

J

Jean

L

Louis

E

Etienne

M

Mode

D

d'

E

emploi

20

18



20

19

## JLE PRATIQUE

Pour joindre l'école, VOUS AVEZ LE CHOIX !

### ECOLE

Adresse 24, rue d'Anjou  
35370 ARGENTRE-DU-PLESSIS

Tél / fax 02 99 96 63 85  
Portable 06 23 83 92 24  
Mail [ecole.0351633k@ac-rennes.fr](mailto:ecole.0351633k@ac-rennes.fr)

Jours de décharge lundi et mardi  
directrice

### GARDERIE

Portables 06.35.58.49.65 ou 06.46.33.32.06

### VETEMENTS PERDUS

Tous les vêtements égarés sont accrochés dans le couloir menant à la salle polyvalente sur le site Anjou ou dans le couloir sur le site Matisse. .

*Marquez les habits de vos enfants pour avoir une chance de les retrouver...*

### LE BLOG DE L'ECOLE

Pour les informations pratiques (actualités, agenda...) et suivre la vie de l'école, une seule adresse :

[www.ecole-jeanlouisetienne-argentre.ac-rennes.fr](http://www.ecole-jeanlouisetienne-argentre.ac-rennes.fr)

### HORAIRES de l'école et des services périscolaires, MERCI DE LES RESPECTER!

#### GARDERIE

7h30 - 8h35

A La Fourmilière (locaux du centre de loisirs)

Maternelle : en bas

Elémentaire : en haut

#### MATIN

8h45 - 12h00

Ouverture à 8h35

Fermeture à 8h50

#### APRES-MIDI

13h45 - 16h30

Ouverture à 13h35

Possibilité d'arriver à 13h20 sur attestation de l'employeur

#### GARDERIE

16h30 - 18h30

A La Fourmilière (locaux du centre de loisirs)

Maternelle : en bas

Elémentaire : en haut

# DATES A RETENIR

## REUNIONS DE RENTREE

Cette année, la directrice réunira les familles nouvellement arrivées à l'école (en cours d'année scolaire 2017/2018 et en septembre 2018)

à **20h le lundi 10 septembre 2018.**

Présentation du fonctionnement de l'école  
Présentation des associations de parents d'élèves

## VACANCES SCOLAIRES

*Toussaint* : du 20 octobre au 5 novembre

*Noël* : du 22 décembre au 7 janvier

*Hiver* : du 9 au 25 février

*Printemps* : du 6 au 23 avril

*Pont de l'Ascension* : du 29 mai au 3 juin

*Fin de la classe* : le vendredi 5 juillet

## REUNIONS DE CLASSE

1. TPS/PS/MS 1 : date à venir
2. TPS/PS/MS 2 : date à venir
3. Cl. bilingue : date à venir
4. MS/GS : date à venir
5. CP 5 : samedi 15/09 à 10H
6. CP 6: mardi 18/09 à 18H

7. CE1: lundi 24/09 à 19H
8. CE1/CE2 : jeudi 20/09 à 19H
9. CE2/CM1 : date à venir
10. CM1/CM2 10 :
11. CM1/CM2 11 : jeudi 20/09 à 18H
12. ULIS : date à venir

# LES ENSEIGNANTS...

## DIRECTRICE

Caroline BARDIAU

Jours de décharge :  
lundi, mardi et

## ENSEIGNANTES RATTACHEES A L'ECOLE

Lise LEGOUT

Brigade de  
remplacement

Anne BESCHER

Enseignante spécialisée  
RASED

## Site Anjou :

1. TPS/PS/MS 1 - Caroline BARDIAU, Laëtitia MARIONNEAU- *Salle Tigre blanc*
2. TPS/PS/ MS 2 - Yola LEMESLE - *Salle Baleine bleue*
3. Cl.bilingue breton - Marie LE PENNEC MARTINEZ- *Salle Bélouga*
4. MS/GS - Pierrick ROBERT- *Salle Suricate*
5. CP 5- Emmanuelle FAUQUEMBERGUE- *Salle Rhinocéros de Java*
6. CP 6- Aurélie BAGLIN-TRAVEST - *Salle Tortue géante*

