



Document à conserver

Mairie de Saint-Gelais

Livret d'informations et règlements
des services municipaux

Garderie,
Service d'accueil,
Restaurant scolaire,
Temps d'Activités
PériScolaires (TAPS).



Sommaire

Règlement intérieur	4
préambule	
droits et devoirs de l'enfant	
rôle et obligations du personnel	
obligation des parents ou représentants légaux	
punitions/sanctions	
Informations générales	6
horaires de l'école	
comment bénéficier des services municipaux ?	
paiement des services municipaux	
Modalités de sortie sur les temps périscolaires : les autorisations de sortie	7
pour les enfants non accompagnés	
pour les enfants repris par une personne ayant l'autorité parentale	
pour les enfants repris par une personne n'ayant pas l'autorité parentale	
enfants restant en garderie	
Fonctionnement de la garderie	8
horaires	
lieu d'accueil	
responsabilité des parents (ou tuteur légal)	
Fonctionnement du service d'accueil	8
horaires	
lieu d'accueil	
responsabilité des parents (ou tuteur légal)	
Fonctionnement du restaurant scolaire	9
horaires	
lieu d'accueil	
responsabilité des parents (ou tuteur légal)	
Fonctionnement des TAPS	10
horaires	
lieux d'accueil	
responsabilité des parents (ou tuteur légal)	
Informations diverses	11
Annexes	12



Le mot des élus

L'année scolaire 2021/2022 qui a commencé avec les contraintes de la crise sanitaire, s'achève de façon normale, au grand soulagement de chacun.

En septembre 2021, Madame Sophie MALPELAT a pris ses nouvelles fonctions de directrice de l'Ecole des Vergers, à la suite du départ de Monsieur Dominique CHARRIER, celui-ci ayant fait valoir ses droits à la retraite en juillet 2021.

Aucun autre changement dans l'équipe des enseignants ni dans celle du personnel communal. Une nouveauté au niveau du restaurant scolaire : à la rentrée 2021, 3 services ont été organisés, afin de rendre le temps du repas plus calme donc plus agréable pour les enfants et le personnel communal.

Concernant la garderie, suite à des travaux conduits par la mairie, les classes de maternelle se regroupent maintenant dans la maison des Enfants du Verger et se sont bien habitués à ces nouveaux locaux. Pour les élèves du primaire, la situation a également changé, puisqu'ils sont désormais dans la classe jouxtant la bibliothèque au lieu de la Salle Diane à Agrippa d'Aubigné. Le grillage de la cour de garderie est en cours de réfection pour permettre aux enfants d'utiliser la cour végétalisée et le jardin partagé ou « pédagogique » à la rentrée 2022.

Côté TAPS, diverses et variées, les TAPS permettent aux enfants de découvrir de nouvelles activités. Grâce à la participation active d'encadrants bénévoles et d'agents communaux, qui s'impliquent dans les ateliers, la municipalité maintient encore cette année la gratuité des TAPS, avec le but d'élargir le choix des activités proposées.

Nous vous laissons à présent (re)prendre connaissance de chacun des services municipaux (garderie, service d'accueil, restaurant scolaire, TAPS), autant de prestations et de lieux de collectivité où le bien-vivre ensemble contribue à l'épanouissement des enfants.

Les élus de la Commission Scolaire Enfance Jeunesse



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Les services municipaux n'ont aucun caractère obligatoire pour une commune. Toutefois, ces temps périscolaires (garderie, service d'accueil, restaurant, TAPS), au-delà d'apporter du service aux familles, sont autant de moments d'apprentissage de la vie en collectivité pour les enfants. Ils ont une vocation sociale mais aussi éducative.

Durant ces différents temps, les enfants sont confiés à une équipe de surveillants voire d'animateurs, agents ou intervenants professionnels ou bénévoles sous la responsabilité de la commune.

Afin que ces temps de collectivité soient des moments de détente, de convivialité, de partage, de loisirs mais aussi de calme et de respect, le règlement intérieur permet à chacun, enfant, parents, personnel d'encadrement, de connaître ses rôles et obligations.

