

# ***ECOLE MATERNELLE DE MONTGISCARD***

*10 rue des Droits de l'Homme*

*31450 MONTGISCARD*

*tel : 05 61 81 10 55*

*ce.0311655F@ac-toulouse.fr*

# ***Règlement intérieur***

## ADMISSION ET INSCRIPTION DES ELEVES

### Admission à l'école maternelle

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants des deux sexes, français et étrangers, à partir de trois ans révolus.

Doivent être présentés à l'école, à la rentrée scolaire, les enfants ayant trois ans révolus au 31 décembre de l'année civile en cours.

Le directeur procède à l'admission à l'école sur présentation par les responsables légaux :

- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou qu'elles font l'objet d'une contre-indication médicale,
- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école.

Pour les enfants non domiciliés dans la commune, l'accord préalable écrit du maire de la commune d'accueil est nécessaire. Elles doivent faire l'objet d'une demande écrite motivée au Maire. Ces admissions, exceptionnelles, sont prononcées dans la limite des places disponibles.

En cas de changement d'école un certificat de radiation émanant de l'école d'origine sera exigé. Le livret scolaire est soit remis aux parents, soit transmis par le directeur d'origine au directeur de l'école d'accueil.

### Laïcité :

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

### Scolarisation des enfants handicapés

Tout enfant porteur de handicap (notifié par la **Maison Départementale des Personnes Handicapées**) peut, dans le cadre d'un projet d'inclusion (PPS), prétendre à fréquenter l'école.

## FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES : AMENAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE

### Fréquentation scolaire

Les parents doivent informer l'école de toute absence prévisible en indiquant la durée et les raisons de cette absence.

Si un élève doit s'absenter pendant le temps scolaire, alors il doit, après autorisation de l'enseignant, être récupéré par un des responsables légaux ou par un adulte spécifiquement et préalablement autorisé par ces derniers. Il en est de même pour une arrivée ou le retour d'un élève pendant le temps scolaire.

Toute **absence** non justifiée au préalable est à signaler au plus tôt par les responsables légaux de l'élève soit par téléphone, soit par mail.

Si l'absence résulte d'une maladie contagieuse il est demandé à la famille de le signifier. Un certificat médical de non contagiosité sera exigé au retour à l'école dans certains cas.

En cas d'absences répétées, une réunion d'équipe éducative sera organisée par le directeur.

A partir de quatre demi-journées non justifiées sur une période de 30 jours consécutifs, le directeur saisit automatiquement l'Inspecteur d'Académie. L'IA-Dasen s'adresse alors aux personnes responsables de l'enfant pour leur rappeler leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles ils s'exposent.

En cas de persistance, l'IA-Dasen peut saisir le procureur de la république qui jugera des suites à donner.

Aménagement du temps scolaire : La loi 2014-791 permet un aménagement du temps scolaire pour les enfants scolarisés en Petite Section. Ainsi ces derniers pourront ne pas faire la sieste à l'école mais en un lieu déterminé par les parents. Toutefois, pour des raisons de sécurité et organisationnelles, ils ne pourront être accueillis au cours de l'après-midi. Un formulaire de demande d'aménagement du temps scolaire doit être complété par la famille en début d'année.

### **Organisation du temps scolaire**

Les horaires d'enseignement pendant une journée ne peuvent dépasser six heures.

L'horaire moyen consacré aux récréations est de 30 minutes par demi-journée pour les classes maternelles. Cet horaire doit s'imputer de manière équilibrée dans la semaine sur l'ensemble des domaines disciplinaires.

### **Horaires de l'école**

	Accueil	Classe
Matin	8h30	8h40-11h40
Après-midi	13h30	13h40-15h50
Mercredi	8h30	8h40 -12h

## **VIE SCOLAIRE**

Le directeur d'école veille à la bonne marche de l'école ; il assure la coordination nécessaire entre les enseignants.

L'organisation pédagogique et la constitution des classes sont arrêtées par le directeur après avis du conseil des maîtres.

La participation des élèves aux sorties scolaires sans nuitée peut avoir un caractère obligatoire ou facultatif. La participation est obligatoire quand les sorties se déroulent uniquement sur le temps scolaire et si elles sont gratuites. La souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance « individuelle accidents corporels » est exigée pour les sorties facultatives.

Chaque sortie facultative est précédée par une information écrite aux familles.

### **Aspects financiers**

Les écoles publiques ne bénéficient pas de la personnalité juridique et ne jouissent donc pas de l'autonomie financière. Le directeur n'est pas fondé à gérer des fonds publics.

Les crédits scolaires de fonctionnement et d'investissement qui couvrent les dépenses obligatoires sont inscrits au budget municipal.

Les maîtres et les élèves ne doivent en aucun cas servir directement ou indirectement à quelque publicité commerciale que ce soit.

Les associations locales à but non lucratif peuvent, avec l'accord du directeur, diffuser dans les écoles des informations sur leurs activités et manifestations.

Le directeur se prononce sur l'opportunité de ces diffusions dans le respect du principe de neutralité.

## **Associations de parents d'élèves**

### Affichage de documents

Toutes les associations de parents d'élèves présentes à l'école doivent disposer de boîtes à lettres et d'un panneau d'affichage.

## **Sanctions**

### Sanctions à l'école

L'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle doit exiger de chaque élève un comportement à la mesure de ses capacités et en adéquation avec la vie en collectivité.

En cas de comportement inapproprié, après s'être interrogé sur les causes, l'enseignant ou l'équipe pédagogique décidera des mesures à prendre.

