



CHARTRE DES NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES

Outil complémentaire au PEDT et à l'usage des intervenants
NAP, élus, enseignants et parents d'élèves.



Préambule :

Depuis septembre 2014 la commune de Pont de l'Arn a appliqué la réforme relative à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires. De **Nouvelles Activités Périscolaires**, appelées **NAP**, sont donc mises en place le **lundi, mardi et jeudi de 15h45 à 16h45**. Ce document est à destination des parents, des enseignants, des animateurs, des élus et de l'ensemble des partenaires qui interviennent dans ces nouveaux temps périscolaires afin de rappeler les responsabilités et les conduites à tenir de chacun.

I. Présentation

1) Les NAP

Les **Nouvelles Activités Périscolaires** sont mises en place sous la responsabilité de la commune dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires ; elles sont gratuites et ouvertes à l'ensemble des enfants des 3 groupes scolaires le **lundi, mardi et jeudi de 15h45 à 16h45**. La présence à ce temps d'accueil n'est pas obligatoire mais **il est nécessaire de s'inscrire à chaque trimestre** par le biais des fiches d'inscriptions communiquées par la Mairie afin d'organiser au mieux ce nouveau service. **Et de retourner la fiche d'inscription annuelle au service NAP rentrée 2016/2017**

Les NAP doivent être organisée dans le respect des **principes de laïcité et de neutralité** et proposer une offre adaptée qui facilite l'intégration des enfants en situation de handicap.

2) Les acteurs autour de l'enfant

Différents acteurs éducatifs interviennent auprès des enfants dans leur journée : les parents, les agents municipaux de la garderie et de la cantine, les agents municipaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM), les enseignants, les animateurs NAP.

Les temps périscolaires sont sous la responsabilité de la commune (garderie, cantine, NAP) ; la commune fait appel, en complément de ses propres ressources, à divers intervenants pour assurer les NAP (associations locales, intervenants spécialisés extérieurs).

Les temps scolaires, y compris les **Activités Pédagogique Complémentaires (APC)** sont sous la responsabilité des enseignants et donc de l'Education Nationale.

Pour la cohérence éducative **chaque acteur devra respecter certaines règles de conduite** (voir ci-après)

3) Les lieux d'activités

Les NAP sont organisées prioritairement au sein de l'enceinte scolaire ; la commune se réserve ainsi le droit d'utiliser certaines salles de classes après concertation avec les Directeurs des écoles ; toutefois d'autres lieux pourront être ponctuellement utilisés afin d'organiser au mieux le service : salles municipales, stades, espaces verts se situant à proximité de l'école.

II. Sécurité et bien-être de l'enfant

1) Sécurité de l'enfant une responsabilité partagée

Les transitions vers les différents temps périscolaires sont nombreuses. En effet, plusieurs cas se présentent :

- Les enfants sont remis aux familles après l'école
- Les enfants sont répartis dans les différents ateliers NAP
- Les enfants sont répartis dans les APC avec les enseignants
- Les enfants sont remis aux familles après les NAP
- Les enfants basculent sur la garderie après les NAP

Il est donc nécessaire de définir le rôle et la responsabilité de chaque acteur :

>> **Responsabilité de l'équipe éducative : enseignants + ATSEM :**

Les temps relevant de l'organisation pédagogique **dans le temps scolaire** sont donc de la responsabilité de l'équipe éducative à savoir des enseignants mais aussi des ATSEM pour les maternelles.

L'équipe éducative a l'obligation de surveiller, sous la responsabilité du directeur de l'école, l'élève de manière constante, effective et vigilante sur la totalité du temps scolaire. Elle exerce de l'accueil 10 mn avant l'entrée en classe jusqu'à la fin des cours. Les APC font partie du temps scolaire.

>> **Responsabilité de la commune :**

Sur les temps périscolaires tels que la garderie, la cantine et les NAP, ce sont des agents municipaux ou des intervenants extérieurs (notamment pour les NAP) mandatés par la commune qui sont chargés de la surveillance des enfants. La surveillance doit être continue pour veiller à la sécurité des enfants.

Tous les intervenants NAP devront retourner chaque année en Mairie leur fiche de renseignements dûment complétée **accompagnée des documents obligatoires** notamment l'extrait du casier judiciaire N° 3.