## Site Matisse :

7. CE1- Catherine AVIGNON, Frédérique DEGUET - *Salle Chagall*
8. CE1/CE2 - Emmanuelle LOURDAIS - *Salle Picasso*
9. CE2/CM1 - Emilie BESNARD \*, Frédérique DEGUET - *Salle Miro*
10. CM1/CM2 - Emilie COSTARD \*, Stéphanie MOREL - *Salle Renoir*
11. CM1/CM2 - Magalie BANNIER - *Salle Manet*
12. ULIS - Benoit BONNET - *Salle Modigliani*

\* Mmes BESNARD et COSTARD sont en congé maternité, elles sont remplacées respectivement par Mme Lise LEGOUT et M. Erwan CARRE

# ... ET LES PARENTS !

## L'AMICALE CAP'MOUSS



L'Amicale CAP'MOUSS est une association de parents d'élèves.

Elle organise diverses manifestations au cours de l'année scolaire dont l'objectif principal est d'apporter une aide financière aux projets pédagogiques et culturels des classes (*achat de petites fournitures, participation aux sorties pédagogiques et culturelles, aide au financement des classes transplantées, spectacle et goûter de Noël...*).

Elle permet aussi, par ces rassemblements festifs et conviviaux de renforcer les liens entre l'école, les parents et les élèves. **Les parents qui souhaitent s'investir (même ponctuellement) dans l'Amicale sont les bienvenus !** Les dates des réunions vous seront communiquées sur leur blog <http://capmouss.blogspot.fr> et affichées sur les panneaux à l'entrée du site Anjou.

## LES REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES

Les parents élus sont les **représentants de tous les parents**, ils sont le lien entre l'ensemble des parents d'une part, l'équipe enseignante et la mairie d'autre part.

Les représentants des parents participent au **conseil d'école**. Ce conseil d'école vote le règlement intérieur de l'école et adopte le projet d'école. Il donne son avis et fait des suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes questions intéressant la vie de l'école (*activités périscolaires, restauration scolaire, hygiène scolaire, sécurité des enfants*). Le conseil d'école se réunit 1 fois par trimestre. Les élections ont lieu en octobre, les modalités de candidature et de vote vous seront communiquées le moment venu dans le cahier de liaison de votre enfant.

Pour plus d'informations, vous pouvez vous rendre sur le site du ministère l'Éducation Nationale : <http://www.education.gouv.fr> ou n'hésitez pas à en discuter avec la directrice.

# TROMBINOSCOPE



Catherine  
AVIGNON



Aurélie  
BAGLIN-TRAVEST



Magalie  
BANNIER



Caroline  
BARDIAU



Anne BESCHER



Emilie  
BESNARD



Benoit  
BONNET



Emilie  
COSTARD



Frédérique  
DEGUET



Emmanuelle  
FAUQUEMBERGUE



Marie  
LE PENNEC  
MARTINEZ



Laëtitia  
MARIONNEAU



Stéphanie  
MOREL



Yola  
LEMESLE



Emmanuelle  
LOURDAIS



Pierrick  
ROBERT

# ATSEM et agents



Patricia SOLLIER



Fabienne BOURGEAIS



Béatrice HANY



Patricia TISON



Stéphane MOITTE



Annie BATTIER



Marie-Christine  
GESLIN



Sylvie DESILLE



Marie-Claude  
MERTENS

Ainsi qu'Isabelle CROSNIER

## AESH



Karine SABIN



Lucie  
JEULAND



Marie BELLIER



Marie-Hélène  
DUFEU



Amandine  
SALARDAINE

## Règlement de l'école

Le règlement intérieur de l'école Jean-Louis Etienne est établi compte tenu des dispositions du **règlement type départemental**, consultable sur le site de l'Inspection académique [www.ia35.ac-rennes.fr](http://www.ia35.ac-rennes.fr), rubrique « Enseignement et formation » → « Premier degré » → « Vie scolaire ».

### 1. ADMISSION ET INSCRIPTION

#### 1.1. Admission à l'école maternelle

Tout enfant né entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2015 pourra être accueilli en petite section de maternelle à la rentrée de septembre 2018.

Tout enfant né entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 mars 2016 pourra être accueilli en toute petite section de maternelle en janvier 2019, dans la limite des places disponibles.

#### 1.2. Admission à l'école élémentaire

Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours. L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes français et étrangers à partir de six ans et aucune discrimination pour l'admission d'enfants étrangers à l'école élémentaire ne peut être faite.

