

Règlement intérieur – Services

Périscolaires



Généralités

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal en date du 18 juillet 2016, régit le fonctionnement de l'accueil périscolaire et des TAP.

La commune de Saint Georges sur Loire a mis en place un projet éducatif territorial qui permet d'obtenir une participation financière de l'Etat et de la Caf.

1-Situation et admission des enfants

Sont admis aux différents services périscolaires, les enfants fréquentant les classes des écoles maternelle « Jacques Prévert » - rue des Lauriers (salle d'évolution) et du groupe scolaire primaire « Jean-Baptiste Lully » - rue Théophile Harrault.

2-Inscription

L'inscription se fait par le biais d'une fiche d'inscription annuelle distribuée aux élèves et qui *doit être retournée à la mairie avant la future rentrée scolaire*. Ils ne seront admis que si cette formalité est remplie, accompagnée d'une copie de l'état des vaccinations de l'enfant.

Les fiches d'inscriptions doivent être remises au personnel qui assure l'accueil périscolaire ou en dernier recours à la mairie.

NB. : AUCUN ENFANT NE SERA ADMIS SANS FICHE D'INSCRIPTION DUMENT RENSEIGNEE ET SIGNEE

3- Règlement intérieur

Le présent règlement est fourni aux enfants dans les cahiers de liaison et disponible auprès du directeur des TAP et du personnel de l'accueil périscolaire.

4- Responsabilité

La gestion administrative de l'accueil périscolaire et des TAP est assurée par la commune de Saint Georges sur Loire.

La responsable de l'accueil périscolaire et des TAP est Mlle Emilie BESLANT du Centre Social Intercommunal L'Atelier.

L'animation est confiée à du personnel communal qualifié.

L'accueil Périscolaire

1-Horaires

Il est ouvert, en période scolaire, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis :

Périodes	Jours	Ecole Prévert	Ecole J.B.Lully
matin	Du lundi au vendredi	7h30 à 8h20	7h30 à 8h35
midi	Mercredi	11h30 à 12h30	11h45 à 12h30
soir	Lundi	15h30 à 18h30	15h45 à 18h30
soir	Mardi/jeudi/vendredi	16h30 à 18h30	16h45 à 18h30

2-Tarifs A compter du 1er septembre 2016 (DCM du 18/07/2016)

- le ¼ Heure : **0,60 €** ou - le ¼ Heure : **0,50 €** si quotient familial **inférieur ou égal à 800**

* avec réduction de :

- 25 % pour le 2ème enfant

- 50 % pour le 3ème enfant

La fréquentation du mercredi midi sera gratuite.

3- Facturation et règlement

Les services de l'accueil périscolaire font l'objet d'une facturation mensuelle avec celle de la cantine et le règlement est à effectuer dès RECEPTION de la facture au Trésor Public de St Georges sur Loire. Il est possible désormais de régler vos factures par prélèvement.

Seule la garderie occasionnelle devra être réglée directement aux régisseurs, à savoir :

Pour l'accueil périscolaire Prévert :

- Mme PASZULA Patricia, Régisseur Titulaire

- Mme COGNÉE Sonia, Suppléante.

Pour l'accueil périscolaire Lully :

- Mme MEXMAIN Annie, Régisseur Titulaire

- Mme RAIMBAULT Nathalie, Suppléante.

4- Fermetures et retards

Pour que l'accueil périscolaire fonctionne dans les meilleures conditions, **les horaires doivent être respectés** par chacun, spécialement ceux de **la fin de l'ACCUEIL PERISCOLAIRE**.

Exceptionnellement les parents ne pouvant pas être présents à l'heure de la fermeture devront le signaler par tout moyen en indiquant le nom de la personne autorisée à venir chercher l'enfant.

Les enfants ne pourront quitter l'accueil périscolaire qu'accompagnés de la personne majeure spécifiée sur la fiche d'inscription. Pour les enfants des classes de CE1, CE2, CM1 et CM2, des dérogations pourront être accordées après demande écrite des parents.

