



Inscription à l'école maternelle de l'Olivier de Pechbonnieu

Madame, Monsieur,

Vous avez déjà procédé à l'inscription de votre enfant auprès de la mairie pour sa rentrée à l'école **le jeudi 1^{er} septembre 2022**, il vous faut désormais inscrire votre enfant à l'école maternelle auprès de la directrice, en prenant rendez-vous.

Vous pouvez faire votre demande de rdv par mail à : ce.0311675c@ac-toulouse.fr (indiquer votre nom, le nom et prénom de votre enfant, le niveau (PS,MS,GS), vos disponibilités de jour et d'horaires parmi ces dates :

Les mardis 15/03, 29/03, 05/04 / Le mercredi 16/03

A noter que la directrice est principalement disponible par téléphone le mardi (jour de décharge), entre 12h00 et 13h50 et juste après la classe à 16h30.

Le jour de votre rdv pour l'inscription, vous devez apporter :

- Le livret de famille ou photocopie des pages des parents + de l'enfant à inscrire
- Le carnet de santé de votre enfant, avec les vaccins obligatoires à jour ou photocopie
- Le certificat de pré-inscription de la mairie de Pechbonnieu (document remis lors de l'inscription à la mairie)
- La fiche de renseignements école remplie (à récupérer à la mairie ou téléchargeable sur le site de l'école)
- La fiche de renseignements ALAE/cantine remplie et la fiche sanitaire ALAE remplie (à récupérer à la mairie ou téléchargeable sur le site de l'école)
- Le certificat de radiation de l'école précédente si votre enfant était déjà scolarisé

Site de l'école : <https://edu1d.ac-toulouse.fr/blogs31/mat-pechbonnieu/>

(ou bien taper *maternelle Pechbonnieu* sur le moteur de recherche, cliquez sur le 1^{er} lien)

Puis dans la partie « L'ECOLE » → DOSSIER D'INSCRIPTION

(ou bien taper *maternelle Pechbonnieu* sur le moteur de recherche, cliquez sur le 1^{er} lien)

Le jour de votre rdv, vous devrez vous présenter et sonner au portillon donnant sur la cour de récréation de la **MATERNELLE (cour avec le toboggan), côté chemin de Labastidole.**

Votre enfant peut être présent, mais une visite de l'école ne pourra pas se faire lors de l'inscription. **Selon l'évolution de la situation sanitaire**, une visite de l'école avec votre enfant pourra être proposée ultérieurement en dehors du temps de classe.

À bientôt,

La directrice, Mme DANIEL Amélie

<p>Académie de Toulouse</p> <p>Circonscription de Castelginest</p>	<p>Ecole Maternelle L'Olivier Parvis de l'Europe 31140 PECHBONNIEU</p> <p> 05 61 09 81 38</p>
---	--

<p>Photo de l'enfant (visage) à coller</p> <p>(obligatoire)</p>
--

FICHE DE RENSEIGNEMENTS
Année Scolaire 2022 – 2023

ELEVE

NOM :

Prénom(s) :

Né(e) le : / / 20..... Sexe¹ : **M** **F**

Lieu de Naissance (commune, département, pays) :

Adresse :

Code Postal : Commune :

Frère(s) / Sœur (s) (Nom, prénom et date de naissance) :

.....

RESPONSABLES LEGAUX²

Parent 1 (Père Mère)

Nom de jeune fille :

Nom marital (nom d'usage) :

Prénom :

Autorité parentale : **Oui** **Non**

Profession :

Adresse (si différente de celle de l'élève) :

Code Postal : Commune :

-  domicile :

-  portable :

-  travail :

Courriel :

Parent 2 (Père Mère)

Nom de jeune fille :

Nom marital (nom d'usage) :

Prénom :

Autorité parentale : **Oui** **Non**

Profession :

Adresse (si différente de celle de l'élève) :

Code Postal : Commune :

-  domicile :

-  portable :

-  travail :

Courriel :

Situation familiale : mariés concubins pacsés divorcés ou séparés célibataire

¹ Cocher la mention correcte

² **Responsables légaux** : Il est important de renseigner le document concernant **les deux responsables légaux** pour :

- la transmission des résultats scolaires (circulaire n° 94-149 du 13 avril 1994)
- les élections des représentants des parents d'élèves : chaque parent est désormais électeur et éligible (note de service n° 2004-104 du 25 juin 2004)