2) Procédures pour une remise de l'élève en sécurité

Afin de faciliter la transition entre les différents temps scolaires et périscolaires et dans un souci d'instaurer un cadre sécurisant il est nécessaire de rappeler, à l'occasion des réunions du Comité de Pilotage regroupant l'ensemble des partenaires éducatifs, les différentes procédures d'organisation des NAP.

Les procédures recommandées :

1) Faciliter la transition entre temps scolaires et périscolaires :

- ✓ Respecter les horaires définis
- ✓ A la fin de la classe, les enseignants veillent à ce que les parents récupèrent leurs enfants puis accompagnent ceux qui doivent participer au NAP jusqu'au point de rassemblement (défini en amont) où l'animateur NAP les attendra.
- ✓ A la fin des NAP à 16h45 les élèves d'élémentaire (à partir du CE1), vont rejoindre les parents ou vont en garderie. En ce qui concerne les élèves de maternelle (CP compris), ils sont rendus individuellement aux parents présents, ensuite les enfants restants sont accompagnés en garderie. (Nécessité d'avoir la liste des enfants avec leur statut « garderie » ou « parents » pour les maternelles et CP)

2) Faciliter l'identification des animateurs par les enfants et les parents :

- ✓ Un trombinoscope des intervenants sera réalisé à chaque trimestre puis affiché à l'école. L'intervenant devra nous fournir une photo.

3) Faciliter l'intervention des animateurs NAP

- ✓ L'animateur devra être tenu informé du nombre et de l'identité des enfants dont il aura la charge. La commune en concertation avec l'enseignant lui transmettra une liste avec le nom des enfants.
- ✓ L'enseignant indiquera à l'intervenant NAP si des enfants sont éventuellement absents et ceux qui doivent se rendre en garderie après les NAP
- ✓ L'intervenant NAP connaîtra à l'avance la salle qu'il occupera et les règles de sécurité propre à chaque école.
- ✓ Les animateurs seront informés des PAI (protocole d'accueil individualisé) et problèmes de santé éventuels des enfants (à noter sur la fiche d'inscription par la famille) par le biais de fiches sanitaires et lors de réunions.

4) Evaluer la présence au NAP

- ✓ A chaque début de trimestre la commune transmettra aux intervenants NAP une fiche de présence.
- ✓ L'intervenant NAP devra obligatoirement faire l'appel et remettre à chaque fin de trimestre la fiche de présence de chaque groupe à la mairie.

5) Faciliter les remplacements d'animateur en cas d'absence

- ✓ L'intervenant NAP devra obligatoirement informer la Mairie de son absence le plus tôt possible afin que celle-ci puisse organiser le remplacement.
- ✓ Le remplaçant NAP devra se présenter au Directeur de l'établissement le jour de son intervention pour connaître le nombre d'élèves présents à son activité.
- ✓ En cas de non remplacement de l'intervenant NAP les élèves seront répartis dans les autres groupes à condition que le nombre total d'élèves ne dépassent pas le taux d'encadrement prévu (**un animateur pour 14 enfants pour les maternelles et un animateur pour 18 enfants pour les primaires**)

3) La continuité éducative dans les règles et repères

Compte tenu de la succession des divers temps scolaires et périscolaires et de la multiplicité des intervenants dans la journée de l'enfant (garderie, enseignants, intervenants NAP) il est **recommandé d'instaurer un cadre commun** avec une **approche éducative cohérente** (Cf.annexe2) pour le bon fonctionnement des animations et le respect des participants ; en voici un rappel :

Droits de l'enfant :

- L'adulte apprend et **montre à l'enfant la valeur du respect**, de la tolérance, **du dialogue** et de l'entraide ; il doit éveiller sa curiosité et **l'encourager malgré ses éventuelles lacunes**.
- L'adulte protège l'enfant contre toutes formes de brutalités : physiques ou mentales
- La discipline doit respecter la dignité de l'enfant

Devoir de l'enfant en retour :

- L'enfant doit respecter les règles de bases de la vie collective
- L'enfant doit respecter toutes les personnes (enfants et adultes) qui participent aux NAP
- L'enfant doit respecter le matériel, les locaux et les espaces mis à sa disposition.

