

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**Ecole Gustave André de CHABRILLAN / Cantine /Périscolaire**  
**Année scolaire 2020-2021**

*Le règlement intérieur commun à l'école, à la cantine et au périscolaire est approuvé ou modifié chaque année par le conseil d'école.*

**1-Fonctionnement de l'école**

**ADMISSION DES ELEVES**

La fréquentation régulière de l'école est obligatoire.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école est exigé.

**HORAIRES**

De **08h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00** les lundis, mardis, jeudis et vendredis pour la classe du haut.

De **08h30 à 11h45 et de 13h15 à 16h00** les lundis, mardis, jeudis et vendredis pour la classe du bas.

L'accueil a lieu dans la cour de la classe du haut, à partir de **08h20 et 13h20**.

L'accueil a lieu dans la cour de la classe du bas, à partir de **08h20 et 13h05**.

Les élèves ne peuvent sous aucun prétexte quitter l'école pendant les horaires scolaires ou y pénétrer après ces horaires. Les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à sortir de l'école entre 12H00 et 13H30.

Les élèves de moins de 6 ans doivent obligatoirement être récupérés par un adulte. Si celui-ci n'est pas un des deux parents, son nom doit être indiqué sur la fiche de renseignements ou signalé par écrit.

Les activités pédagogiques complémentaires auront lieu les jeudis et mardis de 16h à 17h pour quelques élèves.

**CAHIER DE LIAISON**

C'est le lien entre les parents et les enseignants. Il doit toujours être dans le cartable de l'enfant. Lisez-le très régulièrement. **Tous les renseignements et communications doivent être signés par les parents** qui sont eux-mêmes invités à signaler tout problème de santé ou familial dont les enseignants pourront tenir compte.

De même, il faut prévenir l'école de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de situation famille. Les parents peuvent demander à rencontrer les enseignants sur rendez-vous en dehors des heures de classe.

**ABSENCES ET RETARDS**

Les parents doivent impérativement **prévenir de toute absence par téléphone au 04 75 62 83 41**.

**Les parents informent l'enseignant en remplissant le coupon prévu à cet effet**, avant l'absence si celle-ci est prévue, ou au retour de l'élève si elle est imprévue. En cas d'absence prolongée restée sans justification, la Directrice rendra compte à la Direction Départementale des Services de l'Éducation Nationale. Toute absence à l'école sera signalée aux services de cantine et périscolaire par la directrice.

**MATERIEL**

Les livres (manuels scolaires ou livres de bibliothèque) prêtés par l'école doivent faire l'objet de soins attentifs et être couverts proprement. En cas de dégradation (page déchirée ou arrachée, rature ou usure anormale) ou de perte d'un livre, les parents seront contraints de le rembourser ou de le remplacer.

**Les parents veilleront régulièrement à l'état des affaires de leur enfant et à ce que rien ne manque dans son cartable.**

**SPORT**

Si, pour des raisons de santé, un élève ne peut participer exceptionnellement à des activités sportives, un mot daté et signé des parents doit préciser le motif de la dispense.

En cas de dispense supérieure à une semaine, un certificat médical sera exigé.

## 2- Fonctionnement de la cantine scolaire

La cantine scolaire, gérée par une association loi 1901, a une vocation sociale et éducative. Le temps du repas est un moment important dans la journée de l'enfant.

Il doit favoriser, notamment son autonomie, son apprentissage du goût et de l'équilibre alimentaire et développer chez lui des notions de convivialité ainsi que de respect de l'autre et des règles de la vie en collectivité.

### I – Accueil

La cantine scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis, vendredis et exceptionnellement les jours complets de rattrapage. Les enfants y sont admis à partir de la grande section de maternelle.

Habituellement, les heures d'ouverture de la cantine, de 12h à 12h50, sont fixées par accord entre l'association de la cantine, la municipalité et le directeur de l'école de manière à assurer la bonne marche du service.

