

Règlement intérieur

Section Maternelle



« S'épanouir pour grandir ; s'engager
pour l'avenir »

ANNÉE SCOLAIRE 2026 - 2027

Validé par le Conseil d'école, le Conseil d'Établissement du 20 novembre 2024 et le Comité Exécutif

TITRE I : PRINCIPES GENERAUX

L'objet de ce règlement intérieur est :

- de définir les droits et les devoirs des élèves et des membres de la communauté scolaire de l'Ecole maternelle Les Petits Futés au sein de l'Ecole du Centre.
- de préciser les conditions d'exercice de ces droits et ces devoirs.

Il est diffusé au début de chaque année scolaire. Les parents peuvent et doivent y puiser toutes les informations leur permettant de mieux connaître et mieux comprendre la vie de l'école, ainsi que les obligations qui en résultent, dans l'intérêt de la bonne marche de l'établissement.

Les principes généraux sont :

- Le respect mutuel de tous les membres de la communauté scolaire.
- Le respect du travail de chacun.
- Le respect des règles de la vie, de politesse, de ponctualité et d'assiduité.
- Le respect des locaux, des matériels et de l'environnement.
- La protection contre la violence morale, psychologique ou physique.
- L'égalité des chances et de traitement des élèves.
- La garantie des principes de laïcité et de neutralité politique et idéologique

L'établissement et son personnel ont pour mission :

- De dispenser un enseignement de qualité.
- D'organiser l'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité dans l'établissement.
- D'assurer les missions de suivi de la scolarité des élèves pris en charge par les professeurs.

Article 1 – Preamble

L'élève et sa famille :

L'inscription d'un élève vaut, pour lui comme pour son responsable légal, adhésion au présent règlement intérieur et au respect de toutes les dispositions qui y figurent. Son responsable légal est membre de la communauté éducative.

L'établissement et son personnel :

Garant de l'application des dispositions de ce règlement intérieur, la cheffe d'établissement en est responsable devant le conseil d'établissement et le comité de direction, seules habilités à en changer les termes ou à l'amender selon des besoins ou les circonstances.

Article 2 – Définition

Le règlement intérieur définit les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire. Il détermine :

- Le devoir de respect d'autrui et de soi-même, dans son intégrité personnelle, physique et morale autant que dans ses biens et son travail.
- L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et organisées par l'établissement, et d'accomplir les tâches qui en découlent, avec une prise en charge progressive d'actions éducatives, dans le cadre de l'éducation à l'autonomie et à la responsabilité.
- L'obligation pour le personnel de l'établissement de participer en toute occasion, dans les classes, les couloirs et la cour, à l'éducation morale et civique des élèves.

Tout manquement entraîne la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire selon les dispositions réglementaires appropriées.

La responsabilité de l'administration est dégagée chaque fois que le règlement n'est pas respecté.

Article 3 – Principes de laïcité, de tolérance et de respect mutuel

Chacun dans l'établissement (tant l'enfant que l'adulte) a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, au respect de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect vis-à-vis d'autrui, soit par lui-même, soit par l'intermédiaire de ses représentants. La Direction est garante des droits individuels et collectifs.

L'élève et l'ensemble de la communauté éducative s'interdisent tout propos ou comportement pouvant blesser ou choquer quiconque dans ses convictions ou sa morale.

Toute forme de violence, de pression ou d'intimidation est interdite. Toute activité commerciale dans l'enceinte de l'école est interdite sauf autorisation de la direction.

Article 4 - Diffusion

Tous les membres de la communauté scolaire se doivent de connaître et d'accepter le règlement intérieur et les droits et devoirs qui s'appliquent pour chacun. L'administration est responsable de la diffusion du règlement intérieur qui peut, à tout moment, être consulté sur le site de l'établissement scolaire ou au bureau de la Direction.

TITRE II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 1 - Conditions d'accès et usage des locaux

L'accès à l'école à pied ou en voiture se fait exclusivement par le parking situé devant l'école. Les véhicules peuvent stationner uniquement sur les places qui leur sont réservées et ne doivent en aucun cas bloquer l'accès d'éventuels services d'urgence et de secours. Certains emplacements sont strictement réservés aux vans scolaires ou aux personnes à mobilité réduite.

La sécurité des élèves et des personnels commande que soient contrôlées les entrées dans l'école afin d'éviter que des personnes extérieures ne viennent perturber son bon fonctionnement. En dehors des heures d'entrée et de sortie de classe contrôlées par le personnel, les portes de l'école sont fermées. Les parents ne sont pas autorisés à circuler dans l'établissement (cour, couloirs, salles de classes ...) sans autorisation.

Toute demande d'accès en dehors de ces horaires se fera par l'interphone placé à gauche de l'entrée.

Le matin, les élèves sont accompagnés par leurs parents jusqu'à la porte de leur classe ou jusqu'à l'accueil en fonction de l'heure. De même, les parents se présentent devant la porte de la classe à l'heure de la sortie pour récupérer leur enfant. Si les parents ne peuvent pas se déplacer, ils doivent désigner une ou des personnes de confiance dont ils donneront l'identité au préalable à la direction.

