École Joséphine BAKER de Saint Rémy sur Lidoire

RÈGLEMENT INTÉRIEUR hors temps scolaire

PRÉAMBULE

En vertu de l'article L 2544.11 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune.

La cantine scolaire municipale est un service municipal qui n'a pas un caractère obligatoire mais qui dépend de la volonté municipale et dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité du maire.

C'est un service proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.

Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et leurs responsables légaux ainsi que le personnel affecté à ce service.

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement de la cantine scolaire de l'école publique de la commune de Saint Rémy sur Lidoire ; pause méridienne et garderie matin et soir

Le service de restauration scolaire répond à plusieurs objectifs :

- Rendre service aux parents.
- Apporter une alimentation saine et équilibrée.
- Découvrir de nouvelles saveurs.
- Apprendre les règles de vie en communauté.
- Apprentissage de l'autonomie.

FONCTIONNEMENT

La cantine scolaire est ouverte les mêmes jours que les écoles, dès le jour de la rentrée et exclusivement pour le repas du midi.

La cantine scolaire fonctionne de 11h45 à 13h10, y compris la pause méridienne, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

La garderie fonctionne de 7h30 à 8h05 et de 16h20 à 18h30 les jours de classe.

Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la municipalité et la direction d'école en cas de nécessité pour le bon déroulement du temps scolaire, et ce, selon les normes sanitaires en vigueur.

La distribution des repas est scindée en deux services déterminés en début d'année par les enseignantes et la municipalité.

ARTICLE 1 : ADMISSION et BENEFICIAIRES

Le service de restauration scolaire est ouvert à tous les enfants de l'école.

Les enseignants, stagiaires ou autres personnels autorisés ont la possibilité de bénéficier du service de restauration en retirant un plateau repas ou en étant accueillis au restaurant scolaire dans la limite des places disponibles. Le plateau devra être ramené avant la fin du service, soit à 13h10.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION

Pour bénéficier de la restauration scolaire, l'inscription préalable est obligatoire.

Les enfants peuvent être accueillis exceptionnellement sous réserve des contraintes de préparation des repas.

ARTICLE 3 : REPAS

Les repas sont élaborés par les agents municipaux qui ont reçus des formations adéquates.

Afin d'améliorer la qualité des menus, nous resterons vigilants quant aux produits sélectionnés et nous veillerons à la diversité et à l'équilibre des repas.

Afin de garantir la provenance, il sera distribué régulièrement la composition des menus avec l'origine des denrées alimentaires.

Les régimes spécifiques devront être signalés et validés à la mairie de Saint Rémy sur Lidoire et seront de fait pris en compte pour l'année complète.

Pour toute allergie, la demande devra obligatoirement être accompagnée d'un certificat médical attestant de cette pathologie.

Les enfants sujets aux allergies ou intolérances alimentaires, attestées médicalement doivent être signalés à la mairie et à l'école. Ils nécessitent l'établissement préalable d'un P. A. I. (Projet d'Accueil Individualisé), renouvelable chaque année.

ARTICLE 4 : TARIF

Le tarif des repas est fixé par délibération du conseil municipal. Le prix est calculé au plus juste en tenant compte des charges.

ARTICLE 5 : PAIEMENT

L'inscription d'un enfant à la cantine est prise en compte pour l'ensemble de l'année scolaire.

Les familles ou responsables légaux recevront chaque mois un avis des sommes à payer par le centre des finances publiques et devront s'en acquitter dès que possible.

Seuls les repas non pris en cas d'absence signalée au moins 48 heures à l'avance ne seront pas facturés.

ARTICLE 6 : TRAITEMENTS MÉDICAUX et ACCIDENTS

Le personnel communal chargé de la surveillance et du service n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. Aucun enfant n'est autorisé à introduire et à prendre un médicament dans les locaux du service de restauration collective. Le représentant légal d'un enfant devant suivre un traitement médical doit demander au médecin traitant un traitement tenant compte des contraintes du service.

En cas d'accident sur les lieux du service, selon la gravité, le personnel prévient les secours puis les parents ou responsables légaux, et en rend compte à la mairie et à la direction de l'école (A cette fin, vous devrez remplir la fiche de renseignement ci-jointe).

ARTICLE 7 : SURVEILLANCE

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants, articles 213 et 371-1 du code civil, ceux-ci sont sous la responsabilité du personnel communal pendant le temps du repas et jusqu'à la prise de service des enseignants (13h10).

· Des agents communaux assurent la surveillance des enfants inscrits au service de restauration, dès la fin des classes à 11h45 et jusqu'à la prise en charge des enseignants à 13h10.

· Le contrôle des présences s'effectue à la sortie de la classe à 11h45.

· Déroulement des repas : le temps de repas est un temps de calme et de convivialité. Les enfants sont donc tenus de se conformer aux règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité.

Les enfants doivent :

- En sortant de classe :

- se présenter dans la cour au personnel communal en charge de la surveillance.
- passer aux toilettes pour se laver les mains avant d'entrer dans la salle de repas.