La sanction en cas de non respect de ces règles selon des phases progressives :

- 1^{er} temps : mise en place d'une démarche de dialogue par l'adulte avec l'enfant en lui rappelant notamment cette charte et en vérifiant si ces règles sont comprises.
- 2^e temps : mise en place d'une sanction adaptée au moment par l'intervenant NAP : mise à l'écart de l'enfant perturbateur sur un laps de temps donné durant l'activité ; si nécessaire l'intervenant peut donner un billet d'avertissement à faire signer par les parents. (Cf. Annexe 1)
- 3^e temps : au bout de 3 billets d'avertissement reçus, l'enfant sera exclu des NAP.

III. L'utilisation des locaux sur les NAP

1) Principes généraux

Les NAP sont organisés prioritairement au sein de l'enceinte scolaire sous la responsabilité de la commune. Toutefois, la commune se réserve la possibilité d'utiliser les salles de proximité extérieures à l'école selon les besoins ponctuels où les contraintes de l'activité mise en place ; le terme « de proximité » implique qu'aucun moyen de transport ne pourra être sollicité et que le cheminement vers ce lieu devra se faire à pied sous la responsabilité de l'animateur NAP.

2) Règles de fonctionnement

- **Nature des activités pouvant être réalisées :**

Les activités mise en place par les intervenants NAP doivent être compatibles avec l'usage des installations et l'aménagement des locaux prévus sur le temps scolaire et dans le respect des règles de sécurité.

Les locaux de vie commune tels que les salles de jeux, de restauration, les bibliothèques par exemple seront utilisés selon l'usage prévu pour ces locaux. Les salles de classes, dédiées à l'enseignement, seront utilisées pour des activités calmes.

L'intervenant NAP utilisant les locaux s'engage à y faire respecter les règles de vie habituelles de la classe (niveau sonore, mode de déplacements,...) ainsi que les principes de neutralité et laïcité.

Les locaux scolaires doivent être restitués par les animateurs NAP dans l'état où ils ont été trouvés. **En cas de déplacement de mobilier pour les besoins de l'activité conduite, les tables et chaises sont replacées à l'identique.**

Dans tous les cas des temps d'échanges entre les enseignants et les intervenants NAP permettront de définir clairement l'organisation des locaux.

- **Utilisation du matériel scolaire :**

Après concertation avec le directeur de l'école les intervenants NAP pourront utiliser du matériel scolaire dans la limite d'éventuelles restrictions (matériel bien identifié) et en précisant les conditions d'utilisation et du rangement des objets ou jeux utilisés.

Le renouvellement du matériel, cassé par un élève, sera à la charge de la famille.

Toutefois, la commune réserve un budget « petites fournitures » à destination des intervenants NAP afin de faciliter leur intervention ; au début de chaque trimestre l'intervenant NAP devra se rendre en Mairie pour formuler sa demande.

ANNEXE 1

Exemple du billet d'avertissement

BILLET D'AVERTISSEMENT

Délivré par intervenant de l'activité

Votre enfant n'a pas respecté les règles de vie et conditions d'admission aux NAP :
.....
.....

Je me vois donc l'obligation de vous le signaler et d'en informer la municipalité.

Salutations

J'ai bien pris note de votre billet et j'ai discuté avec mon enfant de son comportement. **Je sais qu'à partir de 3 billets reçus mon enfant sera exclu des NAP.**

Signatures des parents

Signature de l'élève

ANNEXE 2

Nouvelles Activités Péri-scolaires

Extrait du PEDT

Rappel sur les objectifs éducatifs de la commune :

Les NAP sont organisées dans les 3 groupes scolaires de notre commune et s'adressent aux enfants de maternelle et primaire. Les ateliers mis en place par les intervenants **s'inscrivent dans les objectifs éducatifs** définis dans le PEDT (Projet Educatif de Territoire) à savoir :

La coéducation et la cohérence des temps éducatifs :

- Les ateliers doivent respecter le rythme des enfants
- Les ateliers sont ludiques et adaptés aux besoins, à l'âge et à la réceptivité de l'enfant.
- L'atelier peut être en lien avec le projet d'école

Le vivre-ensemble :

- L'activité doit favoriser l'ouverture à l'autre
- L'activité doit favoriser l'entraide et l'écoute de l'autre.

L'équité :

- Les ateliers sont gratuits et ouverts à tous
- Chaque enfant doit pouvoir bénéficier dans l'année de chaque atelier proposé.

L'épanouissement de l'enfant

- L'activité doit favoriser l'estime de soi
- L'activité doit respecter le bien-être des enfants
- L'activité doit favoriser l'autonomie
- L'activité doit favoriser la réussite scolaire et éveiller la curiosité de l'enfant