DROITS ET DEVOIRS DE L'ENFANT

L'enfant a des droits :

- ◆ être respecté, s'exprimer, être écouté
- ◆ être protégé contre les agressions
- ◆ participer pleinement aux animations
- ◆ prendre ses repas dans de bonnes conditions

L'enfant a des devoirs :

- ◆ « bonjour », « au revoir », « s'il vous plait », « merci » sont indispensables
- ◆ respecter les règles quel que soit le service
- ◆ ne pas avoir de comportements perturbateurs, des gestes ou paroles qui porteraient atteinte aux autres enfants et/ou aux personnes chargées de l'encadrement.
- ◆ ne pas faire usage d'objets dangereux ou de valeurs (le personnel est habilité à retirer l'objet détenu)

RÔLE ET OBLIGATION DU PERSONNEL

Le personnel doit avoir une attitude d'accueil et d'attention pour maintenir une ambiance générale agréable. Il doit s'inquiéter de toute attitude qu'il juge anormale. L'autorité du personnel s'exerce sur les enfants, il doit porter à la connaissance de la mairie tout incident grave.

OBLIGATION DES PARENTS OU REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Les parents responsables doivent amener l'enfant à une attitude conforme au respect des règles. Aucune remarque désobligeante à l'encontre d'un agent de la commune ou d'un intervenant extérieur ne devra être faite directement par les parents. Ceux-ci devront s'adresser à la mairie.

L'attention des parents est attirée sur le fait qu'un comportement inadapté de la part de l'enfant ne peut rester sans réponse éducative, sous peine de se reproduire. Des sanctions et des punitions pourront alors être mises en place.

PUNITIONS / SANCTIONS

Les punitions et sanctions s'inscrivent dans une démarche éducative partagée.

Le personnel, animateurs ou intervenants APS pourront avant de sanctionner faire une appréciation de la réponse à apporter en fonction de l'âge de l'enfant (maternel ou élémentaire) et de l'intention de celui-ci.

En cas de comportements dangereux, insultes grossières, blessantes, menaces physiques, bagarres, ... :

- aucun rappel au règlement ne sera réalisé et des mesures immédiates seront prises par le personnel encadrant
- en parallèle, une convocation en mairie des parents et de l'enfant sera envoyée
- si récidive après convocation : exclusion temporaire*.

() Ces sanctions ne seront prises qu'après que les parents aient pu faire connaître leurs observations vis-à-vis des faits reprochés.*



La municipalité, en accord avec les enseignants, a souhaité plus d'homogénéité sur les règles de fonctionnement des temps de récréation. Ainsi, la surveillance des plages 12h/13h30 (comprenant également le temps passé au restaurant scolaire) et 15h45/16h30 calquera ses règles de vie sur le principe de celles appliquées durant le temps scolaire (respect des personnes, respect des lieux, respect du matériel) avec un système de croix en cas de non-respect. Deux différences toutefois :

- la période de référence pour la comptabilité des croix s'établit entre 2 périodes de vacances. Le compteur est remis à zéro à chaque retour de vacances.
- les conséquences en cas d'atteinte de 5 voire 8 croix sur la période sont adaptées au cadre municipal.
 - 1 croix = mise à l'écart temporaire
 - 5 croix = courrier avertissement aux parents
 - 8 croix = convocation de l'enfant et des parents en mairie

L'ensemble des services municipaux ne pouvant être profitable à l'enfant que si celui-ci respecte les lieux, le personnel, le matériel et ses camarades, la gestion de ces règles de vie s'appliquera à l'ensemble des services.

INFORMATIONS GÉNÉRALES



Les horaires de l'école

- lundi, mardi, jeudi et vendredi ➡ 8h50 - 12h00 et 13h30 - 15h45
- mercredi matin ➡ 8h50 - 12h

Comment bénéficier des services municipaux ?

L'inscription en mairie est obligatoire pour bénéficier des différents services que sont les TAPS, la garderie, le service d'accueil et le restaurant scolaire.

Ces services, décrits dans le présent livret d'accueil, sont sous la responsabilité de la commune.

Leurs règles de fonctionnement émanent du Conseil Municipal. Ils sont réservés aux enfants scolarisés à l'école publique de Saint-Gelais et ouverts uniquement en période scolaire, à l'exception du restaurant scolaire ouvert également pour l'accueil de loisirs.

Toute personne assurant l'encadrement de ces services (personnel communal et/ou intervenant extérieur) est sous la responsabilité exclusive de la Municipalité et en particulier de Monsieur le Maire ou de ses représentants, adjoints ou membres du Conseil ayant reçu délégation.

Le respect et l'obéissance lui sont impérativement dus, ainsi qu'à toute personne appelée à la remplacer pour assurer la continuité du service.

Le non-respect des personnes, des règlements, du matériel mettra en jeu les différents niveaux de punitions et/ou sanctions décrits dans le règlement intérieur présentés ci-avant.

