

REGLEMENT INTERIEUR

2018-2019

Le présent règlement applique les dispositions générales du Règlement Départemental des écoles maternelles publiques de la Haute-Garonne consultable sur Internet au lien suivant : http://cache.media.education.gouv.fr/file/Scolarite/52/3/Reglement_type_departemental_mars_2018_935523.pdf

Préambule

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'école : principe de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme morale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

I - ADMISSION ET INSCRIPTION

Les formalités d'inscription sont accomplies par toute personne exerçant l'autorité parentale :

- ❶ d'abord auprès de la Mairie qui délivre un certificat d'inscription indiquant l'école que l'enfant doit fréquenter,
- ❷ ensuite auprès de la directrice qui procède à l'admission sur présentation :
 - du certificat d'inscription délivré par le Maire mentionnant son affectation à l'école du Blé en Herbe
 - du livret de famille,
 - d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge,
 - du certificat de radiation, s'il s'agit d'un changement d'école.

En cas de changement d'école, la directrice délivre un certificat de radiation aux personnes responsables.

Les enfants accueillis à l'école doivent être propres en collectivité, y compris pendant le temps de repos, et être capables de demander à aller aux toilettes.

Les couches, **même pour les enfants les plus jeunes**, sont proscrites.

II – ORGANISATION, FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

Organisation

- L'école est ouverte aux élèves les **lundis, mardis, mercredis matins, jeudis et vendredis**.
- La durée de la semaine scolaire est de 24 heures. Les enseignements commencent à **9h** jusqu'à **12h** pour les matins et à **14h15** jusqu'à **16h30** pour les après-midi.
- L'accueil se fait de **8h50 à 9h** le matin et de **14h05 à 14h15** l'après-midi.
- La porte de l'école est fermée aux parents à 9h et à 14h15.
- Des Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) sont proposées aux élèves les mardis et/ou jeudis de 12h à 12h45.
- En cas de retards répétés à 9h, 12h, 14h15 ou 16h30, la directrice convoquera les parents pour un entretien (un retard étant considéré comme une absence).
Pour un retard en cas de force majeure, prévenir la directrice au 05 61 86 34 12.
- Seules les personnes majeures dont les noms sont donnés sur la fiche de renseignements par les parents en début d'année, sont habilitées en dehors d'eux-mêmes, à venir chercher l'enfant à l'école.
Une décharge pour les personnes mineures est indispensable.

Fréquentation et obligation scolaire

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement pour la famille d'une fréquentation régulière, souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant.

La directrice et l'enseignant(e) d'une part et les familles d'autre part s'informent mutuellement des absences. Les familles sont tenues d'en faire connaître le motif précis par téléphone ou mail (ce.0312148s@ac-toulouse.fr) dès le début de l'absence et par écrit sur *papier libre* au retour de l'enfant (mot d'absence motivé).

Uniquement lorsqu'il y a eu maladie contagieuse avec éviction scolaire, le médecin délivre un certificat médical de non contagion.

A la fin de chaque mois, la directrice de l'école établit un dialogue avec les parents des élèves dont l'assiduité est irrégulière. Elle peut ensuite adresser un courrier et signaler la situation à l'Inspectrice de l'Éducation Nationale chargée de la circonscription qui peut alors transmettre le dossier au niveau départemental.

Seuls les élèves ayant besoin de soins hors de l'école pourront :

- sortir accompagnés de leur représentant légal ou d'une autre personne autorisée par écrit par ce dernier. La responsabilité de la directrice et de l'enseignant(e) ne se trouve plus engagée durant l'absence de l'élève concerné.
- entrer en dehors des horaires d'ouverture de l'école.

Les enfants qui ont des rendez-vous médicaux pris sur le temps scolaire seront absents la demi-journée.

Organisation du temps de repos

Les enfants dont le besoin se fait sentir sont couchés dès 13h, après le repas, sans discrimination d'âge ; les enfants les plus jeunes sont prioritaires pour une couchette dans les dortoirs. Les autres bénéficient d'un temps de repos sur une couchette dans la salle de jeux. Les objets personnels favorisant le sommeil sont permis dans la mesure où leur entrée est autorisée à l'école.

III – EDUCATION ET VIE SCOLAIRE

Tout adulte de la communauté éducative s'interdit 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. Tout châtiment corporel est strictement interdit.

De même les élèves, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des enseignant(e)s et au respect dû à leurs camarades et aux familles de ceux-ci.