#### 1.3. Dispositions communes

L'inscription se fait en mairie sur présentation du livret de famille de l'enfant.

L'admission est enregistrée par la directrice de l'école sur présentation du livret de famille et d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication

L'admission s'effectue à partir de l'application informatique « base élèves 1er degré », dans laquelle la directrice saisit les données à caractère personnel relatif au pilotage et à la gestion des élèves de l'enseignement du premier degré. Conformément aux articles 39 et 40 de la loi Informatiques et Libertés, « tout parent dispose d'un droit d'accès et de modification sur les données qui concernent son enfant ». Ainsi, à chaque rentrée, les familles reçoivent la fiche de renseignement concernant leur(s) enfant(s), afin d'en vérifier l'exactitude et de la corriger si nécessaire.

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 - loi pour l'égalité des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées - pose le droit à la scolarisation de tous les élèves handicapés, et en particulier le droit à une admission pour tout enfant atteint d'un handicap dans « l'école ... de son quartier », qui constitue son école de référence.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école doit être présenté. En outre, le livret de compétences est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin à la directrice d'école de transmettre directement ce document à son collègue.

La directrice d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Elle veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document.

## **2. FREQUENTATION ET OBLIGATIONS SCOLAIRES**

### **2.1. Absences**

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire. A défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par la directrice de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par le maître. Toute absence est immédiatement signalée aux parents de l'élève, ou à la personne à qui il est confié, qui doivent dans les quarante-huit heures en faire connaître les motifs avec production, le cas échéant, d'un certificat médical.

A la fin de chaque mois, la directrice d'école signale à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale, les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

Toutefois, des autorisations d'absence peuvent être accordées par la directrice, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

Rappel de la procédure en cas d'absences hors période de vacances : avertir par écrit l'enseignant et la directrice ; faire un courrier à l'Inspecteur de l'Education Nationale ; les devoirs ou leçons ne seront pas donnés par l'enseignant(e), les parents devant assurer eux-mêmes le rattrapage du retard pris par leur enfant.

### **2.2. Horaires**

Les heures d'entrée et de sortie sont les suivantes 8h45-12h00, 13h45-16h30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'accueil se fait de 8h35 à 8h45 et de 13h35 à 13h45, dans la cour du site Matisse pour les élèves de CE1, CE2, CM1, CM1-CM2, CM2 et d'ULIS, dans la cour du site Anjou pour les CP et CP-CE1 ; en classe le matin et dans la cour le midi pour les élèves de maternelle.

Les sorties se font à 12h et à 16h30, dans les classes pour la maternelle, au niveau du portail de la cour maternelle pour les CP, au niveau du hall pour les élèves du site MATISSE.

### **2.3. Organisation du temps d'enseignement et des APC (Activités Pédagogiques Complémentaires)**

La durée de la semaine scolaire est fixée à vingt-quatre heures d'enseignement pour tous les élèves. Les vingt-quatre heures d'enseignement sont organisées pour l'école à raison de six heures par jour les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Les élèves peuvent bénéficier d'un temps d'APC d'une heure maximum par semaine (il peut s'agir de soutien scolaire ou d'une autre activité en lien avec le projet d'école ou un projet pédagogique).

### 3. VIE SCOLAIRE

---

#### 3.1 Dispositions générales

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés à l'article premier du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 ainsi qu'à l'article 9 de la loi d'orientation pour l'avenir de l'Ecole du 23 avril 2005.

Le maître et tout intervenant autorisé s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du maître et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Par ailleurs, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

#### 3.2 Récompenses et sanctions

- *Ecole maternelle*

L'école joue un rôle primordial dans la scolarisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. C'est pourquoi aucune sanction ne peut être infligée. Un enfant momentanément difficile pourra, cependant, être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, à laquelle participeront le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées.

- *Ecole élémentaire*

Le maître doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, le conseil de cycles décidera des mesures appropriées pour que remède soit apporté.

Tout châtiment corporel est strictement interdit. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition mais toute faute de comportement d'un élève sera suivie d'une sanction.

Les fautes sont classées en 3 catégories :

- les fautes gênantes, fautes peu graves (bousculades, bavardage, bruit, sortir du propos...)
- les fautes irrespectueuses, fautes graves (impolitesse, insolence, crachat sur le sol, branches cassées, mensonge, abîmer le travail...)
- les fautes dangereuses, fautes très graves (bousculades intentionnelles, coups, gros mots, insultes, violences, non-respect du matériel (dégâts), déclenchement d'un appareil de sécurité...)

