

Règlement Intérieur de

L'ECOLE MATERNELLE DE SAINT BONNET LES ALLIER

Année 2023/2024

PREAMBULE

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

ARTICLE I : PROCEDURE D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION

1-1 - Inscription :

Un certificat d'inscription sur la liste scolaire de la commune est délivré par le Maire après une éventuelle consultation des directeurs des écoles publiques concernées.

Pour l'école maternelle de Saint Bonnet, l'ensemble des documents est remis au Centre de Loisirs qui les transmet ensuite au directeur.

Le directeur admet alors l'enfant lorsque les documents suivants ont été présentés :

- livret de famille
- documents attestant des vaccinations obligatoires ou certificat de contre-indications

L'enfant peut alors figurer sur les registres réglementaires de l'école. (cf. circulaire n°91-220 du 30/07/1991). De la même manière, il est inscrit dans l'application Onde.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine, publique ou privée, ainsi que le livret scolaire doivent être présentés au directeur d'école. Cette procédure d'admission/radiation s'applique à tous les enfants quels que soient leur situation sociale et leurs besoins (migrants, enfants du voyage, porteurs de handicap, etc...)

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission d'enfants du voyage ou étrangers. Dans tous les cas, l'enfant doit être accueilli à l'école même si les procédures d'inscription ne sont pas encore validées.

L'enseignant doit transmettre tous les éléments relatifs à la scolarité de l'enfant aux responsables légaux qui communiquent à cette fin toutes informations utiles et nécessaires.

1-2 - Admission :

1-2-1 - En maternelle :

A partir de la rentrée 2019, tous les enfants âgés de 3, 4,5 ans sont concernés par l'obligation d'instruction. Ces enfants doivent donc être inscrits à l'école maternelle, sauf si les 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.

A la demande de Madame l'Inspectrice, l'admission en classe de toute petite section n'est pas possible en maternelle à Saint Bonnet.

ARTICLE II : FREQUENTATION SCOLAIRE

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 parents de l'enfant le demandent.

Le directeur distribue aux parents demandeurs une demande de dérogation qu'il transmet ensuite à l'IEN de la circonscription pour avis.

2-1 – Absences :

En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant en informeront préalablement le directeur de l'école et en précisent le motif. S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, le directeur de l'école invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet à l'Inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale.

2-2 – Sorties individuelles des élèves pendant le temps scolaire :

Des autorisations d'absence peuvent être accordées par le directeur, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel, notamment pour les enfants justifiant de soins et de rééducation nécessaires.

2-3 – Repérage et traitement de l'absentéisme :

Chaque demi-journée d'absence doit être consignée dans le registre d'appel et dans un dossier individuel et annuel (Articles R131-5 et R131-6 du code de l'Education). Toute absence est immédiatement signalée aux parents de l'élève ou à la personne responsable. La famille doit informer sans délai le directeur en faisant connaître les motifs de l'absence avec production, le cas échéant, d'un certificat médical.

En cas d'absences réitérées (à partir de 4 demi-journées dans le mois) sans motif légitime, l'enseignant et le directeur engagent avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation. Si cette démarche n'est pas suivie d'effet, le directeur transmet le dossier à l'Inspecteur d'Académie sous couvert de l'Inspecteur de circonscription (Article L131-8 du code de l'Education).

2-4 – Heures d'entrée et de sortie :

La durée hebdomadaire de la scolarité obligatoire est fixée à 24 heures et se répartit sur 9 demi-journées. Le temps d'enseignement journalier obligatoire ne peut en aucun cas dépasser 6 heures.

Pour l'école de Saint Bonnet : de 8h45 à 11h45 et de 13h30 à 15h45.

Le maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par l'Inspecteur d'académie pour prendre en compte des circonstances locales, après avis du conseil d'école et de l'Inspecteur de circonscription. Le projet de modification sera soumis à l'avis de l'Inspecteur d'académie qui prendra l'attache du Conseil Général en ce qui concerne les transports scolaires (Articles D213-29 et D312-30 du code de l'Education).

Cette modification ne peut en aucun cas changer la durée de la semaine scolaire.

