

INFOS INSCRIPTIONS- maternelle Breuil- Rentrée 2022



Maternelle Breuil
Rue JP Guyot
25350 Mandeure
03-81-37-23-05
maternelle.breuil@orange.fr

Les inscriptions à l'école maternelle du Breuil pour **l'année scolaire 2022/2023** auront lieu **UNIQUEMENT** sur rendez-vous **à partir du 16 Mai 2022**

Pour prendre RV, veuillez joindre l'école au 03 81 37 23 05 ; en cas d'impossibilité un autre horaire pourra vous être proposé ou un rendez-vous téléphonique.

Les inscriptions concernent les élèves qui **arrivent dans l'école** à la rentrée prochaine :

- les enfants nés en 2019 (petite section)
- et les élèves qui emménagent sur la commune, nés en 2017 et 2018 (grande section et moyenne section).

Dans ce cas, le certificat de radiation est nécessaire.

Pour procéder à l'inscription de votre enfant à l'école :

Présentez- vous à **l'école maternelle** au RV convenu muni de :

- certificat d'inscription scolaire délivré par la mairie
- fiche de renseignements école SIGNÉE par les parents
- fiche d'urgence SIGNÉE par les parents
- accusé réception du règlement intérieur de l'école et de la charte de la laïcité
- photocopies des pages de vaccination du carnet de santé

Mme Boegli-Deliot, directrice de l'école, inscrira votre enfant sur les listes, vous communiquera les informations utiles à la scolarisation de votre enfant, renseignera le projet individuel de scolarisation (pour les PS) et répondra à vos éventuelles questions.

Breuil – Maternelle du Breuil – Maternelle du Breuil - Mat

**PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE et/ ou
AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ELEVE à l'école maternelle du Breuil
Année scolaire 2022-2023**

(Renseigner au moins 1 personne à contacter, autre que les parents)

Nom et prénom :

Adresse :

Téléphone Portable :

Téléphone domicile :

Lien avec l'élève :

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

A contacter en cas d'urgence

Nom et prénom :

Adresse :

Téléphone Portable :

Téléphone domicile :

Lien avec l'élève :

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

A contacter en cas d'urgence

Nom et prénom :

Adresse :

Téléphone Portable :

Téléphone domicile :

Lien avec l'élève :

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

A contacter en cas d'urgence

Nom et prénom :

Adresse :

Téléphone Portable :

Téléphone domicile :

Lien avec l'élève :

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

A contacter en cas d'urgence

Fait à....., le

Signature :

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager
aux élèves les valeurs de la République.

●●● LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ●●●

1 | La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

3 | La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun** avec l'**égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

●●● L'ÉCOLE EST LAÏQUE ●●●

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

8 | La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

12 | Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.



À retourner à l'école

**Ecole Maternelle
BREUIL**

Rue Jean-Paul Guyot
25350 MANDEURE

☎ 03 81 37 23 05

✉ maternelle.breuil@orange.fr

ECOLE MATERNELLE BREUIL - MANDEURE

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE ET DE LA CHARTE DE LA LAÏCITE

Madame, Monsieur, et leur(s) enfant(s)

→ ont pris connaissance du REGLEMENT INTERIEUR DE L'ÉCOLE pour l'année scolaire
2022/2023 et s'engagent à le respecter.

→ ont pris connaissance de LA CHARTE DE LA LAÏCITE et s'engagent à la respecter.

Fait à, le

Signature(s)



À retourner à l'école

**Ecole Maternelle
BREUIL**

Rue Jean-Paul Guyot
25350 MANDEURE

☎ 03 81 37 23 05

✉ maternelle.breuil@orange.fr

ECOLE MATERNELLE BREUIL - MANDEURE

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE ET DE LA CHARTE DE LA LAÏCITE

Madame, Monsieur, et leur(s) enfant(s)

→ ont pris connaissance du REGLEMENT INTERIEUR DE L'ÉCOLE pour l'année scolaire
2022/2023 et s'engagent à le respecter.

→ ont pris connaissance de LA CHARTE DE LA LAÏCITE et s'engagent à la respecter.

