

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DES ACTIVITÉS PÉRI-ÉDUCATIVES DE HARDINVAST



Valable à compter du 1^{er} septembre 2016

ARTICLE 1. CONTENU ET PROGRAMMATION DES ACTIVITES ÉDUCATIVES

1.1 Contenu

Les activités péri-éducatives mises en œuvre par la commune de Hardinvast s'articulent autour de différents thèmes et du projet d'école.

Pour compléter l'action des animateurs, la municipalité pourra faire appel aux ressources disponibles sur son territoire plus ou moins proche : selon une fréquence variable, elle peut notamment s'appuyer sur l'expérience et les compétences d'intervenants venant de clubs sportifs, des structures culturelles, etc.

1.2 Programmation

Les activités éducatives sont programmées en cinq périodes distinctes:

- De la rentrée scolaire aux vacances de la Toussaint
- Des vacances de la Toussaint aux vacances de Noël
- Des vacances de Noël aux vacances de février
- Des vacances de février aux vacances de printemps
- Des vacances de printemps aux vacances d'été

ARTICLE 2. ENCADREMENT

La composition de l'équipe d'encadrement se fera selon la réglementation en vigueur. La coordinatrice est la personne référente sur le site pour les enseignants, parents et la collectivité. Elle a en charge l'organisation générale des activités et la coordination entre les intervenants.

L'équipe sera chargée d'assurer l'encadrement permanent des enfants, de concevoir tout ou partie des activités éducatives municipales et de les mettre en œuvre.

Par ailleurs, selon une fréquence variable, des intervenants extérieurs (associations culturelles, musicales, clubs sportifs,...) seront également mobilisés, pour compléter et enrichir les activités proposées par l'encadrement permanent.

Le taux d'encadrement répond aux normes réglementaires d'encadrement : un animateur pour 14 enfants de maternelle et un animateur pour 18 enfants des classes élémentaires.

ARTICLE 3. HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

3.1 École maternelle

A l'école maternelle, les activités péri-éducatives sont programmées le jeudi

Elles débutent à 13h45 et finissent à 14h40.

	7H15-8H45	8H45-12H00	12H00-13H45	13H45-15H55	15H55-18H30
LUNDI	Garderie	Ecole	Pause méridienne	Ecole	Garderie
MARDI	Garderie	Ecole	Pause méridienne	Ecole	Garderie
VENDREDI	Garderie	Ecole	Pause méridienne	Ecole	Garderie

	7H15-8H45	8H45-12H00	12H00- 12H30	12H00-19H15
MERCREDI	Garderie	Ecole	Garderie	Possibilité d'aller au centre de loisirs

	7H15-8H45	8H45-12H00	12H00-13H45	13H45-14H40	14H40-15H55	16H00-18H30
JEUDI	Garderie	Ecole	Pause méridienne	TAP	Ecole	Garderie

3.2 École élémentaire

**A l'école élémentaire, les activités péri-éducatives sont programmées le jeudi.
Elles débutent à 14h45 et finissent à 16h00.**

	7H15-8H45	8H45-12H00	12H00-13H45	13H45-16H00	16H00-18H30
LUNDI	Garderie	Ecole	Pause méridienne	Ecole	Garderie
MARDI	Garderie	Ecole	Pause méridienne	Ecole	Garderie
VENDREDI	Garderie	Ecole	Pause méridienne	Ecole	Garderie

	7H15-8H45	8H45-12H00	12H00- 12H30	12H00-19H15
MERCREDI	Garderie	Ecole	Garderie	Possibilité d'aller au centre de loisirs

	7H15-8H45	8H45-12H00	12H00-13H45	13H45-14H45	14H45-16H00	16H00-18H30
JEUDI	Garderie	Ecole	Pause méridienne	Ecole	TAP	Garderie

ARTICLE 4. LIEUX D'ACCUEIL

Les activités se déroulent de manière régulière dans les bâtiments des écoles ou à proximité :

- Salle de motricité
- Bibliothèque de l'école
- Salles de classe
- Plateau multi-sports
- Classe non utilisée
- Potager en primaire et en école maternelle
- Salle bibliothèque municipale
- Salle polyvalente
- Terrain de tennis
- Dortoir
- Salle du Conseil Municipal à la Mairie

ARTICLE 5. MODALITES D'INSCRIPTION

5.1 Caractères généraux

Les activités péri-éducatives municipales sont facultatives.