2-5 – Aménagement de la semaine scolaire :

Lorsque le conseil d'école souhaite déroger à l'aménagement de la semaine scolaire, il doit élaborer un projet d'organisation du temps scolaire conformément au décret n°90-788 du 6 septembre 1990 modifié par le décret n°2008-463 du 15 mai 2008 et à la circulaire n°2008-082 du 5 juin 2008. Ce projet doit être autorisé par l'Inspecteur d'Académie, après avis de l'Inspecteur de l'Education nationale et de la commune pour une durée de 3 ans renouvelable après réexamen du projet.

2-6 – Aide personnalisée

Les élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage peuvent bénéficier, avec l'accord des familles, au-delà du temps d'enseignement obligatoire d'une aide personnalisée de 2 heures maximum par semaine les mardi et jeudi de 12h45 à 13h20.

ARTICLE III : VIE SCOLAIRE

3-1 – Dispositions générales :

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés par l'article D321-1 du code de l'Education. Les membres de l'équipe éducative 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. Ils s'obligent à observer la plus grande confidentialité pour les faits dont ils auraient connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout châtiment corporel est strictement interdit. 01/10/2009 Règlement départemental 4

De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction, à la personne, ou aux biens d'un membre de l'équipe éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Les objets suivants sont interdits à l'école : Téléphone portable, jouets, argent sauf demande expresse de l'enseignant pour une sortie, bijoux, médicaments même homéopathiques, objets dangereux.

3-2 – Tâches inhérentes aux études :

L'équipe pédagogique de cycle doit exiger de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. Les efforts sont valorisés et reconnus. L'absence, l'insuffisance de travail ou la mauvaise volonté manifeste pourront donner lieu à des punitions adaptées et proportionnées, à finalité éducative. Si elles ne produisent aucun effet, l'équipe pédagogique de cycle recherchera les solutions appropriées en concertation avec la famille et en associant l'élève au projet défini. En tout état de cause, un enfant ne peut être privé totalement de récréation.

3-3 – Construction du « vivre ensemble » :

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 à contenir pourra, cependant, être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne sera à aucun moment laissé sans surveillance.

Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au contexte scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article D321-16 du code de l'Education.

3-4 – Accès au réseau Internet :

Tout utilisateur d'Internet dans les écoles est soumis au respect de règles déontologiques qui sont précisées dans une charte largement diffusée, commentée auprès des enseignants, des adultes utilisateurs, des élèves et leurs représentants légaux. Pendant le temps scolaire, tout manquement aux règles sera signalé au directeur d'école.

3-5 – Port de signes ostensibles :

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

ARTICLE IV : USAGE DES LOCAUX

La collectivité territoriale et l'Education nationale œuvrent ensemble, dans un domaine de compétence partagée, pour assurer un service public d'éducation de qualité. 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 L212-15 du code de l'Education, qui permet au maire, propriétaire des locaux, 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 activités d'enseignement proprement dites ainsi que celles qui en constituent le prolongement.

Hygiène : le nettoyage des locaux assuré par la commune doit être quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les besoins du service public d'éducation demeurent en tout état de cause prioritaires.

COVID : Le port du masque n'est pas obligatoire en maternelle pour les élèves. En fonction de l'évolution de la pandémie, l'organisation de la scolarité, des locaux, ainsi que le personnel et l'équipe enseignante devront suivre les indications données par les autorités compétentes

Sécurité : le directeur de l'école surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels. Ces précautions doivent être renforcées en cas d'alerte.

Les Délégués Départementaux de l'Education Nationale exercent une mission d'incitation et de coordination entre l'école et la municipalité (Articles D241-24 à D241-34 du code de l'Education). En toute situation, **c'est le Maire qui reste responsable de la sécurité sur le territoire de sa commune**.

En cas de risque constaté, le directeur en informe par écrit le maire et adresse une copie du courrier à l'Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la circonscription.

Il doit notamment :

- Signaler au maire l'état défectueux de matériels ou installations (détérioration, défaut, mauvais état des fixations d'appareils au sol par exemple) ;
- Prendre le cas échéant les dispositions nécessaires dans l'attente des travaux en interdisant par exemple l'accès à certaines parties d'une aire de jeux ou à certains appareils ;
- Veiller à ce que les objets dangereux ne soient pas laissés dans des lieux accessibles aux élèves.