Exceptionnellement, les parents peuvent donner délégation à une tierce personne majeure pour récupérer leur enfant. Celle-ci devra être munie d'une pièce d'identité. Les parents veilleront à ce que l'identité de l'accompagnant soit donnée au préalable par écrit au secrétariat lors de l'inscription / réinscription ou en cours d'année.

Les élèves ne peuvent pas rester seuls en classe ou dans quelque local que ce soit sans la présence d'un adulte, qui est responsable de leur sécurité.

Article 2 - Horaires

Les élèves sont tenus de suivre avec assiduité et ponctualité les cours selon les horaires de classe. Ils sont également tenus de participer à toute activité organisée et déclarée obligatoire par la Direction.

L'accueil du matin prend en charge les enfants à partir de 7h20 (Accueil réservé aux parents ne pouvant attendre l'ouverture de la classe).

Les classes se font du lundi au jeudi de 07h50 à 14h35 et le vendredi de 07h50 à 11h50.

La récréation du matin et la collation ont lieu de 9h40 à 10h15

La pause déjeuner et le temps de repos ont lieu de 11h50 à 13h30 pour les Petits et les Moyens. Le temps de repos est allongé selon les besoins et l'âge des élèves.

Les Grands ont une récréation après le déjeuner suivie d'un temps calme jusqu'à 12h45.

La sortie de classe a lieu à 14h35.

La halte récréative de l'après-midi commence à 14h35 (à partir de 11h50 le vendredi) et ferme à 17h

Les activités périscolaires qui ont lieu à l'Ecole du Centre sont réservées aux élèves de Grande Section inscrits préalablement. Elles débutent à 14h35 et se terminent à 15h35 du lundi au jeudi. Le vendredi, elles se tiennent de 12h35 à 13h35. Aucun élève ne peut quitter l'école entre la fin de la classe et le début de son activité périscolaire.

Aucune sortie des élèves n'est autorisée entre les heures d'entrée et de sortie de l'emploi du temps normal à l'exception des sorties pédagogiques et sauf autorisation de la direction pour les suivis médicaux.

L'établissement n'est pas responsable des enfants en dehors des heures définies dans le présent article ou lorsqu'ils sont sous la supervision de leurs parents.

Article 3 - Retards

L'arrivée des élèves se fait exclusivement entre 7h20 et 7h50. Les retards sont acceptés de façon exceptionnelle. Dans ce cas, les familles doivent prévenir l'école par téléphone.

Les retards sont notés à l'accueil dans le carnet de liaison de l'élève.

En cas de retard, il est important de noter que les portes de l'école fermeront après 8h30 en période 1, après 8h15 en période 2 puis à 8h00 à partir de la période 3.

Au-delà de ces horaires, les enfants retardataires pourront être acceptés exceptionnellement à l'école entre 10h20 et 10h30, pendant la récréation, afin de ne pas perturber le déroulement des activités et de maintenir un cadre de travail serein pour tous.

Le respect des horaires s'impose pour quatre raisons principales :

- raison de sécurité : limiter les allées et venues dans l'école.
- raison pédagogique, pour l'enfant en retard qui a manqué tout ou une partie de la présentation du travail de la journée.
- raison psychologique : parce que l'enfant en retard se sent fautif et qu'il ne lui est pas agréable d'entrer après tout le monde dans la classe.
- raison civique : parce que les règlements adoptés en Conseil d'établissement sont justifiés et se doivent d'être respectés.

A l'heure de la sortie, les élèves non récupérés par leurs familles ou les transports scolaires, dans les 15 minutes suivant la sonnerie, sont automatiquement dirigés vers la halte récréative qui est payante.

Article 4 - Absences

Les absences d'un élève nuisent à son progrès et à l'ambiance de travail de la classe. Les élèves ne doivent pas s'absenter de l'école sauf en cas de maladie ou de cause majeure. Il est fortement recommandé que les rendez-vous médicaux soient pris en dehors des heures de cours.

La présence en classe est obligatoire. Un appel de contrôle est effectué chaque jour par l'enseignante de la classe.

Toute absence doit obligatoirement être signalée le jour même (soit par téléphone : 433 3953, soit par courriel : directionmaternelle@ecoleducentre.org) par le responsable légal.

Si une absence non prévue est constatée, la famille est contactée par l'école pour en indiquer le motif et la durée.

Au retour de l'enfant à l'école, l'indication du motif de l'absence doit être consignée dans le carnet de liaison. Si l'absence est supérieure à 3 jours et est due à une maladie, un certificat médical devra obligatoirement être fourni (certificat de non - contagion pour les maladies infectieuses).

Les parents qui souhaitent que leur enfant sorte plus tôt de manière exceptionnelle doivent signer une décharge de responsabilité mentionnant le nom de la personne chargée de récupérer l'enfant. Les mails et messages sans signature ainsi que les appels téléphoniques ne seront pas considérés.

