



Le présent règlement s'appuie sur le règlement type départemental et le BO 28 du 10 juillet 2014

#### **PREAMBULE**

Le système d'enseignement français est fondé sur de grands principes :

**Le Principe 7 de la déclaration des droits de l'enfant du 20 novembre 1989**

**Les principes de l'obligation d'instruction, de gratuité, de neutralité, de continuité**

**Le principe de laïcité (cf. charte de la laïcité circ. N°2013-144du6.09.2013)**

#### **Art 1**

Le règlement intérieur de l'école MATERNELLE du PETIT PRINCE a été voté par le conseil d'école le 26 novembre 2019 sur proposition du directeur d'école en référence aux dispositions du règlement type départemental entré en vigueur le 23/03/2018, auquel il convient de se référer en cas de problème ou de litige **ainsi que le BO 28 du juillet 2014.**

Il est fixé comme suit :

#### **TITRE I - ADMISSION ET INSCRIPTION**

Les personnes responsables d'un enfant, qui souhaitent le scolariser à l'école, doivent en demander l'inscription auprès du maire. Les formalités d'inscription et de radiation sont accomplies par toute personne exerçant l'autorité parentale. L'exercice en commun de l'autorité parentale rend chaque parent également responsable de la vie de l'enfant. Cependant il est permis à un parent de réaliser seul un acte usuel de l'autorité parentale (ex : radiation ou inscription), l'accord de l'autre parent étant présumé.

En cas de désaccord avéré entre les parents, il n'appartient pas à l'institution de faire prévaloir la position d'un parent sur l'autre. L'un ou l'autre parent saisit le juge aux affaires familiales pour trancher le litige.

Le Maire de la commune de ST LYS délivre un certificat d'inscription qui indique l'école que l'enfant doit fréquenter, le ressort de chacune des écoles étant déterminé par arrêté du maire.

Le directeur procède à l'admission à l'école sur présentation des pièces réglementaires.

L'application informatique « base élèves » gère le traitement des inscriptions, le suivi des effectifs et la scolarité de tous les élèves. Les parents ou responsables légaux disposent d'un droit d'accès et de rectification relatif aux informations concernant leur enfant recensées dans le fichier base élèves.

#### **Changement d'école**

En cas de changement d'école, le directeur de l'école d'origine délivre aux personnes responsables de l'élève un certificat de radiation du registre des élèves inscrits sur lequel est précisée la situation scolaire.

#### **Assurance scolaire**

Une assurance est vivement conseillée pour les activités scolaires obligatoires et obligatoire pour les activités facultatives auxquelles participent les élèves, pour couvrir à la fois les dommages dont l'élève serait l'auteur (responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (individuelle accident).

#### **Exercice de l'autorité parentale**

Le père et la mère exercent en commun l'autorité parentale.

A l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre, quand il effectue seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant. Dans le cas de domiciliation séparée des deux parents détenteurs de l'autorité parentale conjointe, le directeur de l'école enverra à chacun d'eux les mêmes documents (dont le livret scolaire) et convocations.

Lorsqu'un parent exerce seul l'autorité parentale, l'autre parent bénéficie d'un droit de surveillance. A ce titre, le directeur lui transmet les bulletins scolaires de l'enfant ainsi que les documents concernant les absences, les sanctions disciplinaires, les décisions relatives à l'orientation et plus généralement à la scolarité.

Ainsi, dans tous les cas, les coordonnées des deux parents sont demandées en début d'année scolaire.

Toute modification des modalités d'exercice de l'autorité parentale doit faire l'objet d'une information préalable et en temps utile, auprès du directeur de l'école et de l'enseignant de la classe.

#### **Scolarisation des élèves handicapés**

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé peut être inscrit dans l'école qui constituera son établissement de référence. A partir de ses besoins identifiés, la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) élabore le projet personnalisé de scolarisation (PPS) de l'élève, dont la mise en œuvre est assurée avec le concours de l'équipe de suivi de scolarisation.

#### **Admission à l'école maternelle**

Tout enfant doit pouvoir être accueilli, à l'âge de trois ans, dans une école maternelle ou une classe enfantine le plus près possible de son domicile, si sa famille en fait la demande.

