



Dossier d'inscription
Temps d'activités périscolaires
Année 2016-2017
Ecole Saint-Joseph (TPS - GS)

Enfant
Nom et Prénom de l'enfant :
Adresse :
.....
 Fille
 Garçon
Date de Naissance :
Noms et numéros des personnes à prévenir en cas d'urgence :
.....
Adresse Mail :

Niveau fréquenté à la rentrée de septembre 2016 :

TPS ou PS
 MS
 GS

Responsable légal 1

Père
 Mère
 Autre (Précisez)
Nom :
Prénom :
Adresse :
.....
CP : Commune :
Tel domicile :
Tel portable :
Tel travail :
Adresse Mail :

Responsable légal 2

Père
 Mère
 Autre (Précisez)
Nom :
Prénom :
Adresse :
.....
CP : Commune :
Tel domicile :
Tel portable :
Tel travail :
Adresse Mail :

Autorisation parentale conjointe

Je soussigné(e)..... (Nom Prénom)

Responsable légal de l'enfant autorise mon enfant :

- A participer aux activités organisées dans le cadre des Temps d'Activités Périscolaires.
- A participer aux activités nécessitant des déplacements qu'ils soient à pied, à vélo, ou éventuellement en minibus.
- A être photographié ou filmé dans le cadre des Activités Périscolaires afin d'illustrer des supports de communication (journal, affiches, site web, vidéo, etc...) et donne mon consentement à la diffusion de l'image de mon enfant et cela à titre gratuit. Ces photographies ne feront en aucun cas l'objet d'une utilisation ou diffusion commerciale. Je m'engage à ce que mon enfant participe de manière assidue aux activités auxquelles il est inscrit.

Je reconnais avoir pris connaissance de la Charte des TAP et m'engage à la respecter.

En cas de garde alternée, prévenir la coordination.

Mon enfant est à l'école primaire et j'autorise les personnes majeures désignées ci-dessous à chercher mon enfant à la fin des Temps d'Activités Périscolaires (16h30) en cas d'empêchement de ma part :

Nom/Prénom :..... Tel :.....

Nom/Prénom : Tel :.....

Nom/Prénom :..... Tel :

Ou à rentrer seul à la maison : (cochez la case)

Remarques éventuelles :
.....
.....
.....

Mention « Lu et approuvé »

Date :

Signature du responsable légal 1:

Signature du responsable légal2 :

FICHE SANITAIRE de LIAISON 2016-2017

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles pendant les activités organisées.

Elle évite de vous démunir de son carnet de santé.

1- VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou joindre une photocopie des certificats de vaccinations)

VACCINS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diptérie				Coqueluche	
Tétanos				Hépatite B	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Ou DT Polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq				BCG	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

Attention le vaccin antitétanique ne présente aucune contre-indication

2- RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR :

Suit-il un traitement médical ? Oui Non

Si oui, joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (**boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice**).

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES ALLERGIES ET LES MALADIES SUIVANTES ?

ALLERGIES :

ASTHME	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
ALIMENTAIRES	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
MEDICAMENTEUSES	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
AUTRES (animaux, plantes, pollen)	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>

Si oui, précisez la cause de l'allergie, les **signes évocateurs** et la **conduite à tenir** (si automédication le signaler).

Le mineur présente-t-il un problème de santé particulier qui nécessite la transmission d'informations médicales (informations sous pli cacheté), des précautions à prendre et des éventuels soins à apporter ? oui non

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

Rubéole <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>	Varicelle <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>	Angine <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>	Rhumatisme Articulaire aigu <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>	Scarlatine <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>
Coqueluche <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>	Otite <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>	Rougeole <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>	Oreillons <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>	

3- RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS :

Port de lunettes, de lentilles, d'appareils dentaires ou auditifs, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne :

4- MEDECIN TRAITANT :

NOM et TEL. du MEDECIN TRAITANT :

Je déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire.

J'autorise le responsable de l'activité à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de santé de ce mineur.

Date :

Signature du responsable légal :

La Charte de Fonctionnement des TAP à Cléder

I. Les grands principes

Article 1 : La commune s'engage à prendre en charge tous les enfants à la fin de l'école.

Article 2 : Les TAP sont organisés par la commune de Cléder et l'Office Clédérois d'Animation

Article 3 : Ce sont des temps facultatifs, **l'enfant n'est pas obligé de participer à un TAP**, cependant, l'esprit de la réforme est de permettre à un maximum d'enfants de découvrir des activités et notamment à ceux qui n'en pratiquent pas au quotidien.

Article 4 : Les TAP sont **des temps à vocation ludique** et reposent sur la découverte et l'initiation à des activités, non sur l'apprentissage poussé d'une discipline, celle-ci relevant d'une pratique extra-scolaire.

Article 5 : Les enfants sont encadrés par du personnel qualifié, associatif ou par des intervenants extérieurs conventionnés par la commune.

