

Les parents doivent veiller à ce que **les enfants se présentent à l'école en bonne santé, propres**, dans une tenue vestimentaire convenable, et exempt de possibilités de contagion.

Les enfants doivent être couchés à des heures raisonnables.

Il est nécessaire également qu'ils aient pris un petit déjeuner correct avant de venir en classe.

Tout membre de la communauté éducative doit protection physique et morale aux enfants et signaler aux autorités compétentes tout mauvais traitement avéré ou suspecté.

#### **Enfant malade à l'école. Accident survenant à l'école :**

L'école ne peut pas accueillir un enfant malade ou se sentant très mal.

Tout enfant malade à l'école est rendu à sa famille ou à la personne majeure désignée par les responsables légaux.

En cas d'accident, l'école joint les parents et prodigue les 1ers soins. Les parents doivent veiller à fournir un N° de téléphone où ils peuvent être joints rapidement. Un élève ne peut être transporté hors de l'école par le personnel.

En cas d'urgence, l'élève est orienté et transporté par les services de secours vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

#### **Prise de médicaments à l'école – Projet d'accueil individualisé :**

Seuls les enfants porteurs de maladies chroniques (asthme,...) pourront se voir administrer des médicaments pendant le temps scolaire. Les modalités de scolarisation de ces enfants sont définies dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) signé par les parents, l'enseignant, le directeur, le médecin de l'éducation nationale et les autres acteurs concernés.

**Poux et lentes** : Les familles seront averties d'une éventuelle épidémie de poux, et devront traiter systématiquement leurs enfants, leurs vêtements et leur literie.

### **8. SECURITE**

L'école a élaboré un ensemble de consignes de sécurité incendie, ainsi qu'un Plan Particulier de Mise en Sécurité face aux risques majeurs (PPMS). Des exercices ont lieu chaque année, en appliquant le plan d'évacuation ou de confinement.

### **9. CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS. CAHIER DE LIAISON**

Enseignants et parents concourant à l'instruction et à l'éducation des enfants, il importe que leur action soit, autant que possible, complémentaire. Les contacts permettront aux enseignants :

- d'engager un dialogue avec les parents d'élèves

- de mieux faire connaître leur action éducative et leur projet de classe.

Une première rencontre est programmée en début d'année scolaire. D'autres rencontres peuvent être organisées si besoin. Les parents peuvent rencontrer les enseignants en sollicitant un rendez-vous.

**Le cahier de liaison** est un moyen de correspondance entre l'école et la famille.

Les enseignants y font figurer tous les renseignements particuliers utiles, notamment ceux qui concernent les sorties, les activités et demandes particulières... Les parents consultent ce cahier régulièrement et signent chaque information. Ils peuvent également l'utiliser pour correspondre avec l'école (mots d'excuse pour les absences ou les retards, demandes de rendez-vous...).

### **10. CONSEIL D'ECOLE. ASSOCIATION DE PARENTS D'ELEVES**

Le Conseil d'Ecole exerce les fonctions prévues par le décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

Les élections des représentants de parents d'élèves au Conseil d'Ecole se déroulent habituellement mi-octobre. Chaque parent d'un enfant (la mère **et** le père), quelle que soit sa situation matrimoniale, est électeur et éligible, sauf dans le cas où il s'est vu retirer l'autorité parentale..

En début d'année scolaire, les parents souhaitant être candidats à l'élection s'adressent au directeur de l'école. Il y a trois réunions du Conseil d'Ecole par an. Le compte-rendu est affiché dans l'école.

**Validé par le conseil d'école du 21 / 10 / 2011**

## **ECOLE MATERNELLE DE COURÇON**

5 rue du stade

17170 COURÇON

em-courcon@ac-poitiers.fr

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Ce règlement intérieur a été élaboré à partir du règlement-type départemental des écoles publiques élémentaires et maternelles. Il a été adopté en Conseil des Maîtres et approuvé par le Conseil d'Ecole.

### **1. INSCRIPTION DES ELEVES**

L'inscription est enregistrée par la mairie de Courçon sur présentation :

- du livret de famille, d'une carte d'identité ou d'une copie d'extrait d'acte de naissance
- d'un justificatif de domicile ou d'une demande de dérogation
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge : antidiptérique, antitétanique, antipoliomyélitique
- pour les enfants dont les parents sont séparés ou divorcés : de la copie du Tribunal ou de tout autre document cosigné par les deux parents précisant l'organisation de la garde de l'enfant et l'exercice de l'autorité parentale.

