



## Mairie de LOMBERS

1, Place de la Mairie 81120 LOMBERS  
Téléphone (bureau) 05 63 55 53 08 Fax 05 63 55 65 25  
email : mairie.lombers@wanadoo.fr

### RÈGLEMENT des Nouvelles Activités Périscolaires du groupe scolaire du Val d'Assou ANNÉE 2014-2015

**Coordinatrice :** Liliane Popek – Tél : 06.23.18.63.57 ou 05.63.55.53.21  
Mail : coordination.nap.lombers@gmail.com

**ARTICLE 1 :** Mission : Les Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) sont mises en place à compter de la rentrée scolaire, dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, pour les enfants fréquentant l'école maternelle et élémentaire de Lombers.

**ARTICLE 2 :** Inscription : L'inscription aux NAP est effective dès la réception de la fiche d'inscription. L'inscription se fera selon les périodes suivantes :  
1ère période : du 8 septembre au 18 octobre  
2ème période : du 3 novembre au 20 décembre  
3ème période : du 5 janvier au 7 février  
4ème période : du 23 février au 11 avril  
5ème période : du 27 avril au 4 juillet  
L'inscription précisera les jours de fréquentation (Mardi, jeudi, Vendredi).  
**L'inscription vaut engagement pour le cycle complet.**

**ARTICLE 3 :** Locaux : Les NAP se dérouleront exclusivement dans l'enceinte de l'école.

**ARTICLE 4 :** Tarif : Les NAP sont gratuites.

**ARTICLE 5 :** Diffusion d'images: Dans le cadre des activités, l'équipe d'animation peut être amené à fixer ou à diffuser des images des enfants dans le respect de la loi et de la dignité. En l'absence d'opposition expresse de la part d'un des responsables de l'enfant, l'accord à la prise de vue, la diffusion de l'image sont réputés acquis.

**ARTICLE 6 :** Horaires : Les NAP sont proposées selon les horaires suivants :

Lundi	Pas de NAP
Mardi	15h45 à 16h45
Mercredi	Pas de NAP
Jeudi	15h45 à 16h45
Vendredi	15h45 à 16h45



## Mairie de LOMBERS

1, Place de la Mairie 81120 LOMBERS  
Téléphone (bureau) 05 63 55 53 08 Fax 05 63 55 65 25  
email : mairie.lombers@wanadoo.fr

**ARTICLE 7 :** Responsabilité : Pendant les NAP, les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal

#### ➤ **Enfant participant aux NAP**

##### • **Début de NAP :**

Les enfants de l'école élémentaire sont accompagnés par les enseignants jusqu'au point de rassemblement à 15h45. Les enfants sont alors pris en charge par l'équipe municipale d'animation à partir de 15h45 et jusqu'à 16h45.

Les enfants de l'école maternelle sont pris en charge directement dans les classes par l'équipe municipale d'animation.

##### • **Fin des NAP :**

Enfant de l'école élémentaire et maternelle (ne prenant pas le ramassage scolaire): le parent (ou une des personnes indiquées sur la fiche d'inscription) viendra chercher l'enfant auprès du personnel d'animation des NAP à 16h45.

Enfant de l'école élémentaire quittant seul l'école: Les parents qui désirent que leur enfant quitte seul l'école l'indiqueront explicitement en cochant la case correspondante sur la fiche d'inscription. L'enfant sera alors libéré à 16h45 par le personnel d'animation.

Enfants prenant le ramassage scolaire : les enfants seront ramenés à 16h45 au point de rassemblement et pris en charge par le personnel d'accompagnement du ramassage scolaire.

La responsabilité parentale s'exerce donc pleinement dès la fin des NAP c'est-à-dire à 16h45. (Excepté pour les enfants fréquentant le ramassage scolaire, ou les enfants inscrits à la garderie)

**Aucun départ ne sera autorisé entre 15h45 et 16h45.**

#### ➤ **Enfants ne participants pas aux NAP :**

Les enfants de l'école élémentaire iront au portail à 15h45.

Les enfants de l'école maternelle attendront leurs parents à 15h45 dans leur salle de classe.

La responsabilité parentale s'exerce donc pleinement dès la fin de la classe c'est-à-dire à 15h45.

**ARTICLE 8 :** Retard : En cas d'absence ou de retard d'un parent à la fin des NAP (16h45) pour l'école élémentaire ou l'école maternelle, l'enfant sera pris en charge par la garderie municipale. Cette prise en charge entraînera une facturation au tarif en vigueur.

**ARTICLE 9 :** Absences : En cas d'absence exceptionnelle prévisible aux NAP, les parents informent l'enseignant ainsi que la coordinatrice par courrier.

**ARTICLE 10 :** Sanctions: Des faits et des agissements non conformes (indiscipline, attitude agressive envers les enfants ou adultes, manque de respect, dégradation du matériel....) ainsi que des absences répétées et injustifiées entraîneront les actions suivantes :

- 1<sup>er</sup> : avertissement oral aux parents
- 2<sup>eme</sup> : avertissement écrit
- 3<sup>eme</sup> : exclusion temporaire ou définitive des NAP

Lombers le 1<sup>er</sup> Septembre 2014  
Le Maire, Claude Roques