

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ÉCOLE MATERNELLE PUBLIQUE DU PAYRE TALMONT ST HILAIRE (Année 2018-2019)

Ce règlement prend ancrage dans le règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques du 08 novembre 2004.

I – ADMISSION ET INSCRIPTION

1-1 - Admission

➤ Les enfants âgés de deux ans révolus dont l'état de développement général et de maturation physiologique, constaté par le médecin de famille, est compatible avec la vie collective en milieu scolaire, peuvent être admis dans la limite des places disponibles à l'École maternelle.

1-2 - Inscription

➤ La mairie procède à l'inscription des enfants sur présentation :

- du livret de famille,
- du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge (ou d'un certificat médical de contre-indication).

Elle délivre un certificat d'inscription que les familles doivent présenter à l'école.

➤ En cas de changement d'école, un certificat de radiation de l'école d'origine doit être présenté.

II – FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

2-1 - Fréquentation

➤ L'inscription à l'École Maternelle implique l'engagement pour la famille d'une bonne fréquentation souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'École Élémentaire.

2-2 - Absences

➤ En cas d'absence, il serait souhaitable que les parents en signalent les causes dès les premiers jours d'absence.

➤ Il est tenu un registre d'appel journalier dans chaque classe sur lequel chaque enseignante consigne les absences.

➤ Un enfant ne pourra quitter l'école pendant les heures scolaires sauf si les parents ont signé une décharge de responsabilité.

III – VIE SCOLAIRE

3-1 - Dispositions générales

➤ La vie en communauté scolaire est organisée de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés à l'article 1^{er} du décret n° 2008-463 du 15/05/2008.

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.

C'est pourquoi aucune sanction ne peut être infligée. Un enfant momentanément difficile pourra, cependant, être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Toutefois, quand 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, prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 06/09/1990.

3-2 - Horaires de l'école

➤ *L'école fonctionne selon le mode de la semaine de 4 jours : lundi, mardi, jeudi et vendredi.»*

TOUS LES MATINS : 8h45/11h45 (avec un temps d'accueil de 8h35 à 8h45)

L'APRÈS-MIDI : 13h30/16h30 (avec un temps d'accueil de 13h20 à 13h30)

➤ **Les horaires de début des classes doivent être scrupuleusement respectés par les familles.**

3-3 - Accueil et remise des enfants aux familles

- Les enfants sont accueillis dans chaque classe le matin ; dans la cour ou en salle de sieste, l'après-midi.
- A la sortie des classes, les enfants sont confiés aux parents ou à des personnes désignées par eux et dont la liste écrite aura été remise à la maîtresse en début d'année. A défaut, une lettre datée et signée par les parents pourra indiquer à qui doit être confié l'enfant.
- Les enfants sont rendus à leur famille à l'issue des classes du matin et du soir, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde, de cantine ou de transport.
- Tout enfant restant à l'école après les heures de sortie sera conduit au restaurant scolaire ou à la garderie.

IV – HYGIÈNE ET SANTÉ

4-1 - Hygiène

- Les enfants accueillis à l'École doivent être en bon état de santé et de propreté, et ne doivent pas, notamment être porteurs de parasites (exemple : poux).

4-2 - Maladies

- L'enfant amené dans un état de maladie n'est pas reçu.

S'il devient malade dans le courant de la journée : les parents, prévenus, sont tenus de venir le chercher.

- Les enfants fatigués ou indisposés sont étendus sur un lit de repos.
- Toute maladie contagieuse (liste affichée dans le hall) doit être immédiatement signalée à la directrice et portée par celle-ci à la connaissance des familles.
- Si l'enfant présente des troubles particuliers (épilepsie, hémophilie, etc...) les parents devront le signaler à la maîtresse et à la directrice.
- Tout enfant présentant des allergies graves ou des risques particuliers doit être signalé à la maîtresse et à la directrice.

4-2 - Médicaments

- **La prise de médicaments est interdite à l'école.**

Seuls, les enfants soumis à un Projet d'Accueil Individualisé sont autorisés à prendre des médicaments dans le cadre d'un protocole bien défini.

4-3 - Urgence médicale

- En cas d'urgence, ou d'accident grave, les familles sont avisées immédiatement. En début d'année, les familles font connaître à la directrice les dispositions à prendre dans l'éventualité d'une hospitalisation obligée.

V – USAGE DES LOCAUX ET SÉCURITÉ

5-1 - Utilisation des locaux

➤ L'ensemble des locaux est confié à la directrice responsable de la sécurité des personnes et des biens sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 25 de la loi 83-663 du 22/07/1983 qui permet au Maire d'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.

5-2 ➤ La Directrice est responsable de l'Équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement, des livres de bibliothèque et des archives scolaires.

Elle dresse l'état des lieux et procède à l'inventaire du mobilier par classe. Les résultats sont consignés dans le registre d'inventaire de l'école.

A son départ du poste, elle établit, dans les mêmes conditions un état des lieux et un nouvel inventaire.

5-3 - Hygiène des locaux

➤ Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. En outre, la pratique, constamment encouragée de l'ordre et de l'hygiène permet aux enfants de contribuer à maintenir un état permanent de propreté.