**La vie en collectivité nécessite cependant que l'enfant puisse assumer sa propre régulation physiologique.**

#### **TITRE II - ORGANISATION - FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES**

La durée de la semaine scolaire est fixée à vingt-quatre heures d'instruction obligatoire pour tous les élèves. Au-delà des vingt-

quatre heures d'enseignement à tous les élèves, des activités pédagogiques complémentaires pourront être organisées pour aider les élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage, pour développer des apprentissages méthodologiques ou pour des actions en lien avec le projet d'école.

Les 24 heures d'enseignement à tous les élèves sont organisées sur neuf demi-journées du lundi au vendredi. Le Conseil d'école fixe les horaires suivants : 8h30-11h30 et 13h30-15h45, le mercredi la classe n'ayant lieu que le matin. L'accueil des enfants se fait 10 minutes auparavant.

**Horaires des activités pédagogiques complémentaires (APC) :** De 11h35 à 12h le lundi, mercredi et jeudi

### **Fréquentation, obligations scolaires et absences**

Les absences et les retards sont consignés, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par le maître.

Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, **les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur les motifs et la durée de cette absence.** Dans le cas contraire, elle est signalée, le plus rapidement possible, par tout moyen aux parents de l'élève.

**Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.**

Le directeur d'école signale à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale et à l'inspecteur de l'éducation 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.

Sur demande écrite des parents, le directeur peut, **à titre exceptionnel**, et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition que ce dernier soit accompagné. Les parents sont alors pleinement responsables de leur enfant. Ces absences peuvent être justifiées pour permettre aux élèves de bénéficier de certains soins ou rééducations qui ne pourraient l'être de manière opportune à d'autres moments. **Le départ ou le retour des enfants bénéficiant de soins à l'extérieur de l'école s'effectuera obligatoirement durant les récréations du matin ou de l'après-midi, ou sur le temps de pause méridienne.**

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière de l'enfant. En cas de fréquentation irrégulière, le directeur interpellera la famille et pourra en dernier ressort informer le directeur académique des services.

### **Les retards**

En cas de négligence répétée des responsables légaux pour que l'enfant arrive à l'heure à l'école ou soit repris à la sortie de chaque classe aux heures fixées par le règlement intérieur, le directeur d'école leur rappelle qu'ils sont tenus de respecter les dispositions fixées par le règlement intérieur. Si la situation persiste, le directeur engage avec la famille un dialogue approfondi avec ceux-ci. La persistance de ces manquements et le bilan du dialogue conduit avec la famille peuvent l'amener à transmettre une information préoccupante au président du conseil départemental dans le cadre de la protection de l'enfance.

**Un élève, qui arrive régulièrement après la fermeture des portes de l'école (la sonnerie faisant foi), ne pourra réintégrer sa classe que sur l'autre demi-journée ou sur un temps de récréation à l'appréciation de la directrice.**

## **TITRE III - ÉDUCATION ET VIE SCOLAIRE**

### **Dispositions générales**

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à leur permettre d'atteindre les objectifs fixés par la loi. Les élèves ont obligation de suivre tous les enseignements sans exception.

Les membres de la communauté éducative sont soumis à des droits et des obligations. (cf. Bo 28 du 10.07.2014)

De même, les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux membres de la communauté éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Tout membre de la communauté éducative doit protection physique et morale aux enfants. Tout mauvais traitement, avéré ou suspecté doit être signalé aux autorités compétentes selon le protocole départemental.

La pratique sportive entrant dans les 24h d'enseignements obligatoires, il sera demandé un certificat médical pour toute inaptitude sportive partielle ou totale.

### **Respect de la laïcité et de la neutralité**

Les principes de laïcité s'imposent à tous les élèves et à toutes les personnes participant à une action éducative. Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Les agents contribuant au service public de l'éducation, quels que soient leur fonction et leur statut y compris les adultes parents accompagnateur, sont soumis à un strict devoir de neutralité qui leur interdit le port de tout signe d'appartenance religieuse, même discret. Ils doivent également s'abstenir de toute manifestation d'adhésion ou critique à l'égard d'une croyance particulière.

Le principe de neutralité et de laïcité du service public s'oppose à ce que soient apposés au sein des écoles des signes symbolisant l'expression d'opinions politiques, religieuses ainsi que des publicités.

