



22 rue des écoles
40 480 Vieux Boucau Les
Bains

☎ : 05 58 48 11 21

Année 2018/2019

Règlement intérieur
Ecole – Garderie – Cantine
Temps d'Activités Périscolaires
Voté au conseil d'école du 06/11/2018

TEMPS SCOLAIRE - ECOLE

1. ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1 ADMISSION A L'ÉCOLE MATERNELLE

Les enfants dont l'état de santé et de maturation physiologique constaté par le médecin de famille est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis à l'école maternelle. Cette admission est prononcée au profit des enfants ayant trois ans révolus au 31 décembre de l'année en cours. Toutefois, les enfants âgés de deux ans qui auront trois ans avant la fin du premier trimestre de l'année suivante (31 mars) pourront être admis en classe de TPS (toute petite section), s'ils sont propres et prêts à la vie collective, dans la limite des places disponibles.

La mairie inscrit les enfants à l'école, sur présentation, par la personne exerçant l'autorité parentale :

- Du livret de famille
- D'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication.

La directrice admet les enfants avec le certificat d'inscription fourni par la mairie.

1.2 ADMISSION A L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE

Les conditions d'admission sont les mêmes que pour la maternelle. Cependant, l'école étant obligatoire à partir de six ans, tous les enfants doivent être inscrits à la rentrée scolaire s'ils atteignent cet âge au 31 décembre de l'année en cours.

1.3. DISPOSITIONS COMMUNES

Lorsque l'autorité parentale est exercée par deux personnes, notamment deux parents, résidant séparément, la directrice relève - dans la mesure de ses possibilités - leurs adresses respectives pour les tenir informées de la scolarité de l'enfant et de la vie de l'école.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine et mentionnant la classe fréquentée par l'élève doit être présenté. En outre, le livret scolaire est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin à la directrice d'école de transmettre directement ce document à son collègue.

2. FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

2.1 ECOLE MATERNELLE

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire.

A défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par la directrice de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative.

2.2 ECOLE ÉLÉMENTAIRE

2.2.1 FREQUENTATION

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire.

2.2.2 ABSENCE

Conformément à l'article L 131-12 du code de l'éducation les modalités de contrôle de l'obligation et de la fréquentation scolaire visent à garantir aux enfants soumis à l'obligation scolaire le respect du droit à l'instruction.

Il est demandé de prévenir de toute absence le matin même en précisant le motif soit par téléphone (0558481121) soit par mail (e.vieuxboucau@ac-bordeaux.fr) conformément à l'article L. 138-1 du code de l'éducation.

Conformément à l'article L. 131-8 du code de l'éducation, à la fin de chaque mois, la directrice signale à l'Inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale, les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

Toute absence prévisible supérieure à deux jours est soumise à demande d'absence écrite, datée et signée, adressée à M. Le directeur des services de l'Education Nationale, sous couvert de l'IEN.

2.3. DISPOSITIONS COMMUNES : HORAIRES ET AMÉNAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE

Les horaires de l'école : 8h45– 12h15 et 13h45 – 15h45 (lundi, mardi)
8h45 – 12h15 et 13h45 – 15h (jeudi, vendredi)
8h45 - 12h15 (mercredi)

L'accueil des élèves s'effectue 10 minutes avant l'heure d'entrée soit 8h35 le matin et 13h35 l'après-midi.

Il est demandé aux parents de respecter ces horaires pour ne pas entraver le bon fonctionnement de la classe. **Fermeture du portail le matin à 8h45 et à 13h45 l'après-midi par la directrice Mme Panefieu. Une sonnette est localisée sur le pilier droit du portail avec une caméra.**

3. VIE SCOLAIRE

3.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le maître 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.

Les personnels ont droit au respect. Ils bénéficient de la protection prévue par le code de l'éducation. Les élèves comme leurs familles doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du maître.

3.2. RÉCOMPENSES ET SANCTIONS

3.2.1 Ecole maternelle

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

3.2.2 Ecole élémentaire

Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle 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, le maître ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées.

Tout châtiment corporel est strictement interdit.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

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.

3.3 APPLICATION DU PRINCIPE DE LAÏCITE

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent le directeur organise un dialogue avec l'élève et les personnes responsables de l'enfant.

