

ECOLE MATERNELLE JACQUELINE MAJUREL DE SUSSARGUES

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le droit à l'éducation est un droit constitutionnel : l'Etat organise l'enseignement public régi par les principes suivants d'obligation d'instruction, de liberté, d'égalité, de gratuité, de neutralité, de laïcité et de continuité.

L'école est avant tout un lieu d'instruction.
Elle doit être aussi un lieu d'ouverture pour les enfants, de vie en société, d'épanouissement pour tous. Il doit y être fait preuve de respect des autres dans le travail et le jeu.
Pour que la vie dans l'école soit agréable et enrichissante pour tous, chacun doit observer les règles suivantes.

1. Admission et scolarisation à l'Ecole maternelle

Les formalités d'inscription et de radiation sont accomplies par l'un et/ou l'autre des parents en cas d'exercice d'autorité parentale conjointe. En l'absence de précisions contraires, il est présumé que les parents exercent en commun l'autorité parentale.

Il appartient aux parents de faire connaître leur situation parentale et de communiquer leurs adresses afin que leur soient envoyés les documents relatifs à la scolarité de leurs enfants.

L'article 12 du décret n°52-247 du 28 février 1952 portant sur les vaccinations impose aux parents le respect de l'obligation vaccinale de leur(s) enfant(s). Les dérogations ne peuvent être accordées qu'au vu d'un certificat médical de contre-indication précis visé par le médecin scolaire.

A défaut, les vaccinations réglementaires seront effectuées dans les trois mois qui suivent l'admission. Passé ce délai, les services de santé seront saisis.

Tout enfant en situation de handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche de son domicile, qui constitue son établissement de référence. Toutefois, si des besoins nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein des dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école ou un autre établissement spécialisé.

Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire doit fréquenter l'école après établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) signé par la directrice de l'école, l'enseignante, les parents, le médecin de l'Education Nationale, le médecin traitant ou spécialiste, et les responsables de la restauration et du temps périscolaire.

Il est **impératif** de communiquer par écrit et le plus rapidement possible à la directrice et à l'enseignant **tout changement de situation, d'adresse, ou de coordonnées téléphoniques.**

Admission à l'école maternelle

« L'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de trois ans et jusqu'à l'âge des seize ans » article L131-1 modifié par la loi n°2019-791 du 26 juillet 2019 – art.11

L'école maternelle prépare l'élève à recevoir la formation ultérieure donnée par l'Ecole élémentaire.
L'obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des personnes responsables de l'enfant. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi (Art. R. 131-1-1).

La demande d'aménagement, écrite et signée, est adressée par les personnes responsables de l'enfant au directeur de l'école qui la transmet, accompagnée de son avis, à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription dans laquelle est implantée l'école, dans un délai maximum de deux jours ouvrés. L'avis du directeur de l'école est délivré au terme d'un dialogue avec les membres de l'équipe éducative.

Lorsque cet avis est favorable, l'aménagement demandé est mis en œuvre, à titre provisoire, dans l'attente de la décision de l'inspecteur de l'éducation nationale. Le silence gardé par ce dernier pendant un délai de quinze jours à compter de la transmission de la demande d'aménagement par le directeur de l'école vaut décision d'acceptation.

Les modalités de l'aménagement décidé par l'inspecteur de l'éducation nationale sont communiquées par écrit par le directeur de l'école aux personnes responsables de l'enfant. Elles tiennent compte des horaires d'entrée et de sortie des classes, du fonctionnement général de l'école et de son règlement intérieur. Elles peuvent être modifiées à la demande des personnes responsables de l'enfant, en cours d'année scolaire, selon les mêmes modalités que celles applicables aux demandes initiales.

La scolarisation à plein temps étant visée, cet aménagement peut faire l'objet d'un questionnement régulier tout au long de l'année.

2. Fréquentation et obligation scolaire

Les obligations des élèves, définies par l'article **L. 511-1** du code de l'éducation incluent l'assiduité. Les parents ou responsables légaux de l'élève sont fortement impliqués dans le respect de cette obligation. S'il revient au maire de contrôler le respect de l'obligation de l'instruction, il appartient au directeur d'école de contrôler le respect de l'obligation d'assiduité liée à l'inscription à l'école (conformément à l'**article R. 131- 6** du code de l'éducation) et selon les dispositions prévues par la circulaire interministérielle relative à la prévention de l'absentéisme scolaire (**circulaire n° 2014-159 du 24-12-2014**).

