

Règlement intérieur Périscolaire

31 MAI 2021

RPI Ségaviaur

Créé par : Service Périscolaire



Le RPI Ségaviaur organise un accueil périscolaire le matin, le midi et le soir à l'école de Tanus et Pampelonne. L'accueil périscolaire est un service payant et facultatif qui joue un rôle social évident compte tenu de l'organisation des temps de travail. Ce dispositif facilite le quotidien des familles en permettant l'accueil de leur(s) enfant(s) selon des jours et des horaires définis. L'accueil périscolaire est un temps d'accueil collectif situé à l'articulation des différents temps de vie de l'enfant (temps scolaire, temps familial).

Ce service fonctionne dès le 1^{er} jour de la rentrée scolaire, et seulement pendant les périodes scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

L'accueil périscolaire est organisé à l'initiative et sous la responsabilité du RPI Ségaviaur.

Conditions d'inscription aux activités périscolaires

Cet accueil est réservé aux enfants scolarisés dans l'une des écoles publiques de Tanus et Pampelonne. Les enfants fréquentant les écoles devront :

- Remplir une fiche sanitaire de liaison attestant des vaccinations et des problèmes de santé que pourrait connaître l'enfant. Cette fiche sera fournie à chaque famille.
- Remplir un dossier d'inscription pour les différents services d'accueils via le portail famille, ou papier disponible sur le site du RPI Ségaviaur ou en mairie (Tanus ou Pampelonne).
- Accepter le règlement intérieur de la collectivité (coupon à rendre signé ci-dessous)

Les enfants sont déposés ou repris par les parents ou leurs délégués mandatés « majeurs » (titulaires d'une autorisation écrite et signée des parents) dont le modèle est fourni à chaque famille. Une carte d'identité peut être demandée pour s'assurer de son identité. Si un enfant n'est pas récupéré à la fermeture de l'accueil périscolaire du soir et si aucune personne autorisée à venir le chercher n'a pu être jointe, les agents pourront appeler la gendarmerie qui prendra les mesures nécessaires. Il est obligatoire que les parents accompagnent et viennent chercher leur(s) enfant(s) dans la salle d'accueil. La collectivité et ses agents déclinent toute responsabilité en cas d'accident tant que les enfants n'ont pas été confiés à un membre de l'équipe d'animation. L'enfant laissé seul devant la porte de la structure reste sous la responsabilité de sa famille.

Modalités d'inscription

La fréquentation des temps périscolaires peut être régulière ou exceptionnelle, plusieurs moyens sont à la disposition des parents :

- Via le portail famille <http://rpi-segaviaur.fr> -> connexion -> portail famille,
- Remettre les documents listés en annexe au plus tard le 6 juillet dans la boîte aux lettres de la Mairie de Moularès.

Si l'inscription est annuelle et prévue tous les jours de la semaine pour plusieurs activités, il convient de cocher toutes les cases de la semaine pour chaque activité choisie.

Absence d'un enfant

Pour prévenir de l'absence d'un enfant inscrit au restaurant scolaire ou à une activité périscolaire, vous pouvez envoyer un mail dans les 48 h 00 précédant l'absence à l'adresse suivante :

service.periscolaire@rpi-segaviaur.fr

Passé ce délai et sans justificatif médical, tout repas non décommandé sera facturé.

Santé/Médicament/PAI

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou une ordonnance le prévoit. Aucun médicament ne doit être laissé aux enfants fréquentant les accueils périscolaires.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant, soit au SAMU pour être conduit au centre hospitalier le plus proche, soit au médecin de famille mentionné sur la fiche d'inscription ou à un de ses confrères.

Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques valides.

Le directeur de l'école et le coordinateur du service périscolaire sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'accueil périscolaire.

Enfant bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place lorsque l'accueil d'un enfant, notamment en raison d'un trouble de santé (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies) nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence).

Lorsqu'il s'agit d'un PAI médical, ces modalités d'accueil résident dans l'élaboration d'un protocole d'intervention d'urgence précis, indiquant à l'équipe d'animation la procédure à suivre.

Lorsqu'il s'agit d'un PAI alimentaire, ces modalités d'accueil sont indiquées dans le règlement intérieur des restaurants scolaires.

Accident

Conduite à tenir en cas d'accident :

- S'il s'agit d'une petite plaie, l'agent affecté à l'accueil périscolaire effectue les premiers soins. Il rédige un bulletin « p'tit bobo » précisant l'heure, les circonstances et les premiers soins qu'il a effectués, il transmettra ces informations à la famille via le cahier de liaison de l'enfant et en saisira les informations sur le registre d'infirmerie du service.
- Si la lésion semble plus grave, il informe le plus vite possible le médecin et les parents. En cas d'urgence, il appelle le 15. Le coordinateur ainsi que le directeur de l'école seront également informés.

Assurance

Le RPI Ségaviaur est assuré pour les risques incombant au fonctionnement du service périscolaire. Il revient à chaque parent de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer à un tiers pendant les horaires de fonctionnement de ce service. Le RPI Ségaviaur décline toute responsabilité concernant les objets personnels apportés par les enfants.

Gestion des comportements

Les enfants doivent respecter :

- Le personnel et leurs camarades,
- La nourriture qui leur est proposée,
- Le matériel mis à sa disposition : Jeux, locaux, couverts, tables, chaises, sol, autres...