Pour les classes élémentaires, les élèves peuvent :

-Soit quitter l'établissement scolaire ;

-Soit participer aux activités éducatives municipales, sous réserve d'une inscription préalable et d'une participation régulière de l'enfant.

Pour les classes maternelles, les élèves peuvent :

-Soit ne pas participer aux TAP et arriver pour 14h45.

-Soit participer aux activités éducatives municipales, sous réserve d'une inscription préalable et d'une participation régulière de l'enfant à partir de 13h40

L'accès aux activités péri-éducatives est ouvert à tous les enfants scolarisés de la commune en maternelle comme en élémentaire.

Aucun enfant ne peut être pris en charge si sa famille ne l'a pas préalablement inscrit.

Un planning constitué d'activités diverses, sera défini par périodes et présenté aux enfants.

5.2 Organisation des inscriptions

Afin de connaître avec certitude le nombre d'enfants fréquentant ou non les TAP tous les parents devront remplir le bulletin d'inscription même si l'enfant ne participe pas aux activités.

En utilisant le document diffusé à cet effet, les parents inscrivent leurs enfants, selon les modalités déterminées par la commune, pour l'année.

Les inscriptions sont enregistrées par la municipalité. Pour les désinscriptions voir article 7.2.

Le fait de ne pas fournir les informations jugées indispensables par la commune est de nature à interdire l'accès au service.

Les changements d'adresse ou de numéro de téléphone doivent être communiqués dans les meilleurs délais à la municipalité.

Les familles qui souhaiteraient inscrire leurs enfants aux activités éducatives après la clôture de la période d'inscription verront leur demande examinée en fonction des disponibilités.

Il est impossible, pour le bon déroulement des activités, d'inscrire ou de désinscrire vos enfants au cours de la session. Les enfants inscrits devront participer à l'ensemble des séances de la session à laquelle ils se sont inscrits.

ARTICLE 6. ORGANISATION DU TEMPS PERI-SCOLAIRE

Les animateurs auront la charge de groupes d'enfants composés par tranche d'âge.

Ils disposent de la liste des enfants inscrits aux animations.

6.1 Prise en charge des enfants de l'école maternelle

Le personnel d'encadrement prendra en charge les maternelles dans la salle de motricité qu'ils soient amenés par les parents ou par le personnel de la garderie du midi.

A l'issue du temps péri-scolaire, les enfants de maternelle seront confiés aux enseignants.

6.2 Prise en charge des enfants de l'école élémentaire

Le personnel d'encadrement prendra en charge les enfants des classes élémentaires sous le préau à la fin du temps scolaire.

A l'issue des activités péri-éducatives, le personnel encadrant ces activités confie l'enfant au personnel chargé de la garderie lorsque celui-ci y est inscrit.

Si les enfants ne sont pas inscrits à la garderie, le transfert de responsabilité entre le personnel chargé de l'encadrement des activités péri-éducatives et les parents s'opère à 16h00.

Les enfants sont confiés à leurs parents ou aux personnes que ces derniers ont nommément désignées au moment de l'inscription. Le transfert de responsabilité s'effectue selon les modalités habituellement appliquées dans l'établissement scolaire (à l'entrée de l'enceinte de l'école élémentaire selon le règlement intérieur de l'établissement).

En cas de retard des parents, un enfant ne pouvant en aucun cas être laissé sans surveillance, le personnel d'encadrement de la garderie assurera la prise en charge de l'enfant concerné, laquelle sera facturée.

ARTICLE 7. GESTION DES ABSENCES, ANNULATION DES INSCRIPTIONS

7.1 Gestion des absences

7.1.1 Principe général

Parce qu'elles ont pour ambition de proposer aux enfants des parcours aussi éducatifs et cohérents que possible, qui peuvent notamment sous-entendre une progression dans les thèmes abordés, les activités éducatives municipales nécessitent une fréquentation régulière.