Si le dialogue n'aboutit pas, la situation doit être soumise à l'équipe éducative définie par l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

S'il n'est toujours pas possible d'obtenir le respect de l'article L. 141. 5.1 du code de l'éducation, la procédure prévue aux paragraphes 3.2.1 ci-dessus pour l'école maternelle et 3.2.2 pour l'école élémentaire est alors mise en œuvre.

La circulaire N° 2004-084 du 18 mai 2004 précise également que les élèves doivent assister à l'ensemble des enseignements sans pouvoir refuser ceux qui leur paraissent contraires à leurs convictions.

4. USAGE DES LOCAUX - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

4.1. UTILISATION DES LOCAUX – RESPONSABILITÉ

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens

L'école n'est pas un lieu public mais un local affecté au service public d'Education. La circulaire N° 96-156 du 29 mai 1996 relative à la sanction des faits délictueux commis à l'intérieur des locaux scolaires rappelle le cadre juridique de l'accès aux locaux scolaires.

La responsabilité de la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie relève du directeur d'école (arrêté ministériel du 19 juin 1990 - Article 6). Il assure le suivi des registres sécurité incendie et hygiène et sécurité ouverts dans son école.

4.2. HYGIÈNE

4.2.1 Dispositions générales

Le règlement intérieur de l'école établit les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à ce besoin.

A l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en l'état de salubrité. Les enfants sont en outre, encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène. Dans les classes et sections maternelles, le personnel spécialisé de statut communal est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

4.2.2 La collation en milieu scolaire

L'accueil, les récréations, les temps de repos et de sieste, de goûter ou de restauration scolaire sont des temps d'éducation. Ils sont organisés et exploités dans cette perspective par ceux qui en ont la responsabilité.

4.2.2.1 Les horaires et la composition de la collation

La collation matinale à l'école, telle qu'elle est organisée actuellement, n'est ni systématique ni obligatoire.

Aucun argument nutritionnel ne justifie la collation matinale de 10 heures qui aboutit à un déséquilibre de l'alimentation et à une modification des rythmes alimentaires des enfants (avis de l'AFSSA, agence française de sécurité sanitaire des aliments).

4.2.2.2 Les autres prises alimentaires à l'école maternelle ou élémentaire

D'autres moments de la vie de l'école, hors du déjeuner ou du goûter, sont l'occasion de prises alimentaires supplémentaires : goûters d'anniversaire, fêtes de Noël, carnaval ou de fin d'année.

Ces événements festifs qui intègrent un apport alimentaire offrent, lorsqu'ils gardent leur caractère exceptionnel, un moment de convivialité, de partage et de diversité des plaisirs gustatifs, en même temps qu'ils créent des liens avec les familles le plus souvent associées à leur préparation.

Il est cependant souhaitable de ne pas les multiplier et de les regrouper par exemple mensuellement, afin d'éviter des apports énergétiques excessifs.

A l'école élémentaire, il faut être également attentif aux prises alimentaires lors des récréations.

4.2.2.3 Hygiène corporelle

Les élèves doivent se présenter dans un état de propreté convenable.
En cas de pédiculose (poux), les parents doivent procéder aux traitements nécessaires de toutes les parties infectées (tête, vêtements, literie, sièges voiture ...)

4.2.3 SECURITE ET RESPECT DU MATERIEL:

Les enfants ne doivent pas apporter des objets de valeur, des objets dangereux, des sucettes, des chewing-gums.

Les pertes ou disparitions d'objets ou vêtements personnels seront signalées mais l'école ne pourra être tenue responsable. Il est conseillé de marquer vêtements et matériel scolaire.

Il est interdit de se livrer à des jeux violents, brutaux ou dangereux, de pénétrer dans les salles de classe pendant les récréations.

Les élèves prendront soin des locaux, du mobilier et du matériel mis à leur disposition.

Le matériel prêté (manuels scolaires, livres de la médiathèque) détérioré ou perdu devra être remplacé par les familles.

E.P.S. : Il est fortement conseillé aux enfants d'apporter une tenue spécifique pour la pratique du sport.

4.3. SÉCURITÉ

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école.

Le registre de sécurité, prévu à l'article R 123-51 du Code de la construction et de l'habitation, est communiqué au conseil d'école.

Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité.