Autre responsable légal (personne physique ou morale) Autorité parentale : **Oui** **Non**

Organisme : Personne référente :

Fonction : Lien avec l'enfant :

Adresse :

Code Postal : Commune :

 domicile :  portable :  travail :

Courriel :

ASSURANCE DE L'ELEVE

Responsabilité civile : **Oui** **Non** Individuelle Accident : **Oui** **Non**

Compagnie d'Assurance : Numéro de police d'assurance :

(Joindre une attestation d'assurance)

SANTE

NOM du médecin : Dr Téléphone :

Problèmes de santé ou allergies connues :

Si oui, demande de mise en place d'un PAI (protocole de soins d'urgence) : **Oui** **Non**

(Attention : L'administration d'un traitement ou de soins particuliers sur le temps scolaire nécessite un protocole à mettre en place, chaque année, par le médecin scolaire. Merci de nous le signaler lors de son inscription)

Lunettes :

Votre enfant porte-t-il des lunettes ? Oui Non

Si OUI, doit-il les porter

- en permanence ? Oui Non

- en classe seulement ? Oui Non

PERSONNES A APPELER EN CAS D'URGENCE ET/OU AUTORISEES A PRENDRE L'ENFANT A LA SORTIE³ (autres que les parents)

Nom **et** Prénom

Lien avec l'enfant :

A appeler en cas d'urgence

Autorisé(e) à prendre l'enfant

Adresse :

Code Postal : Commune :

-  domicile :

-  portable :

Nom **et** Prénom

Lien avec l'enfant :

A appeler en cas d'urgence

Autorisé(e) à prendre l'enfant

Adresse :

Code Postal : Commune :

-  domicile :

-  portable :

Nom **et** Prénom

Lien avec l'enfant :

A appeler en cas d'urgence

Autorisé(e) à prendre l'enfant

Adresse :

Code Postal : Commune :

-  domicile :

-  portable :

Nom **et** Prénom

Lien avec l'enfant :

A appeler en cas d'urgence

Autorisé(e) à prendre l'enfant

Adresse :

Code Postal : Commune :

-  domicile :

-  portable :

Nom **et** Prénom

Lien avec l'enfant :

A appeler en cas d'urgence

Autorisé(e) à prendre l'enfant

Adresse :

Code Postal : Commune :

-  domicile :

-  portable :

Nom **et** Prénom

Lien avec l'enfant :

A appeler en cas d'urgence

Autorisé(e) à prendre l'enfant

Adresse :

Code Postal : Commune :

-  domicile :

-  portable :

³ Personnes majeures uniquement

AUTORISATIONS à signer par les 2 parents (valables pour l'année scolaire)

- 1) J'autorise l'équipe pédagogique à prendre, à mes frais, toute mesure qui s'impose pour la sécurité ou la santé de mon enfant (appel au S.A.M.U., au médecin, hospitalisation...)

Signature du parent 1

Signature du parent 2

- 2) Mon enfant est apte à pratiquer les activités sportives (en cas d'inaptitude totale ou partielle, joindre un certificat médical).

Signature du parent 1

Signature du parent 2

- 3) Photographies

Parent 1 : J'autorise l'utilisation d'images photographiques ou numériques de mon enfant, prises dans le cadre des activités scolaires et à des fins pédagogiques.

Oui

Non

Signature :

Parent 2 : J'autorise l'utilisation d'images photographiques ou numériques de mon enfant, prises dans le cadre des activités scolaires et à des fins pédagogiques.

Oui

Non

Signature :

- 4) Communication des adresses aux associations de parents d'élèves

Parent 1 : J'autorise la communication de mon adresse personnelle aux associations de parents d'élèves.

Oui

Non

Signature :

Parent 2 : J'autorise la communication de mon adresse personnelle aux associations de parents d'élèves.

Oui

Non

Signature :

Je m'engage à signaler à l'équipe enseignante tout changement modifiant les indications mentionnées sur cette fiche⁴.

Date et Signature du parent 1 :

Date et Signature du parent 2 :

⁴ Les données renseignées sur cette fiche seront prises en compte par le directeur d'école dans le logiciel de l'Education Nationale « Base Elèves 1^{er} Degré ». Le maire de la commune est également destinataire de ces données, dans le cadre de ses compétences légales en matière d'inscription scolaire et de contrôle de l'obligation scolaire.