Pour respecter le protocole sanitaire du 19 août 2020 (protocole-sanitaire---année-scolaire-2021-2021-71258), le service se fait en 2 temps : le groupe des GS-CP-CE1 mange de 11h45 à 12h25 puis celui des CE2-CM1-CM2 de 12h40 à 13h20.

La cantine s'adaptera aux évolutions de protocole en accord avec le directeur et la mairie et informera les parents d'élèves.

### II – Adhésion et inscription

Une adhésion est demandée en début d'année scolaire pour tout enfant mangeant au moins une fois à la cantine dans l'année (hors repas de Noël) et pour les adultes fréquentant régulièrement la cantine. Son montant est fixé en début d'année scolaire lors de l'assemblée générale.

#### 2.1 / Inscription régulière

Les enfants mangeant, une ou plusieurs fois dans la semaine, mais de façon **régulière**, sont inscrits sur la « Liste des enfants mangeant régulièrement à la cantine » par jour de semaine.

Exceptionnellement, un enfant peut être désinscrit avec "NON" sur la « Feuille d'inscription ou d'annulation au repas de la cantine » dans la colonne du jour concerné ou, de la même façon, un jour supplémentaire peut être ajouté en mettant une croix dans la colonne du jour.

#### 2.2/ Inscription occasionnelle

Les parents inscrivent leurs enfants sur tableau « Feuille d'inscription ou d'annulation au repas de la cantine » en mettant une croix dans la colonne du jour concerné.

Les adultes s'inscrivent auprès de la cantinière.

#### 2.3/ Délai à respecter pour inscrire ou désinscrire son enfant

**La modification d'inscription doit être faite :**

- le mardi midi au plus tard pour les jeudis et vendredis suivants

- le vendredi midi au plus tard pour les lundi et mardis suivants

**En cas de non-respect du délai, le repas sera compté et donc facturé ;** ceci vise à une meilleure gestion des achats avec objectif principal : zéro gaspillage.

Exception : pour maladie de l'enfant ou situation exceptionnelle, le repas ne sera pas facturé.

### III - Encadrement

Dès la sortie des classes, les enfants sont encadrés par un employé communal le temps du repas et jusqu'à la reprise l'après-midi. La cantinière, en plus du service des repas, veille, elle aussi, au bon déroulement de celui-ci.

Le personnel est chargé de :

- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des enfants et en les respectant
- Consigner les incidents dans le cadre du règlement intérieur commun avec la mairie et l'école.

Il est interdit de fumer à l'intérieur de la cantine et aucun animal ne doit y pénétrer.

#### **IV – Tarif et modalités**

Les prix des repas sont revus chaque année et sont votés lors de l'assemblée générale. Néanmoins, les dirigeants de l'association se réservent le droit de revoir le prix en cours d'année si les bénéfiques actions sont trop faibles ou que les conditions d'accueil deviennent plus exigeantes.

Pour les enfants :

Il est demandé aux parents une fois le prix du repas fixé, de payer une carte repas (10 repas pour les enfants occasionnels / 20 repas ou plus par dizaine pour les enfants réguliers).

Selon le choix de la famille, les appels à l'achat d'une nouvelle carte sont faits, soit par une note dans le cahier bleu des enfants faisant office de facture, soit par un mail de la cantine (adresse : [cantinechabrilan@laposte.net](mailto:cantinechabrilan@laposte.net)).

Le règlement est déposé dans la boîte aux lettres du portail de l'école du bas ou effectué par virement bancaire.

Pour les adultes :

- Fréquentation occasionnelle : paiement le jour même.
- Fréquentation régulière : même principe de carte que les enfants.

Une facture pour les notes de frais pourra être établie sur demande.

#### **V – Aménagements de repas**

Toute contre-indication médicale (allergie alimentaire, ...) doit être accompagnée d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pour admettre l'enfant à la cantine avec les adaptations nécessaires.

Les menus sont établis suivant un plan alimentaire élaboré par la cantinière et un nutritionniste. En dehors d'un PAI, la seule adaptation possible sera une augmentation de la ration de légumes. De plus, le temps de cantine est mis à profit pour un apprentissage du goût. Il est donc demandé aux enfants de goûter à tous les plats.