Respect de la laïcité

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsque cette interdiction n'est pas respectée, la directrice de l'école saisit l'Inspecteur de la circonscription et engage avant toute procédure, un dialogue avec les parents dans le cadre de l'équipe éducative.

Usage des ressources informatiques

Une charte du bon usage des TICE (Technologies de l'Information et de la Communication à l'Ecole) dans l'école est établie au niveau académique. Elle est signée par les adultes ayant accès aux postes et aux ressources informatiques pédagogiques.

Sorties scolaires

Toutes les sorties scolaires régulières sont gratuites pour les familles. La participation des élèves est facultative lorsque les sorties incluent la totalité de la pause déjeuner ou dépassent les horaires habituels de classe. Quelle que soit la sortie, la souscription d'une assurance « responsabilité civile » et « individuelle accident » est exigée. Aucun élève ne peut être écarté pour des raisons financières.

Les comportements des élèves

Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions sont cherchées en priorité dans la classe ou, exceptionnellement et temporairement, dans une ou plusieurs autres classes. L'élève n'est pas laissé seul sans surveillance. Un élève ne sera pas privé de la totalité de la récréation à titre de sanction.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève à l'école, sa situation sera examinée en équipe éducative (parents, enseignante, RASED, directrice).

Livret de suivi

Un carnet de suivi des apprentissages est renseigné tout au long de l'école maternelle.

Une synthèse des acquis, réalisée en référence aux programmes, est effectuée en fin de grande section, communiquée aux familles et transmise à l'école élémentaire.

IV – USAGE DES LOCAUX - HYGIENE - SECURITE - SANTE

Usage des locaux

L'ensemble des locaux scolaires, propriété de la mairie, est confié à la directrice, responsable de la sécurité des personnes et des biens.

Ont un droit d'accès permanent à l'enceinte scolaire : les personnels, les élèves pendant le temps scolaire, le maire, les autorités académiques, le délégué départemental de l'éducation nationale. Toute autre personne ne peut pénétrer dans l'enceinte scolaire qu'avec l'autorisation expresse de la directrice ou sur convocation ou invitation de cette dernière.

Hygiène

- Le nettoyage des locaux par les services communaux est quotidien notamment pour les sols, tables, tableaux, et salles de classe et bi-quotidien pour les toilettes enfants.
- Outre leur famille, les enfants sont éduqués par leur maître et les adultes de l'équipe éducative à la pratique quotidienne de l'autonomie, de l'ordre et de l'hygiène, en particulier au lavage des mains après le passage aux toilettes et avant chaque repas. Les ATSEMs assistent les enseignantes pour les soins corporels à donner aux enfants.
- Les enfants doivent arriver propres à l'école. En cas de pédiculose (poux), les parents préviennent l'école qui informera l'ensemble des familles.
- Les animaux (hormis ceux accueillis dans les classes pour un travail pédagogique) sont interdits dans les locaux et le périmètre scolaire.
- Il est interdit de fumer et « vapoter » dans l'enceinte de l'école.

Sécurité

La directrice se préoccupe de toutes les questions touchant à la sécurité des enfants et de l'ensemble des personnes fréquentant l'école. Elle signale au maire toutes les anomalies ou dangers constatés.

- **Evacuation, PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté)**

Deux exercices d'évacuation seront réalisés : les enfants sont prévenus pour celui qui a lieu en septembre.

Deux exercices PPMS (dont un attentat/intrusion) seront réalisés, les enfants sont préparés à ces exercices.

- **Elèves**

Il est interdit :

- de tirer, pousser, bousculer, frapper des camarades;
- de toucher sans autorisation aux matériel d'enseignement et divers appareils installés dans l'école;
- de détériorer les locaux ou le matériel;
- de se suspendre ou de grimper sur les clôtures de l'école;
- de courir dans les couloirs ou les salles;
- de rester dans les salles ou les vestiaires sans autorisation pendant les récréations.

Les élèves ne doivent prendre en récréation aucun objet dangereux d'usage scolaire ou non scolaire.

Sont proscrits à l'école pour les enfants, tous les objets dangereux tels les couteaux pointus, objets en verre, briquets, objets précieux, bijoux, téléphones, jeux électroniques.

Les écharpes sont interdites car dangereuses dans la cour de récréation.

