Inspection de l'Education Nationale - Circonscription de Pacé

Ecole Maternelle Publique

9, rue de la croix verte - 35310 CHAVAGNE

Téléphone : 02 99 64 26 31

Adresse électronique : ecole.0351817k@ac-rennes.fr

REGLEMENT INTERIEUR

1. ADMISSION ET INSCRIPTION A L'ECOLE 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.
L'accueil des enfants âgés de deux ans au jour de la rentrée scolaire est étendu en priorité dans les écoles situées dans un environnement social défavorisé, ce qui n'est pas le cas de l'école de Chavagne.
L'admission est enregistrée par le directeur de l'école sur présentation du livret de famille ainsi que d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication.

L'admission s'effectue à partir de l'application informatique ONDE, dans laquelle le directeur saisit des données à caractère personnel relatif au pilotage et à la gestion des élèves de l'enseignement du premier degré. Conformément aux articles 39 et 40 de la loi Informatiques et Libertés, « tout parent dispose d'un droit d'accès et de modification sur les données qui concernent son enfant ». Ainsi, à chaque rentrée, les familles reçoivent la fiche de renseignement concernant leur(s) enfant(s), afin d'en vérifier l'exactitude et de la corriger si nécessaire.

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes d'enfants étrangers, conformément aux principes généraux du droit. La circulaire n° 84-246 du 16 juillet 1984 relative aux modalités d'inscription des élèves étrangers dans l'enseignement du premier et du second degré, publiée au Bulletin Officiel n° 30 du 26 juillet 1984, a donné toutes précisions utiles à ce sujet.
La loi n°2005-102 du 11 février 2005 – loi pour l'égalité des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées - pose le droit à la scolarisation de tous les élèves handicapés, et en particulier le droit à une admission pour tout enfant atteint d'un handicap dans « l'école maternelle de son quartier », qui constitue son école de référence.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école doit être présenté. En outre, le livret de compétences est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur d'école de transmettre directement ce document à son collègue. Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document.

2. FREQUENTATION ET OBLIGATIONS SCOLAIRES

2.1. Fréquentation

(Source : Education.gouv)
A partir de la rentrée 2019, tous les enfants âgés de 3, 4 et 5 ans sont concernés par l'obligation d'instruction. Tous ces enfants doivent donc désormais être inscrits dans une école ou une classe maternelle, publique ou privée, sauf si leurs parents ou responsables légaux déclarent qu'ils l'instruisent ou le font instruire dans la famille. Dans ce cas, des contrôles seront réalisés par les autorités compétentes afin de s'assurer que l'obligation d'instruction est bien respectée.

L'obligation d'instruction entraîne une obligation d'assiduité durant les horaires de classe. La loi prévoit toutefois que cette obligation puisse être assouplie pour un enfant de petite section d'école maternelle, si les personnes responsables de l'enfant le demandent. Un décret précise les conditions dans lesquelles cet assouplissement est possible. Des instructions ont été données aux services de l'éducation nationale pour répondre rapidement aux familles qui feraient une demande d'aménagement du temps de scolarisation de leur enfant.

Les absences des élèves sont inscrites dans un registre d'appel propre à chaque classe. Au bout de 4 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois, le directeur d'école doit réunir les membres concernés en équipe éducative et transmettre une fiche de signalement au DASEN (directeur académique des services de l'Education nationale).

2.2. Absence

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par le maître. Les parents doivent dans les quarante-huit heures en faire connaître les motifs avec production, le cas échéant, d'un certificat médical. De plus, ils doivent signaler cette absence par téléphone à l'école le plus tôt possible.
A la fin de chaque mois, la directrice ou le directeur d'école signale à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education 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.
Toutes les absences pour convenances personnelles excédant 48 heures, doivent faire l'objet d'une demande écrite auprès de l'Inspecteur de L'Education Nationale, avec copie au directeur.

2.3. Horaires et aménagement du temps scolaire

Les heures d'entrée et de sortie de l'école maternelle sont les suivantes :

- matin : 8h45 – 11h45
- après-midi : 13h30 – 16h30

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents ou de l'adulte qui les accompagnent jusqu'à leur prise en charge par un adulte dans la classe ou dans la cour.
Un enfant arrivant après 8h45 et/ou 13h30 sera pris en charge par un adulte de l'école qui le remettra à son enseignant.