Le droit d'accès et de rectification des personnes aux données les concernant s'exerce auprès du directeur d'école, de l'I.E.N. de la circonscription ou de l'Inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Education Nationale dans les conditions définies par les articles 39 et 40 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi du n° 2004-801 du 6 août 2004.

LIVRET D'ACCUEIL



Ecole maternelle de l'Olivier

Parvis de l'Europe
Pechbonnieu

Mail: ce.0311675c@ac-toulouse.fr
Téléphone école: 05 61 09 81 38



● Les horaires :

Le matin, les portes ouvrent entre 8h50 et 9h00.
L'après-midi, les portes ouvrent entre 13h50 et 14h00.

Horaires école:

Lundi, mardi, jeudi: 9h00-12h00 puis 14h00-16h30

Mercredi: 9h00-12h00

Vendredi: 9h00-12h00 puis 14h00-**15h30**

Horaires de récréation: matin → 10h30 à 11h00
après-midi → 15h15 à 15h45 (pas de récréation le
vendredi après-midi)

Horaires ALAE:

Tous les jours: 7h30-8h50, 12h00-13h50 puis 16h30-18h30 (15h30-18h30 le
vendredi)

L'ALAE prend en charge les enfants avant et après la classe ainsi que sur le
temps de la restauration.

Les retards le matin perturbent le déroulement de l'école :
ce sont les maîtresses qui doivent sortir de leur classe pour ouvrir aux
retardataires... lorsqu'elles le peuvent. Il est donc possible de devoir
patienter avant que l'on puisse vous ouvrir après avoir sonné dans le cas de
retard. Merci donc de respecter les horaires.

Au-delà de 4 retards sur une même période, votre enfant sera admis à
l'école au moment de la récréation.

● Les lieux d'entrée et de sortie:

→ **Sur les horaires ALAE:**

Amenez ou venez récupérer votre enfant au portillon sur le chemin piétonnier côté rue
du 8 mai 1945 (parking du centre commercial du XV), passez à gauche du restaurant
scolaire.

→ **Sur les horaires école:**

Entrées et sorties côté chemin de Labastidole, face à la salle des fêtes.

● Contacts :

Ecole

Directrice: Mme DANIEL
05 61 09 81 38
ce.0311675c@ac-toulouse.fr

ALAE

Directrice: Mme PICHEREAU
06 07 03 98 68
periscolaire@ville-pechbonnieu.fr

Restaurant scolaire

Mme ROLLAND
05 61 09 81 38 (matin)
restauration.scolaire
@ville-pechbonnieu.fr



Le site internet de l'école contient aussi de nombreuses informations, n'hésitez pas à le consulter à l'adresse:
edu1d.ac-toulouse.fr/blogs31/mat-pechbonnieu
(ou encore cherchez « maternelle Pechbonnieu » dans le moteur de recherche et cliquez sur le 1^{er} lien).

● Déroulement d'une journée à l'école:

Vous venez d'inscrire votre enfant à l'école maternelle. Il va donc bientôt découvrir l'école, ses intervenants, ses règles, son fonctionnement, ses lieux.

Ce livret d'accueil permet à vous, parents, de connaître l'école et son fonctionnement global, et à votre enfant de l'aider à se préparer pour sa première rentrée.

À l'école, votre enfant va développer de nouvelles compétences (langage, motricité, créativité, compétences autour du nombre, compétences sociales...) et développer son autonomie.

Voici l'emploi du temps d'une journée type d'un élève en petite section:

→ **Matin** : temps d'accueil, temps du regroupement (appel, rituels...), temps d'activité physique dans la salle de motricité, récréation, atelier(s)...

→ **Midi** : repas au premier service à 12h00.

→ **après-midi** : temps de sieste de 13h00 à +/-15h00 puis réveil échelonné, atelier libre, récréation, regroupement

→ **Si inscrit à l'ALAE** : de la fin de la classe 16h30 à 18h30 maximum à l'ALAE : goûter puis activités encadrées par les animateurs.