### **Droit à l'image**

Toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse de l'intéressé ou du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs. Une autorisation annuelle sera demandée aux parents. La diffusion électronique d'un fichier de photos d'élèves et autres données relatives aux élèves, qui constitue un traitement automatisé d'informations nominatives, est soumise à la procédure prévue par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et la directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données. Cette diffusion

éventuelle fera l'objet d'une vigilance particulière.

Les photographies de classes ou de divisions entières peuvent être autorisées par le directeur d'école dans le cadre du code de bonne conduite de photographe professionnel en milieu scolaire.

L'intervention du photographe dans l'école doit être autorisée par le directeur après discussion en conseil des maîtres. Une autorisation sera demandée aux parents. Il doit être clairement précisé que l'autorisation ainsi donnée ne vaut pas engagement d'achat.

### **Utilisation des technologies de l'information et de la communication et de l'Internet**

Une charte de bon usage des technologies de l'information et de la communication dans l'école est établie.

### **Projet d'école**

Dans chaque école, un projet d'école est élaboré pour une durée de trois à cinq ans par le conseil des maîtres, avec la participation de membres du conseil d'école. Adopté par le conseil d'école, il est validé par l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription. Il décline au plan local et en fonction des particularités propres à chaque école les objectifs du projet académique.

### **Sorties scolaires**

Les sorties scolaires régulières et les sorties scolaires occasionnelles sans nuitée sont autorisées par le directeur d'école. Les sorties scolaires avec nuitée(s) sont autorisées par l'Inspecteur d'Académie. Toutes les sorties scolaires régulières doivent être gratuites pour les familles.

La participation des élèves est facultative lorsque les sorties incluent la totalité de la pause du déjeuner ou dépassent les horaires habituels de la classe. Dans ce cas, la souscription par la famille d'une assurance « responsabilité civile » et d'une assurance individuelle « accidents corporels » est exigée.

Pour les sorties scolaires occasionnelles et avec nuitée(s), une contribution financière peut éventuellement être demandée aux familles. En aucun cas, un élève ne peut être écarté pour des raisons financières. Il conviendra de rechercher des modes de financement auprès des collectivités territoriales et d'autres partenaires, dans le respect du principe de neutralité de l'école publique.

### **Les comportements des élèves**

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Il est permis d'isoler de ses camarades **dans la classe ou temporairement dans une ou plusieurs autres classes**, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. **Celui-ci sera surveillé.**

Lorsque 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. Le médecin de l'Éducation nationale et un membre du réseau d'aides spécialisées devront obligatoirement participer à cette réunion.

S'il apparaît, que le comportement inapproprié de l'élève perdure, le directeur académique des services de l'éducation nationale pourra demander au maire de procéder à la radiation de cet élève et de procéder à sa réinscription dans une autre école de la commune.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

Les enfants sont responsables de leurs objets personnels.

Les élèves doivent respecter les locaux où ils travaillent ainsi que le matériel dont ils disposent. Si la dégradation est volontaire ou résulte d'une négligence grave ou d'un acte d'indiscipline, l'élève en cause sera sanctionné.

Le présent règlement intérieur de l'école prévoit une liste de matériels ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée : les cutters, les couteaux, pistolets factices ou à billes, les chaussures à roulettes, les tongs, les « boullards » et billes en plomb, les jeux électroniques et à piles, les téléphones portables ainsi que tout objet de valeur. Les cartes, les toupies et autres petits jouets...sont également interdits. Les colliers et les boucles d'oreilles trop grandes (créoles par exemple...) source de blessures potentielles ne sont pas autorisées. Les bonbons ne sont tolérés que pour les moments festifs (anniversaire, ...), les sucettes sont interdites.

Au cours des récréations, les jeux doivent être modérés. Seuls sont autorisés les jeux tels que : ballons et balles en mousse, élastiques, cordes à sauter. Il est également défendu de jeter des pierres, du sable, et généralement toute sorte de projectile, et de se battre. Il est défendu d'écrire sur les murs ou les portes, de souiller le sol de papiers, de pelures de fruits. Des poubelles sont à la disposition de tous. **Ces règles s'appliquent tant sur le temps scolaire que sur le temps ALAE.**

### **Le carnet de suivi des apprentissages**

Le code de l'éducation prévoit, pour chaque élève du premier degré, un carnet de suivi des apprentissages, instrument de liaison entre les maîtres, ainsi qu'entre l'école et les parents à qui il est régulièrement communiqué. Il atteste progressivement des compétences et connaissances acquises par chaque élève au cours de sa scolarité.

