



COMMUNE DE MAGNET
21 avenue de la Gare – 03260 Magnet
04 70 59 61 84
mairie-magnet@pays-allier.com

1 exemplaire à conserver

1 exemplaire à retourner

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Temps d'Activités Périscolaires (TAP)

Responsable : Mme Amélie PACAUD

Numéro de téléphone : 04 70 58 19 53 / 06 84 65 42 19

PRÉAMBULE

Les Temps d'Activités Périscolaires (TAP) représentent un enjeu majeur participant à la réussite éducative des enfants. Aux travers des TAP, la Commune de Magnet propose des activités éducatives dans l'objectif de :

- Favoriser l'épanouissement des enfants
- Développer leur curiosité intellectuelle
- Renforcer leur plaisir d'apprendre et d'être à l'école

Les élèves et les familles souhaitant bénéficier des TAP organisés par la Commune de Magnet sont tenus de respecter les règles citées dans ce règlement intérieur.

Le présent règlement a pour objectif :

- De permettre à tous les enfants de bénéficier des TAP dans de bonnes conditions d'organisation et logistique
- Assurer la sécurité physique et affective des enfants
- Organiser des TAP de qualité

LE CADRE REGLEMENTAIRE

Art. 1 : L'organe statutaire des TAP est le comité de pilotage restreint composé : du Maire de Magnet, de l'adjoint et conseillère municipale en charge des affaires scolaires, de la directrice d'école, d'un représentant des parents d'élèves de l'école maternelle et élémentaire, de la directrice de l'ALSH. Il se réunit en fin de chaque séquence d'activités.

Art. 2 : Les TAP sont régis par les accueils de loisirs sans hébergement. L'encadrement des activités est confié à des animateurs qualifiés conformément à cette réglementation, le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 18 enfants au-dessus de 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants en-dessous de 6 ans. Des intervenants extérieurs (parents, associations,...) seront susceptibles d'intervenir sur les pôles d'activités auprès des enfants en plus de l'équipe d'animation des TAP.

Chaque animateur travaille à partir de son projet d'activités périodique où sont détaillés ses objectifs, actions, son calendrier, son matériel et ses outils d'évaluation.

L'équipe propose 4 pôles d'activités :

- Un pôle « petite enfance » (pôle fixe spécifique pour les petites et moyennes sections de maternelle)
- Un pôle sport (activités sportives et gestes de premiers secours)
- Un pôle art du spectacle, culture, musique
- Un pôle activités manuelles et d'apprentissage.

Dans l'objectif d'une meilleure organisation logistique, les enfants seront répartis par l'équipe d'animateur selon leur classe et participeront, par rotation, aux 4 pôles activités. La dernière période de l'année scolaire permettra aux enfants d'approfondir selon leur choix les activités pratiquées tout au long de l'année. L'enfant pratiquera des activités diversifiées au cours de la semaine, mais aussi tout au long de l'année, les groupes permuteront à chaque fin de cycle.

Art. 3 : Droit à l'image – Pendant les activités, les enfants sont susceptibles d'être pris en photo. La municipalité se réserve le droit de les diffuser sur tout support de communication légal reconnu, interne et externe aux structures (journaux, bulletin municipal, site internet...). En signant les fiches d'inscription périodiques, vous autorisez la municipalité à diffuser et publier les photos sur lesquelles vos enfants figurent. Dans le cas où vous refuseriez d'autoriser la publication des photos de vos enfants, un mot notifiant votre souhait doit être transmis à la municipalité.

LES INSCRIPTIONS

Art. 4 : Les TAP sont ouverts à tous les enfants scolarisés au groupe scolaire de Magnet et sont sous la responsabilité de la municipalité.

Art. 5 : Il est nécessaire de compléter un dossier d'inscription dédié au TAP qui devra être transmis à la Mairie. (La fiche médicale annexe doit être impérativement complétée et retournée).

-Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte –

Art. 6 : Les inscriptions sont établies pour l'année et les enfants doivent être présents obligatoirement le jeudi de 13H30 à 16H00.

Toute absence doit être impérativement signalée à la directrice de l'ALSH : Madame Amélie PACAUD (06 67 09 18 76).

Aucune inscription ne sera acceptée en cours d'année.

Art. 7 : Cette inscription vaut engagement de l'enfant à suivre les cycles d'activités. L'organisateur, sur l'avis du comité de pilotage restreint, peut exclure un enfant pour une durée maximale qui pourrait s'étendre à une année scolaire, pour les raisons suivantes :

- Non-respect du règlement
- Manque de respect flagrant et à répétition envers autrui
- Dégradation volontaire du mobilier et du matériel mis à disposition pour l'exercice de cet accueil.

L'ACCUEIL DES ENFANTS

Art. 8 : Les TAP fonctionneront de 13H30 à 16H00 les jeudis

Art. 9 : À 13H30, les enfants inscrits aux TAP sont répartis par pôle d'activités et sont pris en charge par l'équipe d'animation jusqu'à 16H00. Une pause récréative de 15 à 20 minutes est prévue au cours de la période d'activité.

Art. 10 : Tout enfant qui n'est pas inscrit au TAP doit obligatoirement être pris en charge par sa famille, ou une personne autorisée, dès la fin des heures d'enseignement à 12 H (ou 13H30 pour les enfants inscrits à la cantine).

Tout enfant qui n'est pas inscrit au TAP et non repris par un parent, restera en garderie, ce qui entraînera une facturation au tarif en vigueur.

Art. 11 : Fin des TAP 16 H00

- Les enfants de GS, CP, CE1, CE2, CM1, CM2 non-inscrits à la garderie périscolaire seront repris par leurs parents auprès du personnel communal au portail de la cour de l'école élémentaire.
- Les enfants de PS et MS non-inscrits à la garderie périscolaire seront repris par leurs parents auprès du personnel communal à l'école maternelle.
- Les enfants inscrits à la garderie périscolaire seront pris en charge en garderie
- **Tout enfant non inscrit à la garderie et non repris par les parents à la sortie du TAP, à 16H10, restera à la garderie ; ce qui entraînera une facture au tarif en vigueur**

Art. 12 : Les enfants inscrits sont réunis par tranche d'âge en 4 groupes. 3 groupes pour les niveaux GS-CP, CE1-CE2 et CM1-CM2 et un groupe pour les niveaux, PS et MS.

Art. 13 : La directrice des TAP est autorisée à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants aux enfants uniquement dans le cadre d'un PAI approuvé, et aura accès aux fiches d'inscription des élèves afin de disposer des renseignements nécessaires à l'exercice de sa fonction.

Art. 14 : Les TAP sont organisés principalement dans les locaux autour du groupe scolaire, garderie, salle de gym, salle des professeurs, réfectoire, cours de récréation, préaux, terrain de sports...

LA PARTICIPATION FINANCIERE

Art. : 15 : Le service sera facturé à l'inscription, et le règlement sera adressé à la Trésorerie de Bellerive sur Allier, au moyen d'un chèque à l'ordre du Trésor Public. L'inscription sera définitive à réception du règlement.

Une participation financière supplémentaire pourrait être demandée pour des activités ponctuelles (une note explicative vous sera alors transmise)

APPROBATION DU REGLEMENT

Art. 16 : L'inscription au TAP vaut approbation dudit règlement, approuvé par le Conseil Municipal.

À, le...../...../.....

Signature des Parents