

## Ecole Maternelle Publique de Nay

### **Règlement intérieur – Année scolaire 2022/2023**

L'école maternelle, premier maillon du Service public de l'enseignement, est à la fois lieu d'acquisition des savoirs et un facteur de socialisation, d'intégration et de construction sociale. Tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé.

#### Admissions et inscriptions

**L'instruction est obligatoire dès 3 ans**, ce qui correspond à l'âge d'accueil des enfants, français et étrangers, en petite section maternelle.

Les enfants âgés de 2 ans au jour de la rentrée peuvent-être admis à l'école en fonction des places disponibles et après avis du conseil des maîtres. Ils y restent jusqu'à leur entrée à l'école élémentaire l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 6 ans.

Le directeur ou la directrice procède à l'admission des élèves sur présentation par la famille

- du livret de famille.

- du carnet de santé avec les vaccinations à jour ou d'un certificat attestant des vaccinations obligatoires.

- d'un certificat d'inscription délivré par le maire qui donne délégation au directeur d'école.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation de l'école d'origine sera présenté.

Après la rentrée scolaire, il faut également fournir :

- une attestation d'assurance (responsabilité civile et individuelle-accidents).

- une fiche signalétique de renseignements.

- une fiche d'urgence médicale obligatoire.

#### Fréquentation et obligation scolaire

Les absences sont à signaler dans les 48 heures en indiquant le motif. Pour les cas de maladies contagieuses, un certificat médical de non-contagion ou de guérison sera demandé (Liste pouvant être demandée à la directrice).

Tout enfant malade pendant les heures scolaires est remis à sa famille.

Les sorties natation sont obligatoires pour les élèves des classes concernées. Les enfants dispensés devront fournir un certificat médical et seront accueillis dans une autre classe.

Les sorties individuelles d'élèves pendant le temps scolaire ou leur arrivée après la fermeture des portes pour raison de soins médicaux spécialisés, peuvent être autorisées par la Directrice ou le Directeur sous la réserve de la présence d'un accompagnateur, parent ou personne présentée par la famille.

Les personnes responsables s'engagent au respect des horaires :

**Matin : 8h20 à 11h30 Fermeture des portes à 8h30**

**Après-midi : 13h20 à 16h30, Fermeture des portes à 13h30**

En cas d'arrivée après 8h30 ou 13h30, les parents confient leur enfant à la personne leur ayant ouvert la porte.

Les enfants laissés à l'école après 16h30 sont pris en charge par des employés communaux. Il est donc obligatoire pour **tous** les enfants de remplir un dossier « Inscription périscolaire »

Ce service payant fonctionne :

**Matin : 7 h 30 à 8 h 20.**

**Soir : 16 h 30 à 18 h précises.**

Un service de restauration municipale payant est assuré de 11 h 30 à 13 h 20.

"Les familles inscrivent leur(s) enfant(s) pour l'année en régulier ou, en irrégulier le jeudi de la semaine précédente pour toute la semaine suivante.

Pour les irréguliers, les familles compléteront des bordereaux distribués la première semaine de la rentrée, qui seront à déposer dans la boîte aux lettres de l'école maternelle.

Tout changement devra être signalé avant 8h40 au foyer restaurant au 05 59 61 20 57 sous peine de voir le repas facturé. »

**Un portail famille sera mis en place au cours de l'année scolaire ce qui entrainera des modifications dans les modalités d'inscription à la cantine. Les familles seront informées.**

### Vie scolaire

La durée de la semaine scolaire des enfants est de 24h.

Toutefois la mise en place des APC (activités pédagogiques complémentaires) peut nécessiter la présence de certains enfants jusqu'à 1 heure supplémentaire par semaine. Ce dispositif est proposé par l'enseignante et soumis à l'acceptation des parents.

Ces APC ont lieu pendant une demi-heure de 11h35 à 12h05.

Un enfant momentanément difficile pourra être isolé sous surveillance pendant un temps très court nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie de groupe.

Cependant, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement le fonctionnement de la classe et traduit une inadaptation grave au milieu scolaire, le cas sera examiné par l'équipe éducative.

Les parents divorcés ou séparés exerçant à titre conjoint l'autorité parentale doivent pouvoir entretenir des relations de même nature avec l'école en recevant documents ou convocations concernant leur enfant.

Tout enfant en situation de handicap peut, dans le cadre d'un projet d'intégration, fréquenter l'école maternelle. De même pour tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulières pour lequel un Plan d'Accueil Individualisé est élaboré.

Dans le respect de la loi sur la laïcité, le port ostentatoire de signes religieux est interdit.

Les personnels utilisateurs d'Internet à l'école s'engagent à respecter et à faire appliquer la Charte d'Utilisation Informatique des réseaux et des services multimédia au sein de l'école.

L'école maternelle utilise l'application informatique « ONDE » permettant la gestion administrative et pédagogique des élèves.

Le droit à la protection de son image permet aux parents d'accepter ou non que leur enfant soit filmé ou photographié.

### Usage des locaux. Hygiène et sécurité

Les enfants doivent se conformer au règlement qu'ils ont élaboré avec leur enseignante.

Les locaux scolaires devront être maintenus dans un bon état de propreté, d'ordre et de fonctionnement.

Tout manquement à cette règle et toute dégradation volontaire ou accidentelle seront immédiatement signalés.