Le carnet de suivi suit l'élève jusqu'à la fin de la scolarité primaire. Il est transmis à l'école d'accueil en cas de changement d'école. En fin de GS, une synthèse des acquis scolaires est aussi transmise à l'école élémentaire.

### **Décisions relatives à la poursuite de la scolarité**

Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève, en recherchant les conditions optimales de continuité des apprentissages, en particulier au sein de chaque cycle.

## **TITRE IV - USAGE DES LOCAUX - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ- SANTE**

### **Utilisation des locaux – responsabilité**

L'ensemble des locaux scolaires, propriété de la collectivité territoriale compétente est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens.

Le maire peut utiliser, sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

Des stages de remise à niveau peuvent être organisés dans l'école durant les vacances scolaires avec l'accord du maire.

En dehors du temps scolaire, l'utilisation des locaux est prioritairement réservée aux activités directement liées à l'enseignement et à la formation ou qui en constituent le prolongement : conseils des maîtres, conseils de cycle, conseils d'école, préparation de la classe, cours différés, études surveillées, réunions pédagogiques, rencontres des familles, réunions des associations de parents d'élèves de l'école, réunions syndicales.

Toute autre utilisation est soumise à l'autorisation du maire, après avis du conseil d'école.

Ces réunions ou activités ne doivent causer aucune gêne au bon fonctionnement du service.

### **Entrée dans les locaux pendant le temps scolaire**

Seuls bénéficient d'un droit d'accès permanent aux enceintes scolaires : 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 du directeur ou sur convocation ou invitation de ce dernier.

### **Hygiène**

Les toilettes doivent être propres et fonctionnelles et la circulation doit être organisée afin de permettre à chaque enfant de s'y rendre aussi souvent que nécessaire de manière sécurisée. Les élèves doivent, quant à eux, maintenir cet endroit propre en ne gaspillant pas les essuie-mains, en utilisant les cuvettes des sanitaires correctement. Le passage aux sanitaires se fera essentiellement sur un temps ritualisé pour éviter tout débordement. Il faudra veiller à ne gaspiller ni l'eau, ni le papier hygiénique. Tout au long de la journée, les toilettes doivent rester propres ; il faut tirer la chasse d'eau. Les toilettes ne sont pas un lieu de jeux.

### **Sécurité - PPMS**

Il appartient au directeur d'école de se préoccuper de toutes les questions touchant à la sécurité des enfants et de l'ensemble des personnes fréquentant l'école. Il veille à la bonne utilisation des locaux scolaires et au bon fonctionnement des installations. Il informe par écrit le maire de la commune de toute anomalie constatée. Une copie de ce courrier est adressée à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans tous les locaux et lieux de circulation et portées à la connaissance de toute personne fréquentant l'école.

Des exercices pratiques d'évacuation ont lieu suivant la réglementation en vigueur (une fois par trimestre, le premier exercice devant avoir lieu au cours du premier mois de l'année scolaire). Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Chaque école élabore, en liaison avec la municipalité, un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) face aux risques majeurs qui sera présenté chaque année en conseil d'école. Le PPMS est régulièrement réactualisé, il s'inscrit dans le document unique des résultats de l'évaluation des risques.

### **Interdiction de fumer**

L'interdiction de fumer est étendue à tous les locaux fermés et ouverts des écoles, aux espaces non couverts y compris en dehors de la fréquentation des élèves. Il en va de même pour la cigarette électronique.

### **Restriction concernant l'utilisation du portable**

Il est fortement déconseillé d'utiliser le téléphone portable dans l'enceinte de l'école sauf dans des situations d'urgence ou à des fins pédagogiques.

### **Soins et urgences**

Le contenu de la pharmacie fermant à clé et de la trousse de premiers secours est conforme au contenu du document disponible sur le site internet de l'inspection académique.

L'organisation des secours prévoit notamment :

- une fiche d'urgence non confidentielle renseignée par les parents chaque année ;
- les modalités d'accueil des élèves malades ou accidentés ;
- les conditions d'administration des soins.

Un registre spécifique relatif aux soins dispensés à l'école est tenu. Lors des incidents de la vie scolaire (chocs, blessures, égratignures...), les enseignants ou l'assistante de soin Mme Alléguède sont amenés à donner aux enfants les premiers soins et à faire appel aux secours. Tous ces faits doivent être mentionnés dans le registre. En cas d'urgence, il est impératif de prévenir la famille et le SAMU. Les parents doivent autoriser le service de soins à pratiquer une anesthésie ou une intervention chirurgicale.