4.4. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Médicaments : Aucun médicament ne peut être donné à l'école, même avec une ordonnance.

En cas de traitement long, veuillez prendre contact avec la directrice pour remplir une fiche d'accueil individualisée (c'est aussi le cas pour les allergies nécessitant des dispositions particulières).

Jouets : Tous les jouets sont interdits à l'école. Il en est de même pour les appareils électroniques, comme les lecteurs mp3 ou les téléphones portables. Une exception est faite pour les cordes à sauter et les élastiques.

5. SURVEILLANCE

5.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Conformément aux dispositions de la circulaire N° 97-178 du 18-09-1997, la surveillance des élèves, durant les heures d'activité scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de la distribution des locaux, de leur état, comme de celui du matériel scolaire, et de la nature des activités proposées.

5.2. MODALITÉS PARTICULIÈRES DE SURVEILLANCE

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. Le service de surveillance, à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école.

5.3. ACCUEIL ET REMISE DES ÉLÈVES AUX FAMILLES

5.3.1 Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire

Les enfants sont rendus à leur famille, à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garderie ou de cantine.

Pour des raisons de sécurité et de surveillance, les parents ne doivent pas laisser jouer leurs enfants dans la cour à 12h15 et à la sortie de l'école le soir. Ce sont les enseignantes de service qui ouvriront le portail à 8H35 et 13H35. Il est demandé aux parents de ne pas entrer avant l'ouverture du portail.

5.3.2 Dispositions particulières à l'école maternelle

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance. Ils sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit et présentée par eux au directeur.

5.3.2 Retard des parents

En cas de retard des parents, les enfants seront pris en charge par le service de garderie ou de cantine.

6. CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

La directrice réunit les parents de l'école, à chaque rentrée, et à chaque fois qu'elle le juge utile.

Chaque enfant dispose d'un *cahier de correspondance* (ou cahier de liaison). Il permet aux maîtres ou à la directrice de vous communiquer des informations importantes, aux familles de communiquer avec les maîtres ou la directrice. Ce cahier est un lien important, l'enfant en est le « facteur », aussi veuillez le lire régulièrement et le signer après chaque information.

TEMPS PERISCOLAIRES

7. LA GARDERIE – tel : 05 58 72 54 53

Les documents d'inscription à la garderie sont disponibles à la mairie et sur son site internet.

Un accueil périscolaire est assuré dans les locaux scolaires par les agents municipaux affectés à l'école sous l'autorité du Maire.

Il est ouvert aux enfants scolarisés à Vieux Boucau et **prioritairement aux enfants dont les parents travaillent.**

Le matin, le parent ou l'accompagnateur de l'enfant doit se présenter à la personne responsable de la garderie. Il ne doit en aucun cas laisser l'enfant sans surveillance dans la cour.

Le soir, la personne qui vient chercher l'enfant doit se présenter à la personne responsable de la garderie.

Le personnel de garderie n'assure pas l'aide aux devoirs.

7.1 Horaires

Les lundi, mardi, jeudi, et vendredi en période scolaire:

- ✓ de 7h30 à 8h35
- ✓ de 16h30 à 18h30
- ✓ Le mercredi de 7h30 à 8h35 et de 12h15 à 12h30

Les parents ou personnes mandatées par eux, s'engagent à respecter ces horaires. En cas de retard, une lettre d'avertissement sera transmise. Si la famille n'en tient pas compte, une exclusion pourra être prononcée.

Le lundi et le mardi les Activités Pédagogiques complémentaires (APC) sont organisées par les enseignants. Les enfants qui ne sont pas concernés par les APC peuvent rentrer chez eux ou se rendre en garderie de 15h45 à 16h30. Ce service est gratuit.

7.2 Tarifs

Les tarifs 2015 fixés par délibération du conseil Municipal sont les suivants :

Tarif mensuel forfaitaire

- ✓ 1 enfant : 16€
- ✓ 2 enfants : 25€
- ✓ 3 enfants : 30€

Tarif horaire occasionnel

2€ de l'heure (*toute heure commencée est due*)

Le règlement se fait auprès du régisseur en Mairie, par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en espèces,
au plus tard le 15 du mois suivant.

En cas de non-paiement dans les délais, la créance est mise en recouvrement auprès de Monsieur le Trésorier de Soustons qui engage éventuellement des poursuites.