Après un avertissement écrit, pour les familles venant chercher leur enfant après 18h30, un supplément de 10€ leur sera facturé.

Temps d'Activités Périscolaires (TAP)

1-Horaires

À l'école Prévert : le mardi, jeudi et vendredi de **15h 30 à 16h 30**

À l'école Lully : le mardi, jeudi et vendredi **15h 45 à 16h 45**

2-Engagement

L'inscription aux TAP est facultative et implique l'engagement des parents (pour l'année scolaire), des représentants légaux sur une assiduité rigoureuse. Les personnes responsables s'engagent également à récupérer leur(s) enfant(s) aux horaires fixés.

En cas d'évolution familiale et/ou professionnelle, prendre contact avec la directrice des TAP, Mlle Emilie BESLANT.

En cas de retard des parents, supérieur à 10 minutes à la fin des TAP, les enfants sont conduits à l'accueil périscolaire.

Les TAP ne sont pas inclus dans le temps scolaire, ils en sont la continuité. Dans ce cadre, les élèves inscrits sont donc sous la responsabilité de la commune. Il n'y a pas de service d'accueil périscolaire pendant le temps des TAP sauf le lundi pour les enfants non concernés par les Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) proposées par les enseignants de 15 h 30 à 16 h 30 à l'école Prévert et de 15 h 45 à 16 h 45 à l'école Lully.

3- Facturation et règlement

Toute absence de l'enfant pour raison médicale doit être justifiée par un certificat. Dans ce cas, toute semaine complète d'absence ne sera pas facturée.

Un enfant ne peut quitter l'activité durant les heures de TAP qu'après une demande motivée des parents et un accord signé de la municipalité. Dans ce cas, la séance de TAP est facturée comme habituellement.

Le nouveau tarif applicable au 1^{er} septembre 2016 (fixé par délibération du Conseil Municipal du 18 juillet 2016) est de **1,40 € la semaine**.

La facturation des TAP sera intégrée à celle des services de cantine et d'accueil périscolaire, à savoir:

- Facturation en janvier : TAP de septembre à décembre;
- Facturation en avril : TAP de janvier à mars;
- Facturation en juillet : TAP de mai à juillet.

4- Charte de bonne conduite pendant les TAP

Les TAP doivent permettre d'échanger. L'enfant doit pouvoir *se déconnecter* du temps de classe, profiter d'un cadre ludique et se voir proposer des activités variées dans une relation bienveillante et cordiale.

Mais tout n'est pas permis, **il y a des règles, des usages et des pratiques**. Les adultes et animateurs doivent apprendre et montrer à l'enfant la valeur du respect, de la tolérance, du dialogue et de la solidarité pour l'intérêt général et ceci afin d'attiser leur curiosité et de développer leurs aptitudes.

Les enfants doivent **respecter les règles de base de la vie collective**, se montrer respectueux envers toutes les personnes fréquentant les TAP (adultes et enfants), respecter le matériel et les bâtiments, s'interdire tout geste de violence verbale, gestuelle ou physique et ne pas être en possession d'objet dangereux ou de valeurs. Le règlement de l'école est applicable sur le temps des TAP.

Lorsque les règles ne sont pas respectées, l'équipe d'animation met en œuvre une démarche de dialogue auprès de l'enfant pour lui expliquer que son comportement n'est pas acceptable et lui demander de le changer pour le bien-être du groupe d'activité. Une sanction peut éventuellement être appliquée si cela est nécessaire.

En cas de conduites inappropriées répétées, une rencontre avec les parents sera organisée pour information et un rappel du règlement et des engagements de celui-ci.

Si aucun changement n'est constaté, l'adjoint aux affaires scolaires peut prendre la décision de sanctionner le comportement de l'enfant par une lettre d'avertissement explicitant les faits. Une exclusion temporaire voire définitive après rendez-vous entre les parents, Monsieur le Maire et la Directrice des TAP peut être envisagée.

Pour toute question ou demande d'information, il est possible de contacter la directrice des TAP :

Emilie Beslant

06 84 41 98 78 – mairie.stgeorgesurloire@wanadoo.fr