### **Scolarisation des élèves atteints d'un trouble de la santé évoluant sur une longue période ou accidentés et administration des médicaments**

Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulière (traitement médicamenteux, régime alimentaire, aménagements spécifiques de la scolarité) doit pouvoir fréquenter l'école. A la demande des parents un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est élaboré par le directeur d'école, en concertation avec le médecin de l'Éducation nationale, en lien avec le médecin traitant, avec l'équipe pédagogique, l'auxiliaire de soins territoriale et, le cas échéant, les responsables de la restauration scolaire, du temps périscolaire. Ce projet d'accueil individualisé (PAI) permet de fixer les conditions d'accueil des enfants et les conditions d'administration des soins (traitement médicamenteux, oral, inhalé ou auto-injectable, protocole d'urgence). Le protocole d'urgence doit être joint au PAI dans son intégralité.

**Aucun élève ne doit garder sur lui des médicaments.** L'école ne peut administrer de médicaments, sauf PAI.

Les parents mettent alors à disposition du directeur de l'école le médicament accompagné d'une copie de l'ordonnance en cours de validité.

Dans tous les cas, l'enseignant aura soin de mettre les produits pharmaceutiques en lieu sûr. Il n'est pas possible, en effet, que l'enfant en dispose lui-même. L'ensemble du protocole de soin (PAI, médicament, pharmacie) est supervisé par Mme Alléguède, auxiliaire territoriale de soins.

**Les maladies aiguës ne sont pas concernées par ce protocole (PAI).** Dans tous les cas, l'avis du médecin de l'éducation nationale pourra être demandé.

En cas d'urgence, le numéro à appeler est le 15 (SAMU) ou le 112 (Secours) à partir d'un téléphone mobile.

**Les collations :** Dans une lettre de cadrage de Monsieur l'Inspecteur d'académie de la Haute Garonne, il est stipulé que : « La collation matinale à l'école, telle qu'elle est organisée actuellement n'est ni systématique, ni obligatoire. Aucun argument nutritionnel ne justifie la collation matinale de 10 heures qui aboutit à un déséquilibre de l'alimentation et à une modification des rythmes alimentaires des enfants. Cependant, compte tenu des conditions de vie des enfants et des familles qui peuvent entraîner des contraintes diverses, il peut être envisagé de proposer aux élèves, une collation dès leur arrivée à l'école maternelle ou élémentaire et dans tous les cas au minimum deux heures avant le déjeuner. » Lettre du ministre du 25 Mars 2004.

Cela n'exclut pas que des actions d'éducation nutritionnelle et d'éducation au goût puissent être faites par l'enseignant de la classe selon l'organisation qui lui semble être la mieux appropriée.

Pour les goûters collectifs mis en place en petite section, il est rappelé que les animatrices du bus ne prendront pas en charge le transport de celui-ci.

Le goûter de l'après-midi se déroulera après 15h45.

## **TITRE V - PROTECTION DE L'ENFANCE ET SURVEILLANCE**

### **Protection de l'enfance**

L'enseignant ou tout membre de l'équipe éducative ayant connaissance de tout fait de maltraitance physique ou psychique est tenu de porter ces informations préoccupantes à la connaissance de l'autorité.

### **Surveillance - dispositions générales**

Le devoir de surveillance incombe aux enseignants et au directeur d'école.

La surveillance des élèves, pendant toute la durée au cours de laquelle ils sont confiés à l'institution 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.

### **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 activités scolaires. A l'issue de l'enseignement obligatoire ou le cas échéant des activités pédagogiques complémentaires, les élèves sont sous la responsabilité des familles sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de ces dernières, par un service de garde, d'ALAE, de cantine ou de transport.

En dehors des heures réglementaires d'activité scolaire, la garde des enfants peut être assurée dans les locaux de l'école. Elle est organisée au sein de la Communauté d'agglomération du Muretain. Une grande vigilance doit être apportée au respect des horaires, notamment lors des passations de responsabilités.

