



Livret d'accueil **Périscolaire / Extrascolaire** *2019-2020*

L'objectif de la municipalité de Tigy est d'offrir des services de qualité aux enfants, dans une atmosphère conviviale et de favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

Ce livret a pour but :

- d'énoncer des règles communes sur l'organisation,
- de permettre une application uniforme de ces règles,
- d'apporter des informations pratiques aux familles.

La fréquentation des services périscolaires et extrascolaires proposés par la commune est soumise à l'acceptation par les parents et les enfants du présent règlement intérieur.

Mairie de Tigy
32 rue de Sully
02.38.58.00.49

Réglementation commune aux services

INSCRIPTIONS

(Nouveau Fonctionnement)

Les inscriptions pour les services **périscolaires** et **extrascolaires** sont faites pour l'année scolaire entière, et sont à renouveler à chaque nouvelle rentrée.

L'inscription sera prise en compte :

- **S'il n'existe pas d'impayé sur l'ensemble des services.**
- Après réception en Mairie du dossier complet et correctement rempli (Attention, l'application des tarifs dégressifs est conditionnée à la connaissance de votre numéro d'allocataire CAF, et à l'autorisation de consultation et conservation des données issues de « mon compte partenaire CAF », en application des directives de la CNIL).
- Les enfants devront être à jour de leurs vaccins.
- Les parents doivent justifier d'une assurance individuelle couvrant l'enfant et les tiers.

SANTE

Tout enfant souffrant d'une maladie chronique ou d'une allergie, ne sera accepté qu'après l'élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Celui-ci sera établi par le médecin, et signé par la commune.

Le personnel communal ne peut administrer aucun traitement médical à l'exception des dispositions spécifiques qui auraient été prévues à cet effet dans le PAI.

DISCIPLINE

Si le comportement d'un enfant entrave le bon fonctionnement des services périscolaires ou extrascolaires, celui-ci sera sanctionné en fonction de la gravité, pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire, voire définitive.

FACTURATION

(Nouveau Fonctionnement)

Le paiement s'effectuera mensuellement à terme échu, à réception d'une **facture unique (périscolaire et extrascolaire)** envoyée par le secrétariat de la mairie.

Vous aurez la possibilité d'acquitter votre facture unique de différentes façons :

- Paiement en ligne (TIPI)
- Espèces
- Chèque à l'ordre du Trésor Public
- Chèque ANCV (**uniquement pour régler la part ALSH**)

Aucun règlement ne pourra être accepté par les animateurs, il devra se faire directement à la mairie (accueil ou boîte aux lettres) ou par TIPI.

RAPPEL : La facture doit être acquittée dans les 15 jours. Sans règlement sous 8 jours après réception de la lettre de rappel, l'émission d'un titre est déclenchée et le recouvrement sera effectué par le Percepteur de la Trésorerie de Châteauneuf sur Loire.

ABSENCE / ANNULATION

Toute absence doit être signalée dès que possible, **en mairie uniquement**. L'annulation de la prestation ne sera effective qu'après réception d'un justificatif.

Par courriel : regies@tigy.fr (Restauration scolaire)

enfance@tigy.fr (ALSH)

L'annulation est prise en compte seulement en cas :

- de maladie sous réserve d'avoir satisfait aux formalités précitées.
- d'absences liées à une sortie scolaire.
- de repas non pris du fait de l'absence d'un professeur des écoles.
- les annulations signalées au moins 7 jours avant pour l'ALSH.

Accueil périscolaire



Une structure d'accueil périscolaire est mise en place par la commune pour recevoir les enfants scolarisés à Tigy.

1. Accueil périscolaire du matin

Les enfants arriveront en tenue de classe et auront pris leur petit-déjeuner.

2. Accueil périscolaire du soir

Les enfants devront partir avec l'un des parents ou une personne désignée sur la fiche d'inscription.

Les enfants de l'élémentaire autorisés à rentrer seuls seront libérés à l'heure mentionnée sur l'autorisation parentale.

3. L'étude (Nouveau Fonctionnement)

Pour les enfants de l'élémentaire qui fréquentent l'accueil périscolaire du soir, *l'étude* est un lieu propice à l'apprentissage des leçons et aux devoirs. Tout élève volontaire pourra en bénéficier librement et gratuitement, le temps qu'il souhaite, quel que soit le jour de la semaine, et sans inscription préalable. Une discipline particulière sera toutefois exigée. **Ce dispositif ne constitue pas un temps de soutien scolaire ni de cours particulier et ne saurait remplacer le suivi exercé par les familles.**

4. Retards

Il est rappelé aux familles l'importance de venir chercher les enfants à l'heure.

Tout retard devra être signalé dès que possible à l'accueil périscolaire (02.38.57.22.20), et sera consigné dans un cahier et signé de la personne venant chercher l'enfant. En cas de retards répétés, ceux-ci pourraient être sanctionnés financièrement.

TAP

(Temps d'Activités Périscolaires)

Après le temps scolaire (voir horaires de l'école), les enfants de l'école élémentaire auront la possibilité d'être accueillis en TAP ou en temps récréatif dans la cour de l'école (dispositif **gratuit et non obligatoire**). Ils ne pourront alors **quitter l'enceinte périscolaire qu'à partir de 16h30** (selon les mêmes modalités que le point 2 du chapitre accueil périscolaire).

Restaurant scolaire

Le fonctionnement du restaurant scolaire est partagé entre une société extérieure (approvisionnement des denrées et préparation des repas sur place) et la commune (infrastructure et personnel de service et de surveillance).

Le restaurant scolaire est accessible à tous les enfants scolarisés aux écoles primaires de Tigy.

ALSH

(Accueil de Loisirs Sans Hébergement)

L'accueil de Loisirs sans Hébergement de Tigy est ouvert en période scolaire, les mercredis après-midi de 12h à 18h30 pour les élémentaires, de 7h30 à 18h30, ou de 7h30 à 12h00, pour les maternels.

Durant les vacances, les enfants y sont accueillis entre 7h30 et 9h00. Les enfants sont repris entre 17h00 et 18h30 par les parents ou les personnes désignées.