Fait à....., le

Signature(s)

Fiche d'urgence à l'attention des parents (A photocopier et remettre aux services de transport d'urgence)

Identité de l'élève :

Nom : Prénom :

Date de naissance : Classe :

Adresse :

Identité des responsables légaux :

Responsable légal n°1 :

Nom, Prénom :

Adresse :

Responsable légal n°2 :

Nom, Prénom :

Adresse :

Personnes à contacter :

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir les responsables légaux le plus rapidement possible. Pour ce faire, veuillez nous transmettre les coordonnées suivantes par ordre de priorité à contacter :

	N° tel. Portable	N° de tel. Travail	Autre numéro
Responsable légal n°1 :
Responsable légal n°2 :

Nom et numéro de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

Autres informations :

Nom, adresse et n° de tél. du médecin traitant qui suit l'enfant :

Si vous souhaitez apporter des informations complémentaires que vous jugerez utiles à la prise en charge de votre enfant, vous pouvez les joindre à ce document, sous pli cacheté.

En cas d'urgence, j'autorise le transport de mon enfant accidenté ou malade par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par un personnel de l'établissement scolaire. Je suis informé qu'un élève mineur ne pourra sortir du centre hospitalier qu'accompagné de sa famille.

Date :

Signature(s) du ou des responsables légaux :

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

À l'attention des familles

À quoi sert cette fiche ?

Les informations qui vous sont demandées sur cette fiche sont importantes pour vos relations avec l'école.

Elles sont indispensables à la directrice ou au directeur de l'école pour :

- vous connaître,
- vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence,
- identifier les personnes que vous autorisez à venir chercher l'élève à l'école,
- savoir à quelle adresse peut vous être envoyé un courrier postal ou électronique concernant la scolarité de l'élève.

C'est pourquoi il vous est demandé de remplir cette fiche avec le plus grand soin et de signaler tout changement en cours d'année.

Enfin, ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les écoles et améliorer leur fonctionnement.

Mentions relatives à la protection de données personnelles

L'établissement scolaire de votre enfant s'engage à traiter vos données à caractère personnel dans le respect du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD) et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les données à caractère personnel collectées via ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique dénommé « Onde », mis en œuvre par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse situé à Paris, au 110 Rue de Grenelle, pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) du 1 de l'article 6 du RGPD.

L'ensemble des informations relatives au traitement de données à caractère personnel « Onde » figure dans l'arrêté du 25 octobre 2008 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif au pilotage et à la gestion des élèves de l'enseignement du premier degré.

Le traitement « Onde »

Le traitement de données à caractère personnel dans « Onde » a pour finalités la gestion administrative et pédagogique des élèves du premier degré, la gestion et le pilotage de l'enseignement du premier degré dans les circonscriptions scolaires du premier degré et les inspections d'académie, le contrôle de l'obligation d'instruction prévue à l'article L. 131-1 du code de l'éducation pour les enfants dont la scolarité correspond aux classes de niveaux maternel et primaire, ainsi que le pilotage académique et national. Les informations recueillies sont limitées aux données nécessaires au fonctionnement du traitement, conformément au c) du 1 de l'article 5 du RGPD.

Les données relatives aux élèves sont conservées pour une période ne pouvant excéder le terme de l'année civile suivant la sortie de la scolarité du premier degré. Celles relatives aux représentants légaux, aux personnes en charge de l'élève, à contacter en cas d'urgence ou autorisées à venir chercher l'élève, sont conservées pour une période ne pouvant excéder le terme de l'année civile suivant la cessation du rattachement de ce responsable à l'élève.