**Pour toute arrivée après la fermeture du portail, il faut sonner à l'entrée de l'école et attendre la disponibilité d'une personne autorisée à ouvrir sous couvert de l'autorité du directeur, l'enfant devra rejoindre seul sa classe sous la vigilance du personnel. Chaque retard sera consigné dans un cahier qu'il faudra émarger. En cas de retards répétés, les enseignants ou la directrice peuvent refuser d'accueillir l'élève en classe pour la demi-journée.**

A l'entrée des classes, les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent soit au service d'accueil, soit aux maîtres de la classe de **8h20 à 8h30 et de 13h20 à 13h30.**

A la sortie des classes, à la fin de chaque demi-journée, ils sont soit remis directement aux parents (ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit et présentées au directeur ou à l'enseignant), soit pris en charge par un service de cantine, de garderie, d'ALAE ou de transport s'ils y ont été inscrits en fonction des informations contenues sur les documents de rentrée excepté un avis écrit contraire adressé sur papier libre au responsable de l'ALAE.

La présence de parents qui accompagnent l'élève jusqu'à la classe ou qui circulent dans l'enceinte de l'école, en début et fin du temps scolaire, doit se dérouler dans un créneau horaire de 10 minutes avant le début des cours et dans les minutes qui suivent la

fin des cours quand ils quittent l'école : le matin à **11h30**, le soir à **15h45**. L'accueil et la sortie de l'école sont des moments de brefs échanges. Si vous désirez discuter avec les enseignants, veuillez prendre rendez-vous.

**Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.** En cas de négligence répétée, après avoir engagé un dialogue avec la famille, une information préoccupante sera adressée au président du conseil général dans le cadre de la protection de l'enfance.

L'enseignant est responsable des enfants qui lui sont confiés dès leur accueil dans la classe et tant qu'ils ne sont pas rendus à leur famille ou remis à la personne du dispositif périscolaire, même si l'heure de sortie réglementaire est dépassée. **Dans le cas d'un enfant que personne ne serait venu chercher, il appartient au directeur d'école de prendre les décisions appropriées aux circonstances. En dernier ressort, l'enfant pourra être remis aux autorités de police ou de gendarmerie.**

## **Conditions de participation de personnes extérieures aux activités d'enseignement**

### **Rôle du maître**

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 par l'Inspecteur d'Académie;
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

L'intervention des auxiliaires de vie scolaire pour la scolarisation des élèves handicapés (AVS-i) est soumise à l'avis de la commission des droits et de l'autonomie de la MDPH et est organisée dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation.

### **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. Pour certains types d'activités, une procédure d'agrément est nécessaire. Le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée seront précisés.

Autres participants : Dans le cadre du projet d'école, le directeur d'école après avis du conseil des maîtres peut demander l'intervention de personnes extérieures apportant une contribution aux enseignements dans la mesure où cette intervention est ponctuelle.

## **TITRE VI -RELATIONS ENTRE LES FAMILLES ET LES ÉCOLES**

### **Concertation avec les familles**

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants doivent être assurés dans chaque établissement. Les parents d'élèves participent par leurs représentants au conseil d'école.

Les droits des parents d'élèves sont de plusieurs ordres :

- droit d'information et d'expression : droit d'avoir accès aux informations nécessaires au suivi de la scolarité de leurs enfants et à celles relatives à l'organisation de la vie scolaire,
- droit de réunion : les parents sont informés par écrit des rencontres prévues. Il leur est précisé le nombre, la date et l'objet de ces rencontres rythmant l'année scolaire,
- droit de participation : tout parent d'élève membre ou non d'une association de parents d'élèves, peut présenter une liste de candidats aux élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école.

Le directeur réunit les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque rentrée, et à chaque fois qu'elle le juge utile.

### **Association de parents d'élèves.**

La participation des parents d'élèves au fonctionnement du service public d'éducation s'exerce notamment par l'intermédiaire des parents d'élèves élus constitués en association.

## **TITRE VII – RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PERSONNES ET DES INSTANCES**

Voir règlement départemental et annexes.

## **TITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES**

Le règlement intérieur des écoles maternelles publiques est établi par le conseil d'école compte tenu des dispositions du règlement type départemental.

Il est approuvé ou modifié chaque année, lors de la première réunion du conseil d'école.

Il est affiché dans l'école et devant l'école. Les parents devront le lire et signeront une décharge attestant qu'ils en ont pris connaissance. Un exemplaire papier ou mail pourra être remis aux parents qui en feront la demande.