Jusqu'au paiement des sommes dues, les parents ne peuvent plus bénéficier du service de garderie.

8. CANTINE – RESTAURANT SCOLAIRE – tel : 05 58 48 03 31

La Municipalité apporte un service aux familles en accueillant les enfants pour le repas de midi.

Les places disponibles de la cantine sont réservées en priorité aux élèves dont les parents travaillent ou qui ont des obligations particulières.

La préparation et la livraison des repas sont assurées par la Communauté de Communes MACS.

La confection des repas est strictement soumise aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

8.1 Inscriptions

Les formulaires d'inscription sont téléchargeables sur le site du Pôle Culinaire de MACS : **www.poleculinairemacs.org**

Les inscriptions sont à retourner **avant le 15 juin** pour la rentrée scolaire suivante à :

Pôle Culinaire de la Communauté de Communes MACS - 4033 Avenue du Général de Gaulle - 40510 Seignosse

05.58.42.49.69

Pour les enfants qui s'inscrivent en établissement scolaire en cours d'année, l'inscription au Pôle Culinaire est possible dans les mêmes conditions.

8.2 Règles propres au restaurant scolaire :

Le repas est un moment privilégié de calme et de détente.

C'est un moment d'éducation au goût et l'occasion pour les enfants de découvrir divers aliments et saveurs.

La nourriture doit être respectée et non gaspillée.

Le lavage systématique des mains est une condition nécessaire à l'accueil dans la salle de restauration.

La propreté de la salle et le respect du travail du personnel de service concernent chacun des utilisateurs.

9 . LES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES – Mme Pennec : 06 25 15 05 74

La Commune de Vieux Boucau assure l'organisation et le financement de la réforme des rythmes scolaires.

Ces activités gratuites ne sont pas obligatoires. L'enfant peut quitter l'école à 15h le jeudi et le vendredi.

9.1 Inscription

L'enfant est inscrit pour un trimestre.

Avant chaque fin de trimestre, il choisit les activités qu'il souhaite pratiquer pour le trimestre suivant.

Il est satisfait dans la limite du taux d'encadrement de chaque groupe. Il n'y a pas de changement d'atelier en cours de trimestre.

9.2 Horaires

Les ateliers ont lieu le jeudi et vendredi de 15h00 à 16h30.

La présence doit être régulière.

Aucune sortie n'est admise en cours d'activité sauf évènement exceptionnel signalé par un écrit remis à la Coordinatrice, Madame Pennec.

9.3 Absences

Tout enfant absent en classe est automatiquement signalé à la coordinatrice par l'enseignant.

En cas d'absence **uniquement pendant les TAP**, la coordinatrice doit en être informée par écrit.

9.4 Prise en charge à l'issue des TAP

Les enfants rentrent chez eux ou sont admis en garderie.

10 . DISCIPLINE – COMPORTEMENT

Les articles du règlement intérieur de l'école (**3-2 et 3-3**) concernant les enfants et les adultes pendant le temps scolaire s'appliquent au personnel communal et aux intervenants extérieurs durant les temps de garderie, de cantine et de TAP.

11 . VIE PRATIQUE

Ne sont pas autorisés sur le site de l'école, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, et de bien être :

- Les cigarettes
- Les chiens
- l'usage du téléphone portable

DISPOSITIONS GENERALES

Le respect de tous, enfants et adultes, est nécessaire au bon fonctionnement de l'école, de la garderie, du restaurant scolaire, des TAP.

Les locaux et le matériel, propriétés de la collectivité, sont mis à disposition des utilisateurs. Ils doivent être respectés.

Si des dégradations sont constatées, la réparation est demandée aux familles des enfants responsables.

En cas de faute grave (violence, irrespect du personnel, du matériel, des lieux) un avertissement écrit est adressé aux parents pour signature.

Après trois avertissements, une exclusion temporaire ou définitive est appliquée.

Ce règlement intérieur est établi par le conseil d'école dans le cadre des dispositions du règlement départemental.

Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première séance du conseil d'école dans le cadre des dispositions du règlement départemental.

Mme La Directrice de l'Ecole de Vieux Boucau

M. le Maire

J'ai pris connaissance du règlement intérieur 2018/2019

Signatures des parents :