La commune se réserve le droit de ne pas accepter les enfants dont un des 2 parents ne travaillent pas (sauf accueil occasionnel pour nécessités familiales)

Merci de faire connaître en mairie toute évolution en cours d'année de votre situation professionnelle qui modifierait la présence de votre (vos) enfant(s) dans les services pour lesquels il(s) est (sont) inscrit(s).

Paiement des services municipaux

Les tarifs sont fixés pour l'année scolaire 2022/2023 par le Conseil Municipal du 28 juin 2022.

Les factures sont établies à partir des relevés de présence transmis en mairie chaque mois, relevés différenciés par service : accueil, garderie matin, garderie soir, restaurant scolaire. Elles ne peuvent être émises qu'à un seul nom.

Concernant le service d'accueil et la garderie (matin et soir), la facturation est établie tous les 2 mois. Le non-paiement entraîne des remarques écrites par M. le Maire, demandant le paiement des sommes dues, voire l'exclusion temporaire ou définitive de ce service.

Concernant le restaurant scolaire, la facturation est établie au mois. Le non-paiement entraîne des remarques écrites par M. le Maire, demandant le paiement des sommes dues.

A NOTER

Outre les modes de règlements classiques (chèque, espèces, virement, directement auprès du Trésor Public), d'autres modes de paiement sont possibles :

- ◆ directement via le site www.tipi.budget.gouv.fr si le paiement intervient dans les 30 jours à réception de la facture.
- ◆ Par prélèvement automatique sur le compte bancaire
- ◆ les factures de garderie (uniquement) peuvent être réglées par CESU (papier). Se renseigner auprès du Trésor Public.

MODALITÉS DE SORTIE SUR LES TEMPS PÉRISCOLAIRES

EN PREAMBULE, CES MODALITES NE CONCERNENT PAS :

- ◆ Les sorties du temps scolaire dépendantes du règlement départemental de l'éducation nationale
- ◆ L'accueil de loisirs pour lequel un règlement spécifique existe
- ◆ Les enfants de maternelle

A NOTER

- ◆ Aucune sortie n'est autorisée entre 15h45 et 16h30.
- ◆ Tout changement de dernière minute devra être signalé dans la journée auprès de la responsable au 06 70 50 26 21 ou clsh-saint-gelais@orange.fr, qui répercutera l'information auprès du personnel.

1- AUTORISATION DE SORTIE POUR LES ENFANTS NON ACCOMPAGNÉS

- L'autorisation correspondante (Cf. « Décharge parentale – autorisation de sortie Temps périscolaires ») vaut pour toute l'année scolaire. A défaut, l'enfant ne sera pas autorisé à sortir seul.
- Les enfants autorisés seront ensuite munis d'une carte (ou deux selon le niveau d'autorisation, qu'ils devront présenter à la sortie de l'enceinte scolaire ou de la garderie. A défaut, l'enfant ne sera pas autorisé à sortir seul même pour rejoindre ses parents sur l'un ou l'autre des parkings.
- Cette autorisation entraîne la décharge de responsabilité de la commune en cas d'incidents postérieurs à l'horaire de sortie.
- En cas de modification en cours d'année, un courrier des parents/représentants légaux devra parvenir en mairie.

2- SORTIE POUR LES ENFANTS REPRIS PAR UNE PERSONNE AYANT L'AUTORITE PARENTALE

- Cette personne accompagnante devra venir chercher l'enfant devant la porte d'entrée de l'école. Elle ne pourra pénétrer dans le groupe scolaire qu'après 16h30 et qu'après que les enfants autorisés à rentrer seuls soient sortis.
- A noter :
 - les enfants sont regroupés par le personnel communal dans le hall.
 - et un personnel communal se trouvera à la porte principale afin de vérifier qu'aucun enfant non autorisé ne sorte seul de l'enceinte scolaire.

3- AUTORISATION DE SORTIE POUR LES ENFANTS REPRIS PAR UNE PERSONNE N'AYANT PAS L'AUTORITE PARENTALE

- L'autorisation préalable (Cf. annexe « Décharge parentale – Temps périscolaires ») devra être préalablement complétée par les parents et transmis à la tierce personne.
- Chaque personne autorisée par le ou les tuteurs légaux à venir chercher un enfant devra être munie de cette autorisation qui devra être présentée à l'entrée auprès du personnel communal.
- Cette autorisation est nominative et est valable pour toute l'année scolaire. Elle devra être remplie y compris lorsqu'un frère ou une sœur plus âgé(e) vient chercher l'enfant.
- En cas de doute, une pièce d'identité ou un document officiel avec photo pourra être demandé.