Sont destinataires des données dans la limite de leur besoin d'en connaître, le directeur d'école, les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de la circonscription, le directeur académique des services de l'éducation nationale du département du siège de l'école, le maire de la commune de résidence de l'élève et les agents municipaux chargés des affaires scolaires désignés par lui uniquement pour les données nécessaires à l'accomplissement de leur mission, le principal du collège d'affectation de l'élève entrant en classe de sixième, les services de la protection maternelle et infantile des conseils départementaux, pour la seule organisation des bilans de santé des élèves de trois à quatre ans, le service statistique ministériel et les agents dûment habilités du service statistique du rectorat siège de l'école, les personnels dûment habilités de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale en charge de répondre aux demandes des tiers autorisés.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, ou concernant vos enfants, et exercer vos droits d'accès, de rectification et de limitation que vous tenez des articles 15, 16 et 18 du RGPD, sur place, par voie postale ou par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Il en va de même de l'exercice des droits prévus à l'article 40-1 de la loi n°75-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le droit d'opposition prévu à l'article 21 du RGPD s'exerce auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Pour toute question concernant le traitement de vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse :

- à l'adresse électronique suivante : dpd@education.gouv.fr
- via le formulaire de saisine en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier en s'adressant à :

*Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)
110, rue de Grenelle
75357 Paris Cedex 07*

Si vous estimez, même après avoir introduit une réclamation auprès du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Cnil à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07.

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité par tout moyen. En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d'accès et le délégué à la protection des données se réservent le droit de vous demander les informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Codes des professions et des catégories socio-professionnelles (à renseigner ci-contre)

Code *	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS	
10	Agriculteurs exploitants
ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES	
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES	
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
EMPLOYÉS	
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprises
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers

Code *	Libellé
OUVRIERS	
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
RETRAITÉS	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE	
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)

(*) Code de la profession ou de la catégorie socio-professionnelle à reporter dans la fiche de renseignements

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : Niveau : Classe :

ÉLÈVE

Nom de famille : Sexe : F M
 Nom d'usage :
 Prénom(s) : / /
 Né(e) le : / / Lieu de naissance (commune et département) :

REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Mère Père Tuteur

Nom de famille : Prénom :
 Nom d'usage :
 Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)
 Adresse :
 Code postal : Commune :
 L'élève habite à cette adresse : Oui Non
 Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :
 Courriel :
 J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui Non

Mère Père Tuteur

Nom de famille : Prénom :
 Nom d'usage :
 Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)
 Adresse :
 Code postal : Commune :
 L'élève habite à cette adresse : Oui Non
 Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :
 Courriel :
 J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui Non

Tiers délégataire (personne physique ou morale) Lien avec l'élève (*) :
 Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales.

Nom de famille : Prénom :
 Nom d'usage : Organisme :
 Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)
 Adresse :
 Code postal : Commune :
 L'élève habite à cette adresse : Oui Non
 Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :
 Courriel :
 J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui Non

(*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

Nous acceptons que notre enfant soit photographié(e) ou filmé(e) pendant les activités scolaires : Oui Non

AUTRES RESPONSABLES qui ont la charge effective de l'élève (personne physique ou morale)

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales, le cas échéant.

Lien avec l'élève (*) :

Nom de famille : **Prénom :**

Nom d'usage : **Organisme :**

Adresse :

Code postal : Commune :

L'élève habite à cette adresse : Oui Non

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Courriel :

Lien avec l'élève (*) :

Nom de famille : **Prénom :**

Nom d'usage : **Organisme :**

Adresse :

Code postal : Commune :

L'élève habite à cette adresse : Oui Non

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Courriel :

PERSONNES À CONTACTER (si différentes des personnes déjà indiquées)

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence **Autorisé(e) à venir chercher l'élève**

Nom de famille : **Nom d'usage :** **Prénom :**

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence **Autorisé(e) à venir chercher l'élève**

Nom de famille : **Nom d'usage :** **Prénom :**

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence **Autorisé(e) à venir chercher l'élève**

Nom de famille : **Nom d'usage :** **Prénom :**

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence **Autorisé(e) à venir chercher l'élève**

Nom de famille : **Nom d'usage :** **Prénom :**

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence **Autorisé(e) à venir chercher l'élève**

Nom de famille : **Nom d'usage :** **Prénom :**

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

(*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

SERVICES PÉRISCOLAIRES

Restaurant scolaire : Oui Non Garderie du matin : Oui Non

Études surveillées : Oui Non Garderie du soir : Oui Non

Transport scolaire : Oui Non

Date :

Signature des représentants légaux :



Ecole Maternelle

BREUIL

Rue Jean-Paul Guyot

25350 MANDEURE

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ÉCOLE

MATERNELLE DU BREUIL

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur de l'école précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des obligations de chacun des membres de la communauté éducative.

Il est établi en conformité avec le règlement départemental du 25 juin 2015.

Outre la transmission des connaissances et des savoirs, la mission première à l'école est de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

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

Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

La Charte de la laïcité à l'École est jointe au règlement intérieur.

1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE

1.1. Admission et scolarisation

Les enfants âgés de 3 ans au 31 décembre de l'année civile en cours doivent être scolarisés à l'école maternelle.

Les enfants qui ont atteint l'âge de deux ans au jour de la rentrée scolaire peuvent être admis dans les écoles et les classes maternelles dans la limite des places disponibles.

Le directeur d'école prononce l'admission sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école ;
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication (certificat du médecin ou photocopie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations, carnet international de vaccinations)

- en cas de changement d'école, du certificat de radiation émis par l'école d'origine.

En cas de changement d'école, le directeur émettra un certificat de radiation.

1.2 Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires

La durée hebdomadaire de l'enseignement à l'école maternelle et à l'école élémentaire est fixée à 24 heures réparties sur huit demi-journées.

Les heures de début de classe et de sortie sont les suivantes :

	Accueil matin	MATIN	Accueil après-midi	APRÈS-MIDI
Lundi, mardi, jeudi, vendredi	8h20	8 h 30 à 11 h 45	13h20	13 h30 à 16h15

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant le début de la classe.

Les récréations ont lieu le matin de 10h15 à 10h45 et l'après-midi de 14h45 à 15h15.

Les élèves peuvent bénéficier sur proposition du conseil des maîtres d'activités pédagogiques complémentaires (A.P.C.). Elles sont organisées par groupes restreints d'élèves pour susciter le plaisir de lire et la maîtrise de la langue. La participation des élèves aux APC est soumise à l'accord des parents ou du représentant légal.

1.3 Fréquentation de l'école

Les parents ou responsables légaux de l'élève sont tenus de respecter une fréquentation assidue de leur(s) enfant(s) inscrit(s) à l'école.

Le directeur d'école contrôle le respect de l'obligation d'assiduité **liée à l'obligation scolaire et à l'inscription à l'école.**

Lorsqu'un enfant manque la classe, les parents ou les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître à l'école les motifs de cette absence.

Les motifs légitimes sont : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, difficulté momentanée pour se rendre à l'école, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans le cas des maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989.

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une **fréquentation régulière indispensable pour le développement de la personnalité de l'enfant et pour le préparer à devenir élève.**

1.4 Accueil et Surveillance des élèves

1.4.1 Accueil

Les enfants accueillis à l'école doivent être en bon état de santé et de propreté ; les enfants porteurs de lentes doivent être traités efficacement, les enseignants doivent être informés rapidement, ceci afin d'éviter une importante propagation dans l'école.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être rédigé pour la prise en charge des enfants atteints de maladie chronique.

Dans les différentes sections les ATSEM assisteront les enseignants, en particulier dans les tâches matérielles et les soins corporels à donner aux enfants.

1.4.2 Surveillance

La surveillance des élèves durant le temps scolaire est continue et leur sécurité doit être constamment assurée. Le service de surveillance lors des récréations est assuré par les enseignants de l'école.

À l'entrée en classe maternelle, les enfants sont remis par la ou les personne(s) qui les accompagnent, à l'enseignant ou au personnel chargé de l'accueil (ATSEM) en présence de l'enseignant.

À la fin de chaque demi-journée, les élèves sont :

- soit repris par la ou les personnes responsables légales ou par toute personne nommément désignée par elles par écrit.
- soit pris en charge, à la demande des personnes responsables, par un service de garde, de restauration scolaire ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

En cas de négligences répétées et persistantes des responsables légaux à reprendre leur enfant à la sortie de chaque classe aux heures fixées par le règlement intérieur, après dialogue avec eux, le directeur d'école en informera les instances concernées.

Aux heures de sortie, une fois l'enfant remis aux responsables légaux ou aux personnes désignées par écrit, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils ont choisies.