La durée de la semaine scolaire est fixée à vingt-quatre heures d'enseignement pour tous les élèves, réparties sur 8 demi-journées. Les heures d'enseignement sont organisées les lundi, mardi, jeudi et vendredi à raison de 6 heures par jour. Cette organisation a été validée par le DASEN (Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale).
Des activités pédagogiques complémentaires en groupes restreints d'élèves viennent s'ajouter aux 24 heures d'enseignement hebdomadaire, se déclinant soit sous la forme d'une aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages, soit sous la forme d'une aide au travail personnel ou de mise en œuvre d'une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial. Le volume horaire annuel consacré par chaque enseignant aux activités pédagogiques complémentaires avec les élèves est de 36 heures
Les activités pédagogiques complémentaires se déroulent dans l'école les mardi de 16h30 à 17h15, soit 45 minutes par semaine. Les A.P.C. s'organisent par conséquent sur 48 semaines.

2.4. Pouvoirs du maire

Le maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par l'inspecteur d'académie pour prendre en compte des circonstances locales.
Cette décision ne peut avoir pour effet de modifier la durée de la semaine scolaire ni l'équilibre des rythmes scolaires des élèves.

3. VIE SCOLAIRE

3.1 Dispositions générales

Le maître et tout intervenant autorisé s'interdisent 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 leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des adultes de l'école et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

3.2 Récompenses et sanctions

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 adéquat 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 6 septembre 1990, à laquelle participeront le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées.
Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le directeur, après un entretien avec les parents et en accord avec l'Inspecteur de l'Education Nationale.
Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais sa réinsertion dans le milieu scolaire.

4. USAGE DES LOCAUX – HYGIENE ET SECURITE

4.1. Utilisation des locaux – Responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 25 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 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.
La maintenance de l'équipement des locaux scolaires, est assurée par la commune.

Par ailleurs, en cas de grève du personnel enseignant, la commune peut accueillir des élèves dans les locaux de l'école maternelle, dans le cadre du service minimum d'accueil.
La responsabilité de l'Etat se substitue alors à celle de la commune dans tous les cas où celle-ci se trouve engagée à l'occasion d'un fait dommageable commis ou subi par un élève du fait de l'organisation ou du fonctionnement du service d'accueil.

Enfin, la commune peut utiliser les locaux scolaires pendant les heures d'ouverture afin d'organiser des activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires. L'organisation de ces activités est fixée par une convention conclue entre la collectivité et l'établissement scolaire.

4.2. Hygiène

A l'école maternelle, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont, en outre, encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

Dans les classes et sections maternelles, le personnel spécialisé de statut communal (ATSEM) est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

4.3 Organisation des soins et des urgences

Le directeur d'école met en place une organisation des soins et des urgences.
Néanmoins, il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger en respectant les consignes d'alerte aux services d'urgence qui doivent être affichées dans toutes les écoles.
Pour l'accueil des élèves porteurs d'un trouble de la santé évoluant sur une longue durée, un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) précise les modalités de scolarisation de l'enfant concerné.
Pour les élèves porteurs de handicap, le projet personnalisé de scolarisation (P.P.S.) prévoit les modalités de soin et d'adaptation à mettre en place.
Les enfants qui ne sont pas en bonne santé ne peuvent être accueillis à l'école. La prise de médicaments n'est pas autorisée. Elle peut être exceptionnelle en cas de maladie chronique et doit être accompagnée d'un P.A.I., rédigé entre les différentes parties.
Il est de la responsabilité des parents de s'assurer des dates de péremption des médicaments transmis à l'école.

4.4. Sécurité

Des exercices de sécurité (incendie et P.P.M.S. – Plan Particulier de Mise en Sûreté) ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité, est communiqué au conseil d'école. Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité.
L'accès aux couloirs de l'école est interdit aux poussettes et aux landaus, afin de ne pas entraver la circulation et permettre une évacuation rapide des locaux en cas d'urgence.