### **2. ADMISSION**

L'admission à l'école est enregistrée par la directrice sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par le Maire de Courçon,
- En cas de changement d'école, fournir un certificat de radiation émanant de l'école d'origine et indiquant la dernière classe suivie ainsi que la date d'effet de la radiation.

Il est souhaitable que les deux parents et l'enfant soient présents au moment de l'admission.

Les parents remettent au directeur la fiche de renseignement transmise au moment de l'inscription. Ils s'engagent à informer sans délai le directeur de tout changement dans les informations communiquées.

### **3. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES**

#### **a) ABSENCES**

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par le maître.

**L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement pour la famille d'une fréquentation sérieuse et régulière de leur enfant.** A défaut d'une fréquentation régulière attestée par le registre d'appel, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits.

En cas d'absence imprévue d'un élève, la famille est tenue d'en **informer immédiatement l'école**, soit par téléphone, soit par écrit (mot dans le cahier de liaison : motif et durée de l'absence).

En cas d'absence(s) répétée(s), la production d'un certificat médical est vivement souhaitée. En cas de maladie contagieuse avec éviction, un certificat médical attestant que l'élève n'est plus contagieux sera à fournir au retour à l'école.

En cas d'absence prévue, la famille demande le plus tôt possible, et par écrit, une autorisation d'absence au directeur en précisant le motif, la date, la durée. Un imprimé type est disponible. Les absences pour vacances en famille ne sont pas un motif valable, et doivent rester très exceptionnelles.

#### **b) RETARDS**

En cas de retard, la famille accompagne l'enfant jusqu'à sa classe et l'excuse auprès de l'enseignant. Il est préférable d'arriver en retard que de manquer toute une demi-journée.

En cas de retard de l'adulte à l'heure de sortie des classes, l'enfant sera remis :

- à 12h au personnel de la cantine
- à 16h50 au personnel de la garderie

### c) SORTIES PENDANT LES HEURES DE CLASSES

Seul le directeur délivre l'autorisation de sorties individuelles d'élèves pendant les heures de classe. Les parents (ou une personne majeure et dûment autorisée) doivent impérativement venir chercher leur enfant dans la classe, et signer un document précisant qu'ils le prennent en charge. La famille est alors seule responsable des accidents qui peuvent survenir pendant cette absence.

### d) ABSENCES DES ENSEIGNANTS

En cas d'absence prévisible du maître / de la maîtresse, un mot d'information dans le cahier prévient la famille.

En cas d'absence imprévisible, l'enseignant est en principe remplacé le jour même. Dans le cas contraire, les enfants seront accueillis dans une autre classe. Il est alors souhaitable que les parents qui le peuvent gardent leur enfant à la maison, afin de ne pas surcharger les effectifs des autres classes.

En cas de grève d'un enseignant, un accueil pourra être assuré sur la décision de Mr le Maire et sous sa responsabilité

## 4. HORAIRES

Les horaires de l'école sont les suivants : de 9h00 à 11h50 et de 13h30 à 16h40

Un accueil est assuré dix minutes avant le début des classes, à 8h50 (dans les classes) et à **13h20** (dans la cour). Il est interdit aux élèves de pénétrer dans L'école avant l'heure réglementaire et hors de la présence des enseignants.

Pour le bon déroulement des activités, **il est indispensable que chacun veille au respect des horaires**. L'utilisation du parking est réservée au personnel (enseignants et personnel municipal).

Les enfants sont remis à l'enseignant par les parents ou les personnels qui les accompagnent. Ils sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par le responsable légal ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit, et présentée par eux au directeur ou à l'enseignant.

Les horaires des récréations sont les suivants :

- matin : de **10h40 à 11h05 (classe 1)** et de **10h45 à 11h10 (classes 2 et 3)**
- après-midi : de **15h30 à 15h55 (classe 1)** et de **16h05 à 16h 35 (classes 2 et 3)**

## 5. VIE SCOLAIRE

### a) LOI RELATIVE AUX SIGNES RELIGIEUX A L'ECOLE

Le principe de Laïcité est un fondement de l'école publique. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

### b) MATERIEL SCOLAIRE

Tout objet dangereux susceptible de blesser, les bonbons, médicaments, pièces de monnaie, ainsi que les jouets personnels (collections diverses, jeux électroniques, montres bruyantes) sont interdits. Il en est de même pour les tatouages (décalcomanies).