Tout matériel collectif sera remis à sa place après usage et toute panne de fonctionnement immédiatement signalée.

La directrice ou le directeur, responsable de la sécurité des biens et des personnes, informe le Maire par écrit de tout problème de sécurité de locaux, matériels et espaces auxquels les élèves ont accès. Elle ou il adresse une copie du courrier à l'Inspecteur de circonscription. Elle ou il demande

également au Maire de faire procéder aux opérations d'entretien et de vérification périodique des installations et des équipements de l'école.

Un service de cantine et de garderie municipales fonctionne dans les locaux scolaires sous l'entière responsabilité des services municipaux : une facturation mensuelle sera adressée aux familles concernées.

Les classes utilisent les cours de récréation et les salles de jeux alternativement et en fonction du planning établi en début d'année.

L'introduction de tout animal domestique dans l'enceinte de l'école est formellement interdite.

Il est également interdit de fumer dans les locaux scolaires à l'intérieur comme à l'extérieur.

Le nettoyage des locaux est quotidien, l'aération suffisante des différentes salles est régulièrement effectuée.

Une désinfection annuelle a lieu dans les locaux.

Les enfants sont encouragés à la pratique de l'ordre et de l'hygiène : se laver les mains et le visage, éviter de salir les vêtements, se moucher...

Les vêtements (*changes*) prêtés par l'école sont rendus propres dans les plus brefs délais.

Les vêtements apportés à l'école doivent être marqués (nom et prénom).

Une tenue et des chaussures adaptées au jeune âge et aux activités scolaires (pas de tongs) et à la météo (casquette ou chapeau) est demandée.

Les ATSEM sont notamment chargées de l'assistance du personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants : pendant les récréations, une personne de service assure une permanence pour les soins et les passages aux toilettes.

Des exercices de sécurité et des gestes simples de prudence sont enseignés aux enfants.

L'introduction dans l'enceinte scolaire de matériel, d'objets ou de friandises est prohibée s'ils n'entrent pas dans un usage scolaire (à l'exception du goûter)

Sont strictement interdits les cutters, lames, objets guerriers, allumettes, sucettes à bâtons, chewing-gums et tous jouets... Des jouets collectifs sont mis à disposition, pour les enfants, pendant la récréation.

Le port d'objets de valeur est fortement déconseillé : chaînes, gourmettes, bagues, etc...

La responsabilité de leur perte ou détérioration n'incombe, en aucun cas, à l'école.

La prise ou l'apport de médicaments est interdit à l'école. Font exception les médicaments admis dans le cadre des **projets d'accueil individualisé et des protocoles particuliers (asthme, diabète ...)** signés par les parents, l'équipe éducative et le médecin scolaire.

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. 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. Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité.

Un plan particulier de mise en sûreté de l'école pour faire face aux risques majeurs auxquels l'école peut être confrontée est mis en place. Le document est présenté au conseil d'école. Les familles en sont informées dans le souci d'établir un climat de confiance et une communication explicite sur les risques et les conduites à tenir en cas d'accident majeur. Ce document comporte une dimension éducative, celle de participer à la construction de la conscience citoyenne en sensibilisant aux risques majeurs.

Les membres de la communauté scolaire aideront les élèves à mesurer les risques encourus, à appréhender les questions de sécurité et de responsabilité qui en résultent, individuellement et collectivement.

### **Parents d'élèves et sorties scolaires.**

Les délégués des parents d'élèves sont régulièrement élus au conseil d'école et sont chargés de faire circuler l'information.

En cours d'année les associations ont la possibilité de faire distribuer des documents sur l'objet et l'activité de l'association. Ces documents sont distribués aux élèves pour être remis à leurs parents par l'intermédiaire de la Directrice ou du Directeur.

Les associations présentes à l'école disposent d'un panneau d'affichage et d'une boîte aux lettres.

Des réunions d'information sont tenues dans chaque classe dans les premières semaines de la rentrée.

La directrice et les maîtres sont prêts à répondre aux problèmes individuels sur rendez-vous.

Les travaux des enfants sont communiqués régulièrement aux familles, les évaluations deux fois dans l'année en février et juin.

Pour les sorties éducatives, l'organisation pédagogique nécessite la répartition des élèves en plusieurs groupes (1 adulte pour 8 enfants).

Le maître, tout en prenant en charge l'un des groupes ou assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des autres groupes confiés à des intervenants extérieurs sous réserve que :

— le maître assume de façon permanente la responsabilité de l'organisation pédagogique et de la mise en oeuvre des activités scolaires.

— le maître sache constamment où sont les élèves.

— les intervenants extérieurs sont placés sous l'autorité du maître et doivent être autorisés et agir à titre bénévole.

Les ATSEM accompagnent les élèves des classes maternelles au cours des activités extérieures.

La participation des élèves aux sorties scolaires est obligatoire quand elles se déroulent pendant le temps scolaire.

### **Financement des activités**

Le principe de gratuité exige que les activités d'enseignement qui se déroulent pendant le temps scolaire ne soient pas à la charge des parents d'élèves. Les fournitures sont prises en charge par le budget municipal.

Le financement des activités de type sorties scolaires, spectacles, sont prises en charge par la coopérative scolaire alimentée par les dons d'associations de parents d'élèves, les subventions municipales, la contribution trimestrielle facultative des parents d'élèves et par la participation financière des parents non affiliés à la coopérative pour les activités se déroulant hors temps scolaire.