4- ENFANTS RESTANT EN GARDERIE

- Les enfants restant en garderie après 16h30 seront regroupés devant le sas de l'entrée de la cour.
- Tout enfant non autorisé à sortir seul et encore présent dans la cour après le départ des autres élèves sera dirigé automatiquement vers la garderie.
- La répartition des enfants revenant des ateliers des activités périscolaires sera prise en charge par le personnel communal dès leur arrivée dans la cour.

FONCTIONNEMENT DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

1. LES HORAIRES DE LA GARDERIE

Matin : de 7h00 à 8h50

Soir (hors mercredi) : de 16h30 à 18h30

Le personnel vous remercie d'être vigilants sur le respect des horaires.

A NOTER

- ◆ Entrée en classe : 9h00. Les enfants hors garderie sont sous la responsabilité exclusive des enseignants 10 mn avant le début des cours, soit dès 8h50.
- ◆ Le soir, seuls les enfants de maternelle non repris par leurs parents ou toute personne habilitée par ces derniers à 16h30, sont automatiquement conduits en garderie.
- ◆ Pour la garderie du soir, le goûter est servi dès 16h35/40. **Afin que les enfants puissent profiter de ce temps collectif, la porte de primaire ET la barrière de maternelle seront fermées à 16h35.** En cas d'urgence sur cette plage horaire, merci de contacter le numéro du CLSH (06 70 50 26 21) .

2. LE LIEU D'ACCUEIL

Le matin, accueil des enfants de maternelle à la « maison des enfants du verger » située impasse des herpens (derrière la mairie) / Accueil des enfants de primaire dans la salle de garderie primaire (au sein de l'école, entrée par le portillon). A 8h25, l'ensemble des enfants rejoignent l'école.

Pour une arrivée à partir de 8h30, voir fonctionnement du service d'accueil.

Le soir, de 16h30 à 17h00, accueil et goûter des maternelles à la « maison des enfants du verger » / accueil des enfants du primaire en salle de garderie primaire.

Merci de veiller à cet horaire pour venir chercher votre enfant avant ou après le goûter.

Un rassemblement (primaire et maternelle) dans une des deux salles de garderie pourra être effectué en fonction du personnel présent.

Tous les déplacements des enfants sont encadrés par le personnel communal.

3. RESPONSABILITE DES PARENTS (OU TUTEUR LEGAL)

Pour la sécurité de votre enfant et le respect dû au personnel :

- ◆ Les parents ne sont pas autorisés à entrer dans les salles d'accueil périscolaire.
- ◆ le parent (ou tuteur légal) doit se signaler quand il dépose son enfant et/ou vient le chercher, sauf autorisation écrite permettant à l'enfant de partir seul.
- ◆ toute personne sans décharge parentale nominative au préalable ne peut prendre l'enfant.
- ◆ en primaire, les enfants non-inscrits à la garderie du soir, sauf ceux prenant le bus, sont dès 16h30 sous la seule responsabilité des parents.

FONCTIONNEMENT DU SERVICE D'ACCUEIL

1- LES HORAIRES DU SERVICE D'ACCUEIL

Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 8h30 à 8h50.

ATTENTION : l'entrée en classe est à 9h00. Les enfants de l'école sont sous la responsabilité exclusive des enseignants 10 minutes avant le début des cours, soit dès 8h50.

2- LE LIEU D'ACCUEIL

Le service est assuré au sein des cours de récréation primaire ou maternelle, selon l'âge de l'enfant. Pour des raisons de sécurité, **l'accès se fait exclusivement** :

- ➡ par la porte principale de l'école, rue du Stade pour le primaire
- ➡ par la grille de la cour de l'école maternelle pour les PS/MS/GS

3- RESPONSABILITE DES PARENTS (OU TUTEUR LEGAL)

Dans un souci de sécurité pour votre enfant et de respect envers le personnel, les parents doivent l'accompagner :

- jusqu'à l'entrée de l'école pour le primaire
- jusqu'à la grille de la cour pour la maternelle.

Dans le cas contraire, la Municipalité ne saurait être tenue responsable de tout incident survenu en dehors de l'enceinte de l'école.

FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE

1- LES HORAIRES DU RESTAURANT

SCOLAIRE

Pour une meilleure organisation des repas, 3 services sont organisés.

