

REGLEMENT INTERIEUR DES TAP LA MEIGNANNE Ecole du Brionneau

tap.lameignanne@longuenee-en-anjou.fr

Ce service organisé par la municipalité en partenariat avec l'Association Familles Rurales.

Préambule

Les Temps d'Activités Périscolaires (T.A.P) ont été instaurés par un décret de janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires. Les T.A.P sont mis en place pour les enfants de l'école publique depuis la rentrée 2014. La participation aux temps d'activités périscolaires n'ayant pas un caractère obligatoire, les parents qui ne souhaitent pas inscrire leur enfant peuvent les récupérer dès la fin des heures d'enseignement obligatoire. Assurés par les ATSEM de l'école et par l'association Familles Rurales pour les maternelles et les élémentaires, les T.A.P sont organisés en fonction :

- des besoins de l'enfant (respect du rythme de vie, découverte ludique, affirmation de soi, etc.)
- des locaux et équipements dont dispose la commune
- des axes du Projet Educatif Territorial de la commune:
 - Garantir la continuité et la cohérence éducative entre les projets de chaque partenaire,
 - Assurer l'articulation des interventions en mobilisant les ressources du territoire,
 - Favoriser l'accès et la diversité des savoirs et des aptitudes à acquérir,
 - Contribuer à une éducation citoyenne
 - Placer l'enfant au centre des actions par leur participation.

- Ce sont des temps de socialisation et de découverte pour l'enfant.

- Ces activités facultatives sont placées sous la responsabilité de la mairie de Longuenée-en-Anjou, organisatrice du service des temps d'activités périscolaires.

1- Les effectifs par TAP

Au vu du décret n°2013-707 relatif au projet éducatif territorial, le taux d'encadrement sera le suivant :

1 encadrant pour 14 enfants en maternelle.

1 encadrant pour 18 enfants en élémentaire.

L'encadrement est confié à du personnel qualifié et/ou diplômé ainsi qu'aux intervenants partenaires liés par convention. Les groupes sont constitués par l'équipe encadrant.

2- L'inscription aux TAP

- Un programme des T.A.P sera à disposition des parents pour chaque période.
- La fiche d'inscription, la fiche de renseignements et le bulletin d'inscription TAP doivent obligatoirement être remplies par le représentant légal de l'enfant.
- Aucun enfant ne sera accepté sur les temps des T.A.P sans y être préalablement inscrit, en cas de retard du responsable désigné pour récupérer l'enfant à la sortie des classes, l'enfant sera tout de même conduit auprès de l'équipe des temps d'activités périscolaires et la période sera facturée à la famille.
- Toute modification en cours d'année devra être signalée par écrit (mail, courrier) à la coordinatrice éducative au moins 15 jours avant la fin de la période. Le planning des présences sera géré par les animateurs.
- Toute activité nécessitant un équipement particulier sera signalée.
- Toute exemption d'activité (sportive par exemple) devra être signalée.

Les T.A.P sont programmés en 5 périodes annuelles distinctes:

- De la rentrée aux vacances d'automne
- De la reprise des classes aux vacances de Noël
- De la reprise des classes aux vacances d'hiver
- De la reprise des classes aux vacances de printemps
- De la reprise des classes aux vacances d'été

.../...

3- Les lieux d'accueil:

En maternelle, les T.A.P sont organisés dans les bâtiments de l'école publique. Des interventions dans d'autres lieux sont possibles, elles seront signalées au préalable.

En élémentaire, les T.A.P se déroulent de façon régulière dans les mêmes bâtiments (salle de classe) ou à l'Espace Louis Bossé, la Bibliothèque, la Salle J-B Cochard, le jardin d'Alfhausen, ...

Dans tous les cas, les enfants se trouveront dans l'espace de l'école publique à la fin des T.A.P.

4- La répartition des responsabilités:

- Durant le temps de T.A.P, l'enfant inscrit est placé sous la responsabilité de la Mairie de Longuenée-en-Anjou.
- En cas de retard des parents ou de la personne désignée à la fin des T.A.P, l'enfant sera automatiquement orienté vers l'accueil périscolaire aux conditions normales et à la charge des familles, selon le règlement intérieur du service concerné.
- L'enfant scolarisé en maternelle ne peut pas quitter l'animation T.A.P seul. Le départ de celui-ci se fait obligatoirement accompagné d'un adulte" parents ou adulte(s)" indiqué sur la fiche d'inscription complétée au départ.
- L'enfant scolarisé en élémentaire peut quitter l'animation T.A.P accompagné d'un adulte ou seul sur autorisation écrite des parents.

5- Les horaires:

Les horaires d'accueil des T.A.P sont définis sur la fiche d'inscription distribuée. Aucun départ n'est possible en cours d'activité.

6- 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 et les intervenants
 - le matériel mis à la disposition.
- 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 et la coordinatrice.
- Si suite à cet échange, le comportement de l'enfant reste perturbateur et/ ou violent, la municipalité pourra intervenir et suspendre l'inscription aux TAP (par un renvoi ponctuel ou définitif).

7- Assurance et Responsabilité.

- Une assurance individuelle "accident et responsabilité civile" est obligatoire pour les participants aux Temps d'Activités Périscolaires. L'assurance de la commune complète celle souscrite par les responsables des enfants.
- En cas d'accident d'un enfant durant les ateliers des T.A.P, les dispositions suivantes doivent être suivies:
 - En cas de blessures bénignes, mise en place des premiers soins autorisés
 - En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel ou l'intervenant fait appel aux urgences médicales (pompiers, SAMU 15)
 - En cas de transfert à l'hôpital, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue, une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital.
- Toute dégradation grave des biens communaux, imputable à un enfant pour non respect des consignes, sera à la charge des responsables légaux de l'enfant.
- En cas de manquement grave à la discipline, Monsieur le Maire ou son délégué entreprendra une démarche auprès des parents de l'enfant. Un avertissement peut être expédié aux parents, et si nécessaire, une exclusion provisoire ou même définitive.

8- Organisateur et coordination.

Organisateur responsable des Temps d'Activités Périscolaires:

Mairie de la Meignanne: 02.41.32.68.13

Service ayant la gestion et la mise en place des T.A.P.

Téléphone: 02.41.32.62.03

Mail: tap.lameignanne@longuenee-en-anjou.fr

9- Remise du règlement intérieur.

Un exemplaire du règlement sera remis lors de l'inscription. La signature du coupon entraîne l'acceptation du présent règlement. Sans acceptation des responsables légaux de ce règlement, l'enfant ne pourra pas être accepté aux Temps d'Activités Périscolaires.

Le présent règlement est applicable à partir de septembre 2017.

COUPON à remettre à la mairie avec les documents d'inscription.

Je soussigné(e) Mr, Mme certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur des Temps d'Activités Périscolaires de La Meignanne Ecole du Brionneau et m'engage à ce que mon (mes) enfant(s)

..... respecte(nt) ce règlement.

Le

Signature: