

# Règlement intérieur école maternelle Jacques Prévert (2019.2020)

## Préambule

Ce règlement a été élaboré sur la base du règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques de l'Hérault (cf. de la circulaire 2014-088 du 9 juillet 2014). Il précise les modalités de fonctionnement des écoles publiques du département dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires. Ce règlement a été établi en conseil d'école.

Il précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des obligations de chacun des membres de la communauté éducative.

Le règlement des écoles maternelles publiques du département de l'Hérault comporte les modalités de transmission des valeurs et des principes de la République, respecte la convention internationale des droits de l'enfant et la déclaration des Droits de l'homme et du Citoyen.

**Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'école : neutralité, laïcité, bienveillance, discrétion.**

**La charte de la laïcité à l'école est affichée à l'entrée de l'école.**

**Des règles de vie font l'objet d'une contractualisation avec les élèves au sein de chaque classe.**

**Le règlement intérieur détermine les modalités selon lesquelles sont mis en application :**

- le respect des principes fondamentaux rappelés ci-dessus ;
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions ;
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

## 1-Organisation et fonctionnement de l'école

### A- Les horaires de l'école:

#### - LUNDI / MARDI/ JEUDI / VENDREDI

- Horaires de début de classe 8h30 / 14h00, de fin de classe 12h00 et 16h30

- Horaires d'ouverture des portes 8h20 / 8h30 le matin et 13h50 /14h l'après midi

- Horaires des APC lundi mardi jeudi vendredi 16h30 /17h15

**Les parents sont tenus de respecter les horaires fixés.**

Si une personne non inscrite sur la fiche de renseignement doit venir chercher votre enfant, veuillez informer au préalable l'enseignante concernée et pensez à rédiger une demande écrite. Cette personne devra obligatoirement présenter une pièce d'identité.

Si un enfant doit être récupéré pendant les horaires de classe, il faut préalablement en avvertir l'enseignante, et un registre de sortie sera renseigné.

En cas de non respect des horaires et de négligence répétée, et ce après dialogue engagé avec la Directrice, cette dernière peut transmettre une information préoccupante au président du conseil général dans le cadre de la protection de l'enfance.

**Le retard n'est jamais imputable à l'élève.**

### B – Fréquentation de l'école :

#### B 1- Contrôle de l'assiduité

Les contrôles de la fréquentation scolaire des élèves soumis à l'obligation scolaire font l'objet de mesures légales. Pour assurer ces contrôles, des registres d'appel sont renseignés chaque demi-journée. Les taux de fréquentation sont calculés à la fin de chaque mois. Concernant les élèves ne fréquentant pas l'école de façon assidue, un état sera établi par la directrice et transmis au secrétariat de l'inspecteur de l'éducation nationale. Tout signalement d'une fréquentation non régulière et non assidue sans justification entraîne un courrier puis une convocation des familles par l'inspecteur de circonscription.

#### B 2-L'Aménagement de l'obligation d'assiduité en Petite Section

L'aménagement de l'obligation d'assiduité ne peut porter « que » sur les heures de classes prévues l'après-midi ». Il est mis en place sur demande des personnes responsables de l'enfant, et après avis de la Directrice de l'école et de l'IEN.

## **C – Accueil, surveillance sécurité des élèves**

### **C 1-Entrées / sorties**

Aucune personne n'est autorisée à franchir la porte de la classe sans l'accord de l'enseignante.  
Les enfants sont accompagnés jusqu'à **l'entrée de leur classe** le matin et l'après midi. Ils sont remis par la personne qui les accompagne à l'enseignante ou à l'ATSEM.  
Les élèves sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par la ou les personnes responsables légales ou par toute personne nommément désignée par elles par écrit à la directrice.  
Seuls les élèves inscrits aux services périscolaires sont pris en charge, à la demande des responsables par le personnel municipal.  
Les enfants qui fréquentent les services périscolaires (restauration et garderie) doivent être notés chaque jour sur le tableau devant la classe.

### **C 2- Surveillance et sécurité des élèves**

La surveillance de la cour et de tous les lieux de l'école est exercé par tous les enseignants sous la responsabilité de la Directrice dans un but de **prévention** et de **protection**.  
Cette surveillance vise à lutter contre toutes les formes de violence et s'opère de manière continue pour être efficace.  
La Directrice est l'interlocutrice privilégiée des familles sur ce point.  
Les parents comme les élèves doivent alerter la Directrice en cas de besoin.  
Tout incident dépassant le cadre ordinaire de la gestion des élèves sera transmis à Monsieur l'Inspecteur de l'Education Nationale et à la police.

## **D - Information des parents et relation école-familles**

### **D 1-Rencontre parents enseignantes**

L'école organise des rencontres collectives et individuelles avec les familles pour les informer de son fonctionnement, des programmes, des modalités d'apprentissage et d'évaluation, des progrès scolaires et du comportement de leur enfant.  
La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invitent la directrice et l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des élèves.

### **D 2- Relations dans l'enceinte de l'école**

Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, les parents doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

### **D3-Participation des parents ou accompagnateurs en sorties**

Pour assurer, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires ou les activités régulières (piscine) la Directrice ou l'enseignante peut solliciter la participation de parents ou d'accompagnateurs volontaires. Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public de l'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité.  
Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir lors de son intervention dans l'école.

La Directrice et les enseignants accueillent les familles sur **rendez-vous**.

La Directrice reçoit les parents le jeudi de **9h15 à 12h et de 14h15 à 17h**.

Les demandes de rendez-vous auprès des enseignants se font par l'intermédiaire du cahier de liaison.

## **E - La représentation des parents**

Les parents d'élèves s'impliquent dans la vie de l'école par l'intermédiaire de leurs représentants aux conseils d'école.

Les heures de réunion des conseils d'école sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves.

Les représentants des parents d'élèves disposent des informations nécessaires à l'exercice de leur mandat. Ils ont le droit d'informer et de rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent.

## **F – Hygiène et santé**

**Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'école et dans un souci de sensibilisation auprès des enfants, d'éviter de le faire aux alentours.**

La santé des élèves fait l'objet d'un dialogue confidentiel entre les familles et la Directrice, qui s'appuie sur les personnels compétents (services de santé de la DASEN).

### **F 1- Hygiène**

Hygiène et salubrité des locaux : à l'école, le nettoyage et l'aération des locaux sont quotidiens. Les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés par la collectivité territoriale.

### **F 2-Organisation des soins et des urgences**

Les soins et les urgences sont assurés par les ATSEM titulaires de l'attestation de niveau 1 de formation prévention aux secours civiques (PSC1) ou du certificat de sauvetage secourisme du travail (SST).

Le protocole de soin et la liste des produits pharmaceutiques sont consignés dans l'annexe au règlement.

En cas d'urgence médicale, l'école doit joindre, le service d'aide médical d'urgence (SAMU), seul service habilité à réguler à distance la prise en charge médicale d'une personne en détresse.

- "La présence d'un personnel de l'école n'est absolument pas requise pour accompagner l'élève pris en charge par le transporteur sanitaire (SDIS, SMUR, ambulance privées)".
- "La seule obligation légale du directeur est de joindre au plus vite les parents ou le représentant légal et de leur signifier la prise en charge par les secours ainsi que le lieu dans lequel l'élève est transporté."

**Une fiche d'urgence est à renseigner et à remettre à l'enseignante en début d'année.**

### **F 3 - Projet d'accueil individualisé**

Aucun médicament ne peut être administré à l'école ou pendant le temps périscolaire mis à part si un PAI (projet d'accueil individualisé) a été établi en partenariat avec le médecin de famille, le médecin scolaire, l'école et la municipalité.

## **G - Sécurité et droit à l'image**

### **Plan Particulier de Mise en sécurité**

Face aux risques majeurs, le Plan Particulier de Mise en Sûreté (**PPMS**) est présenté en conseil d'école.

### **Les téléphones portables**

Tous les usages du téléphone portable sont interdits dans l'enceinte de l'école (communications, prises de photos ou de films).

Pour les enseignants, l'usage du téléphone est exclusivement réservé aux besoins du service. Les usages pédagogiques font l'objet d'une information préalable aux parents.

### **Les objets dangereux ou prohibés**

Les enseignants peuvent juger de l'interdiction de l'usage de tout objet dangereux pour la sécurité des élèves.