Pour un enfant qui part après le déjeuner, les parents ne pourront le prendre qu'à la fin du service :

- à 12h45 pour la maternelle
- à 13h20 pour le primaire.

Le service du repas est assuré le mercredi midi. Les enfants non-inscrits à l'accueil de loisirs sont autorisés à quitter l'enceinte scolaire entre 12h45 et 13h ou à être repris dans l'enceinte scolaire pour les maternels. La porte d'entrée principale sera fermée le mercredi entre 12h/12h10 et 12h45.

En cas d'urgence sur cette plage horaire, merci de contacter le numéro du restaurant scolaire.

Le personnel vous remercie d'être vigilants sur le respect de ces horaires.

PREPARATION DES REPAS

Les repas sont confectionnés par des agents communaux dont un cuisinier professionnel. L'élaboration des menus est réalisée dans le respect du plan alimentaire défini. La provenance de la viande ainsi que de l'ensemble des produits est disponible au restaurant scolaire. L'approvisionnement en circuit court est privilégié.

A NOTER

- ◆ allergie alimentaire éventuelle : elle sera prise en compte dès lors qu'elle aura fait l'objet d'un PAI (Plan d'Accompagnement Individuel)
- ◆ les menus sont affichés toutes les semaines, à l'entrée de l'école, dans les garderies, et sur le site internet de la commune.
- ◆ chaque lundi, pensez à munir votre enfant d'une serviette marquée à son nom (sauf conditions sanitaires particulières).

2- LE LIEU D'ACCUEIL

Le restaurant scolaire est situé dans l'enceinte de l'école.

3- RESPONSABILITE DES (OU TUTEUR LEGAL)

Pour un enfant qui ne mange pas au restaurant scolaire, il est impératif que les parents respectent les horaires pour venir le chercher.

Tout retard des parents devra être signalé auprès du restaurant. Ainsi, l'enfant sera conduit au restaurant avec ses camarades où il attendra ses parents.

Pour toute absence uniquement au repas, les parents doivent **directement** prévenir le restaurant scolaire au plus tard le jour de l'absence, et ce avant 9h00.

FONCTIONNEMENT

DES TEMPS d'ACTIVITÉS PÉRI-SCOLAIRES (TAPS)

Tout intervenant autre que le personnel communal signe une convention avec la Mairie et est sous sa seule responsabilité. L'organisation des TAPS est déléguée à la responsable de l'Accueil de Loisirs.

1- LES HORAIRES DES TAPS

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h45 à 16h30.
- Inscriptions selon 3 périodes : septembre-décembre, janvier-mars et avril-juillet.

Pas de TAPS à chaque semaine de rentrée faisant suite à une période de vacances scolaires.

- **TAPS en maternelle** : 3 sections divisées en 3 groupes répartis ainsi : PS, MS et GS répartis entre salle de motricité, cour de récréation de la maternelle.
- **TAPS en primaire** : en plus du temps libre encadré, proposition d'ateliers de découverte. **L'inscription sur une période engage l'enfant à participer à l'ensemble des séances**, à l'exception des temps d'APC.

L'inscription aux ateliers est sous réserve du nombre de places disponibles. Les parents sont informés par affichage à l'extérieur de l'enceinte scolaire.

Durée des TAPS : 45 minutes. **Tout enfant présent après 15h45 ne peut quitter les TAPS qu'à 16h30.** La porte d'entrée de l'école sera d'ailleurs fermée.

Pour le départ des enfants à 16h30 :

- ♦ primaire : se reporter à la page 7 (modalités de sortie sur les temps périscolaires)
- ♦ maternelle : ils sont repris à l'entrée.

A partir de 16h30, tout enfant sera pris en charge pour rejoindre la garderie.

2- LE LIEU D'ACCUEIL

La municipalité met à disposition l'ensemble des salles à proximité de l'école, le stade, le plateau multisports, le parcours sportif et la médiathèque.

Inscription primaire : par la responsable de l'Accueil de Loisirs, directement auprès des enfants.

3- RESPONSABILITE DES PARENTS (OU TUTEUR LEGAL)

Pour la sécurité de votre enfant et le respect dû au personnel :

- ♦ le parent (ou tuteur légal) doit se signaler quand il vient chercher son enfant à 16h30, sauf si l'enfant est autorisé à partir seul.
- ♦ toute personne n'ayant pas fait l'objet d'une décharge parentale nominative au préalable ne peut récupérer l'enfant.
- ♦ en école primaire, les enfants non-inscrits à la garderie du soir, sauf ceux prenant le bus, sont dès 16h30 sous la seule responsabilité des parents.

