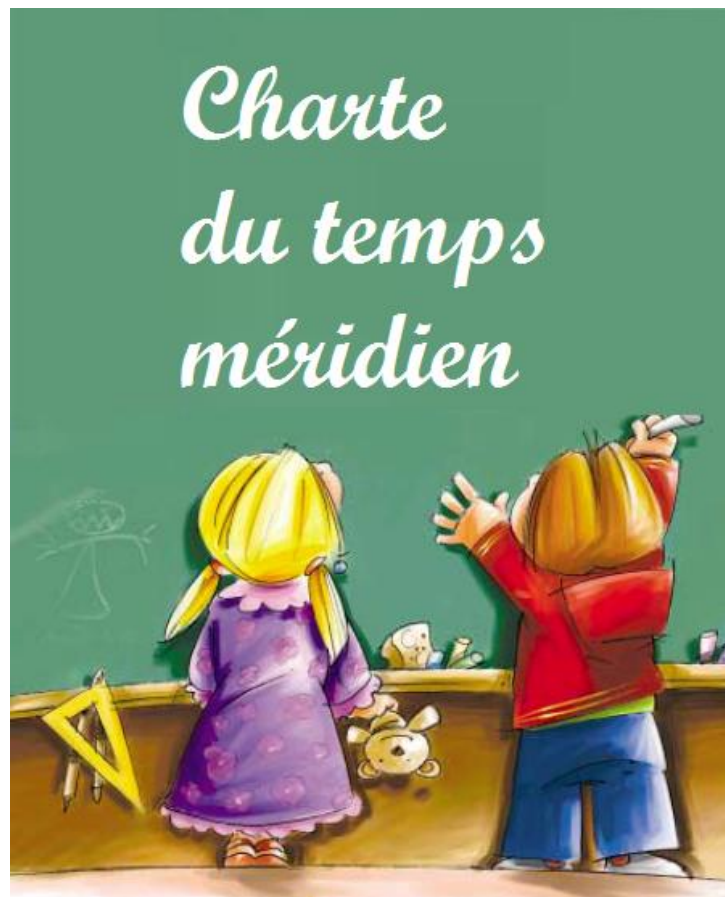


ASSOCIATION DU RESTAURANT SCOLAIRE DE CHALAMONT



L'association Restaurant Scolaire a pour objectif d'accueillir les enfants pendant le temps méridien dans les meilleures conditions possibles afin que le repas du midi et les temps de récréation soient un vrai moment de plaisir et de détente pour les enfants.

Inscriptions

Pour une bonne organisation du restaurant scolaire, une permanence est tenue **exclusivement le jeudi matin de 8h30 à 11H.**

En cas de modification d'inscription (maladie, inscription exceptionnelle, urgence...), les parents doivent contacter le restaurant scolaire au : **06 83 31 12 38** et laisser un message avec le nom / prénom et classe de l'enfant.

L'enfant ne doit pas avoir la responsabilité de son inscription.

Modalités d'inscription

- Inscription mensuelle ou Trimestrielle :
Les bulletins d'inscription sont distribués à l'élève. (Voir modalités sur le bulletin). Ils sont à rendre impérativement accompagnés du règlement.
- Inscription à la semaine :
Le bulletin est à rendre impérativement **au plus tard le jeudi de la semaine précédente AVANT 13h30**. Il s'accompagne uniquement de tickets. Les tickets peuvent être achetés à la boucherie DARBON ou au Restaurant Scolaire tous les matins de 8h30 à 11h. Toute inscription à la semaine payée en chèque ou espèce sera refusée.
- Observations :
Toute inscription présentée avec retard (sauf situation d'urgence et cas exceptionnels) sera facturée 7€ € (environ le double du tarif habituel) par repas pour la 1ère semaine concernée. En cas de retard répétitif et non autorisé de paiement, l'inscription sera refusée. Toute situation particulière peut être signalée par courrier à :

Association du Restaurant Scolaire 66 Place des Ecoles 01320 CHALAMONT
(☒ Boîte aux lettres, à côté de la porte d'entrée, relevée à 13h30 les jours de classe)

Absences

L'absence sur événement grave (maladie, accident, décès familial) d'un élève inscrit sera justifiée d'un certificat ou une attestation. Le coût du repas sera récupéré sous forme de report à l'inscription suivante. L'absence imprévue d'un membre du corps enseignant ne permet pas de rembourser le repas en cours de préparation du premier jour (certains élèves restant accueillis par l'école). Les jours suivants sont à déduire de l'inscription suivante.