Les parents seront prévenus en cas de faute grave ou très grave.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative. Le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées devront obligatoirement participer à cette réunion.

### 4 - HYGIENE ET SECURITE

---

Des consignes de sécurité sont données aux enseignants et au personnel de service par la directrice en début d'année scolaire. Trois exercices d'évacuation des locaux ainsi que deux exercices de confinement sont effectués dans l'année scolaire.

Les objets dangereux sont strictement interdits à l'école (briquet, ciseaux pointus, couteau, ficelle, boulets... ainsi que les appareils type MP 3, jeu vidéo ...). Les jeux amenés de la maison sont tolérés dans la cour dans la mesure où ils sont compatibles avec un usage collectif. D'autre part ils restent sous la responsabilité des enfants.

Le maquillage est interdit, de même que les boucles d'oreilles pendantes. Une tenue correcte et adaptée à l'école est exigée (pas de talons hauts par exemple).

Les élèves d'élémentaire devront être munis de chaussures de sport pour les salles de sport (où il y a obligation de changer de chaussures) et d'une tenue adaptée à la pratique sportive. Cet équipement sera obligatoire les jours de sport. En maternelle, les élèves devront avoir des chaussons qui tiennent au pied ou des ballerines pour les séances de motricité. Vêtements et chaussures devront porter le nom de leur propriétaire et les élèves sont invités à prêter attention à leur matériel.

Pour la sécurité des élèves, les adultes doivent absolument éviter les stationnements gênants ou dangereux sur le parking et aux abords de l'école.

Il est interdit de fumer aux abords de l'école en présence des élèves.

Il est interdit d'introduire des chiens dans l'enceinte de l'école.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être mis en place avec le médecin scolaire, la famille, la directrice et l'enseignante pour tout élève ayant besoin d'un traitement très particulier sur le temps scolaire en cas de très forte crise (asthme, allergie...).

Si la santé de votre enfant nécessite la mise en place de ce PAI, il faut en informer l'enseignant(e) de la classe qui en informera la directrice. Le renouvellement du PAI est effectué par le médecin scolaire si l'état de santé de l'enfant s'est aggravé. S'il n'y a pas de modification de l'état de santé, le PAI sera reconduit dans les mêmes conditions par la directrice, l'enseignant(e) et la famille. C'est le médecin de PMI qui assure le suivi médical des élèves de PS et de MS.

Aucun médicament ne sera administré à un élève malade sur le temps scolaire et périscolaire.

Chaque élève doit être couvert par une responsabilité civile et une individuelle accident.

Vous devez fournir en début d'année une attestation de votre compagnie d'assurance.

Les bonbons sont désormais restreints à l'école : ils ne sont pas autorisés en maternelle ; ils sont autorisés en élémentaire pour les anniversaires, 1 bonbon par enfant, pas de sachets de bonbons. Les gâteaux en élémentaire pour les anniversaires sont autorisés (gâteau du commerce de préférence).

## 5. SURVEILLANCE

---

### 5.1. Dispositions générales

La surveillance des élèves, durant les heures d'activité scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.

### 5.2. Modalités particulières

La surveillance des élèves est assurée sur le temps scolaire (accueil, classe, récréations) par les enseignants et sur les temps de cantine et de garderie par les agents municipaux (Atsem, personnel de service). Les parents sont responsables de leurs enfants en dehors de ces horaires et doivent veiller à ce que leur(s) enfant(s) n'arrive(nt) pas trop tôt à l'école le matin et après le repas de midi.

L'enfant de maternelle doit toujours être accompagné jusqu'à sa classe ou à la garderie et remis à l'adulte responsable. Pour le retour à la maison à 12h, 15h45 ou 16h 30, les enseignants de maternelle ont l'obligation professionnelle de remettre chacun de leurs élèves à une personne nommément désignée par la famille. L'élève de primaire déposé sur le parking le matin doit se rendre immédiatement à la garderie. Les élèves utilisant le transport scolaire sont sous la responsabilité de leurs parents jusqu'à leur arrivée dans l'enceinte de l'école, le matin, à partir de la montée dans le car, le soir.

### 5.3. Participation de personnes étrangères à l'enseignement

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique.