En application de l'article **R. 131-5** du code de l'éducation, le maître de chaque classe tient un registre d'appel sur lequel il inscrit les élèves absents. Au début de chaque demi-journée, l'enseignant ou toute personne responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire procède à l'appel des élèves.

En application de l'article **L. 131-8** du code de l'éducation, lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les parents ou les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur d'école les motifs de cette absence ; celui-ci vérifie la légitimité du motif invoqué au regard des indications de ce même article. 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. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation.

Cependant, conformément à la circulaire **n° 2004-054 du 23 mars 2004**, les certificats médicaux ne sont exigibles que dans le cas des maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989.

En cas de doute sérieux sur la légitimité d'un motif, le directeur d'école demande aux personnes responsables de l'élève de formuler une demande d'autorisation d'absence, qu'il transmet au DASEN sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription (IEN). Dès qu'un enseignant ou une personne responsable d'une activité scolaire constate une absence non annoncée, il en informe le directeur d'école qui prend contact immédiatement avec les personnes responsables de l'élève afin qu'elles en fassent connaître les motifs.

Dès la première absence non justifiée, le directeur d'école établit des contacts étroits avec la ou les personnes responsables. En cas d'absences répétées non justifiées, le directeur d'école applique avec vigilance le protocole tel que précisé dans la circulaire départementale du 1er octobre 2019.

- À compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le directeur d'école convoque l'équipe éducative et sollicite si besoin l'IEN de la circonscription. Ensemble, ils recherchent les causes de l'absentéisme. Des mesures d'accompagnement sont alors proposées aux responsables de l'élève ;
- En cas d'absentéisme persistant, au-delà de 10 demi-journées complètes d'absence dans le mois ou de la récurrence d'absences sans motif légitime, la démarche à mettre en œuvre à l'égard des parents doit permettre de poursuivre un dialogue avec eux contribuant à la reprise d'assiduité de l'élève. La constitution d'un dossier d'absentéisme et sa transmission à la commission d'absentéisme 1er degré de bassin permettent d'envisager d'autres actions appropriées ;
- Si la situation demeure inchangée dans le mois qui suit et que l'absentéisme persiste, le directeur saisit le DASEN qui décidera, en s'appuyant sur la commission départementale de prévention et de traitement de l'absentéisme, des suites à donner à la situation, pouvant aller jusqu'au signalement au procureur de la république.

Elle le prépare également à recevoir la formation ultérieure donnée par l'Ecole élémentaire. Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par le maître.

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels un élève manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

3. Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires

La semaine scolaire comporte pour tous les élèves vingt-quatre heures d'enseignement, réparties sur neuf demi-journées.

Les heures d'enseignement sont organisées les lundi, mardi, jeudi et vendredi de la manière suivante :

Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi

Matin : 8h45–12h Après-midi : 13h45-16h30

L'accueil se fait le matin de 8h35 à 8h45 dans les classes et l'après-midi de 13h35 à 13h45 dans la cour. Les enfants doivent toujours être accompagnés jusque dans la classe ou la cour et remis personnellement à un enseignant ou une personne habilitée qui les prend alors sous sa responsabilité : il est interdit de laisser les enfants se rendre seuls dans les classes.

Par mesure de sécurité, il est demandé aux parents de ne pas encombrer les couloirs, de ne pas s'attarder dans les locaux et de bien surveiller leur(s) enfant(s). Il est strictement interdit de rester dans les locaux aux moments des sorties : les enfants étant sous la responsabilité de leurs parents dès qu'ils leurs ont été confiés.

Si l'enfant mange au restaurant scolaire ou participe à la garderie, les inscriptions se font via le portail famille de la mairie. Elle a lieu le matin de 7h30 à 8h35, et le soir de 16h30 à 18h30.