L'apprentissage de l'autonomie commence aussi à la maison avec **l'apprentissage de la propreté** : les couches ne sont pas acceptées à l'école. Votre enfant doit être propre et savoir demander à aller aux toilettes. Bien sûr, des « petits accidents » risquent d'arriver, à vous de continuer aussi à la maison à développer cet apprentissage.

● Première rentrée à l'école: quelques conseils

Le premier jour d'école est un moment très important pour votre enfant.

- Le jour de la rentrée et les jours qui précèdent, montrez-vous rassurant et dites-lui que vous êtes contents qu'il aille à l'école
- Laissez-le apporter son doudou s'il en a un (ainsi que tous les autres jours pour le temps de sieste). La sucette est autorisée sur le temps de sieste. Pensez à noter le nom de votre enfant sur la sucette et le doudou!
- **Ne partez pas sans lui dire au revoir.**
- **Avant la rentrée**, parlez-lui souvent de l'école, pourquoi pas faire le trajet maison-école pendant les vacances, lui montrer la cour de récréation...

● Présentation des classes:

→ L'école maternelle est composée de 6 classes. Dans chaque classe, une ATSEM est présente sur l'ensemble du temps scolaire. Les ATSEMs surveillent aussi les temps de sieste les après-midis.

→ L'ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles) est en classe avec la maîtresse et aide au bon déroulement de la journée. Elle joue un rôle très important dans la classe. Elle participe aux ateliers, surveille les enfants, prépare les éléments pour les différentes activités, accompagne aux toilettes, aide les enfants à s'habiller quand ils sortent en récréation, range le matériel...

→ Les répartitions des élèves dans les classes seront affichées devant l'école dans le tableau d'affichage la veille de la rentrée dans l'après-midi.

● Fournitures à prévoir:

Vous devrez fournir à l'école à la rentrée:

- Un petit cartable facile à ouvrir et à fermer, pouvant contenir facilement un cahier aux dimensions 17x22cm, le doudou, une gourde. Notez le prénom de votre enfant sur toutes ses affaires.
- Une boîte à goûter remplie avec son prénom si votre enfant reste après 16h30.
- Un change **COMPLET** d'affaires pour votre enfant, à renouveler si votre enfant a dû être changé
- Un paquet de mouchoirs (boîte en carton, notez svp le prénom sur la boîte)
- Un paquet de lingettes pour les petites sections
- Un grand sac type sac de supermarché pour ramener ses travaux aux vacances scolaires (notez le prénom en grand à l'intérieur du sac)
- *Selon la maîtresse, cette liste pourra être complétée et sera si besoin distribuée dans les cahiers de liaison.*

● Quelques règles à respecter:

- Vêtements :

Mettez des vêtements pratiques à votre enfant, faciles à mettre ou à enlever :

- Évitez les salopettes, vêtements à bretelles, combinaisons...
- pantalons qui se déboutonnent facilement, pas de ceinture
- évitez les chaussures à lacets, préférez les scratchs

Aidez-le à développer son autonomie en lui apprenant aussi à la maison à mettre et enlever seul son manteau, ses chaussures.

- Pas d'écharpe à nouer mais un tour de cou

- Si votre enfant a sali ses affaires et a été changé:

Merci de ramener dès que possible des vêtements propres si votre enfant a dû être changé, ou de ramener au plus vite des affaires prêtées par l'école une fois que vous les aurez lavées.

- Notez le prénom de votre enfant sur chaque vêtement afin de limiter les pertes (manteau, bonnet, tour de cou, pull ou gilet)

- Jouets / bijoux : Les jouets de la maison ne doivent pas être amenés à l'école. Aussi, les bijoux/montres/accessoires ne sont absolument pas utiles à l'école et risquent surtout d'être perdus ou cassés, ou encore de blesser votre enfant (en motricité par exemple).

Le règlement intérieur est publié et consultable sur le site de l'école (dans la rubrique école), nous vous invitons à le lire. Il est renouvelé chaque année lors du premier conseil d'école avec les représentants de parents d'élèves au mois d'octobre/novembre, et sera alors distribué dans les carnets de liaison.