La cantine se réserve le droit de facturer un droit de couvert, si nécessaire.

Lors des sorties scolaires, un repas froid pourra être proposé aux familles. Les inscriptions fonctionnent comme pour un repas normal avec le même délai d'inscription ou de désinscription.

Nous vous rappelons que la cantine est un service offert aux familles par une association de parents bénévoles.

## 3- Fonctionnement du périscolaire

La Commune de Chabrilan organise un accueil périscolaire, le matin et le soir.

Jours et horaires d'accueil :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 7h30 à 8h20 et de 16h00 à 18h30.

Elle organise aussi la surveillance des enfants mangeant à la cantine.

Cet accueil a une vocation sociale et éducative. C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos, dans l'attente du temps scolaire ou du retour en famille.

Les enfants sont autorisés à apporter leur goûter.

Ils sont confiés à un personnel qualifié de la Commune.

### Article 1 – Inscription.

Pour chaque enfant, une fiche d'inscription dûment complétée, doit être retournée au Secrétariat de la Mairie.

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, l'accueil périscolaire.

Tout changement intervenant en cours d'année scolaire doit être signalé.

### Article 2 – Fréquentation.

La fréquentation du service périscolaire peut être continue ou discontinue.

Les inscriptions se font d'une semaine sur l'autre avant le vendredi midi et non le jour même, sur la fiche dévolue à cet effet, affichée sur le portail de l'école.

Les parents sont tenus de prévenir l'employé.e communale (**07-57-40-37-56**) en cas de désinscription de dernière minute, par SMS de préférence.

### Article 3 – Activités.

Des jeux et des livres sont mis à la disposition des enfants. Trait d'union entre l'école et la famille, l'accueil périscolaire est destiné à l'éveil, au développement de l'autonomie des enfants, à l'éducation au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène.

La garderie se tiendra :

- Le matin : dans la cour de l'école du bas et la véranda,
- Le soir : au terrain de sports de l'école, ou dans la Salle Polyvalente, ou dans le Café Bibliothèque.

Le terrain de sports de l'école est exclusivement réservé à l'école.

Une aide aux devoirs, assurée par des bénévoles, sera éventuellement proposée après consultation des parents.

### Article 4 – Arrivée et départ de l'enfant.

Le matin, la famille est responsable de l'enfant jusqu'au portail de l'école du bas, où l'accueil est possible dès 7h 30 par l'employé.e communale.

Le soir, la famille est invitée à récupérer son (ou ses) enfant(s) dans les lieux d'accueil.

- Si l'enfant est autorisé à partir seul : merci de préciser l'heure du départ sur la fiche d'inscription individuelle.
- Hormis les parents, indiquer à l'agent le nom de la personne autorisée à récupérer l'enfant.

### Article 5 – Tarifs – Règlement.

Les tarifs appliqués sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

- Le matin : forfait de 1.70€

- Le soir : 0.80 € la demi-heure.

Toute demi-heure commencée est due.

La facturation est établie mensuellement. Le règlement doit être effectué dès réception de la facture, par chèque établi à l'ordre du Trésor Public et **adressé directement au secrétariat de Mairie.**

## 4- Hygiène et santé

Les élèves viennent à l'école propres et ne présentant pas de signe de maladie contagieuse, pas de fièvre ni de symptômes grippaux.

**Parasites : aucune école n'est à l'abri des poux.** Les parents doivent par conséquent être très vigilants et surveiller fréquemment la tête des enfants.

Pour l'administration d'un traitement médical, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra être rempli et une ordonnance devra être fournie. Pour les enfants atteints de troubles particuliers (allergies, maladies...), l'information doit être portée sur la fiche individuelle d'inscription.

L'enfant qui se blesse doit **prévenir immédiatement l'adulte responsable de la surveillance.**

En cas de maladie ou d'indisposition, l'adulte responsable prévient les parents ou la personne responsable afin de déterminer avec eux la suite à donner.

