

Annexe 1 au règlement général de l'école
**REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE
ET DE LA CANTINE SCOLAIRE**
Soumis au règlement général de l'école

Mise à jour Septembre 2015

ARTICLE 1

La garderie périscolaire est ouverte à tous les enfants scolarisés à l'école de Saint Pantaléon les Vignes, le matin de 7H45 à 8H50, le soir de 16H00 (pour les maternelles, même confiés à l'ATSEM, les enfants sont toujours sous la responsabilité de l'enseignante) à 18H00, et est soumise à inscription préalable.

Le restaurant scolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés à l'école, aux enseignantes, au personnel de l'Education Nationale en visite dans l'école et au personnel communal. Les tickets sont en vente auprès de Madame BONFILS Christine, Régisseur communal, qui est la seule habilitée à cet effet.

ARTICLE 2

Ce règlement, lu et approuvé par les membres du Conseil d'Ecole, est le seul valable en cas de litige entre le personnel communal, la Mairie, les familles et le personnel enseignant.

GARDERIE DU MATIN

ARTICLE 3

En l'absence de local réservé à cet effet, l'accueil des enfants à la garderie du matin aura lieu dans la salle de motricité jusqu'à 8H30 par beau temps, 8H45 lorsqu'il fait trop froid, puis dans la cour.

L'agent est tenu de surveiller que les enfants sortent correctement couverts et qu'ils aient rangé le matériel avant de sortir.

ARTICLE 4

La garderie n'ayant pas de budget propre, les enseignants ont réservé du matériel que les enfants peuvent utiliser (jeux, jouets).

L'agent communal doit vérifier que les enfants s'en tiennent à ce matériel et qu'ils n'utilisent pas le matériel pédagogique.

ARTICLE 5

D'autre part, en raison du besoin de mouvement nécessaire à leur âge, et devant les heures de classe à venir, les enfants ne devront **en aucun cas** être tenus assis et silencieux pendant les temps de garderie.

En cas de manquement à la discipline, les sanctions prises devront toujours être proportionnées à l'âge de l'enfant (1 minute d'isolement par année d'âge) et signalées à la Directrice qui en avertira au besoin la famille et la mairie.

Les punitions écrites sont strictement interdites.

ARTICLE 6

Pendant ce temps du matin, et du moment où il y a moins de 6 enfants présents, l'agent doit faire le tour des locaux et les préparer à l'accueil des classes :

- ◆ ouverture des volets et aération des locaux si le temps le permet,
- ◆ mise en place des chaises,

Lorsqu'un jeune enfant semble intimidé par son éloignement relatif, l'agent pourra le garder auprès d'elle de

manière à ce que cela ne nuise ni à son travail, ni à la bonne intégration de l'enfant parmi ses petits camarades.

ARTICLE 7

La tenue du cahier du restaurant scolaire ne peut **en aucun cas** être réservée à l'horaire de garderie, et sera **obligatoirement programmée** à partir de 8H50.

CANTINE

ARTICLE 8

Les punitions écrites sont strictement interdites.

Aucune sanction ne pourra être prise contre un enfant refusant la nourriture. Le temps de repas doit être considéré comme un moment éducatif de convivialité.

Les agents doivent donc s'assurer que chaque enfant est chaleureusement encouragé à adopter une attitude correcte et citoyenne envers ses camarades et le personnel, et à goûter à tous les aliments proposés afin de recevoir une alimentation équilibrée.

Toute sanction prise contre un enfant pour manquement à la discipline devra être signalée à la directrice à son retour, qui en informera au besoin les parents et la mairie.

Les agents doivent simplement l'encourager à goûter ce plat nouveau pour lui.

ARTICLE 9

Les tickets de cantine sont vendus à partir de 16h10 tous les jours durant la garderie, auprès de l'ATSEM régisseur (Christine BONFILS), par carnet de 10 tickets, pour un usage des tickets à la semaine, au mois ou au trimestre à partir du premier jour de classe. Le nombre de carnets vendu tout au long de l'année, depuis le premier jour de la rentrée de septembre, tiendra compte du nombre de repas dans l'année en cours et ce jusqu'au dernier jour de classe en juillet. Les tickets vendus (vendus par carnets de 10 tickets) n'excéderont pas le nombre de repas de l'année en cours. Un restant de tickets pourra être utilisé lors de la rentrée suivant si l'enfant continue sa scolarité dans l'établissement scolaire ou si ce n'est pas le cas pourra être revendu par les parents à d'autres parents.

Pas d'inscription à la journée.

L'inscription se fera au plus tard le vendredi précédent la semaine concernée. L'absence d'un enfant doit être signalée au plus tard avant 9h. Sans signalement, le repas sera dû.