Une association de parents d'élèves du groupe scolaire de Pechbonnieu est très active dans ses actions: l'association Nos enfants à l'école. Vous pouvez les rejoindre ou les contacter par mail à l'adresse: nosenfantsalecole.pechbonnieu@gmail.com

● Les maîtresses:



Muriel LABHAR



Marie TERRISSON



Béatrice ESCOUBET



Marie XETXU



Nathalie POUSSOU



Amélie DANIEL

● Les ATSEMs:



Cristel VAUGOYEAU



Laëtitia CHARVOLIN



Elea TUEUX



Guilaine DADOUN



Sarah LEBLAY



Zuina LIBIER



Jeanne ZOARIJAFY



Charlotte GIRARDI

REGLEMENT INTERIEUR 2021-2022

(Document à conserver par les familles)

- Ce règlement intérieur rappelle et complète, par des dispositions d'ordre local, le **règlement départemental type des Ecoles Maternelles et Élémentaires Publiques de la Haute-Garonne**.
- Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes fondamentaux dont le respect s'impose à tous dans l'école : principe de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité.

1 - ADMISSION ET INSCRIPTION

- Pour être admis à l'école maternelle, il faut que l'état de santé et de maturation physiologique et psychologique de l'enfant soit compatible avec la vie collective en milieu scolaire.
- L'inscription est enregistrée par le directeur de l'école sur présentation du livret de famille, d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge (ou justifie d'une contre-indication vaccinale), d'un certificat de radiation (pour les enfants déjà scolarisés) et d'une autorisation d'inscription signée par Madame le Maire de Pechbonnieu.
- Seuls les enfants ayant 3 ans révolus au 31 décembre 2021 seront admis. L'admission des enfants atteignant l'âge de 3 ans au cours du premier trimestre 2022 ne sera prononcée que dans la limite des places disponibles.
- Dans le cadre de la préparation à la première inscription et sous réserve de l'accord écrit du maire, les enfants peuvent être autorisés à prendre contact avec l'école pendant les heures scolaires avec leurs parents ou avec des professionnels de la petite enfance sous leur responsabilité.

2 - FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

- L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement d'une fréquentation régulière afin de permettre à l'enfant de s'installer dans son rôle d'élève et mener à bien ses apprentissages : à défaut d'une fréquentation régulière, un dialogue sera engagé avec la famille au travers d'une équipe éducative. Les sorties pendant le temps scolaire ne seront accordées qu'à titre exceptionnel et après le dépôt, par le représentant légal, d'une décharge écrite, sur le temps des récréations, soit entre 10h30 et 11h00 le matin et entre 15h15 et 15h45 l'après-midi.
- Les sorties régulières pour soins pendant le temps scolaire font l'objet d'une autorisation spéciale définissant l'emploi du temps et les modalités de prise en charge.
- Les horaires d'**enseignement** sont les suivants :
 - lundi, mardi, jeudi : 9h00 – 12h00 et 14h00 – 16h30
 - mercredi : 9h00 – 12h00
 - vendredi : 9h00 – 12h00 et 14h00 – 15h30
- Des activités pédagogiques complémentaires **peuvent** être proposés, par le conseil des maîtres, à certains élèves les lundi et/ou vendredi de 12h00 à 12h30, pour une durée de quelques semaines et après accord des responsables légaux des enfants. Ces activités pédagogiques complémentaires sont réparties dans l'année scolaire selon un calendrier fixé en début d'année par le conseil des maîtres.
- L'accueil des élèves est possible :
 - les lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h50 à 9h00 et de 13h50 à 14h00 au portail d'accès de l'école maternelle,
 - le mercredi de 8h50 à 9h00 au portail d'accès de l'école maternelle,
- La famille de l'élève s'engage à respecter les horaires de l'école afin de ne pas perturber le travail dans les classes : la fermeture des portes se fera à **9h00** le matin et à **14h00** l'après-midi.

- Article L. 511-1 du Code de l'Éducation : « Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements ».

L'élève arrivant après la fermeture du portail de l'école (à partir du 4^{ème} retard exceptionnel) ne pourra intégrer l'école qu'à partir de la récréation suivante : durant ce temps d'attente, il est placé sous la pleine et entière responsabilité de ses représentants légaux ou du tiers désigné par eux pour l'accompagner.

- Les absences **doivent être signalées** dans les plus brefs délais :
 - **par téléphone avant 9h00** (répondeur : **05 61 09 81 32**)
 - **ou par mail (ce.0311675c@ac-toulouse.fr)** (de préférence)

Elles seront consignées, **en début de chaque** demi-journée, dans des registres spéciaux.

