

Organisation de la pause méridienne en maternelle

(Lundi, mardi, jeudi, vendredi)

1. Inscription des élèves à la cantine :

Chaque matin, les parents inscrivent leur enfant à la cantine et à l'accueil du soir sur la feuille prévue à cet effet, affichée à l'entrée de la classe.

2. Commande des repas à la cuisine centrale :

A 9h, l'Emploi Vie Scolaire (EVS) de l'école passe devant chaque classe pour relever le nombre d'enfants mangeant à la cantine et transmettre le total des classes en cuisine.

3. Personnel de surveillance.

3.1. Pointage des présences des vacataires :

Les vacataires de cantine vont se noter chaque jour à leur arrivée sur la feuille de présence qui se trouve dans la salle principale du centre de loisirs.

3.2. Rôle des ATSEM sur le temps du midi :

Elles accompagnent les élèves aux toilettes et au réfectoire, aident au repas des 8 enfants de la table dont elles ont la responsabilité, au déshabillage des enfants de Petite Section avant la sieste.

3.3. Nombre de postes de vacataires et horaires :

7 postes de vacataires (postes A, B, C, D, E, F, G) ont été attribués à l'école Sayad par la municipalité.

- 2 postes de 2h/jour (Postes A et B) de 11h45 à 13h45.

- 2 postes de 1h45 (Postes C et D) de 11h45 à 13h30.
- 3 postes de 1h45 (Postes E, F, G) de 12h à 13h45. L'heure d'arrivée des vacataires est l'heure où ils sont devant les élèves dont ils ont la responsabilité.

3.4. Vacataire pour enfants avec PPS :

1 vacataire est présent de 12h à 13h45 pour s'occuper spécifiquement des enfants ayant un PPS.

4. Chronologie du temps du midi :

11h45 :

- 2 vacataires (postes A, B) viennent chercher tous les élèves des classes de Petite Section pour les emmener avec l'ATSEM de la classe aux toilettes puis au réfectoire. 1 vacataire par classe.
- 3 vacataires (poste C, D, E) prennent les MS, les emmènent aux toilettes proche des classes, emmènent leurs enfants déposer leurs manteaux dans les deux salles d'accueil maternelle du rez-de-chaussée puis les emmènent au réfectoire.

12h :

- 2 vacataires (postes F et G) prennent les élèves de Grandes Sections dans les classes et les emmènent aux toilettes.

En alternance la semaine Lundi-Mardi/Jeudi-Vendredi :

- 1 vacataire reste à l'étage pour l'atelier « Jeu comme à la maison ».
- 1 classe prend les manteaux et va soit dans la cour de récréation, soit dans la salle de motricité pour faire des jeux s'il pleut.

12h35 : Petites Sections.

- 2 vacataires emmènent avec les ATSEM les enfants de Petite Section aux toilettes de la cour de récréation, puis dans les classes du rez-de-chaussée pour le déshabillage des enfants avant la sieste. Chaque ATSEM va dans sa classe pour emmener les élèves mettre leurs vêtements dans leur panier. Une vacataire va dans la classe de Petite Section pour aider au déshabillage. Les deux vacataires surveillent, chacun dans un dortoir, ensuite l'endormissement et la sieste jusqu'à 13h45 et l'arrivée de l'enseignante.

12h40 : Moyennes Sections.

- 3 vacataires (Postes C, D et E) emmènent les Moyennes Sections récupérer les manteaux puis aux toilettes du fond du couloir près de la salle bricolage avant de les amener dans les deux salles d'accueil maternelle pour un temps calme d'une vingtaine de minutes. A la fin du temps calme, les vacataires font ranger les tapis aux élèves puis les emmènent dans la cour pour jouer avec les manteaux.

En cas de pluie, ils peuvent éventuellement rester jouer dans ces salles d'accueil mais doivent se regrouper dans tous les cas avec les Grandes Sections à 13h30, deux vacataires partant à 13h30.

12h40 : Grandes Sections.

- Les classes de Grande Section vont aux toilettes rejoints par l'ATSEM du 1^{er} étage, déposent les manteaux dans le hall du rez-de-chaussée de la maternelle et emmènent ensuite les enfants avec l'ATSEM dans le réfectoire pour manger.

13h20 : Grandes Sections.

- Les vacataires emmènent les enfants aux toilettes de la cour de récréation puis dans la cour et partent à 13h45.

13h35 :

- Les enseignantes arrivent pour surveiller la cour en supplément.

5. Responsabilités des personnels sur le temps du repas.

- Chaque ATSEM a la responsabilité de s'occuper d'une table, soit 8 élèves maximum sur le temps du repas. Elles mangent en même temps que les élèves comme cela est exigé par leur fiche de poste.
- Chaque vacataire a la responsabilité de s'occuper d'une table plus un nombre équivalent aux autres vacataires des enfants situés à une table sans adulte. Ils peuvent prendre leur repas avant ou après le temps du midi en prévenant à l'avance la chef de cantine.
- Un vacataire qui occupe également un poste d'AVS ou EVS pour l'Education Nationale et travaille avant et après le temps du midi dans une école peut manger en même temps que les élèves dont elle a la responsabilité.