Tout châtiment corporel est strictement interdit.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition ou pour terminer un travail.

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.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative.

## **LOCAUX SCOLAIRES : USAGE, SECURITE ET HYGIENE**

### **Locaux scolaires**

L'aménagement et l'entretien des espaces intérieurs et extérieurs réservés aux élèves, ainsi que l'installation et l'entretien des matériels mis à leur disposition relèvent de la compétence des municipalités.

Les travaux qui ne sont pas soumis au permis de construire ne peuvent être exécutés qu'après autorisation du maire donnée après avis de la commission de sécurité compétente.

Les équipements d'aires collectives de jeux doivent satisfaire aux exigences de sécurité.

Les travaux de montage et d'entretien doivent être réalisés conformément à la notice d'accompagnement. En cas de vice constaté, il appartient au directeur et ses adjoints d'être vigilant en matière de sécurité de locaux, matériels et espace auxquels les élèves ont accès.

Le directeur de l'école, assisté de ses adjoints, surveille régulièrement les locaux, terrains et matériel utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels.

En cas de risque constaté, le directeur en informe par écrit le maire. Il doit notamment signaler au maire l'état défectueux de matériel ou installation. Le maire doit faire procéder aux opérations d'entretien et de vérification des installations et des équipements de l'école. Le directeur prend toutes les initiatives pour prévenir les accidents dans l'attente de la réalisation des travaux.

### **Dispositions particulières**

Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires et dans les lieux non couverts des écoles.

La responsabilité de l'école ne pourra être engagée en cas de vol, perte ou dégradation de tout objet personnel ou de valeur dont la présence à l'école n'est pas strictement nécessaire.

L'usage du **téléphone portable** par les élèves est **interdit**.

### **Hygiène des locaux et du matériel**

Les salles sont nettoyées chaque jour de classe. Un entretien plus approfondi est effectué à chaque période de vacances scolaires.

## **ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES :**

### **Surveillance et sécurité des élèves**

#### L'accueil des élèves

Le directeur veille au strict respect des horaires scolaires.

Avant que les enfants ne soient pris en charge par les enseignants, ils restent sous la seule responsabilité de leurs responsables légaux (ou des responsables municipaux de l'ALAE). La surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires à partir de l'accueil (10 minutes avant l'entrée en classe ou à partir du moment où un personnel permet l'accès à l'enceinte scolaire).

#### La sortie des élèves

Elle s'effectue sous la surveillance de leur maître. Les élèves sont alors soit pris en charge par l'ALAE, soit rendus à la responsabilité des familles.

Les élèves de maternelle sont remis directement aux responsables légaux ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit et présentées à l'enseignant ou à la personne chargée du service périscolaire.

#### Communication avec les familles

Le directeur (ou l'enseignant) peut organiser des réunions d'information des parents. Il réunit les parents de l'école ou d'une seule classe à chaque fois qu'il le juge utile.

Les travaux des enfants et le carnet de suivi des apprentissages sont communiqués régulièrement aux familles.

Le directeur, informé que les deux parents détenteurs de l'autorité parentale conjointe ne vivent pas ensemble, est tenu de communiquer à chacun d'eux les mêmes documents et convocations. De plus, l'école et le corps enseignant doivent entretenir avec chacun des parents des relations de même nature.

Sans décision de justice communiquée au directeur de l'école, chacun des deux parents est réputé être détenteur de l'autorité parentale et jouit des mêmes droits. Il peut donc faire seul tout acte usuel concernant la vie scolaire de son enfant et venir le chercher à tout moment.

## **SANTE SCOLAIRE**

### **Organisation des soins et des urgences**

Chaque école doit disposer :

- D'une ligne téléphonique permettant de contacter le SAMU (Service d'Aide Médicale d'Urgence), l'installation, l'entretien et le fonctionnement d'un équipement téléphonique relève de la responsabilité de la commune.
- D'une armoire à pharmacie et d'une trousse de premiers secours pour sortie contenant également les prescriptions médicales et les médicaments des élèves atteints de pathologies chroniques (P.A.I.).
- D'un lit de repos pour accueillir un enfant souffrant, dans l'attente du médecin ou de ses parents.

S'agissant des urgences, l'école contacte le SAMU, joignable 24 heures sur 24 par un numéro d'appel téléphonique fixe : 15, téléphone mobile : 112. Le recours au SAMU met l'école en relation avec un médecin

régulateur. Celui-ci aide à évaluer la gravité de la situation, donne son avis ainsi que des directives et décide des mesures d'urgences à prendre. Selon le cas, il peut dépêcher :

- un médecin de garde,
- une ambulance pour le transport vers un centre hospitalier,
- une équipe médicale hospitalière avec véhicule de réanimation.

Les familles sont systématiquement informées dans les plus brefs délais d'un tel recours.

Tous les incidents concernant la santé des élèves et les accidents survenus en milieu scolaire doivent être inscrits dans un registre des soins.

En cas de maladie chronique pouvant nécessiter un geste médical ou la prise d'un médicament en urgence, la famille peut demander la mise en place d'un PAI (protocole d'accueil individualisé). Un formulaire sera alors établi par le médecin traitant de l'enfant et validé par le médecin scolaire.

## **Protection de la collectivité**

### Sécurité alimentaire

Les directeurs et les enseignants doivent porter leur attention sur les moyens à mettre en œuvre pour limiter les risques que peuvent présenter certaines denrées très périssables si elles ne sont pas fabriquées et conservées dans des conditions adéquates, notamment de température.