Médicaments et régimes spécifiques

Le personnel n'est pas habilité à donner des médicaments. Nous ne possédons pas de structure d'accueil pour enfant malade. Il est demandé aux parents de ne confier aucun médicament à leurs enfants. Les traitements pour maladie chronique (asthme, diabète, médicaments post-opératoires...), les allergies, les régimes alimentaires liés à une religion sont à signaler sur la fiche d'adhésion avec justificatif (protocole médical le cas échéant).

Les personnels intervenants

Personnel du restaurant scolaire

1 cuisinière
3 personnels de service (dont 1 polyvalent)

Personnel mis à disposition par la Mairie pendant le temps méridien :

2 ATSEM (dont 1 ATSEM dédiée à la sieste des enfants)
2 Personnels de surveillance

Déroulement du temps méridien



11h30 : Accueil des enfants inscrits par le personnel surveillant.

11h35 - 12h15 : 1^{er} service de restauration

☺ De préférence les maternelles (accompagnés par une ATSEM)	Pendant ce temps :
☺ 1 ^{er} groupe de primaire	☺ les autres enfants sont en récréation

12h20 à 13h00 : 2^{ème} service de restauration

☺ 2 ^{ème} groupe de primaire	Pendant ce temps :
	☺ Les enfants du 1 ^{er} service sont en récréation
	☺ les maternelles « moyenne section » sont à la sieste

13h00 à 13h20 : récréation pour tous les enfants.

13h20 – 13h30 : Arrivée du personnel enseignant et accueil de tous les enfants.

Ce temps peut être ponctué par des cours de soutien scolaire ou des activités sportives et culturelles proposées par la Communauté de commune du canton de Chalamont.

Besoins de l'enfant / Rôle de l'adulte

Sécurité physique et affective

☺ Se repérer entre les temps, les groupes, les adultes référents.	☺ Organiser le passage de relais entre équipes.
☺ Évoluer dans un cadre établi et régulier.	☺ Communiquer avec les enfants, être attentif à leurs expressions individuelles.
	☺ Rester à l'écoute de leurs besoins.

Repas

☺ Prendre un repas varié et équilibré.	☺ Inciter à goûter, prendre le temps de manger.
☺ Passer un moment convivial	☺ Permettre la discussion entre enfants.
☺ Être responsabilisé, acquiescer de l'autonomie.	☺ Installer une atmosphère sereine notamment en travaillant l'aménagement de l'espace et les règles de vie.



Hygiène

☺ Besoin de propreté.	☺ Systématiser les temps d'hygiène (lavage des mains ...).
-----------------------	--

Repos

☺ Récupération physique et mentale.	☺ Définir l'organisation d'un temps de sieste.
☺ Se sentir sécurisé.	☺ Aménager l'espace, créer des temps calmes, encourager la relaxation.
	☺ Permettre aux enfants de ne pas participer aux activités s'ils le souhaitent.

Activités

	☺ Être disponible pour les enfants.
	☺ Investir les lieux, aménager l'espace, enrichir le milieu (salle de jeux, ludothèques, marquages au sol ...).
	☺ Mobiliser l'ensemble des ressources.
	☺ Réagir aux besoins, être inventif.
	☺ Ne pas tomber dans l'activisme.