4.5. Dispositions particulières

Matériels et objets dangereux (canif, cutter, briquet, allumettes, …) sont interdits à l'école. De plus, il est souhaitable que les enfants n'apportent aucun jouet ni objet de valeur de la maison, l'école déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de dégradation.

5. SURVEILLANCE

5.1. Dispositions générales

La surveillance des élèves, durant les heures d'activité 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.

5.2. Modalités particulières de surveillance

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe, soit 8h35 et 13h20.
Le service de surveillance est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école.

5.3. Accueil et remise des élèves aux familles

Les enfants sont rendus à leur famille, à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde ou de cantine.
A l'école maternelle, les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance, conformément aux dispositions du paragraphe 5.2 ci-dessus.

Ils sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit et présentée par eux à l'enseignant.
Tout enfant non repris à 11h45 sera remis aux services périscolaires (service payant). Tout enfant non repris à 16h30 sera pris en charge par le périscolaire.

5.4. Participation de personnes étrangères à l'enseignement

5.4.1. 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 ;
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

5.4.2. 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.
Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

5.4.3. Personnel communal

Le personnel spécialisé de statut communal (ATSEM) accompagne au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou un groupe de ces élèves désignés par le directeur.

5.4.4. Autres participants

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation du directeur d'école, après avis du conseil des maîtres de l'école. Cette autorisation ne peut excéder la durée de l'année scolaire.
L'inspecteur de l'Education nationale doit être informé en temps utile de ces décisions. Pour que des personnes appartenant à une association puissent être autorisées par le directeur à intervenir régulièrement pendant le temps scolaire, cette association doit avoir été préalablement habilitée par le recteur.
Il est rappelé, par ailleurs, que l'agrément d'intervenants extérieurs n'appartenant pas à une association habilitée demeure de la compétence de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale.

6. CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

La loi n°2002-305 du 4 mars 2002 pose le principe d'un exercice commun de l'autorité parentale, quel que soit le statut conjugal des parents. Il convient donc, en l'absence d'éléments contraires, d'entretenir avec chacun des père et mère des relations de même nature.
Les établissements scolaires sont ainsi tenus de recueillir l'adresse des deux parents et de transmettre les mêmes informations aux deux parents (résultats scolaires).

Le directeur et/ ou les enseignants réunissent les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque rentrée et à chaque fois qu'il le juge utile.
Les parents peuvent également solliciter des rencontres avec l'enseignant ou le directeur sur rendez-vous.

7. DIVERS

Pour éviter tout problème, les parents devront marquer tous les vêtements de leur enfant (gilet, manteau, casquette, bonnet, écharpe, gants, doudou, couchage…) à leur nom et prénom.
Les vêtements prêtés aux enfants devront être rapportés à l'école lavés.

8. DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur des écoles maternelles et des écoles élémentaires 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.

REGLEMENT INTERIEUR A CONSERVER DANS LES FAMILLES

COUPON A COMPLETER ET A RETOURNER DES QUE POSSIBLE

Je soussigné(e)……...

Avoir pris connaissance et accepté le règlement intérieur de l'école maternelle de Chavagne.

Le ……. A ……

Signature

REGLEMENT INTERIEUR A CONSERVER DANS LES FAMILLES

COUPON A COMPLETER ET A RETOURNER DES QUE POSSIBLE

Je soussigné(e)……...

Avoir pris connaissance et accepté le règlement intérieur de l'école maternelle de Chavagne.

Le ……. A ……

Signature

REGLEMENT INTERIEUR A CONSERVER DANS LES FAMILLES

COUPON A COMPLETER ET A RETOURNER DES QUE POSSIBLE

Je soussigné(e)……...

Avoir pris connaissance et accepté le règlement intérieur de l'école maternelle de Chavagne.

Le ……. A ……

Signature

REGLEMENT INTERIEUR A CONSERVER DANS LES FAMILLES

COUPON A COMPLETER ET A RETOURNER DES QUE POSSIBLE

Je soussigné(e)……...

Avoir pris connaissance et accepté le règlement intérieur de l'école maternelle de Chavagne.

Le ……. A ……

Signature