En cas de non-respect des règles de vie, l'agent rédigera un bulletin d' « avertissement pour mauvais comportement » précisant l'heure, les circonstances et les effets observés du non-respect des règles de vies. Il devra le coller dans son cahier de liaison et le faire signer à ses parents. En fonction de la gravité de la faute, des rappels lui seront faits par le personnel encadrant avant signification dans le carnet. Si un changement d'attitude est adopté, le rappel à l'ordre restera oral. A partir de cinq bulletins d'avertissement sur le cahier de l'enfant, le service périscolaire entreprendra une démarche auprès des parents :

- 1er échelon : Le service périscolaire appellera les parents afin de les avertir de la persistance d'un comportement inadapté de leur enfant.
- 2ème échelon : Un courrier d'exclusion temporaire sera adressé.
- Ensuite une exclusion pour une période plus longue ou définitive pourra être envisagée.

Aucun écart de langage vis-à-vis des agents ne sera toléré.

Obligations des parents ou assimilés :

Les parents ou responsables, doivent veiller à ce que l'attitude de l'enfant soit conforme à la vie en collectivité.

Le non-respect des dispositions énoncées dans cet article ainsi qu'en cas de bris de matériel, dégradation ou vol dûment constaté par le responsable de l'accueil périscolaire, entraînera le remplacement ou la remise en état. Elle sera à la charge des parents.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du service périscolaire.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement.

Les agents de la collectivité ne sont pas responsables des objets de valeurs perdus ou détériorés.

L'inscription d'un enfant vaut acceptation du présent règlement.

Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.

Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire, et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du conseil syndical.

Païement des services périscolaires

Les factures seront envoyées en début de mois par mail et/ou par voie postale, et conservées dans votre espace famille du « portail famille ». Il sera demandé sur la fiche d'inscription de choisir entre l'envoi papier et l'envoi dématérialisé.

Le règlement pourra se faire par :

- Chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, et à envoyer avec le talon à la Trésorerie d'Albi
- Par TIPI sur www.tipi.budget.gouv.fr (code collectivité + numéro de facture) ou à partir du lien sur le portail famille
- Par Prélèvement automatique
- En espèces auprès du guichet du Trésor Public d'Albi

Facturation des retards ou absences non justifiés ou non-inscription aux services

En cas de retard des parents pour venir récupérer leur(s) enfant(s) à l'accueil du soir, soit tout dépassement après 19h00, des pénalités de retard seront appliquées (le tarif sera voté prochainement). Cet état de fait doit rester absolument exceptionnel.

La bienséance voudra que, à minima, les animateurs soient informés du retard.

Fonctionnement des ALAE de Tanus et Pampelonne

Les accueils périscolaires du matin, du midi et du soir fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Activités	Horaires - Jours
ALAE du Matin	07 h 30 – 08 h 35 - Horaire d'arrivée libre
ALAE du Midi	12 h 00 – 13 h 20
ALAE du Soir	16 h 35 – 19 h 00 - Horaire de départ libre.

Arrivée de l'enfant :

Le matin :

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusque dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Le soir :

Les enfants sont pris en charge en sortie de classe, dans la cour à 15 h 35 (ou 15 h 10 le vendredi).

Départ de l'enfant :

Le matin :

A 8h35, un agent du service périscolaire confie l'enfant aux enseignants de l'école. Les ATSEM et/ou animateurs assurent la conduite des enfants vers l'école maternelle et les enfants scolarisés en élémentaire se rendent seuls jusqu'à la cour.

Le soir :

Les familles sont invitées à reprendre leur(s) enfant(s) dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire (suivant le plan vigipirate).

L'enfant de l'école maternelle ou élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue de l'accueil périscolaire). La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans qui ne serait pas un frère ou une sœur ne sera pas acceptée.

Le départ seul d'un enfant n'est pas autorisé.

Restauration scolaire

Voir règlement intérieur des restaurants scolaires.

Films et photos

Dans le cadre des activités périscolaires, l'équipe peut être amenée à filmer ou à prendre des photos de l'enfant, celles-ci pourraient servir de support d'exposition ou d'illustration de plaquettes ou de journal d'information. Une autorisation doit être portée sur la fiche d'inscription.

Activités extérieures

Déplacement en bus :

Les enfants doivent entrer et sortir du bus en bon ordre sous la conduite des agents.

Pendant le trajet :

- La station assise et le port de la ceinture de sécurité sont obligatoires,
- Il est interdit de déranger le chauffeur par des cris ou une agitation,
- Les enfants ne doivent ni salir, ni dégrader le bus.

Lors d'activités pratiquées à l'extérieur de l'accueil périscolaire toutes les mesures de sécurité seront prises au niveau de l'encadrement de celles-ci.

Objets personnels et tenues vestimentaires :

Les responsables légaux de l'enfant s'engagent à ce que l'enfant accueilli au sein du service périscolaire ne soit porteur d'aucun objet dangereux, de valeur ou d'argent. En cas de vol, de perte ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible. Le RPI Ségaviaur ne pourra être tenue pour responsable. Les activités proposées aux enfants étant basées sur le jeu, il est conseillé aux familles de mettre à leur enfant une tenue vestimentaire adéquate, sauf cas particulier signalé par l'agent. Il est fortement recommandé de marquer les vêtements de l'enfant. De plus, nous rappelons que le port de boucles d'oreilles pendantes ou de collier peut s'avérer dangereux.

✂

COUPON D'ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR PERISCOLAIRE DE

Je soussigné(e) Père, Mère ou Représentant légal
de l'enfant reconnaît avoir pris connaissance du règlement
intérieur du service périscolaire et d'en accepter toutes les conditions.

Fait à, le.....

Signature (précédé de la mention « lu et approuvé »)