INFORMATIONS DIVERSES

TRANSPORT SCOLAIRE

La CAN met à disposition un service de transport en bus matin et soir. Arrivée des enfants le matin à 8h40 et départ le soir à 16h30.

Merci aux parents de veiller à être présents à la montée ou à la descente de l'arrêt de bus si l'enfant n'est pas autorisé à s'y rendre ou à en repartir seul. En l'absence d'un adulte autorisé à prendre l'enfant à la descente du bus, ce dernier sera reconduit vers la garderie.

Règles du bien-vivre pendant les trajets : pour le bon fonctionnement de ce service, l'enfant veillera à adopter un comportement respectueux vis-à-vis de ses camarades, du chauffeur, du personnel communal.

Rappel : même si cela n'est pas obligatoire, une employée communale accompagne les enfants pendant les trajets matin et soir.

Inscription et horaires 2022/2023 du transport scolaire disponible sur le site :

<https://www.tanlib.com/a-services-scolaires-5.html>

Le réseau de transport desservant les communes de la Communauté d'Agglomération du Niortais est gratuit. Toutefois, l'inscription préalable reste impérative et obligatoire afin de nous permettre de dimensionner les services de transport scolaire en fonction de la demande.

QUI DOIT S'INSCRIRE ?

Tous les élèves de la Communauté d'Agglomération du Niortais (maternelle / primaire / collège / lycée / établissement supérieur) De la ville de Niort scolarisés à Niort

RAPPEL

La carte de bus scolaire est remplacée par l'attestation transport. Celle-ci est envoyée par mail. Elle est à imprimer et à avoir en sa possession lors d'un voyage sur nos lignes.

CIRCULATION AUX ABORDS DE L'ECOLE

Pour la sécurité des enfants, nous vous remercions d'occuper les places de parking à votre disposition et de respecter la signalétique.

Merci également de ne pas gêner la circulation par des arrêts intempestifs, même de courte durée, sur la chaussée. A deux pas de l'école, le parking de la Place Louis de Saint-Gelais est également à votre disposition.

INFORMATION DROIT A L'IMAGE

Les enfants peuvent être photographiés dans le cadre des différentes activités garderie, accueil, restaurant scolaire et/ou TAPS et ces photos peuvent être utilisées par la Municipalité à des fins de communication (bulletins, site internet).

En cas de refus, merci d'en informer le secrétariat de mairie par courrier séparé, joignant une photo de votre (vos) enfant(s) en indiquant ses nom et prénom.

INFORMATION DONNEES PERSONNELLES

Via la fiche d'inscription aux services municipaux, les représentants légaux ont la faculté d'accepter que les données les concernant soient utilisées par la commune de Saint-Gelais dans le cadre de la facturation des services ci-dessus désignés, de la protection et de la sécurité des enfants et des urgences pouvant résulter d'un accident survenu en période périscolaire et de l'envoi d'informations sur les services périscolaires. Au-delà de l'année scolaire en cours, les données seront détruites. Les représentants légaux peuvent exercer leur droit d'accès, de rétractation et d'effacement par mail à mairie-st-gelais@wanadoo.fr

ANNEXE

Les temps scolaire et/ou périphériques (garderie, service d'accueil, TAPS), sont autant de moments pendant lesquels chacun doit veiller à respecter les règles de vie en collectivité, règles qui sont communiquées, et rappeler si besoin est, aux enfants.

Une charte spécifique a été rédigée pour le restaurant scolaire et dont le contenu est indiqué ci-dessous.

Charte du savoir vivre et du respect mutuel au restaurant scolaire

AVANT LE REPAS

Je vais aux toilettes

Je me lave les mains

Je prends ma serviette

Je suis calme et je ne bouscule pas mes camarades pour m'installer à table.

PENDANT LE REPAS

Je suis poli

Je me tiens bien à table

Je ne joue pas avec la nourriture, l'eau et la vaisselle

Je ne joue pas avec mes camarades

Je ne crie pas

Je ne me lève pas sans autorisation

Je goûte à tous les plats (qui me sont permis de manger)

Je mange tout ce que je prends (pour éviter le gaspillage)

Je respecte mes camarades et tous les adultes

A LA FIN DU REPAS

Je range mes couverts

Je range ma chaise ou le banc en partant

Je quitte le restaurant tranquillement, sans bousculer mes camarades

Tout manquement volontaire et répété à l'une des règles entrainera une punition