### **Usages d'internet**

L'engagement de tous les utilisateurs (personnels et élèves) est nécessaire à un usage responsable d'internet. Chacun est signataire d'une charte qui en précise les modalités.

## **H - Accès aux locaux scolaires**

L'entrée dans l'école et ses annexes pendant le temps scolaire n'est de droit que pour les personnes préposées par la loi.

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation de la Directrice de l'école.

## **2-Droits et obligations des membres de la communauté éducative**

### **A- Vie scolaire**

Dès l'école maternelle, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », la compréhension des attentes de l'école. Ces règles sont explicitées dans le cadre du projet de classe. L'enfant apprend progressivement le sens et les conséquences de ses comportements, ses droits et ses obligations, leur importance dans le cadre scolaire et plus largement dans les relations sociales.

Il est particulièrement important d'encourager et de valoriser les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui.

A ce titre diverses formes d'encouragement sont prévues dans chaque classe, pour favoriser les comportements positifs, ils sont explicités en début d'année lors de la réunion de rentrée.

A l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements aux règles de vie élaborées en classe avec les enfants et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, sont portées à la connaissance des représentants légaux.

Un enfant peut être mis temporairement dans un endroit calme de la classe, ou exceptionnellement être confié à un enseignant dans une classe voisine.

Pendant le temps de récréation on peut lui demander de rester assis le temps de se calmer.

Les réprimandes sont des mesures qui visent la mise en sécurité et le retour au calme. Elles sont prises dans l'instant et le lieu même par les personnes qui exercent l'autorité.

Dans le cas où les sanctions et punitions seraient inopérantes, l'étude de la situation doit être élargie aux enseignants des RASED, à l'équipe de circonscription, aux assistantes sociales,... et faire l'objet d'une réflexion commune, visant à élargir le champ légal des réponses éducatives.

## **B-Respect de la laïcité**

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. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, la Directrice organise un dialogue avec cet élève ou avec sa famille .

## **C- Droits et obligations des membres de la communauté éducative**

### **C-1 Les élèves**

**-Droits :** les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant, tout châtime nt corporel ou traitement humiliant est interdit. Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'Internet dans le cadre scolaire.

**-Obligations :** chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilités explicitées dans les règles de vie de classe. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

### **C2- Les parents**

**-Droits :** les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école. Des échanges et des réunions régulières sont organisés par la directrice et l'équipe pédagogique. Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaire de leur enfant.

**-Obligations :** les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invitent la directrice ou l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants. Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité, et de s'engager dans le dialogue avec la directrice en cas de difficulté. Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

### **C3- Les personnels enseignants et non enseignants (ATSEM)**

**-Droits :** tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative.

**-Obligations :** tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos.

Les enseignants doivent être à l'écoute des parents et répondre à leur demande d'informations sur les acquis et le comportement scolaire de leur enfant. Ils doivent être, en toute occasion, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'Ecole.

Nom de l'élève: Prénom :

Date :

Signatures des parents:

ANNEXE 1 : tableau de formalisation des rendez-vous avec les familles :

Classe de ..... Niveau : ..... Nom de l'élève : .....

	Demande enseignant	Demande parent
Disponibilités enseignants	Dates proposées :  Objet de la demande de rendez-vous - Progrès de l'élève - Vie scolaire - Autre	Dates possibles :
Disponibilité parents	Dates possibles :	Dates proposées :  Objet de la demande de rendez-vous - Progrès de l'élève - Vie scolaire - Autre
Disponibilités enseignants	Dates proposées :  Objet de la demande de rendez-vous - Progrès de l'élève - Vie scolaire - Autre	Dates possibles :
Disponibilité parents	Dates possibles :	Dates proposées :  Objet de la demande de rendez-vous - Progrès de l'élève - Vie scolaire - Autre
Disponibilités enseignants	Dates proposées :  Objet de la demande de rendez-vous - Progrès de l'élève - Vie scolaire - Autre	Dates possibles :
Disponibilité parents	Dates possibles :	Dates proposées :  Objet de la demande de rendez-vous - Progrès de l'élève - Vie scolaire - Autre