Dans ces conditions, le maître, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes

confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc...) sous réserve que :

- . le maître par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires ;
- . le maître sache constamment où sont tous ses élèves ;
- . les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions des paragraphes 5.4.2. et 5.4.4. ci-dessous ;
- . les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

- *Parents d'élèves*

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le directeur peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation à l'action éducative. Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

- *Personnel communal*

Le personnel spécialisé de statut communal accompagne au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur.

- *Autres participants*

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation du directeur d'école, après avis du conseil des maîtres de l'école.

## **6. CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS**

---

La loi n°2002-305 du 4 mars 2002 pose le principe d'un exercice commun de l'autorité parentale, quelque soit le statut conjugal des parents. Il convient donc, en l'absence d'éléments contraires, d'entretenir avec chacun des père et mère des relations de même nature. Les établissements scolaires sont ainsi tenus de recueillir l'adresse des deux parents et de transmettre les mêmes informations aux deux parents (résultats scolaires, organisation des élections de représentants des parents d'élèves, sorties, etc ...). Les problèmes rencontrés par les familles peuvent être abordés lors des réunions du conseil d'école, dans lequel siègent les représentants des parents d'élèves.

Les parents sont invités à prendre rendez-vous avec l'enseignant(e) de leur enfant quand ils le jugent nécessaire

Les évaluations et les livrets scolaires sont remis en fin de période ou en fin de trimestre selon les cycles.

**Merci de lire avec attention ce règlement.**

**Vous devez attester en avoir pris connaissance en signant l'encart correspondant dans le document « renseignements scolaires » qui vous a été distribué à la rentrée.**



ARGENTRÉ DU PLESSIS

# Restauration et Garderie

## Règlement intérieur de fonctionnement de l'accueil périscolaire de la commune d'Argentré du Plessis

Vous nous confiez vos enfants durant le temps périscolaire. Ce règlement intérieur vous aidera à mieux connaître le fonctionnement de nos services et les obligations qui y sont liées.

Le temps périscolaire doit permettre à l'enfant de vivre des moments de plaisir différents et complémentaires de l'école.

Il regroupe et relie tous les temps de la journée scolaire des enfants (avant, pendant et après l'école), à savoir : la garderie du matin, la cantine et la garderie du soir.

L'encadrement est assuré par le personnel municipal.

**Ce règlement est à lire avec vos enfants.**

### 1. Les règles de vie communes aux temps périscolaires

#### A. Modalités des temps périscolaires

##### a. Inscription

Pour la restauration scolaire et la garderie, l'inscription se fait sur le site internet

<https://argentre-du-plessis.titoo.fr>

Pour vous connecter, il vous suffit de renseigner votre identifiant et votre mot de passe.

**Toute modification (inscription ou retrait) doit être enregistrée 48H à l'avance.**

Toute absence doit être signalée le jour même avant 11h à l'accueil de la Mairie (02 99 96 61 27), un certificat médical pourra vous être demandé en cas de maladie.

En absence de signalement de la modification, les repas prévus mais non consommés seront facturés, les repas non prévus seront facturés avec un surcoût de 1 €.

##### b. Horaires



L'accueil du matin : de 7h30 à 8h30

L'accueil du midi : de 12h à 13h35

L'accueil du soir : de 16h30 à 18h30

##### c. Tarifification

Les tarifs sont revus tous les ans. Les nouveaux tarifs seront distribués par voie de cartable. Les tarifs varient en fonction du domicile des parents (Argentré du Plessis ou communes extérieures).

La contribution des familles couvre partiellement les frais engagés pour la fourniture des repas mais aussi l'encadrement des enfants et les frais de gestion administrative et technique. La différence entre le prix demandé et le coût réel est prise en charge par le budget de la commune.



##### d. Facturation



Le coût de ces services vous est facturé mensuellement en fonction de la fréquentation de votre enfant à la restauration scolaire et à l'accueil périscolaire. Le paiement s'effectue à réception de la facture à la Trésorerie de Vitré (7 place du Champ de Foire) en n'oubliant pas de joindre le papillon détachable de la facture. Vous pouvez également choisir le prélèvement automatique. Le formulaire est disponible auprès de l'agent en charge de la facturation cantine/garderie à la mairie.

## **B. Les droits et obligations de chaque personne**

Chacun, les enfants comme les adultes, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires.

Tous se doivent mutuellement respect et attention.

