

RÈGLEMENT DU GROUPE SCOLAIRE LÉONARD DE VINCI

1 – ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1 Dispositions communes.

L'éducation est un droit pour tous les enfants résidant sur le territoire national, quels que soient leur nationalité, leur statut migratoire ou leur parcours antérieur. Le service public de l'éducation contribue à l'égalité des chances et à lutter contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative. Il reconnaît que tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser. Il veille à la scolarisation inclusive de tous les enfants, sans aucune distinction. La Convention relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France, garantit également à l'enfant le droit à l'éducation en dehors de toute distinction qui tienne à sa nationalité ou à sa situation personnelle.

La directrice procède à l'admission sur présentation par la famille du livret de famille et du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires. Aucun enfant en dehors de la commune de Neuville sur Sarthe ne pourra être admis, sauf dérogation écrite de la part du Maire.

IL convient de rappeler que les personnels de l'Éducation Nationale n'ont pas compétence pour contrôler la régularité de la situation des élèves étrangers et de leurs parents au regard des règles et régissant leur entrée et leur séjour en France.

La directrice d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits et de la mise à jour constante de la base élèves 1er degré. Elle veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ces documents.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté pour l'inscription. La demande du certificat de radiation doit être signée des parents bénéficiant de l'autorité parentale.

Le livret scolaire peut transiter par les parents ou être expédié par la poste.

Afin de pouvoir communiquer les résultats scolaires à chacun des parents, la directrice recueille leurs coordonnées lors de l'inscription de l'élève et à chaque rentrée.

1.2 Admission à l'école maternelle

L'instruction est obligatoire pour tout enfant âgé de trois ans au 31 décembre de l'année civile jusqu'à l'âge de seize ans.

1.3 Admission à l'école élémentaire

Tout enfant à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où il atteint l'âge de six ans, doit pouvoir être admis dans une école élémentaire.

Toutefois, les élèves bénéficiant notamment d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) peuvent poursuivre leur scolarité à l'école maternelle au-delà de l'âge de six ans.

1.4 Admission des enfants de familles itinérantes

Il est rappelé que tant à l'école maternelle qu'à l'école élémentaire, quelle que soit la durée du séjour et quel que soit l'effectif de la classe correspondant à leur niveau, les enfants de familles itinérantes doivent être accueillis (conformément à la circulaire n° 2012-142 du 2 octobre 2012 relative à la scolarisation et à la scolarité des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs).

Dans les cas où la directrice d'école ne disposerait pas d'une capacité matérielle d'accueil suffisante pour admettre l'enfant qui lui est présenté, il établira immédiatement par la voie hiérarchique un rapport détaillé qu'il adressera à l'IA-DASEN, agissant par délégation du recteur d'académie. Celui-ci en informe aussitôt le préfet et prend toutes dispositions utiles pour rendre cet accueil possible.

1.5 Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap

Le service public de l'éducation veille à la scolarisation inclusive de tous les enfants, sans aucune distinction.

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche de son domicile, qui constitue son école de référence. Dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation décidé par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) si ses besoins nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école ou un autre établissement sur proposition de son établissement de référence et avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Cette inscription n'exclut pas son retour à l'établissement de référence.

L'enseignant référent qui coordonne les Equipes de Suivi de la Scolarisation (ESS) est l'interlocuteur des familles pour la mise en place du Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS).

Des Pôles Inclusifs d'Accompagnement Localisés (PIAL) sont créés dans chaque département. Ils ont pour objet la coordination des moyens d'accompagnement humain au sein des écoles et établissements scolaires de l'enseignement public et de l'enseignement privé sous contrat pour les élèves en situation de handicap. Ils visent à mieux prendre en compte les besoins éducatifs particuliers de l'élève en situation de handicap en vue du développement de son autonomie.

1.6 Accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période

Les enfants atteints de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire sont admis à l'école et doivent pouvoir poursuivre leur scolarité en bénéficiant de leur traitement ou de leur régime alimentaire, dans des conditions garantissant leur sécurité et compensant les inconvénients de leur état de santé.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) a pour but de faciliter l'accueil de ces élèves mais ne saurait se substituer à la responsabilité de leur famille. Il organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'élève, les modalités particulières de sa vie à l'école ; il peut prévoir des aménagements sans porter préjudice au fonctionnement de l'école.

1.7 Autres modalités d'accompagnement pédagogique des élèves présentant des besoins éducatifs particuliers

Pour soutenir la capacité d'apprendre et de progresser de tous les élèves des écoles, ceux-ci bénéficient dans leurs apprentissages scolaires d'un accompagnement pédagogique qui répond à leurs besoins soit dans le cadre d'un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE), soit dans le cadre d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) pour les élèves dont les difficultés scolaires résultent d'un trouble des apprentissages. Il est mis en place après avis du médecin de l'éducation nationale et se substitue à un éventuel programme personnalisé de réussite éducative.

