

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **DES NOUVEAUX RYTHMES SCOLAIRES en MATERNELLE**

### **Article 1 : Définition et organisation**

Dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, des temps d'activités périscolaires (TAP) sont mis en place par la commune, en partenariat avec les associations locales, des prestataires reconnus sur le territoire. Les TAP se déroulent en fin de journée **de 15h00 à 16h30 dans chaque école (jours de TAP alternés).**

Ces temps d'activités périscolaires sont facultatifs et gratuits.

L'organisation est confiée à la mairie du Conquet.

Pour les maternelles, il n'y aura pas d'intervenants extérieurs. Les activités « de type ALSH » seront proposées par les ATSEM des 2 écoles, complétées par 2 animateurs(trices) qualifié(e)s.

Cependant, pour que la réforme soit bénéfique aux petits, il est souhaitable que les parents qui ne travaillent pas et qui n'ont pas d'autre enfant en primaire, viennent récupérer leur enfant à 15h, à l'issue de l'enseignement.

### **Article 2 : Jours et heures des activités**

- Le temps d'activités périscolaires accueille les enfants de l'école **Jean MONNET les mardis et vendredis** et ceux de l'école **Saint Joseph, les lundis et jeudis**. Pour les maternelles, une récréation de 20' ponctuera le temps d'enseignement et précèdera les activités (pour permettre aux parents de venir récupérer les enfants non inscrits aux TAP).
- Seul l'enfant ayant été à l'école durant la journée pourra assister au TAP.
- Tout enfant non inscrit au T.A.P doit être récupéré **impérativement à 15h10 au plus tard auprès de son enseignant.**
- Une inscription préalable sera nécessaire pour les TAP.
- Les enfants qui ne seront pas récupérés après le TAP à 16h40, seront accueillis à la garderie périscolaire AFR qui est propose un service payant. Toute ½ heure commencée sera facturée.
- Les enfants de moins de 6 ans doivent être obligatoirement récupérés par un adulte.

### **Article 3: Lieux des activités**

Les activités sont organisées dans les locaux scolaires (écoles maternelles, salles de motricité, cour).

### **Article 4 : Capacité d'accueil**

L'ensemble des enfants scolarisés sur la commune peut bénéficier des activités. En fonction de la capacité d'accueil des locaux et de l'activité proposée, le nombre d'enfants par groupe sera limité (13 ou 14 enfants par groupe) La responsable périscolaire devra être informée en cas de changement d'école d'un enfant.

### **Article 5 : Encadrement**

L'encadrement est confié à du personnel qualifié (ATSEM de l'école), ainsi que 2 animatrices diplômées, embauchées par la mairie.

Les groupes sont constitués par l'équipe d'animation.

Les enfants ne seront confiés qu'aux parents ou personnes mandatées inscrites sur le dossier d'inscription. Une pièce d'identité pourra leur être demandée.

Les enfants seront pris en charge par l'animatrice et l'ATSEM dès le début de l'activité (15h00). Ils seront sous leur responsabilité.

Les parents s'engagent à venir chercher leur enfant dès la fin des activités soit à 16h30.

### **Article 6 : Inscription**

Les inscriptions se font **à la quinzaine** (nous nous sommes calés sur les inscriptions également à la quinzaine pour la cantine).

*Ex: Pour la période du 02/09 au 12/09, les inscriptions devront être faites pour le 15/08.*

Pour la période du 15/09 au 26/09, la date limite sera le 01/09; pour la période du 29/09 au 10/10, la date limite d'inscriptions sera le 15/09; pour la période du 13 au 17/10, la date limite sera 29/09;...etc... Un tableau récapitulatif des périodes et dates limites d'inscription sera affiché dans chaque école.

