

REGLEMENT INTERIEUR

Ecole Maternelle Jean de la Fontaine (Saint Nom la Bretèche)

ARTICLE 1 : ORGANISATION DE LA SCOLARITE

L'école maternelle constitue le socle éducatif et pédagogique sur lesquels s'appuient et se développent les apprentissages qui seront systématisés à l'école élémentaire. Sa responsabilité est double : il lui appartient de mener à bien les apprentissages premiers ; il lui appartient aussi d'engager tous les élèves, sans exception, dans cette première étape des apprentissages fondamentaux sans laquelle l'entrée dans l'écrit ne saurait être réussie.

1 Déroulement de la scolarité

La scolarité de l'école maternelle à la fin de l'école élémentaire comporte trois cycles.

Le cycle des apprentissages premiers se déroule à l'école maternelle : petite section et moyenne section.

Le cycle des apprentissages fondamentaux, amorcé en grande section dans l'école maternelle se poursuit pendant les deux premières années à l'école élémentaire : grande section, CP et CE1.

Le cycle des approfondissements recouvre les trois dernières années de l'école élémentaire : CE2, CM1, CM2.

La progression d'un élève dans chaque cycle est déterminée, sur proposition du maître concerné, par le conseil des maîtres de cycle.

Les parents, père et mère, sont tenus régulièrement informés de la situation scolaire de leur enfant, notamment grâce au livret scolaire.

2 Livret scolaire

Il sera remis, une fois ou deux fois par an aux familles, qui le signent et le rendent à l'enseignant de la classe dans les meilleurs délais

Un livret scolaire est constitué pour chaque élève. Il comporte :

- des indications précises sur les acquis de l'élève, ses compétences disciplinaires, méthodologiques et transversales.
- les propositions faites par le maître et le conseil des maîtres de cycle sur la durée à effectuer par l'élève dans le cycle.
- les propositions de passage de cycle.
- et, le cas échéant, la décision prise après recours de la famille.

Le livret scolaire est la propriété de l'école et sert d'instrument de liaison entre les maîtres. Il suit l'élève en cas de changement d'école.

3 Organisation du temps scolaire

Les horaires sont : 8H 30 -11H 30 et 13 H 30 -16 H 30. L'aide individualisée a lieu les mardis et jeudis de 11h30 à 12h15.

Les portes sont ouvertes dix minutes avant l'heure d'entrée à l'école à 8h20 et à 13h20.

Remise des élèves aux familles : A l'issue des classes du matin et du soir, à 11h30 et à 16h30 les élèves sont rendus à leur famille ou à toute personne nommément désignée par eux **par écrit** sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde ou de cantine. En cas de retard, les élèves sont conduits soit à la cantine soit à la garderie scolaire (ces heures de garderie seront facturées aux parents selon le tarif prévu dans le règlement péri-scolaire). Attention, après 11h30 et après 16h30, les élèves ne sont plus sous la responsabilité légale des enseignants.

L'inscription aux services de cantine et de garderie se fait exclusivement à la mairie.

4 Absences

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement par la famille d'une fréquentation assidue. Lorsqu'un élève manque momentanément la classe les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur de l'école le motif et la durée de l'absence et ce **par écrit ou par courriel au 0780591u@ac-versailles.fr**.

5 Soins à l'extérieur

Si l'état de santé de l'élève le nécessite, **et sur avis du médecin scolaire**, des sorties peuvent être accordées sous réserve que les parents en fassent la demande écrite auprès du directeur de l'école :

-soit dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI)

-soit dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (enfant atteint d'un handicap).

Sur demande écrite des parents, le directeur peut, **à titre exceptionnel et en cas de nécessité**, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition d'être accompagné par un de ses parents ou une personne désignée par écrit. Ces absences peuvent être justifiées pour permettre aux élèves de bénéficier de certains soins ou rééducations, qui ne pourraient l'être de manière opportune à d'autres moments. Ces situations doivent être examinées au cas par cas.

ARTICLE 2 : ORGANISATION DE L'ECOLE

1 Différentes réunions de concertation

Les différentes réunions de concertation (conseils des maîtres, conseils de cycle, conseils d'école) sont organisées comme le prévoit la réglementation. A l'issue de chaque séance du conseil d'école, un procès-verbal de la réunion est dressé par son président, signé par celui-ci puis contresigné par le secrétaire de séance et consigné dans un registre spécial conservé à l'école. Deux exemplaires du procès-verbal sont adressés à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription et un exemplaire est adressé au maire. Un exemplaire du procès-verbal est affiché sur le panneau de l'école.

2 Liaison parents enseignants

Les informations générales sont données par voie d'affichage. Les informations concernant la vie de l'école sont données via le **cahier de liaison**. Une réunion d'information se tient dans chaque classe en début d'année. Les enseignants recevront les parents sur rendez vous.