Rappel des règles de vie



Temps de restauration	Temps de récréation
Propreté	
Avant de passer à table :	
<ul style="list-style-type: none"> ☺ Aller aux toilettes ☺ Se laver les mains 	
<ul style="list-style-type: none"> ☺ Laisser les endroits propres partout où je passe ☺ Jeter les papiers et autres « déchets » à la poubelle ☺ Nettoyer s'il y a des « dégâts » 	
Politesse et Respect	
<ul style="list-style-type: none"> ☺ Ne pas oublier les bases : bonjour, au revoir, merci, s'il te plait, excuse-moi, pardon... ☺ Respecter les personnes (camarades, personnel d'encadrement), le matériel, la nourriture, ...) ☺ J'obéis au personnel encadrant 	
<ul style="list-style-type: none"> ☺ Ne pas jeter la nourriture ☺ Ne pas sortir de table sans autorisation ☺ Se tenir correctement à table 	
Convivialité et solidarité	
<ul style="list-style-type: none"> ☺ Aider le personnel ou les enfants qui ont besoin ☺ Ecouter les autres et accepter qu'ils aient des idées différentes ☺ Discuter mais ne pas se disputer 	
Violence	
<ul style="list-style-type: none"> ☺ La violence est interdite, trouver d'autres solutions pour résoudre les problèmes ☺ Avertir ou demander de l'aide au personnel encadrant 	
Aide et assistance	
<ul style="list-style-type: none"> ☺ Le personnel encadrant est là pour vous écouter et vous venir en aide si nécessaire ☺ Vous avez un petit souci et vous voulez en parler à quelqu'un... ☺ Alerter le personnel encadrant si un problème arrive : (petit ou gros bobo, bagarre, ...) 	

Les manquements aux règles de vie

Les règlements et la présente charte préviennent les manquements aux règles de vie en prévoyant les sanctions correspondantes.

Toute sanction doit respecter les principes fondamentaux suivants :

- la punition doit être :
 - proportionnelle à la faute commise,
 - limitée dans le temps et l'espace (pas trop longue et immédiate),
 - juste, équitable et cohérente vis-à-vis des autres enfants (même faute = même punition),
 - mise en œuvre par l'adulte qui a la charge de l'enfant au moment de la faute, pour renforcer l'autorité du personnel.

Pour autant, la solidarité de l'équipe est indispensable et l'appui des enseignants peut parfois être requis.

- la punition ne doit pas être :
 - dégradante, ridiculisante ou humiliante.
 - l'occasion pour l'enfant de se mettre en valeur.
- la punition ne peut faire l'objet de :
 - privation alimentaire (dessert...),
 - privation de sieste.

Les sanctions suivantes s'appliqueront en fonction du degré d'indiscipline constaté :

1er degré : réprimande

- Une indiscipline répétée et volontaire donnera lieu à une réprimande laissée à l'appréciation du personnel.

2ème degré : sanction

Les sanctions seront appliquées en dernier recours, c'est-à-dire lorsque les réprimandes resteront sans effet.

- 1er avertissement : courrier d'information aux parents par le bureau de l'association
- 2ème avertissement : courrier et convocation des parents par le bureau de l'association
- Exclusion temporaire de 1 à 4 jours, signée par le bureau de l'association.
- Exclusion définitive du restaurant scolaire.

Toutefois, en cas de fait particulièrement grave, l'exclusion directe par le bureau de l'association pourra être retenue, sans passer par les étapes d'avertissement citées ci-dessus.

Le référent du temps méridien fera remonter au Bureau de l'association tous problèmes, il contactera les parents rapidement afin de les informer du comportement de leurs enfants et des sanctions qui seront mises en place.

La communication avec les parents

Les parents en leur qualité de responsables légaux sont les éducateurs privilégiés de l'enfant. Il appartient aux parents d'expliquer et de relayer auprès de leur enfant la nécessité d'avoir une bonne tenue à table et un comportement compatible avec les exigences de la vie de groupe.

L'inscription à la cantine et la participation de votre enfant au temps méridien signifie que vous et votre ou vos enfants adhérez à cette charte et donc aux règles de vie citées précédemment.

Coupon à retourner à la cantine rempli et signé.

.....
Nous soussigné(e)s.....(père),

.....(mère),

De *(Nom et Prénom de(s) enfant(s))*.....
.....

reconnaissons avoir pris connaissance des termes de la Charte du temps méridien, et les acceptons.

Fait à

le

Signature de la mère

Signature du père