A la fin du temps scolaire, en l'absence du responsable légal ou d'un message écrit et signé de sa main, les animateurs s'opposeront au départ d'un enfant inscrit aux activités éducatives municipales.

D'autre part, les activités éducatives municipales ne sont pas un simple mode de garde. En conséquence, la commune se réserve le droit, après en avoir informé la famille, de ne plus accueillir un enfant en cas d'absences répétées.

7.1.2 Exceptions

Pour raisons de santé (rdv médicaux...), les modalités de participation d'un enfant aux activités péri-éducatives pourront être aménagées en concertation avec la mairie et la coordinatrice.

7.2 Annulation des inscriptions

Les familles qui désirent annuler l'inscription de leur(s) enfant(s) à une ou plusieurs session(s), **doivent en avertir la municipalité, par mail ou courrier**. La désinscription doit parvenir à la collectivité au minimum huit jours avant la date à partir de laquelle l'enfant ne fréquentera plus les activités éducatives.

ARTICLE 8. REGLES DE VIE

8.1. Discipline

D'une manière générale, les enfants devront respecter le personnel encadrant, qui s'attachera à accomplir consciencieusement son travail et veillera au bien-être des enfants.

Tout manquement aux règles élémentaires de politesse ou de bonne tenue des enfants sera signalé aux familles. Les cas d'indiscipline (refus d'obéir aux consignes données et/ou insultes, vol, vandalisme, violence...) feront l'objet d'une sanction appropriée, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive des activités éducatives.

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur et notamment des règlements intérieurs des établissements scolaires.

8.2 Tenue vestimentaire

Lorsque des activités à caractère sportif sont programmées, les parents veillent à équiper leur enfant d'une tenue adaptée: short ou survêtement, tee-shirt, chaussures de sport, vêtement de pluie si nécessaire. De la même façon, lorsque les enfants doivent effectuer une sortie à l'extérieur (trajet à pied pour rejoindre un gymnase, visite d'un site quelconque...), les vêtements portés par les enfants devront être adaptés aux conditions météorologiques. Pour prendre connaissance des activités programmées, les parents peuvent consulter les plannings d'activités affichés aux entrées des établissements scolaires et sur le site Internet de la mairie.

8.3.Objets précieux et dangereux

Des objets appartenant aux enfants peuvent être perdus. Il est donc recommandé aux parents de ne pas leur faire porter d'objets de valeur, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Tout objet considéré par la collectivité comme dangereux pourra être interdit.

ARTICLE 9. ACCIDENTS ET ASSURANCE

En cas d'accident, le personnel encadrant pourra demander immédiatement l'assistance des sapeurs pompiers pour le transport vers le centre hospitalier le plus proche. Les personnes mentionnées sur les fiches d'inscription seront aussitôt averties.

Les bénéficiaires de ce temps devront être couverts par une assurance, responsabilité civile et recours, les protégeant des dégâts qu'ils pourraient occasionner ou subir.

ARTICLE 10. PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (P.A.I.) TRAITEMENTS MEDICAUX

Les enfants nécessitant un suivi particulier du fait de problèmes de santé doivent faire l'objet d'un P.A.I., qui doit être présenté lors de l'inscription aux activités éducatives.

Pour la mise en place d'un P.A.I., il appartient à la famille de prendre contact avec le Directeur de l'école où est scolarisé leur enfant.

NB: Le P.A.I. est valable pour une année scolaire et doit être renouvelé chaque année. Aucun enfant présentant un problème médical de nature à modifier le fonctionnement normal du service ne pourra être accueilli sans P.A.I.

ARTICLE 11. DISPOSITIONS DIVERSES

Toute information ou remarque concernant les activités éducatives doit être transmise directement à la municipalité en utilisant l'adresse électronique ou en téléphonant à la mairie.

En cas de mouvement de grève dans l'Education Nationale, les activités éducatives seront annulées pour les classes dont les enseignants seront en grève.

L'inscription d'un enfant aux activités éducatives municipales implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

Pour le Maire d'Hardinvast,
L'Adjoint aux Affaires Scolaires,
Christian EUGENIE.