Santé

- **Soins et urgences** : lors des incidents de la vie scolaire (chocs, blessures, égratignures, ...) les adultes de la communauté éducative sont amenés à donner les premiers soins aux enfants et à faire appel aux secours. Ces faits sont mentionnés dans un registre (date, heure, type d'incident, nom, mesures prises).
- **Médicaments** : les médicaments sont interdits à l'école sauf si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) a été établi avec la directrice et le médecin scolaire afin de fixer les conditions d'administration des soins (maladies au long cours, protocoles d'urgence, régimes alimentaires ou aménagements particuliers). Le responsable de l'enfant remet médicaments et copie de l'ordonnance à la directrice. Dans tous les cas, aucun médicament ne sera laissé dans le cartable des enfants.
- Un enfant malade ne doit pas venir à l'école ; s'il devient malade dans le courant de la journée, les parents seront prévenus au plus vite pour venir le chercher (il en est de même s'il se blesse légèrement). En cas d'urgence, il peut être fait appel au médecin désigné par les parents, à défaut au médecin le plus proche ou au SAMU.

V - SURVEILLANCE

Accueil et remise des élèves aux familles

La surveillance s'exerce pendant la période d'accueil des élèves, chaque demi-journée, dix minutes avant le début des enseignements. A l'issue de l'enseignement obligatoire ou de l'aide personnalisée, les élèves sont sous la responsabilité des familles sauf s'ils sont pris en charge par l'ALAE ou le transport scolaire. Ils sont remis aux personnes nommément désignées par eux par écrit.

Dans le cas d'un enfant que personne n'est venu chercher, il sera remis à l'ALAE si les parents ont rempli le formulaire spécifique ; sinon la directrice prendra les décisions appropriées, et il pourra être remis aux autorités de police ou de gendarmerie.

Absence d'enseignant(e)

L'absence d'une enseignante est signalée à l'Inspection de l'Education Nationale qui pourvoit à son remplacement lorsque celui-ci est possible. Si ce n'est pas le cas, les enfants sont accueillis dans les autres classes de l'école. Afin de les perturber le moins possible, les enseignantes établissent en début d'année une liste de correspondance enfant ↔ classe d'accueil valable tout au long de l'année.

Personnel communal

L'école bénéficie des services d'Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM) sous l'autorité hiérarchique de M. le Maire et placés sous l'autorité de la directrice pendant le temps scolaire. Au nombre de 6 temps plein pour 7 classes, elles sont partagées entre les classes et chargées de l'assistance aux enseignantes pour la réception, l'animation et l'hygiène des élèves ; elles préparent et mettent en état de propreté locaux et matériel ; elles participent à la communauté éducative. 2017-18 : une personne titulaire du CAP Petite Enfance est présente 2h le vendredi matin et 3h les autres matins.

Participation de personnes extérieures

- Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique. Dans ces conditions, l'enseignant(e) se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiée à des intervenants extérieurs (animateurs, parents d'élèves, etc.) tout en assumant de façon permanente la responsabilité pédagogique des activités scolaires ; les intervenants extérieurs régulièrement autorisés ou agréés sont placés sous l'autorité de l'enseignant(e).
- 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, la directrice peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole. Elle peut également autoriser des parents d'élèves à apporter à l'enseignant(e) une participation à l'action éducative.

VII – RELATIONS FAMILLES ECOLE

Relations parents / enseignants

- En dehors des réunions (informations, portes ouvertes) organisées par l'école, les parents sont invités à demander un rendez-vous avec l'enseignant(e) de leur enfant chaque fois qu'ils le jugent utile. De même, il est souhaitable qu'ils répondent aux demandes de rencontre des enseignants.
- L'enseignant(e) et l'équipe pédagogique de cycle doivent obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de difficultés scolaires, après s'être interrogé sur ses causes, le maître ou l'équipe pédagogique décidera de mesures d'accompagnement (concertation avec les parents, appel aux enseignants du RASED, mise en place de projets spécifiques).

Devoirs des parents

- Signaler les modifications de coordonnées ou changements familiaux.
- Prendre connaissance des informations véhiculées par l'école : le cahier de liaison doit être consulté quotidiennement et signé à chaque nouveau message.
- Veiller au soin apporté par leur enfant au matériel et livres qui lui sont confiés (classe ou BCD). Remplacer en cas de livre ou matériel perdu ou détérioré.

Le présent règlement, approuvé par le Conseil d'École le 8 novembre 2018, est affiché dans l'école, commenté aux élèves, remis aux familles. Les parents sont invités à apporter leur concours le plus actif à l'enseignant(e), en ce qui concerne l'application du présent règlement.