2- FRÉQUENTATION ET OBLIGATIONS SCOLAIRES.

2.1 Dispositions générales

Les obligations des élèves, définies par l'article L. 511-1 du code de l'éducation incluent l'assiduité. Les parents ou responsables légaux de l'élève sont fortement impliqués dans le respect de cette obligation. S'il revient au maire de contrôler le respect de l'obligation de l'instruction, il appartient à la directrice d'école de contrôler le respect de l'obligation d'assiduité liée à l'inscription à l'école.

L'enseignant de chaque classe tient un registre d'appel sur lequel il inscrit les élèves absents. Au début de chaque demi-journée, l'enseignant ou toute personne responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire procède à l'appel des élèves.

Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les parents ou les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître à la directrice d'école les motifs de cette absence ; celle-ci vérifie la légitimité du motif invoqué au regard des indications de ce même article. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation.

Cependant, les certificats médicaux ne sont exigibles que dans le cas des maladies contagieuses.

En cas de doute sérieux sur la légitimité d'un motif, la directrice d'école demande aux personnes responsables de l'élève de formuler une demande d'autorisation d'absence. Cette demande est transmise à l'IA-DASEN, revêtue de l'avis de la directrice d'école et de l'inspectrice chargée de la circonscription. Dès qu'un enseignant ou une personne responsable d'une activité scolaire constate une absence non annoncée, il en informe la directrice d'école qui prend contact immédiatement avec les personnes responsables de l'élève afin qu'elles en fassent connaître les motifs.

2.2 À l'école maternelle ou élémentaire

L'assiduité est obligatoire, conformément aux dispositions de l'article L. 131-8 du code de l'éducation.

Les responsables légaux de l'enfant peuvent demander à l'inspectrice de l'éducation nationale chargée de la circonscription, après avis de la directrice de l'école arrêté dans le cadre d'un dialogue avec l'équipe éducative, un aménagement du temps de présence à l'école maternelle des enfants scolarisés en petite section, dans les conditions définies par décret.

En cas d'absences répétées non justifiées, la directrice d'école applique avec vigilance les dispositions suivantes : à compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, elle saisit l'IA-DASEN sous couvert de l'inspectrice de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

Absences prévues : Toute demande d'absence doit être justifiée par écrit sur le cahier de liaison ou par courrier auprès de la directrice.

Absences imprévues : il est demandé aux familles de signaler cette absence par mail (ce.0721388t@ac-nantes.fr) ou de téléphoner à l'école le plus tôt possible pour la signaler (laisser un message sur le répondeur quand cela est possible) puis de justifier cette absence par écrit au retour de l'enfant.

Rôle des enseignants : Les enseignants s'assurent de la présence de tous les élèves pendant toute la durée du temps scolaire. Les élèves absents sont signalés à la directrice de l'école. Si la directrice n'a pas été préalablement avisée de l'absence d'un élève, elle en avertit sans délai sa famille ou les personnes qui en sont responsables, qui doivent immédiatement faire connaître les motifs de cette absence.

Il n'est pas possible de contacter l'école au cours de la journée pour modifier l'organisation de la sortie. Les parents vont chercher l'enfant à l'endroit initialement prévu.

2.3 Dispositions communes : horaires et aménagement du temps scolaire.

La durée hebdomadaire de la scolarité des élèves, à l'école maternelle et à l'école élémentaire, est fixée à 24 heures.

Les cours ont lieu les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Horaires scolaires : les horaires et les obligations de service sont les mêmes dans les classes maternelles et dans les classes élémentaires.

- 8h45-11h45 / 13h30-16h30 pour le lundi, mardi, jeudi et vendredi

Accueil : il est assuré 10 minutes avant l'heure d'entrée en classe par un enseignant de service alors responsable des enfants présents.

Sortie : que l'enfant soit rendu à sa famille ou confié à un service d'accueil, elle ne peut avoir lieu avant la fin du temps scolaire. (11h45 ou 16h30). Si les parents reprennent leur enfant, pour raison exceptionnelle, sur le temps scolaire, ils devront le faire directement auprès de l'enseignant concerné et en signant une décharge de responsabilité.

Activité pédagogique complémentaire : ce temps est mis en place par l'équipe enseignante et validée par l'inspectrice de l'éducation nationale. Il a lieu lundi et mardi de 16h30 à 17h15 sur 24 semaines de l'année scolaire. Les enseignants, réunis en conseil des maîtres, proposeront ce temps complémentaire aux parents dont les enfants ont des besoins définis par l'équipe enseignante. L'enfant est alors rendu à sa famille à 17h15 ou confié aux services municipaux.