- Les motifs légitimes d'absence sont : la maladie de l'enfant, la maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, la réunion solennelle de famille, l'empêchement résultant de difficultés accidentelles de transport, l'absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale.
- Tout enfant doit **impérativement** être accompagné par un adulte et remis à un membre de l'équipe pédagogique (enseignant ou A.T.S.E.M.).

3 - VIE SCOLAIRE

- L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant, qui passe notamment par le respect de l'enfant vis-à-vis de l'adulte et de ses camarades et réciproquement.
- Un enfant momentanément difficile pourra être isolé de ses camarades pendant le temps nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie de groupe.
- Les enseignants s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève et de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants : tout châtimement corporel ou traitement humiliant est strictement interdit. 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 des enseignants et des A.T.S.E.M. et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.
- *Loi du 15 mars 2004* : « Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, 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'Inspectrice de la circonscription et engage, avant toute procédure, un dialogue avec l'élève et les parents dans le cadre de l'équipe éducative. »
- La Charte de la Laïcité à l'École est annexée à ce règlement intérieur.
- **Usage des ressources informatiques** :
 - « Une charte de bon usage des T.I.C.E. dans l'école est établie. Elle est signée par les adultes ayant accès aux postes et aux ressources informatiques pédagogiques. »
 - « L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignements qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires). Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (P.P.S.) et projet d'aide individualisé. (P.A.I.). »
- Assurance scolaire : il est recommandé de souscrire des contrats avec responsabilité civile complétée d'une individuelle « accidents corporels ». Cette assurance complète est **exigée** pour toutes les sorties et activités facultatives débordant du temps scolaire.

4 - HYGIENE – SECURITE

- **L'enfant amené malade à l'école ne peut pas être accepté.** S'il devient malade dans le courant de la journée, les parents seront informés et invités à le reprendre. En cas d'urgence, il sera fait appel aux secours d'urgence.
- Toute maladie contagieuse doit être signalée dès son apparition et un certificat médical de non-contagion ou de guérison doit être fourni au retour de l'enfant.
- **Aucun médicament ne doit être laissé aux enfants**, à l'exception de ceux prescrits dans les protocoles d'accord individualisé (P.A.I.), conservés par le personnel de l'école.
- Les enfants seront encouragés par les enseignants à la pratique de la propreté, de l'ordre et de l'hygiène.
- Certaines affections très facilement transmissibles, (conjonctivites, affections virales, impétigo, pédiculoses – poux -...) n'obligent pas à l'éviction : il est toutefois fortement conseillé de traiter efficacement l'enfant avant son retour à l'école.
- Pour des raisons de sécurité, les confiseries (bonbons « durs », sucettes...) ainsi que tout objet dangereux ou de valeur (bijoux, bracelets, élastiques, jeux...), apportés par les enfants, sont interdits, à l'exception des « doudous » nécessaires à la sieste : dans le cas où il serait introduit à l'école, la directrice ou l'enseignant peut le confisquer et le remettre à la famille. L'école ne peut être tenue responsable de sa perte ou de sa dégradation.
- Compte-tenu des risques d'étranglements, les écharpes sont interdites à l'école.
- Tous les objets (vêtements, cartable, ...) doivent être **marqués aux nom et prénom de l'enfant**.
- Les familles veillent à faire rapporter à l'enfant tout objet appartenant à l'école et s'engagent à rendre, lavé et dans les plus brefs délais, tout vêtement prêté par l'école.
- Les enfants doivent, chaque jour, porter des vêtements et chaussures confortables, permettant de participer à toutes les activités proposées, notamment sportives.
- Dans l'enceinte de l'école maternelle, l'utilisation durant toute activité d'enseignement, par un élève, d'un téléphone mobile est interdite (Loi n°2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national sur l'environnement).

5 - USAGE DES LOCAUX

- Seules les activités scolaires (sous la responsabilité des enseignants) et certaines activités de l'A.L.A.E. peuvent se dérouler dans les locaux.
- La maintenance des locaux, de l'équipement, et du matériel d'enseignement est assurée par la commune.
- Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte scolaire en application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006.
- L'accès dans l'enceinte de l'école est réglementé et protégé par des dispositions législatives réprimant pénalement toute intrusion dans un établissement scolaire (article R 645-12 du Nouveau Code Pénal).
- Les animaux sont interdits dans l'enceinte de l'école, en dehors de tout projet pédagogique.
- Le nettoyage des locaux est quotidien, effectué par les agents municipaux en dehors de la présence des enfants.