### **☛ Les agents des écoles**

Les enfants sont accueillis par les agents de service qui leur assurent confort, éducation et convivialité.

Les repas sont préparés et servis aux enfants qui fréquentent la cantine par les agents de service.

La responsabilité du personnel municipal ne s'applique qu'aux enfants inscrits en restauration scolaire et/ou en accueil périscolaire.

### **☛ Les parents**

Les parents s'engagent à faire respecter le règlement intérieur à leur(s) enfant(s).

Les parents doivent informer le personnel de l'arrivée et du départ de leur(s) enfant(s).

Les horaires de garderie doivent être suivis par respect du personnel et des élèves fatigués en fin de journée.

En cas de retard exceptionnel pour venir chercher vos enfants à la garderie du soir, merci de bien vouloir contacter : => le 06.35.58.49.65 ou le 06.46.33.32.06

### **☛ Les enfants**



Les enfants doivent respecter le personnel de service et l'encadrement ainsi que leurs camarades.

Les enfants qui fréquentent la cantine doivent avoir pris connaissance avec leurs parents du code de vie collective (en page 7 de ce document).

En particulier, ils devront, avant de passer à table, aller aux toilettes et se laver les mains, afin de respecter les règles d'hygiène de base.

Durant le repas, ils goûteront à l'ensemble des plats (au moins une cuillère à soupe de chaque plat), sauf contre-indication particulière.

### **☛ Le service minimum en cas de grève**

La Commune d'Argentré du Plessis organise un service minimum en cas de grève. Le personnel communal (si lui-même ne fait pas grève) assure ce temps.

## **C. Sanctions dues aux manquements au règlement**

Les enfants doivent avoir une tenue et un comportement corrects. Il leur est interdit de quitter les locaux de l'accueil, sauf si les parents ou une personne mandatée par eux les reprennent en responsabilité directe. La surveillance dans les locaux de l'accueil est assurée par les agents communaux sous l'autorité du Maire.

La vie en groupe est basée sur le respect entre les enfants eux-mêmes et entre les enfants et les encadrants. Le respect se construit sur la base des valeurs suivantes : écoute, politesse, convivialité et calme. Les enfants doivent respecter le personnel.



Les comportements portant préjudice à la bonne marche de l'accueil périscolaire, les écarts de langage volontaires et répétés, leurs manquements aux règles de politesse et de courtoisie, le non-respect des horaires par les parents (la garderie ferme ses portes à 18h30), la dégradation du matériel et des locaux feront l'objet de sanctions. Le remplacement de matériel volontairement détruit par un enfant sera facturé aux parents.

L'enfant reçoit une fiche de liaison dès le 1<sup>er</sup> avertissement qui doit être signée par les parents. Un échange entre l'enfant et l'encadrant a lieu. Une sanction, toujours d'intérêt

général, sera donnée (Par exemple : En cas de jeu ou de gaspillage avec la nourriture, il pourra être demandé à l'enfant d'effectuer le nettoyage des tables ou du sol).

Un 2<sup>ème</sup> avertissement entraîne un échange entre l'enfant, l'encadrant, le directeur de l'école et un personnel administratif.

A partir du 3<sup>ème</sup> avertissement, une exclusion temporaire d'une journée sera engagée. Un courrier sera alors transmis aux parents précisant la date d'exclusion.

A compter du 4<sup>ème</sup> avertissement, une exclusion temporaire d'une semaine voir définitive du temps périscolaire pourra être prononcée en concertation avec l'enfant, l'encadrant, les parents, le Maire ou son représentant et toutes autres personnes compétentes.

Les avertissements courent sur l'ensemble de l'année (de septembre à juillet).

Tout manquement au règlement touchant directement l'intégrité physique et/ou personnel d'un adulte ou d'un enfant peut engendrer une exclusion immédiate. Une réunion de concertation se fera par la suite.

## **2. Les règles de vie spécifiques aux temps périscolaires**

### **A. La restauration scolaire**

La Commune d'Argentré propose un service de restauration scolaire aux enfants des écoles publiques maternelle et élémentaire. Les repas sont fournis par une société de restauration. Le service se réserve le droit de modifier les menus en cas de difficultés. Les menus, élaborés selon un plan alimentaire respectant les règles de nutrition et d'équilibre adaptés aux enfants, sont affichés à l'école et sur le blog de la Mairie.