- En entrant dans la salle de repas :

- s'asseoir calmement à leur place.
- attendre calmement d'être servis.
- manger calmement.
- être respectueux envers leurs camarades & le personnel de service.
- ne pas amener d'objets personnels inutiles (Ecouteurs, jeux, téléphones portables…).

- En quittant la salle de repas :

- sortir calmement sur demande du personnel.

- Garderie : le respect des règles de conduite s'applique également pendant les horaires de garderie à savoir de 7h15 à 8h05 et de 16h20 à 18h30 (les sanctions pourront être appliquées de la même manière).

ARTICLE 8 : RÈGLES ET CONSIGNES POUR LE PERSONNEL

L'ensemble du personnel communal présent sur le temps de la restauration scolaire doit être attentif pendant toute cette durée.

Son rôle consiste à accompagner et encadrer les enfants pour faire de ce temps un moment convivial.

Il est chargé de vérifier que l'enfant déjeune normalement en respectant les règles de bonne conduite et veillera à ce que l'enfant goûte les plats sans toutefois le forcer.

Afin de mener à bien cette mission, l'agent saura communiquer aux enfants les règles de vie en société, d'hygiène et de respect. Son attitude positive facilitera la communication et l'accompagnement alimentaire auprès des enfants.

ARTICLE 9 : DISCIPLINE ET SANCTIONS

Fonctionnement du permis de comportement à points pour le RPI Saint Rémy sur Lidoire/Saint Martin de Gurson.

Les enfants vont à l'école pour apprendre, découvrir mais aussi être heureux et en sécurité.

Être heureux quand on est nombreux, cela veut dire pour chacun trouver sa place, respecter l'autre et aussi être respecté.

Être en sécurité, c'est aussi apprendre à respecter les règles qui nous aident à vivre ensemble.

Le permis de comportement à points nous aidera à bien vivre à l'école en vous rappelant ce qui n'est pas acceptable, même pendant les périodes du périscolaire.

Effets attendus :

. Diminuer les petites incivilités dans l'école,

. Eviter que les élèves fassent des différences entre les adultes de l'école,

. Permettre d'avoir un climat d'école plus serein et ainsi obtenir des conditions optimales pour les apprentissages,

. Responsabiliser les élèves qui peuvent ainsi analyser leurs comportements,

. Valoriser les élèves respectant les règles de l'école,

. Développer l'autonomie citoyenne des élèves.

Chaque élève possède un capital de 40 points (reconstitué à chaque période). Tous les adultes de l'école ont la possibilité de sanctionner un élève en retirant des points conformément au barème ci-après.

Nous ne voulons pas être agressés	**5 points** Isolement / Privation – excuses – communication aux familles
Nous voulons bien vivre avec tous les adultes intervenant pour l'école	**4 à 5 points** Excuses – communication aux familles
Nous ne voulons pas être insultés	**4 à 5 points** Isolement / Privation - excuses
Nous avons le droit de vivre ensemble en toute tranquillité	**2 à 4 points** Privation (jeux, lieu…) – Remplacement du matériel – Missions d'intérêt général
Nous avons le droit de vivre dans un environnement propre et agréable	**2 à 4 points** Privation (jeux, lieu…) – Remplacement du matériel – Missions d'intérêt général

Un seul permis du comportement à points sert pour les temps scolaires et périscolaires (cantine, garderie, transport scolaire)

- Quand un élève passe en-dessous de 20 points, les parents sont convoqués par l'enseignant(e) de la classe, en présence de tout autre adulte si besoin. L'élève est incité à récupérer des points à hauteur de 5 points par semaine n'ayant occasionné aucun retrait. Un PPRE sera mis en place pour l'élève (Programme Personnalisé de Réussite Educative).
- Quand un élève passe en-dessous de 10 points, les parents seront convoqués à une équipe éducative au sein de l'école, réunissant directrice, enseignant, adultes de l'école, membres du RASED.

ARTICLE 10 : OPPOSABILITE

Le présent règlement est remis au moment de la rentrée scolaire pour l'année 2023-2024.

L'inscription au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement. Le responsable et l'enfant signent et remettent à cet effet l'attestation ci – après au plus tard le vendredi de la semaine de réception de la présente.

Sans retour d'acceptation, l'enfant pourrait être désinscrit du service de prise des repas dès le mois suivant.

Acceptation obligatoire du règlement intérieur de l'école Joséphine BAKER de Saint Rémy sur Lidoire.

À RETOURNER À LA MAIRIE.

M. et Mme ……..

Parents de l'enfant ……..

En classe de ……

□ attestent avoir pris connaissance du règlement de l'école Joséphine Baker de Saint Rémy sur Lidoire.

□ acceptent le règlement de l'école Joséphine Baker de Saint Rémy sur Lidoire.

Date :

Signature des responsables légaux : Signature de l'élève :

Fiche de renseignement à fournir pour les cas d'urgence.

À RETOURNER À LA MAIRIE.

M. et Mme ……..

Parents de l'enfant ……..

En classe de ……

□ Personne à contacter en priorité…… Téléphone :

□ Personne à contacter en second recours……. Téléphone :

□ Médecin traitant……. Téléphone :

Date :

Signature des responsables légaux :