6 - SURVEILLANCE DES ELEVES

- La responsabilité des enseignants s'exerce dans le cadre de la loi du 5 avril 1937.
- Les enseignants, suivant un tableau de service établi en conseil des maîtres, sont responsables de l'accueil et de la surveillance des élèves 10 minutes avant chaque entrée en classe, soit 8h50 et 13h50 le lundi, mardi, jeudi et vendredi et 8h50 le mercredi, et durant les récréations. Les enfants ne seront en aucun cas laissés sans surveillance.
- Horaires des récréations :
 - le matin : 10h30-11h00
 - l'après-midi (sauf le vendredi) : 15h15 – 15h45

- en cas de mauvais temps ou pour des raisons d'activités pédagogiques particulières, les récréations pourront être déplacées ou réduites, en fonction de l'appréciation de l'équipe enseignante.
- A l'issue des classes, les élèves de l'école maternelle seront remis uniquement à leurs parents ou à une personne nommément désignée par eux et par écrit (une pièce d'identité pourra être demandée) ou au personnel de l'A.L.A.E. Cependant, tout enfant, dont les représentants légaux ou les personnes nommément désignées par écrit ne se seront pas présentés, sera remis aux services de l'A.L.A.E. (*ce service sera facturé par les services municipaux*) : les familles s'engagent à signer une autorisation annuelle et à remplir les documents d'inscription annuelle à ce service municipal.

7 - CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

- Une réunion des familles est prévue au début de l'année, tenue par les enseignants pour présenter la composition et l'organisation de la classe, les objectifs et programmes du cycle concerné. Une seconde réunion sera organisée au cours du 2^{ème} trimestre.
- Pour les entretiens et échanges nécessaires, il est préférable de demander un rendez-vous à l'enseignant concerné.
- Le cahier de liaison, destiné à la diffusion de toute information, demande ou formulaire émanant de l'équipe pédagogique à l'intention des familles, doit être régulièrement consulté, **chaque note doit être impérativement signée.**
- Le Conseil d'Ecole, formé en particulier, du conseil des maîtres et des représentants élus des parents, exerce les fonctions prévues par le décret n°90-788 du 6 septembre 1990. Réuni au moins une fois par trimestre scolaire, il est notamment consulté sur :
 - le règlement intérieur de l'école
 - les conditions de fonctionnement matériel et financier
 - la bonne intégration des enfants handicapés
 - les projets d'actions éducatives (notamment sur la partie pédagogique du projet d'école)
 - le restaurant scolaire
 - l'hygiène scolaire
 - les activités périscolaires
 - l'utilisation des locaux en dehors des ouvertures de l'école
- Parents élus au Conseil d'Ecole :
 - Titulaires : Fabien ARSLANIAN, Nathalie Nadia LACENE, Aicha LABARBE, Charlotte CLAVIE, Marjorie PAUTHE, Charles IRACANE
 - Suppléants : Geneviève BEGES, Zélia CHEVALIER, Olivia ALBERTI, Aurélia QUESNOIT, Mathilde ZAMORA, Franck SABATHIE

8 - COOPERATIVE SCOLAIRE

- La coopérative scolaire sert au financement des activités éducatives : projets pédagogiques, sorties, spectacles, abonnements divers, achat de matériel (hors budget de fonctionnement) ...
- Elle est assujettie aux cotisations légales de l'O.C.C.E.
- Elle est alimentée par des subventions municipales, par la cotisation des parents, les ventes ou actions diverses organisées par l'école ou par l'association des parents d'élèves de Pechbonnieu « Nos enfants à l'Ecole ».
- La cotisation des parents est versée sous la forme d'une libre participation financière par famille de l'école maternelle.

9 - LE REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE EST ANNUEL.

- Le présent Règlement Intérieur, approuvé lors du Conseil d'Ecole du 18 octobre 2021, sera affiché dans l'école et entrera en vigueur à compter du lundi 8 novembre 2021.