**Médecine d'urgence :** elle relève d'une régulation médicale dotée d'un numéro d'appel : le 15 qui détermine et déclenche, dans le délai le plus rapide, la réponse la mieux adaptée à la nature des appels. Dans tous les cas, les familles sont immédiatement informées des dispositions prises.

## 5- Sécurité et assurances

**Vols :** l'établissement n'est pas en mesure de garantir les élèves contre le vol. Les enfants n'apporteront **ni argent, ni objet de valeur** (attention aux vêtements de marque et bijoux), ni téléphone portable. Les petits jouets sont tolérés à condition qu'ils ne perturbent pas le fonctionnement de la classe et ne prennent pas trop de place dans le cartable.

Aucune réclamation ne sera recevable en cas de vol ou de dégradation de tels objets.

Il est conseillé aux parents de **marquer visiblement les affaires personnelles de leur enfant.**

Les objets ne portant pas de nom (vêtements ou autres) oubliés à l'école et non récupérés au bout d'un an seront donnés à une œuvre caritative.

**Assurance :** Les parents sont priés de vérifier si l'assurance scolaire souscrite garantit les enfants tant en **responsabilité civile qu'en individuelle accident** (obligatoire pour les sorties pédagogiques) et de fournir une attestation à l'école.

Un enfant mal assuré ne pourra sortir avec ses camarades lors d'activités hors temps scolaire.

Pour une absence en cours de journée, un enfant ne sera autorisé à quitter l'établissement qu'avec un adulte autorisé et une autorisation écrite.

## 6- Discipline

Les élèves, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou la personne de l'enseignant ou du personnel de service. Ils doivent respecter leurs camarades et leurs familles. Les élèves doivent contribuer à garder les locaux dans un bon état de propreté et s'interdire toute dégradation.

Pour aider votre enfant à connaître toutes les règles, une charte de bonnes conduites accompagne ce document, vous devez le lire avec lui/elle. Il/Elle devra, comme vous, y apposer sa signature.

La direction de l'école fait la synthèse journalière périscolaire/école/cantine du comportement des élèves. En cas de manquements répétés aux règles de vie, une fiche de suivi du comportement mensuel sera mise en place. Celle-ci sera collée à la fin du cahier bleu et remplie tous les jours avec un point de couleur (vert pour un comportement adapté, rouge en cas de manquements aux règles de vie, après concertation de l'équipe encadrante). Un mot d'information de la direction accompagnera la fiche afin d'expliquer aux parents la raison de la fiche de suivi. Les parents la signeront tous les jours. Lors du mois suivant, la fiche n'est pas reconduite sauf si l'enfant a eu des points rouges durant la dernière semaine du mois, auquel cas elle sera reconduite le mois prochain.

Le règlement intérieur et la charte de bonnes conduites des enfants doivent permettre à chacun de connaître et respecter des règles indispensables au bon fonctionnement des temps collectifs afin d'autoriser les **enfants à vivre leurs journées à l'école dans la détente et la convivialité et de favoriser un climat propice aux apprentissages.**

En cas de récidive ou d'incident grave, l'exclusion, temporaire ou définitive, de la cantine ou du périscolaire, sera prononcée par Monsieur le Maire.

### **Acceptation du règlement :**

Le seul fait d'inscrire un enfant à un repas en cantine scolaire ou au périscolaire constitue pour les parents une acceptation du présent règlement.

Fait à Chabrilan, le 17 octobre 2020

L'équipe enseignante

L'association de la Cantine

Monsieur le Maire

---

### **Règlement intérieur école – périscolaire - cantine 2020-2021 et charte de bonnes conduites**

Nous, soussignés :

- *Nom, prénom, du père ou du représentant légal (daté et signé) :*

- *Nom, prénom de la mère ou du représentant légal (daté et signé) :*

- *Nom, prénom de l'enfant (daté et signé) :*

Déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur 2020-2021 et de la charte de bonnes conduites et nous nous engageons à les respecter.