Les sorties auront lieu à 12h précises et à 16h30 précises. Les déplacements dans les couloirs ne sont pas autorisés à 13h35 et à 16h30. Les enfants sont confiés personnellement aux parents ou personnes désignées par écrit sur la fiche de renseignement et présentées par eux-mêmes à l'enseignant. Dès que les enfants sont remis aux personnes désignées ou parents, ils sont sous leur entière responsabilité.

Il est important que les parents s'assurent que l'enseignant ait bien validé le départ de leur enfant avec eux.

Un enfant ayant un besoin particulier peut se voir proposer une activité pédagogique complémentaire (APC). Dans ce cas, l'enseignante de l'école conviendra avec les parents des modalités à suivre et de la durée du dispositif.

Les horaires doivent être impérativement respectés, les activités commençant dès l'entrée en classe, afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de l'école. Les portes sont ouvertes le matin par un personnel de l'école qui contrôle les entrées et sorties de 8h35 à 8h45, à 12h, de 13h35 à 13h45 puis à 16h30. En dehors de ces horaires et dans le cas où aucun personnel ne serait disponible pour aller ouvrir la porte (cf circulaire du 9/07/2014 relative à la surveillance des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires) les portes de l'école ne sont pas réouvertes. Tout retard sera inscrit dans le registre des retards et signé par la famille.

En cas de retards répétés ou trop fréquents, et après rappel du règlement par la directrice, une décision d'exclusion temporaire pourra être prononcée pour une période ne dépassant pas une semaine et après décision du Conseil d'Ecole.

En dehors des horaires d'ouvertures des portes, il n'est pas possible de venir déposer à l'école tout effet personnel oublié par l'élève (goûter, vêtements, lunettes, sac bibliothèque...).

"Les soins par des professionnels libéraux se déroulent prioritairement dans les locaux du praticien ou au domicile de la famille hors temps scolaire. Lorsque les besoins de l'élève nécessitent que les soins se déroulent dans l'établissement scolaire, c'est-à-dire lorsqu'ils sont indispensables au bien-être ou aux besoins fondamentaux de l'élève, ce besoin est inscrit dans le PPS" (Circulaire n° 2016-117 du 8-8-2016).

La nécessité d'accompagnement orthophonique sur temps scolaire - pour un élève dont les troubles n'ont pas (encore) fait l'objet d'une reconnaissance de la MDPH - peut toutefois être validée par le médecin de l'Education nationale. Cette possibilité s'inscrit alors dans le cadre d'un Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP). Sur temps scolaire, aucune intervention de praticien ne peut être autorisée dans un autre cadre que celui du PPS ou du PAP. Au plan sécuritaire, le PPS ou le PAP précise les modalités d'entrée ou de sortie de l'élève en contretemps des horaires ordinaires de l'école.

4. Vie scolaire

Le maître et l'Atsem 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. De même, les élèves, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, gestes ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou la personne du maître ou de l'Atsem et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Les activités commerciales et publicitaires sont interdites à l'école. Toutefois, les coopératives scolaires régulièrement déclarées pourront vendre le produit de leur travail dans le cadre de la réglementation propre à cette forme d'activité. L'école dispose d'une coopérative scolaire qui n'est pas obligatoire mais permet de financer les fêtes, activités sportives ou culturelles, sorties scolaires, matériels de sport, achat de livres, etc. Le montant vous sera suggéré lors de la réunion de rentrée.

5. Hygiène et sécurité

Tout objet portant atteinte à la sécurité des personnes fréquentant l'école est interdit dans l'enceinte.

Tout cordon de blouson, veste, anorak... doit être ôté. Les écharpes et les gants reliés entre eux sont interdits (étranglements). Tout objet de valeur ou non (bijoux, argent, jouets) ainsi que bonbons, sucettes et chewing-gum sont également proscrits.

Il est recommandé de marquer tous les habits et objets personnels (sac du goûter et vêtements (change et veste) au nom et prénom de l'enfant. Quand l'école prête du linge, il convient de le rapporter rapidement et dûment lavé.

Aucune école n'étant à l'abri des poux, les parents doivent être extrêmement vigilants et surveiller très régulièrement la tête des enfants, traiter le cas échéant et prévenir l'enseignant.