Récréations : l'horaire consacré aux récréations pour les classes élémentaires est de 15 minutes par demi-journée. Pour les classes enfantines, elles n'excéderont pas 30 minutes par demi-journée et seront placées de telle sorte qu'un temps d'activité puisse avoir lieu avant la sortie.

2.4 Dérogations.

Lorsque le Conseil d'école souhaite adopter un aménagement du temps scolaire qui déroge aux règles admises, il élabore un projet qui sera soumis à l'autorisation de l'inspectrice d'Académie.

2.5 Pouvoirs du maire.

Le maire peut modifier, après consultation du conseil d'école, les heures d'entrée et de sortie fixées par l'inspecteur d'Académie pour prendre en compte des circonstances locales.

Cette décision ne peut avoir pour effet de modifier la durée de la semaine scolaire ni l'équilibre des rythmes scolaires des élèves.

3- VIE SCOLAIRE

3.1 Dispositions générales.

L'enseignant 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 à la fonction ou à la personne de l'enseignant et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

3.2 Protection- prévention – santé.

L'école est un lieu d'éducation, de prévention et de protection. A cet effet, il convient que tout signe de souffrance ou de maltraitance repéré par les enseignants soit signalé aux autorités compétentes. En outre, l'affichage des coordonnées téléphoniques « Allô Enfance Maltraitée » est obligatoire dans l'établissement.

3.3 Discipline.

Classes enfantines.

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 difficile pourra,

cependant, être isolé pendant le temps nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie de groupe. Il ne devra, à aucun moment être laissé sans surveillance.

Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant sera soumise à une équipe éducative comprenant : les parents, l'enseignant, la directrice de l'école, un membre du réseau d'aide et éventuellement le médecin scolaire.

Une décision de retrait provisoire peut être prise en accord avec l'inspectrice de l'Éducation Nationale.

Classes élémentaires.

L'enseignant ou l'équipe pédagogique doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, l'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées.

Tout châtement corporel est interdit. Les manquements au règlement intérieur de l'école peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

Il est possible d'isoler de ses camarades, sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Une équipe éducative pourra être réunie par le directeur en cas de besoin.

S'il apparaît, après une période d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée, une décision de changement d'école peut être prise par l'inspectrice de l'Éducation Nationale sur proposition de la directrice d'école. La famille devra alors être consultée sur le choix de l'école.

4 – USAGE DES LOCAUX – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ.

4.1 Utilisation des locaux- responsabilité.

L'ensemble des locaux scolaires est confié à la directrice, responsable de la sécurité des personnes et des biens sauf lorsque le maire, sur avis du conseil d'école, décide d'une utilisation des locaux en dehors des heures scolaires habituelles (garderie et interclasse du midi). Dans ce cas, la responsabilité appartient au maire de la commune.

4.2 Hygiène.

Dans les classes enfantines et élémentaires, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont par ailleurs encouragés par leur enseignant à la pratique quotidienne de l'ordre et de la propreté.

Dans les classes enfantines, le personnel spécialisé de statut communal est notamment chargé de l'assistance du personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

Organisation des soins et des urgences :

- Une fiche de renseignements, remplie en début d'année par la famille, précisera les numéros de téléphone auxquels les parents pourront être joints ainsi que l'établissement hospitalier prioritaire en cas de besoin.
- Une autorisation de soins sera signée par les parents.
- Une ligne téléphonique permettant de prévenir les services d'urgence doit être accessible en permanence.
- Une trousse de secours doit être constituée et mise à disposition des personnels.

Enfin, les familles seront prévenues en cas de mesures médicales prises par l'école.

En cas de crise, notamment sanitaire, les membres de la communauté éducative (parents, élèves, personnel enseignant et non enseignant, partenaires) doivent respecter les consignes fixées par le protocole national.

4.3 Sécurité.

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

4.4 Dispositions particulières.

Tout jouet ou objet personnel ne pourra être amené à l'école qu'avec l'accord de l'équipe enseignante mais l'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Les cartes à échanger sont interdites. Tout médicament est interdit (même homéopathique). Seule la prise en charge par un PAI (avec ordonnance, protocole de soins rédigé par le médecin traitant, demande écrite des parents, visa du médecin scolaire) est légale. Pour des raisons de sécurité, les bijoux, les bonbons et les sucettes sont interdits.