➤ Dans les classes maternelles, le personnel spécialisé de statut commun est chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants. Les ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles), nommées par le Maire après avis de la directrice, sont placées pendant leur service, sous l'autorité de celle-ci.

5-4 - Dispositions générales

➤ Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux scolaires : salles d'exercices, de propreté, de jeux, couloirs.

Dans la cour ou abords immédiats de l'École, il est expressément demandé de ne pas jeter les mégots à terre, nettoyage indispensable des locaux après fêtes et réunions.

➤ Pour les besoins de la pédagogie, des animaux peuvent être introduits à l'école. Ils doivent être tenus dans les conditions d'absolue propreté.

5-5 - Sécurité des locaux

➤ Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Le registre de sécurité, prévu à l'article R 123.51 du code de la construction et de l'habitation est communiqué au Conseil d'école qui peut demander la visite de la commission locale de sécurité.

➤ Les consignes de sécurité en cas d'incendie doivent être connues de tous et être affichées dans l'école.

5-6 - Matériel et sécurité des locaux

➤ L'introduction par les élèves de tout objet pouvant occasionner coupures, brûlures, intoxications ou blessures diverses est strictement interdite (objets dangereux, pointus, tranchants, coupants, allumettes, briquets, bonbons durs que l'enfant peut avaler etc...

➤ En cas de perte, de vol ou de détérioration de petits jeux apportés par les enfants, la responsabilité de l'école ne saurait être engagée.

Il est rappelé qu'aucun livre, manuscrit, brochure, aucune image, gravure, dessin ou emblème (politique, religieux...) étrangers à l'enseignement ne peuvent être introduits à l'École.

VI – SURVEILLANCE

6-1 - Dispositions générales

➤ La surveillance des élèves doit être continue. Elle s'exerce chaque demi-journée, pendant la période d'accueil (10mn avant l'entrée en classe) au cours des activités d'enseignement et des récréations et durant le mouvement de sortie à la fin de la classe.

Elle est de même obligatoire au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école et notamment pendant le fonctionnement des classes de nature.

➤ Les services de surveillance, à l'accueil, à la sortie de la classe et pendant les récréations, sont répartis entre maîtres en conseil des maîtres. La sécurité des élèves doit être constamment assurée compte tenu de la configuration des lieux et de la nature, de l'état et de la distribution des locaux scolaires.

➤ Chaque maître demeure responsable des élèves qui lui sont confiés.

➤ En cas d'accident survenu à un élève à l'école ou dans le cadre d'activités scolaires, une déclaration doit être faite à l'Inspecteur de l'Éducation Nationale et une autre à l'assurance de l'enfant.

6-2 - Participation de personnes étrangères à l'enseignement :

Les 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, la directrice peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

Les intervenants extérieurs :

Une demande d'agrément sera déposée en début d'année, par la directrice, après avis du conseil des maîtres de l'école, auprès de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale

Le personnel spécialisé de statut Communal :

➤ Le personnel spécialisé de statut Communal accompagne au cours des activités extérieures les élèves ou un groupe d'élèves désigné par la directrice.
Les sorties des Atsems accompagnant leur classe doivent être signalées à la mairie qui accorde les autorisations de sortie.

Autre participants :

➤ L'entrée de personnes ou groupes pouvant apporter une contribution à l'enseignement est soumise à l'autorisation de la directrice, après avis du conseil des maîtres de l'école. Cette autorisation ne peut excéder la durée d'une année scolaire.

VII – CONCERTATION AVEC LES FAMILLES

7-1 - Rencontres avec les familles

➤ Une réunion consacrée à l'information générale des familles est organisée, par la directrice et les maîtresses, à une date aussi proche que possible de la rentrée scolaire.

La directrice peut réunir les familles chaque fois que la vie de la Communauté scolaire l'exige. Elle peut, s'il en est besoin, réunir les parents d'élèves d'une seule classe.

Les maîtresses peuvent recevoir les parents de manière collective ou individuelle, sur rendez-vous.

7-2 - Écrits avec les familles

➤ L'information donnée aux familles peut également prendre une forme écrite :

- note de rentrée ;
- cahier de liaison, à rapporter chaque jour et à signer ;
- affichage dans le hall ;
- règlement intérieur, distribué à chaque famille après son adoption par le conseil d'école.

VIII – DISPOSITIONS FINALES

➤ Le règlement intérieur est établi par le conseil d'école, il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion de ce conseil.

➤ Le présent règlement est affiché dans le hall de L'École Maternelle Publique du Payré de TALMONT ST HILAIRE.

Règlement intérieur adopté à l'unanimité des membres du Conseil d'Ecole le 08/11/2018

Pour le Conseil d'École,
Isabelle BONNEAU



.....
A retourner à l'école. Merci

Nous, soussignés, Madame

Et Monsieur

Parents de l'enfant

des enfants

Déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école maternelle publique du Payré de Talmont Saint Hilaire, adopté par le conseil d'école le 09/11/2017

A....., le

Signature de Madame :

Signature de Monsieur :