3 Education et vie scolaire

«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. »

4 Projet d'école

Chaque école élabore un projet d'école triennal. Celui-ci définit les modalités particulières de mise en oeuvre des objectifs et des programmes nationaux. Il précise les actions menées à cette fin.

5 Distribution et affichage de documents

Aucun document de caractère privé, commercial, religieux, philosophique, politique ne peut faire l'objet d'un affichage public ou d'une distribution dans l'enceinte de l'école, en conformité avec les lois de la République.

Seuls sont admis les documents des associations de parents d'élèves.

6 Organisation des soins et des urgences

Cette organisation définie en début d'année, prévoit notamment :

- la fiche d'urgence, non confidentielle, renseignée chaque année par les parents.
- les modalités de prise en charge des élèves malades ou accidentés au sein de l'école.
- les conditions d'administration des soins.

En cas d'urgence l'école suit le protocole d'alerte au SAMU. **Aucun traitement** n'est administré à l'école sauf si un projet d'accueil individualisé (PAI) a été établi au préalable auprès du médecin scolaire. Les parents gardent à la maison les enfants malades ou fiévreux. Un certificat médical pour absence lors du retour en classe est exigible pour les élèves ayant contracté une maladie contagieuse.

Il est nécessaire de prévenir l'école si l'enfant est porteur de poux.

Le port des lunettes, durant les récréations est soumis à une autorisation parentale écrite.

7 Assurances

Elles ne sont pas obligatoires pour les activités d'enseignement pendant le temps scolaire. Cependant elles deviennent obligatoires pour les sorties hors temps scolaire.

ARTICLE 3 : UTILISATION DES LOCAUX ET MATERIELS

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur d'école, responsable de la sécurité des personnes et des biens, pendant les périodes de fonctionnement habituel de l'école.

1 Utilisation des locaux pendant le temps scolaire

L'utilisation de l'ensemble des locaux est réservée aux activités qui relèvent de l'école. Les aires de jeux collectives sont soumises à une réglementation spécifique pour ce qui concerne leur conformité et leur maintenance.

2 Utilisation des locaux hors temps scolaire

L'ensemble des locaux est prioritairement réservé à des activités liées à l'enseignement ou à la formation ou qui en constituent le prolongement. Toute autre utilisation est soumise à l'autorisation du Maire **après avis du conseil d'école**. Une convention entre le Maire et l'organisateur est établie ; elle précise les modalités de l'utilisation des locaux et leur remise en état. A défaut de convention, la commune est responsable des dommages si la responsabilité d'un tiers n'est pas établie.

3 Hygiène

A l'école maternelle, le nettoyage des locaux, après toute activité, est quotidien et l'aération suffisante. Le nettoyage des locaux s'effectue en dehors du temps scolaire. Il est interdit de fumer dans les locaux et les espaces scolaires fréquentés par les élèves **(y compris dans la cour de l'école !)**.

Dans les classes maternelles, les ATSEM sont chargées de l'assistance au personnel enseignant, notamment pour les soins corporels à donner aux enfants. L'enceinte de l'école est interdite à tout animal. Seuls sont autorisés ceux qui font partie d'une observation dans le cadre d'enseignement scientifique. Par mesure d'hygiène, les tétines sont interdites à l'école.

4 Sécurité

Le plan Vigipirate est appliqué dans son intégralité conformément aux directives officielles. Les exercices d'évacuation sont obligatoires. Ils ont lieu une fois par trimestre, le premier exercice se plaçant au cours du premier trimestre de l'année scolaire. Le directeur d'école envoie le compte rendu de ces exercices chaque trimestre à l'Inspecteur de l'Education Nationale de la Circonscription. Tout objet ou produit dangereux est interdit à l'école. Le port de bijoux précieux est fortement déconseillé ainsi que l'apport de jouets, bonbons provenant de la maison. Ces objets seront confisqués et rendus à la famille, s'ils nuisent à la sécurité des enfants.

ARTICLE 4 : COOPERATIVE OCCE

L'école dispose d'une coopérative gérée par une association type loi 1901 dont les fonds sont destinés à effectuer des achats et des dépenses complémentaires. Les dons ne sont pas obligatoires mais ils permettent à l'école d'offrir à l'ensemble des élèves des prestations supplémentaires (abonnements, livres, CD,DVD, spectacles, participation à des manifestations, des fournitures particulières ...). Chaque année, un bilan financier, contrôlé par l'équipe enseignante et des représentants de parents d'élèves, est adressé à l'OCCE départemental.

Le présent règlement est porté à la connaissance des familles.

A Saint la Bretèche, le 25 novembre 2009

La directrice, Madame JOLIVEL

Je soussigné(e) Madame, Monsieur, Parents de
classe de Mme (Mr).....déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de
l'école maternelle Jean de la Fontaine de St Nom la bretèche.

Date et signature des parents