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national. Les souscriptions ou tombolas peuvent être autorisées sur proposition de la directrice

Tous les vêtements qui « s'enlèvent » au cours de la journée (blousons, vestes, bonnets, écharpes, gants, gilets, casquettes, pulls...) doivent être marqués au nom de l'enfant. Les parents doivent responsabiliser leurs enfants sur la perte des vêtements et même pour les enfants qui savent les reconnaître, il reste important que les adultes puissent identifier facilement à qui est le vêtement ou l'objet qu'ils retrouvent après la classe.
Au moment des vacances scolaires, les vêtements trouvés non marqués seront donnés à une association.

5 – SURVEILLANCE

5.1 Disposition générales.

La surveillance des élèves, durant les heures d'activité scolaire, doit être continue et leur sécurité constamment assurée.

Aux heures d'entrée et de sortie, et pendant le temps scolaire, les conditions de circulation des parents et des personnes étrangères au service doivent faire l'objet d'une organisation spécifique.

5.2 Modalités de surveillance.

C'est à la directrice qu'il incombe de veiller à la bonne organisation générale du service de surveillance qui est définie en conseil des maîtres.

Le service de surveillance des récréations est assuré par roulement par tous les enseignants de l'école.

5.3 Accueil et sortie des élèves

L'accueil des élèves a lieu dix minutes avant le début de la classe (8h35 et 13 h20).

Il est recommandé aux parents de ne pas envoyer leurs enfants trop tôt avant l'heure d'accueil, afin de ne pas les laisser seuls longtemps. Ils sont alors sous la seule responsabilité des parents.

En cas de retard répété des parents, les enfants peuvent être temporairement exclus par la directrice, après avis du conseil d'école.

La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur maître dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires.

Seuls les enfants des classes enfantines seront remis directement à leurs parents ou à toute personne ayant été désignée par eux par écrit en début d'année. (Aucune condition d'âge n'est alors exigée); cependant si l'enseignant estime que la personne désignée ne présente pas les qualités souhaitables, il doit en aviser la directrice qui en informera les parents par écrit.

Les élèves de l'école élémentaire sont sous la responsabilité des enseignants jusqu'à 16h30 et jusqu'au portail. C'est pourquoi il est important que les parents soient à l'heure et que les enfants sachent qui vient les chercher.

En cas de retard des parents (maternelle ou élémentaire), les enfants seront confiés aux services de garderie ou d'étude et toute prise en charge par les services municipaux entraîne une facturation par la mairie.

Les enfants qui quittent les APC sont récupérés à l'entrée habituelle de l'école s'ils ne restent pas à l'étude ou s'ils ne vont pas à la garderie.

5.4 Participation des parents ou d'autres accompagnateurs bénévoles

Pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires et les activités régulières se déroulant en dehors de l'école, la directrice d'école peut accepter ou solliciter la participation de parents ou d'accompagnateurs volontaires.

Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation à l'action éducative.

5.5 Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement

Des intervenants rémunérés et qualifiés, ainsi que des intervenants bénévoles peuvent participer aux activités d'enseignement sous la responsabilité pédagogique des enseignants.

Tous les intervenants extérieurs qui apportent une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement sont soumis à une autorisation du directeur d'école.

5.6 Personnel communal.

Le personnel spécialisé, de statut communal accompagne, au cours des activités extérieures, les élèves des classes enfantines ou un groupe d'élèves désigné. Pour l'encadrement des sorties scolaires, hors périodes d'enseignement, la participation des ATSEM doit faire l'objet d'une autorisation du maire.

6– CONCERTATION ENTRE FAMILLES ET ENSEIGNANTS.

Le conseil d'école se réunit trois fois par année scolaire ou plus si la directrice le juge utile. Les parents d'élèves sont les partenaires permanents de l'école. Leur droit à l'information et à l'expression doit être respecté.

Une réunion de classe sera organisée par chaque enseignant pour les parents entre septembre et les vacances d'automne.

Un cahier de liaison, appartenant à chaque enfant, permettra une communication permanente.

7 – OUTILS INFORMATIQUES

L'usage du matériel informatique est conditionné à l'acceptation et signature de la charte informatique.

8 – CHARTE DE LAÏCITE

La Charte de la laïcité à l'École rappelle les règles qui permettent de vivre ensemble dans l'espace scolaire et d'aider chacun à comprendre le sens de ces règles, à se les approprier et à les respecter. Les parents, enfants, enseignants et adultes s'engagent à respecter cette charte.

9 – DISPOSITIONS FINALES.

Le présent règlement intérieur du Groupe scolaire de Neuville sur Sarthe est établi par la directrice et présenté en conseil d'école.

Il est approuvé en l'état et peut être modifié en fonction des besoins.

LU ET APPROUVE le 04/12/2020

Signature des parents ou de la personne responsable :