1.5 Le dialogue avec les familles

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Ils sont les partenaires permanents de l'école.

1.5.1 L'information des parents

Pour les informer du fonctionnement de l'école, des acquis mais également du comportement scolaire de leur enfant, le directeur d'école organise :

- des réunions d'information à chaque rentrée scolaire pour les parents des élèves ;
- des rencontres entre les parents et l'équipe pédagogique au moins deux fois par an (septembre et février) ;
- la communication régulière des progrès de l'élève aux parents.

1.5.2 La représentation des parents

Il est souhaitable pour la réussite des élèves que les parents d'élèves s'impliquent dans la vie de l'école. Tout parent d'élève peut se présenter aux élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école. Les représentants des parents d'élèves informent et rendent compte aux autres parents des travaux des instances dans lesquelles ils siègent.

1.6 Usage, hygiène et sécurité des locaux

1.6.1 Utilisation des locaux ; responsabilité

Le directeur d'école est responsable durant le temps scolaire de la bonne marche de l'école. En cas de risque constaté par lui-même ou par les enseignants, il prend les mesures appropriées (protection des élèves,...). Il informe du risque, par écrit, le maire de la commune, en adressant copie à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

1.6.2 Accès aux locaux scolaires

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur d'école.

1.6.3 Hygiène et salubrité des locaux

À l'école maternelle, le nettoyage et l'aération des locaux sont quotidiens et assurés par les agents de la collectivité territoriale.

L'interdiction absolue de fumer concerne l'intérieur des locaux scolaires comme les lieux non couverts pendant la durée de leur fréquentation par les élèves (cour de récréation, ...).

1.6.4 Sécurité

Des exercices de sécurité ont lieu conformément à la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité sont affichées dans l'école. Chaque école met en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS).

1.7 Les intervenants extérieurs à l'école

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'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 pourraient 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.

2. DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE

La communauté éducative réunit les personnels de l'école, les parents d'élèves, les représentants de la commune ainsi que les autres acteurs associés au service public d'éducation.

Tous les membres de cette communauté doivent, lors de leur participation à l'action de l'école, respecter les différentes opinions et les principes de laïcité et neutralité.

Ils doivent également faire preuve d'une totale discrétion sur toutes les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès dans le cadre de l'école.

Les droits et obligations ci-dessous s'imposent à tous les membres de la communauté éducative.

2.1. Les élèves

Tout châtiement corporel ou traitement humiliant envers les élèves est strictement 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.

Droits des élèves

Les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant.

Obligations des élèves

Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié, respecter les adultes, les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

2.2 Les parents

Droits des parents

Les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école.

Des échanges et des réunions régulières doivent être organisés par le directeur d'école et l'équipe pédagogique à leur attention selon des horaires compatibles à leur disponibilité.

Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant. Ils peuvent se faire accompagner d'une autre personne qui peut être un représentant de parent.

Obligations des parents

Les parents veillent au respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école.

Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité.

Il leur revient de s'engager dans le dialogue que leur directeur d'école leur propose 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.

2.3 Les personnels enseignants et non enseignants

Droits des personnels de l'école

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 des personnels de l'école

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. Ils s'interdisent tout comportement qui traduirait du mépris à l'égard des élèves.

Tout personnel ayant un doute ou une présomption de maltraitance, de situation de danger concernant un élève, après réflexion partagée au sein de l'institution, doit transmettre par écrit les éléments de la situation au président du Conseil Départemental dans le cadre de la protection de l'enfance.

Les enseignants doivent être à l'écoute des parents et répondre à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant.

Ils doivent être garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

2.4 Les règles de vie à l'école

Tout est mis en œuvre à l'école pour créer les conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant.

L'élève respecte les règles de vie de l'école et devient progressivement acteur de leur élaboration.

Les comportements positifs les mieux adaptés à l'activité scolaire (calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui, ...) seront encouragés et valorisés.

À l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant. Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant. Un élève ne sera pas privé de la totalité de la récréation à titre de sanction.

Les punitions collectives sont interdites.

Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation sera soumise à l'examen de l'équipe éducative.

Les téléphones portables sont interdits à l'école pour les élèves.