Article 6 : Enfant, Parent/responsable, professionnel adopteront un comportement correct, civique à l'attention des autres et du matériel.

Article 7 : La commune décline toute responsabilité en cas de vols, dégradations d'objets de nature malveillante.

II. Les inscriptions

Article 1 : L'ensemble des enfants inscrits en maternelle ou en primaire peut accéder aux TAP, qui sont **gratuits**.

Article 2 : Du 6 Juin au 1^{er} juillet 2016, les parents devront inscrire administrativement leurs enfants en remplissant un dossier spécifique TAP à télécharger sur le site de la ville ou à retirer à la maison des associations. Ce dossier se compose de 4 documents :

- Le dossier d'inscription
- La fiche sanitaire de liaison
- La charte de fonctionnement des TAP à Cléder (A conserver)
- La feuille inscription (choix des activités)

Article 3 : Une fois complété, il devra être déposé à la maison des associations lors des permanences « inscription aux TAP » dernier délais le 1^{er} juillet 2016. **Ce dossier est obligatoire**, ceci afin d'enregistrer définitivement les enfants aux TAP. Il n'y aura pas d'inscription par téléphone.

Article 4 : Pour la rentrée 2016-2017, vous aurez 2 modalités d'inscription :

1. A l'année, de septembre 2016 à juillet 2017
2. Par période, à savoir entre les vacances scolaires (les inscriptions seront donc proposées pour renouvellement ou nouvelle adhésion avant chaque départ en vacances) :

1 ^{ère} période	1 septembre au 19 octobre 2016
2 ^{ème} période	3 novembre au 16 décembre 2016
3 ^{ème} période	3 janvier au 10 février 2017
4 ^{ème} période	27 février au 7 avril 2017
5 ^{ème} période	24 avril au 7 juillet 2017

Article 5 : Les enfants du CP au CM2 auront la possibilité de s'inscrire à une ou deux activités pour chaque période. Soit :

Ecole Per JAKEZ HELIAS	Activité 1 le lundi	Activité 2 le jeudi
Ecole Saint-Joseph	Activité 1 le mardi	Activité 2 le vendredi

Article 6 : Un enfant non-inscrit aux TAP à 15h, ne peut revenir à la garderie périscolaire.

Article 7 : Tout enfant non-inscrit aux TAP sera sous la responsabilité des parents à partir de 15h.

III. Le fonctionnement des TAP

Article 1 : L'accueil des TAP s'effectue dans les écoles.

Article 2 : Les enfants sont pris en charge pour l'école publique le lundi et le jeudi à 15h et pour l'école privée le mardi et le vendredi à 15h.

Article 3 : Selon les activités et les cycles, les TAP ont lieu dans l'école ou dans ses proches abords (gymnase, bibliothèque etc.)

Article 4 : Le mercredi midi il n'y aura pas de service de cantine, sauf pour les enfants inscrits en centre de loisirs. Néanmoins, une permanence sera assurée de 12h à 12h30 le temps que les parents puissent venir récupérer leurs enfants.

Article 5 : Les déplacements s'effectueront par les animateurs des groupes.

Article 6 : A la fin des TAP à 16h30 :

- Les parents viennent chercher l'enfant à l'école
- L'enfant part seul s'il en a l'autorisation
- Si l'enfant est inscrit à la garderie, il est pris en charge par les agents des garderies.

Article 7 : Si un enfant est malade et ne peut participer aux TAP, appeler les numéros de téléphones suivants : 02.98.69.32.95 ou 07.62.48.62.58. Fournir obligatoirement une attestation sur l'honneur du responsable/parent justifiant de l'absence de l'enfant. Ce document est à déposer à la maison des associations.

Article 8 : **Au bout de 3 absences injustifiées, la coordination convoquera les parents et l'enfant pourra être exclu des activités.**

Article 9 : Au bout de 3 incidents constatés par les encadrants des TAP du type : indiscipline, rappel à l'ordre constant, irrespect du matériel, des sanctions adaptées qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion pourront être mises en place. Les parents seront avertis au plus tôt et un rendez-vous avec la famille sera proposé



Nom :
Prénom :
Classe :
Mail :

Feuille d'inscription
Temps d'activités périscolaires
Année 2016-2017
Ecole Saint-Joseph (TPS - GS)

Merci de cocher les jours où votre enfant participera aux TAP

	Mardi (15h – 16h30)	Vendredi (15h – 16h30)
Période 1 Du 01/09/2016 au 19/10/2016		
Période 2 Du 03/11/2016 au 16/12/2016		
Période 3 Du 03/01/2017 au 10/02/2017		
Période 4 Du 27/02/2017 au 07/04/2017		
Période 5 Du 24/04/2017 au 07/07/2017		

Un mail de confirmation vous sera adressé pour validation finale des activités.