En cas d'urgence, le directeur ou les enseignants prennent sans délai les mesures d'interdiction qui s'imposent puis engagent la procédure écrite précitée.

Des exercices pratiques d'évacuation doivent avoir lieu au cours de chaque année scolaire ; le premier doit se dérouler durant le mois qui suit la rentrée. Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Les conditions de leur déroulement et leur temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité.

Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut solliciter par écrit auprès du maire la visite de la commission locale de sécurité incendie.

Dans certains cas de force majeure, le maire peut être conduit, en concertation avec le directeur et après avis de l'Inspecteur d'académie, à fermer l'école. Toutes mesures utiles doivent être prises pour s'assurer que les enfants sont remis à leurs familles.

Les numéros d'appels d'urgence, le plan d'évacuation et les consignes de sécurité sont affichés dans tous les locaux.

ARTICLE V : SURVEILLANCE

5-1 – Dispositions générales :

Conformément à l'Article D321-12 du code de l'Education, la surveillance des élèves, durant la totalité du temps scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux, du matériel et de la nature des activités proposées.

Le dispositif de surveillance peut être renforcé par des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM), des intervenants extérieurs ; il reste sous la responsabilité du directeur d'école.

(Article 2 du décret n°89-122 de février 1989).

5-2 – Modalités particulières de surveillance :

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. Avant que les élèves soient pris en charge par les enseignants, ils sont sous la seule responsabilité des parents.

Le Directeur arrête l'organisation générale du service de surveillance après avis du conseil des Maîtres. Le nombre de personnes chargées d'assurer la surveillance doit tenir compte en particulier de l'importance des effectifs et de la configuration des lieux. C'est notamment le cas du service de surveillance des récréations qui est assuré par les maîtres : leur présence active permet de garantir la sécurité et la sérénité de tous.

Un tableau des services est affiché à cet effet pour chaque trimestre.

5-3 – Accueil et remise des élèves aux familles :

5-3-1 – En maternelle :

Les enfants sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit, et présentées au directeur ou à l'enseignant. Concernant la qualité et l'âge des personnes auxquelles peuvent être confiés les enfants de l'école maternelle à la sortie de la classe, aucune condition n'est exigée. Toutefois, si le directeur estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune par exemple), il peut en aviser par écrit les parents mais doit en tout état de cause s'en remettre au choix qu'ils ont exprimé sous leur seule responsabilité.

5-3-2 – Dispositions communes :

Lorsque les enfants sont pris en charge à la demande de la famille par le service de restauration scolaire, de garderie, d'études surveillées, d'activités péri-scolaires ou de transport scolaire, il appartient au directeur ou à l'enseignant concerné d'organiser la sécurité au cours des phases de transition.

Il en est de même si l'élève bénéficie de l'aide personnalisée.

ARTICLE VI : CONTRIBUTION SPECIFIQUE A L'ACTION EDUCATIVE ET PEDAGOGIQUE

6-1 – Participation d'intervenants extérieurs :

L'équipe pédagogique peut faire appel à des intervenants extérieurs qui apportent un éclairage technique ou une autre forme d'approche venant enrichir l'enseignement et conforter les apprentissages conduits par l'enseignant de la classe.

Les activités concernées s'intègrent nécessairement au projet pédagogique de la classe qui constitue la déclinaison des orientations du projet d'école dans le cadre des programmes (cf. circulaire n°92-196 du 03/07/1992 modifiée par la circulaire n °2004-139 du 13/07/2004).

Les interventions régulières ou ponctuelles relèvent de l'initiative du conseil des maîtres. Pour certaines activités obligatoires d'enseignement, les intervenants extérieurs doivent au préalable avoir reçu un agrément de l'Inspecteur d'académie.

Tous les intervenants extérieurs – bénévoles ou rémunérés – doivent recevoir l'autorisation du directeur pour intervenir pendant le temps scolaire. Le maître responsable de la classe est présent durant les temps d'intervention auxquels il participe activement.

