 5 jours avant l'application de la sanction.

ARTICLE 12 : CONDUITES A RESPECTER

- Les fumeurs doivent éteindre leur cigarette avant d'entrer dans l'enceinte des installations.
- Le portail devra être systématiquement refermé.
- Les parents doivent respecter les horaires pour reprendre leurs enfants. Des retards répétés pourront entraîner l'exclusion de l'enfant (application de l'article 11).
- En cas de maladie prévenir le responsable de l'accueil périscolaire au 05 33 13 00 89 pendant les horaires d'ouverture.
- Les véhicules sont interdits de circulation dans l'allée longeant les locaux de l'accueil .
- Les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte des écoles et des locaux de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 13 : REMISE DU REGLEMENT INTERIEUR

Un exemplaire du règlement intérieur sera remis lors de l'inscription. La signature du dossier d'inscription entraîne l'acceptation du présent règlement.

Les informations collectées sur la fiche de renseignements jointe sont soumises au droit d'accès et de rectification prévu par l'article 27 de la loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

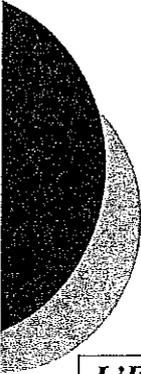
Responsables légaux :

NOM :

Signatures

Prénom :

Précédées de la mention « lu et approuvé »



SIVU DES ECOLES DU TURSAN

4 Place de l'Hôtel de Ville
40320 GEAUNE

Téléphone : 05 58 44 41 97

Télécopie : 05 58 44 53 10

Mail : sivu.desecolesdutursan@orange.fr

Site : www.geaune.fr

FICHE D'INSCRIPTION
ACCUEIL PERISCOLAIRE / T.A.P.

L'ENFANT :
NOM , PRENOM :
NE(E) LE : A :
ADRESSE :
ETABLISSEMENT SCOLAIRE FREQUENTE :
CLASSE :

LES RESPONSABLES DE L'ENFANT :

PERE :
NOM , PRENOM : Tél domicile :
PROFESSION : Tél travail :
EMPLOYEUR : Tél mobile :
E-Mail* :

MERE :
NOM , PRENOM : Tél domicile :
PROFESSION : Tél travail :
EMPLOYEUR : Tél mobile :
E-Mail* :

**indispensable pour vous communiquer les infos du centre*

PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE (autres que les parents) :

M _____	Qualité : _____	Tél : _____
M _____	Qualité : _____	Tél : _____
M _____	Qualité : _____	Tél : _____

L'ASSURANCE :

◆ **CPAM** (nom et adresse de votre couverture sociale) : _____
N° immatriculation : _____

◆ **L'enfant est assuré à la MAE**
Formule : 24 - 24 / 24 - 24 + / autres : _____ Numéro : _____

◆ **Autre assurance :**
A-t-il une couverture « risques corporels extra-scolaire » ? oui non
A-t-il une responsabilité civile ? oui non
Nom et adresse de l'assurance : _____

L'ALLOCATION CAF OU MSA :

CAF :

Adresse : _____

N° Allocataire : _____

MSA :

Adresse : _____

N° Allocataire : _____

Autre régime (nom) : _____

Adresse : _____

N° Allocataire : _____

AIDES :

Bénéficiez-vous d'aides ? (comité d'entreprise, service social de l'entreprise...)

oui non

Si oui, à préciser : _____

PERSONNES SUSCEPTIBLES DE VENIR CHERCHER VOTRE ENFANT :

M _____ Qualité : _____ Tél : _____

M _____ Qualité : _____ Tél : _____

M _____ Qualité : _____ Tél : _____

OBSERVATIONS PARTICULIERES : Exemples : dégoûts alimentaires, difficultés particulières, problèmes médicaux....

Je soussigné(e), _____, responsable légal de l'enfant _____, autorise ce dernier à participer à toutes les activités périscolaires.

Le cas échéant, pour son transfert en bus depuis l'école maternelle jusqu'à l'accueil périscolaire et inversement, je déclare l'avoir dûment inscrit auprès des services compétents du Conseil Général des Landes et décharge le SIVU de toute responsabilité durant ce trajet.

J'autorise également la diffusion de son image sur les différents supports d'information (CD, DVD, journal, site internet, panneaux d'affichage...).

Je déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à l'actualiser à chaque changement de situation. Le SIVU ne saurait être tenu responsable pour tout défaut ou erreur de renseignements.

Fait à _____, le _____

Signature

(précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Documents à fournir :

O: Attestation papier de la carte vitale

O: Attestation assurance extra-scolaire

(si autre que la MAE)

O: Photocopie vaccinations

O: Coupon réponse Règlement Intérieur

O: Document mentionnant votre QF (Quotient Familial) :

O: Carte d'identité CAF/ bons MSA

- pour les autres : votre avis d'imposition 2015(sur les revenus 2014)+ toutes les prestations familiales d'octobre 2014)

Dossier à remettre au responsable de l'accueil périscolaire/T.A.P. - Merci