Il existe 4 régimes d'inscriptions :

REGULIEREMENT : inscription à partir du 15 juin et pour le 15 août dernier délai

- L'enfant fréquentera les TAP **durant toute l'année les 2 jours** de la semaine.
- L'enfant restera au TAP **durant toute l'année 1 seul jour** par semaine: entourer le jour correspondant.  
OCCASIONNELLEMENT: par quinzaine, calé sur le planning inscriptions cantine
- L'enfant restera au TAP **par cycle, les 2 jours par semaine** : entourer les 2 jours correspondants (lundi/jeudi ou mardi/vendredi)
- L'enfant restera au TAP **par cycle 1 seul jour par semaine** : entourer le jour auquel il participera.

Ces jours seront fixes. Pour des raisons d'organisation et de responsabilité, **toute modification pour la période en cours devra faire l'objet d'une étude préalable de la responsable périscolaire: motif,...**

De la même façon, toute inscription reçue au-delà de cette date sera soumise à l'étude par la responsable TAP avant acceptation.

L'inscription de l'enfant s'effectue à l'aide de la fiche prévue à cet effet qui sera distribuée à l'école (et téléchargeable sur le site de la Mairie <http://www.leconquet.infos> - Rubrique : enfance-jeunesse, onglet TAP). Celle-ci doit être complétée lisiblement et remise à la responsable périscolaire en mairie. Un mail est également disponible pour les inscriptions: [tap@leconquet.fr](mailto:tap@leconquet.fr)

#### **Article 7 : Activités**

Les activités sont définies par l'équipe d'encadrement.

Le temps d'activité périscolaire comprend des activités variées : activités manuelles, motricité, activités éducatives.

Le contenu de ces activités sera affiché chaque semaine.

#### **Article 8 : Règles de vie**

Les TAP sont aussi, comme l'école, un moment d'apprentissage de la vie en collectivité. Cela comprend le respect entre les enfants mais également avec tous les adultes qui encadrent ces temps. 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 (le non respect des horaires de sortie, la non remise des dossiers et feuilles d'inscription, la dégradation du matériel...) feront l'objet d'un avertissement écrit aux parents.

#### **Article 9 : Santé**

Un registre infirmerie est tenu sur chaque école par un membre de l'équipe désigné pour cette fonction (celui-ci possède au minimum une formation aux premiers secours).

Tous les soins et maux constatés seront enregistrés sur le registre et seront signalés aux enseignants et aux parents.

Les enfants malades ne seront pas accueillis, aucun médicament ne sera donné même avec une ordonnance, sauf en cas d'établissement d'un plan 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'agent 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.

#### **Article 10 : l'assurance**

La SMACL, assurance de la mairie du Conquet, couvre tous les enfants inscrits au TAP.

Tout accident grave fera l'objet d'une déclaration (avec rapport du médecin ayant examiné l'enfant) et envoyée dans les trois jours qui suivent l'accident à la SMACL

#### **Article 11 : Conduite à respecter**

1. Le personnel n'est pas responsable des enfants qui restent seuls aux portails.
2. Les fumeurs doivent éteindre leur cigarette avant d'entrer dans l'enceinte des installations.
3. Le portail devra être systématiquement refermé.
4. Les parents doivent respecter les horaires pour reprendre leurs enfants. Des retards répétés des parents, risquant de perturber l'organisation des activités des différents groupes, pourront entraîner l'exclusion de l'enfant.
5. En cas de maladie prévenir l'équipe d'animation au 02 98 89 01 32 pendant les horaires d'ouverture.
6. Les véhicules sont interdits aux abords des écoles.
7. Les animaux domestiques sont interdits dans l'enceinte des écoles et de l'accueil de loisirs.

**REPAS DU MERCREDI MIDI:** Seuls les enfants inscrits à l'ALSH le mercredi après midi seront accueillis au restaurant scolaire. Une garderie gratuite de 45 minutes, encadrée par des ATSEM ou animateurs communaux, sera organisée dans chaque école pour permettre aux familles de récupérer leurs enfants.  
Après 12h45, les enfants restants seront pris en charge par les animateurs et le service sera facturé au même titre que l'ALSH (½ journée avec repas).

Ce règlement intérieur, sera considéré approuvé, dès sa réception.

La responsable TAP, N. SOUFFLET