Des exercices de sécurité incendie ont lieu conformément à la réglementation en vigueur et notamment à l'article **R.123-12** du code de la construction et de l'habitation.

Le registre de sécurité incendie, où sont répertoriés les renseignements indispensables permettant d'assurer la sécurité, prévu à l'article **R. 122-29** du code de la construction et de l'habitation, est communiqué au conseil d'école.

Deux plans particuliers de mise en sûreté (PPMS) sont mis en place dans l'école, dont les modalités de mise en œuvre sont prévues pour le PPMS « risques majeurs » par la circulaire n° 2015-205 parue au BO de l'éducation nationale n° 44 du 26 Novembre 2015 et pour le PPMS « attentat intrusion » par l'instruction du 12 Avril 2017 parue au BO n° 15 du 13 Avril 2017.

6. Santé

Les enfants accueillis à l'école maternelle doivent être dans un état de santé et de maturation psychologique compatible avec la vie en collectivité en milieu scolaire.

En cas de maladie, il est demandé aux parents de prévoir une structure de garde car ni l'école ni les structures périscolaires n'ont le droit de délivrer de médicaments même avec une ordonnance.

Un enfant malade, fiévreux, qui vomit ou qui a la diarrhée doit être gardé à la maison.

Les enfants atteints de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire sont admis à l'école et doivent pouvoir poursuivre leur scolarité en bénéficiant de leur traitement ou de leur régime alimentaire, dans des conditions garantissant leur sécurité et compensant les inconvénients de leur état de santé.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) a pour but de faciliter l'accueil de ces élèves mais ne saurait se substituer à la responsabilité de leur famille. Il organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'élève, les modalités particulières de sa vie à l'école ; il peut prévoir des aménagements sans porter préjudice au fonctionnement de l'école.

La **circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003** donne toutes les précisions utiles pour l'élaboration d'un PAI.

L'établissement d'un PAI avec le médecin traitant ou spécialiste, l'école, les parents, le médecin scolaire et le responsable périscolaire est la seule procédure agréée pour qu'un médicament puisse être administré ou pour que certains aliments ne soient pas donnés. Chaque année, le PAI est réactualisé et si besoin modifié.

Il convient de **remplir très soigneusement la fiche de renseignements** qui permet, en cas d'urgence, de prévenir la famille.

Les maladies contagieuses, énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989, doivent être signalées à l'école par souci de protection des autres enfants et du personnel scolaire et périscolaire ; Le retour de l'enfant en garderie ou en classe est assujéti à la production d'un certificat médical conforme à l'arrêté interministériel du 3 mai 1989, relatif aux maladies contagieuses. La liste des maladies à éviction scolaire est disponible auprès de la directrice. Dans un souci de bonne communication réciproque, le personnel enseignant informera le personnel périscolaire de tout cas de maladie porté à sa connaissance, et vice-versa.

7. Surveillance

Les enfants sont **rendus personnellement à leur famille** ou à toute **personne désignée par eux par écrit et présentée par eux à l'enseignant** à l'issue des classes du matin et de l'après-midi sauf s'ils sont pris en charge par les services municipaux.

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, l'équipe pédagogique peut solliciter la participation de parents d'élèves bénévoles.

8. Assurance

La participation des élèves aux sorties scolaires régulières correspondant aux enseignements ordinaires inscrits à l'emploi du temps est toujours obligatoire et gratuite. La souscription d'une assurance n'est pas obligatoire.

En revanche, la souscription d'une assurance « responsabilité civile » ET d'une assurance « individuelle accidents » est exigée lorsque la sortie revêt un caractère facultatif et déborde du temps scolaire ou inclut des nuitées. L'enfant non assuré ne pourra participer à la sortie. Les familles peuvent souscrire l'assurance de leur choix auprès de leur assureur ou d'organismes mutualistes.

9. Liaison école famille

Une réunion consacrée à l'information générale des familles est organisée peu après la rentrée scolaire par la directrice et par chaque enseignant. La liaison s'effectue avec les parents via le cahier de liaison ou l'ENT (blog, messagerie, calendrier, cahier de liaison).

Signature des parents :