ARTICLE 10

Afin d'assurer une meilleure gestion du service, chaque matin, les jours de classe, les parents ou les enfants de cycles 2 et cycle 3 doivent déposer leur ticket dans la boîte prévue à cet effet, située à l'entrée de la salle de motricité. Le ticket doit être correctement rempli : il doit comporter le nom de l'enfant, sa classe et la date du jour.

A titre exceptionnel, des tickets blancs peuvent être déposés dans « la boîte à tickets ». Ils devront mentionner le nom de l'enfant, sa classe et la date du jour.

En cas d'absence de ticket, de ticket non ou mal renseigné dans le mois, une lettre de rappel au présent règlement sera adressée aux parents. **A défaut de régularisation, l'enfant pourra être exclu jusqu'à ce que la situation soit régularisée sur décision du Maire.**

Le prix du ticket de cantine est fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal de la Commune (consultable sur le tableau d'affichage de l'école, de la mairie ou auprès du secrétariat de la mairie). Le tarif révisé prendra effet en septembre de chaque année, dès le premier jour de la rentrée scolaire.

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement. Les enseignants, remplaçants, stagiaires et personnel municipal ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'en avoir informé le responsable.

L'agent qui occupe la position de travail du matin bénéficie d'un repas gratuit.

Il doit obligatoirement consommer son repas hors de la présence et après le déjeuner des enfants, ceci afin de consacrer toute son attention aux besoins des plus jeunes.

L'agent qui occupe la position de travail de l'après-midi, étant en début de service, ne peut prétendre à un repas de cantine.

ARTICLE 11

En cas d'allergies alimentaires, un P.A.I. pourra être mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe enseignante et la municipalité. Une réglementation spécifique sera alors mise en place.

ARTICLE 12

Le temps de repas ne doit en aucun cas être réduit en deçà de 30 minutes ni excéder 45 minutes.

Les enfants ne doivent donc pas sortir dans la cour avant 12H45 ni être maintenus à table après 13H.

Les agents sont tenus de surveiller qu'à l'issue du repas les enfants se lavent correctement les mains et s'habillent en fonction du temps avant de sortir dans la cour.

ARTICLE 13

L'un des agents surveillera la cour depuis un endroit où il n'a pas d'angle mort, pendant que l'autre procédera à la vaisselle et au nettoyage du local.

Les restes de repas seront immédiatement portés aux conteneurs à ordures ménagères.

En cas de pluie, la surveillance des enfants aura lieu dans la salle de motricité. L'agent est prié de se reporter aux consignes données dans les articles 4 et 5 pour la conduite à tenir.

Il peut aussi être proposée une séance vidéo à condition que l'agent puisse garantir de façon sûre la teneur morale des documents proposés au visionnage.

GARDERIE DU SOIR

ARTICLE 14

A 16H00, l'agent devra venir récupérer les enfants de maternelle inscrits à la garderie du soir, les aidera à se vêtir et les mènera dans la salle de motricité où elle leur proposera des activités calmes.

Les enfants de primaire inscrits la rejoindront sous la conduite de leurs enseignantes.

ARTICLE 15

Lorsque l'enseignante de service le lui indiquera, après le départ des enfants non inscrits, l'agent pourra faire sortir son groupe dans la cour où elle est tenue de se placer à un endroit où elle a une vision d'ensemble, après avoir vérifié la fermeture correcte du portail d'entrée.

Elle est par ailleurs tenue de vérifier que les enfants sont correctement vêtus et qu'ils emportent bien tout le matériel (cartables, mots aux parents, etc...) que leurs enseignantes leur ont confié.

ARTICLE 16

En cas de retard d'un parent, l'agent devra dès 18H00 faire rentrer le ou les enfants avec elle dans les locaux scolaires et avertir par téléphone la famille concernée et **signalé à la mairie qui peut se réserver le droit d'exclure temporairement cette famille de la garderie en cas de récidives trop fréquentes.**

3

ARTICLE 17

En cas d'accident pendant les périodes où l'agent se trouve seul en présence des enfants dans les locaux scolaires (de 7H45 à 8H50 et de 16H00 à 18H00), elle est priée de prendre tous les soins et attentions nécessaires à une résolution rapide du problème tant pour l'enfant blessé que pour les autres enfants présents.

En cas d'accident nécessitant l'intervention de soins extérieurs, elle avertira en premier lieu les pompiers puis elle contactera au plus vite une personne de la mairie qui viendra l'assister auprès de l'enfant blessé et de tous les enfants présents. Tout incident doit être signalé au Maire et sera consigné dans un cahier de liaison.

AUTRES CAS DE GARDERIE

ARTICLE 18

En cas d'absence de la totalité du personnel enseignant, l'agent assurera une **garderie pour les enfants**, compte tenu de l'information émise à l'attention de l'ensemble des parents d'élèves par le personnel enseignant 3 jours avant la date d'absence prévue.

Fait le _____, à Saint Pantaléon les Vignes.

Le Maire

La Directrice

M.

Représentant des parents d'élèves