Toutefois, dans le cadre de certaines formes d'organisations pédagogiques – le projet pédagogique devant être validé au préalable par l'IEN - les enseignants peuvent confier l'encadrement ou la surveillance de groupes à ces intervenants sous réserve que :

- le maître assume durant le temps scolaire l'entièr responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires,
- le maître sait constamment où sont tous ses élèves,
- les intervenants aient été régulièrement autorisés ou agréés,
- les intervenants soient placés sous l'autorité du maître.

6-2 – Encadrement des sorties scolaires :

Le directeur peut accepter ou solliciter la participation de personnes volontaires – notamment parents d'élèves, D.D.E.N., personnels retraités, personnel communal après autorisation du maire – pour renforcer l'équipe d'encadrement lors des sorties scolaires.

- **Nouvel encadrement pour les sorties de proximité en maternelle**

Depuis la circulaire du 13/06/2023 : Nouveau taux d'encadrement.

- **Jusqu'à 16 élèves : 2 adultes dont l'enseignant de la classe.**
- **Au-delà d'un groupe de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8 élèves**

ARTICLE VII : CONCERTATION ENTRE LES PARENTS ET L'ECOLE

Le conseil d'école, instance de débat, de réflexion collective et de proposition, exerce les fonctions prévues par l'article D 411-1 du code de l'Education. Le règlement de l'école détermine, en plus des dispositions réglementaires, les mesures propres à favoriser les liaisons entre les parents et les enseignants.

Le directeur d'école, responsable du dialogue avec les familles, facilite les contacts jugés utiles par les enseignants ou demandés par les familles. 01/10/2009 Règlement départemental 8

Les familles ont toujours l'opportunité de saisir l'Inspecteur de circonscription, qui a toute autorité pour rappeler la règle ou pour intervenir sous forme de médiation.

Le livret de suivi, la remise des cahiers à chaque période régulièrement visés , servent de lien permanent entre l'école et les familles. Toute information concernant la scolarité de l'élève est due aux deux parents.

Dispositions particulières en cas d'urgence :

Loi n°2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé

Il est important que les familles renseignent les rubriques de la fiche d'urgence concernant leurs coordonnées (on veillera à indiquer au moins deux n° de tél.) afin de pouvoir être averties immédiatement soit elles-mêmes, soit toute autre personne désignée par elles, en cas d'accident ou d'évacuation sanitaire de l'élève vers une structure de soins ou hospitalière.

Les obligations des membres de l'enseignement public se limitent à rechercher une mise en relation rapide des parents de l'élève avec les professionnels de santé de la structure d'accueil afin que ces derniers leur délivrent une information médicale dans les meilleurs délais, et recueillent leur consentement à des actes médicaux et interventions chirurgicales qui se révèlent nécessaires à moins que ceux-ci aient été déjà effectués en cas d'urgence. La recherche de cette mise en relation se traduit par le fait d'avertir téléphoniquement la famille que l'élève a été évacué vers une structure de soins ou hospitalière. Elle doit également conduire à la remise, au service d'urgence chargé de l'évacuation de l'élève, d'une copie de la fiche d'urgence afin de permettre aux professionnels de santé de prendre contact directement avec la famille dès l'admission de l'élève dans la structure concernée.

Le transport des élèves

En ce qui concerne plus particulièrement le transport des élèves, dans les situations d'urgence et conformément aux directives données dans la circulaire n°151 du 29 mars 2004 relative aux rôles des SAMU, des services départementaux d'incendie et de secours (SDIS) et des ambulanciers dans l'aide médicale urgente, le Directeur doit alerter les services d'urgence en composant le numéro du SAMU (Centre 15, seul service médicalisé) et s'efforcer de prévenir immédiatement les parents.

Le médecin régulateur du SAMU est chargé d'évaluer la gravité de la situation et de mobiliser l'ensemble des ressources disponibles, médecins généralistes, SMUR, ambulances et, si besoin, de solliciter auprès du service départemental d'incendie et de secours ses moyens, en vue d'apporter la réponse la plus appropriée à l'état du patient et de veiller à ce que les soins nécessaires lui soient effectivement délivrés. Il coordonne l'ensemble des moyens mis en œuvre et assure le suivi des interventions. En aucun cas, un enseignant ne doit accompagner un élève pris en charge par un service médical ou de secours. Il reste responsable de son groupe classe.

Soumis au vote, le 12/11/2024