Dans le cadre de nos objectifs éducatifs (apprendre à l'enfant grandir et à s'exprimer), nous ne souhaitons pas que les enfants aient la sucette dans la bouche dans l'enceinte de l'école. Les sucettes sont acceptées pour la sieste uniquement, et rangées à cet effet dans le dortoir.

Il est fortement déconseillé de porter des bijoux ou objets de valeur. L'école ne pourra être tenue responsable en cas de vol, de perte ou de dégradation d'objets, d'habits, de bijoux, d'argent...

Les vêtements, chaussures et chaussons doivent être notés au nom de l'enfant (échanges...).

### c) REGLES DE VIE

Tout adulte de la communauté éducative s'interdit 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 aux membres de la communauté éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. Tout châtimement corporel est interdit. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation pour terminer un travail.

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. Le médecin chargé du contrôle médical et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées participeront à cette réunion. Un projet individualisé pourra être élaboré en concertation entre les parents et l'équipe pédagogique.

### d) SORTIES SCOLAIRES

Les sorties scolaires sont organisées par les enseignants en conformité avec les textes et la réglementation en vigueur. L'enseignant organisateur informe par écrit les parents de toute sortie scolaire et de ses modalités.

Les sorties pendant le temps scolaire sont obligatoires. En cas de sortie en dehors du temps scolaire, les parents signent le formulaire adéquat. L'enseignant ne pourra emmener en sortie un élève qui n'aurait pas rapporté ce document signé.

### e) ASSURANCE SCOLAIRE

Au début de chaque année scolaire, les parents doivent faire parvenir à l'enseignant une attestation d'assurance.

L'assurance scolaire est vivement conseillée pour toutes les activités obligatoires se déroulant pendant le temps scolaire. Dans le cadre de certaines activités particulières (lorsqu'il y a participation financière des familles, lorsque l'activité dépasse les horaires habituels de l'école, pour certaines sorties...), l'assurance est obligatoire. Un enfant non assuré correctement ne pourrait y participer.

Une assurance correcte doit couvrir :

- les risques de dommages que l'enfant pourrait causer : la « *Responsabilité Civile* »
  - les risques de dommages que l'enfant pourrait subir, notamment dans le cas où l'auteur du dommage ne peut être clairement identifié, ou s'il n'existe pas : la « *Garantie Individuelle Corporelle/Accidents* »
- Lorsque l'enfant porte des lunettes, il est recommandé aux familles de vérifier si leur assurance scolaire souscrite couvre bien les éventuels dommages causés ou subis par l'enfant dus à la circonstance qu'il porte des lunettes.

### f) COOPERATIVE SCOLAIRE

L'école est affiliée à l'OCCE (Office Central de la Coopération à l'Ecole).

Les parents sont invités à participer à la coopérative scolaire, pour un montant de leur choix. Bien que facultative, la coopérative scolaire est indispensable car elle permet de financer une partie des sorties scolaires et des projets. Un compte-rendu financier annuel est présenté au conseil d'école.

### g) ACTIVITES PERISCOLAIRES

Les services communaux proposent aux élèves de l'école une cantine et un accueil périscolaire.

**Les enfants qui déjeunent à la cantine sont sous la responsabilité du personnel municipal de 11h50 à 13h20.** Pour les renseignements et les inscriptions, les parents s'adresseront à la Mairie.

**Des ateliers sont proposés aux élèves durant la pause méridienne (de 13h à 13h30).** Les enfants sont encadrés par le personnel du centre de loisirs. Les inscriptions se font au centre de loisir

## 6. UTILISATION DE LOCAUX. RESPONSABILITE

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur. Lorsque ces locaux ne sont pas utilisés pour la formation initiale et continue ou les réunions, le Maire peut les utiliser sous sa responsabilité, après avis du Conseil d'Ecole.

La commune peut exiger la passation d'une convention d'utilisation avec tout organisateur d'activités compatibles avec les principes fondamentaux de l'école publique. En l'absence de convention, la commune est responsable des dommages éventuels.

L'organisation par les enseignants de cours payants dans les locaux scolaires est interdite.

## 7. HYGIENE. SANTE.

En application de la loi du 10 Janvier 1991 et du décret du 29 Mai 1992 **il est interdit de fumer** dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment scolaire. Cette interdiction s'applique dans tous les lieux fermés et couverts ainsi que les lieux non couverts fréquentés par les élèves pendant la durée de cette fréquentation. Pour respecter l'esprit de la loi, il est recommandé aux adultes présents devant l'école aux heures d'entrée et de sortie des classes de s'abstenir de fumer.