#### **☛ Accueil**

Un service de restauration a lieu tous les jours d'activité scolaire .

Pour la restauration scolaire, l'accueil des enfants est réalisé de 12h à 13h35.

L'école se terminant à 12h, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, il est impératif que les parents récupèrent les enfants qui ne déjeunent pas au restaurant scolaire à 12h.

Dans le cas où un enfant n'aurait pas été récupéré par ses parents à 12h15, il lui sera servi un repas au restaurant scolaire et la facture de celui-ci sera adressée aux parents.

#### **☛ Allergies et régimes alimentaires**

Les parents, dont les enfants souffrent d'allergies, de problème médical ou suivant un régime alimentaire, doivent fournir une demande écrite adressée à Mr Le Maire ainsi que, pour les allergies alimentaires ou autre problème médical, un certificat médical de moins de 1 an. Au vu de ces éléments, un protocole d'accueil sera établi et si nécessaire, un Protocole d'Accueil Individuel (PAI) sera mis en place par la direction de l'école. **En l'absence de ces documents, aucun repas adapté ne sera servi. En cas de repas apporté, il est à noter que l'encadrement des enfants sera tout de même facturé.**

### **B. La garderie du matin et du soir**

#### **☛ Accueil**

Les horaires des accueils périscolaires sont les suivants :

- La garderie du matin ouvre ses portes à 7h30.

- La garderie du soir débute à 16h30 et se termine à 18h30.

Le prix de ces accueils est forfaitaire. Tout accueil entamé est dû.



Vous devez informer le personnel encadrant de l'arrivée de vos enfants le matin et de leur départ le soir. En aucun cas, vous ne devez charger les grands frères ou grandes sœurs d'élémentaire d'accompagner leurs plus jeunes frères ou sœurs de maternelle.

Si les parents chargent une personne de venir chercher leur(s) enfant(s), ils doivent remettre une autorisation écrite mentionnant le nom et prénom de cette personne obligatoirement majeure au personnel encadrant.

Au-delà de 18h30, heure de fermeture de la garderie, une pénalité de retard sera facturée. A partir de trois retards, la mairie se réserve le droit de prononcer une exclusion temporaire ou définitive des accueils périscolaires.

#### **☛ Goûter**

Le goûter n'est pas fourni par le service. En conséquence, les parents qui le souhaitent, peuvent le prévoir dans le cartable de leur enfant.

### ☛ Soins et médicaments



Aucun médicament n'est administré pendant la durée de présence au temps périscolaire par le personnel.

En cas de problème de santé, ou d'accident pendant le temps périscolaire, l'équipe d'encadrement s'engage à informer la famille le plus rapidement possible.

Selon la gravité, l'enfant sera transporté par le Samu ou le Corps des Sapeurs-Pompiers au centre hospitalier.

### ☛ Assurance

La commune est assurée en responsabilité civile pour ses agents. Les parents sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile ou extrascolaire pour leur(s) enfant(s).

## LE RESPECT DU CODE DE VIE COLLECTIVE

- Je suis poli et je respecte le personnel et mes camarades.
- Je me mets en rang pour venir au restaurant scolaire dans le calme.
  - Je passe aux toilettes et je me lave les mains avant le repas.
    - Je me place à table en silence.
- Je me tiens correctement à table, je modère mes gestes et le volume de ma voix.
  - Je me sers modérément en pensant aux autres, je sais partager.
    - Je goûte le menu du jour proposé.
    - Je respecte la nourriture.
    - Je mange proprement.
  - Je respecte les lieux et le matériel mis à ma disposition.
    - Je range et laisse ma table propre.
    - Je sors du restaurant scolaire dans le calme.

**Merci de lire avec attention ce règlement.**

**Vous devez attester en avoir pris connaissance en signant l'encart correspondant dans le document « renseignements scolaires » qui vous a été distribué à la rentrée.**

## *PARKING & ACCES*



RAPPEL : Obligation de tourner à droite en sortant du parking

- Merci de respecter les **stationnements** aux abords de l'école (arrêt minute notamment).
- Le passage piéton devant le cabanon du site Anjou n'est PAS un dépose minute.
- Pour les élèves à partir du CP le matin, possibilité de prendre un **PEBIBUS**, inscriptions sur le site TITOO

*Bonne rentrée...*

*Et bonne année scolaire !*