Au-delà de 4 demi-journées non justifiées ou non légitimes d'absences par mois, la direction de l'école pourra activer la procédure d'alerte « absentéisme ».

TITRE III – SERVICES INTERNES A L'ECOLE

Article 1 – Cantine - gouter

Une cantine gérée par une entreprise privée est mise à la disposition des familles. Les familles commandent les repas directement auprès de la cantine (mail et téléphone sur le site de l'école) et munissent leur enfant d'une boîte hermétique à son nom et de couverts chaque fois que cela est nécessaire.

Gouter : Les élèves ne sont pas autorisés à apporter des confiseries (bonbons et sucettes) des biscuits apéritifs et des boissons sucrées à l'école sauf événement autorisé par l'enseignant ou la direction.

Article 2 – Halte récréative

A partir de 7h20 un accueil gratuit est réservé aux familles ne pouvant attendre avec leur enfant l'ouverture des classes. Les parents ne peuvent alors pas rester dans l'école. Les parents qui souhaitent attendre 7h50 avec leur enfant peuvent le faire sous le préau à l'entrée de l'école en profitant des bancs prévus à cet effet.

A 7h50, les enfants de l'accueil sont dirigés vers les classes.

Le service de halte récréative de l'après-midi est payant à l'heure entre 14h35 et 17h. Toute heure commencée est due. Des cartes sont en vente au secrétariat. En l'absence de carte de halte récréative dans le carnet de liaison le coût de l'heure est doublé.

Seuls les élèves en halte récréative peuvent accéder aux jeux ou structures extérieures pendant les temps de halte récréative.

Article 3 –Service médical –Infirmierie

Maladie

Les enfants malades sont orientés à l'infirmierie qui alerte leurs parents. Seule l'infirmière informe les parents et organise le départ de l'enfant malade. Le départ se fera obligatoirement de l'infirmierie.

Prescription de médicaments

Tout médicament qui doit être administré à votre enfant doit être accompagné d'une prescription du médecin dans le carnet de liaison mentionnant les heures et les doses des prises. Le médicament doit être déposé à l'infirmierie dès l'arrivée à l'école et récupéré à la sortie. En l'absence de ces prescriptions écrites, le médicament ne pourra être donné à l'enfant.

Poux

Les parents doivent contrôler et traiter régulièrement les cheveux de leurs enfants. La famille avertie par l'école doit procéder au traitement anti-poux et garder l'enfant à la maison jusqu'à la disparition complète des parasites. Si la présence de poux est encore constatée, l'enfant ne pourra être admis à l'école.

Examens médicaux

Un examen médical est obligatoire à l'entrée en Grande Section pour tous les élèves sur l'initiative des familles. Cet examen portera notamment sur le contrôle de la vue, de l'ouïe et des vaccinations réglementaires.

En fin de Grande section, chaque élève bénéficie d'une visite médicale de contrôle réalisée par l'infirmière de l'école.

Article 4 –Bibliothèque

Une bibliothèque est à la disposition des enseignantes et de leurs élèves. Le prêt de livres fait partie des services offerts par l'école. Les familles sont responsables des livres prêtés aux élèves et doivent les restituer en parfait état dans les délais indiqués. Les ouvrages détériorés ou perdus feront l'objet d'une indemnité de compensation à la charge de la famille.

TITRE IV – UNIFORME

L'uniforme est la seule tenue autorisée dans l'école, il est obligatoire et doit être porté dans son intégralité. Les élèves qui viendraient à l'école sans uniforme ou sans un des éléments qui le composent, ou dont l'uniforme serait sale, troué ou déchiré, ne seraient pas acceptés en classe. Nous vous demandons de vous procurer un nombre suffisant de chaque élément composant cet uniforme afin que votre enfant puisse le porter tous les jours.

Tous les effets de l'élève doivent être marqués à son nom. Les éléments composant l'uniforme sont :

- Jupe-culotte (filles) / bermuda (garçons) ou pantalon (mixte) en tissu spécial à petites rayures vertes.
- Polo blanc avec le sigle de l'école sur la poche.
- Gilet sans manches ou pull gris clair avec le sigle de l'école
- Veste polaire ou ciré gris avec le sigle de l'école.
- Casquette à rayures vertes portant le sigle de l'école.
- Chaussettes unies de couleur blanche, beige, grises ou noire. Le port des chaussettes est obligatoire et il est nécessaire qu'elles puissent se voir.
- Chaussures de sport ou de type Converse, Vans – non montantes – de couleur prédominante blanche, beige, grise ou noire. Toute autre couleur dominante (bleu, vert, ...) ainsi que les accessoires lumineux/sonores ou petites roulettes ne sont pas acceptés. Les chaussures doivent être de préférence à velcro pour faciliter l'autonomie. Les lacets doivent être blancs, beiges, gris, ou noirs.

Pas de collants ou teeshirts à manches longues sous les vêtements.

En règle générale, toute fantaisie ostentatoire est interdite (couleur et coiffures originales, tatouages, vernis à ongle, maquillages, port non conforme d'un des éléments de l'uniforme, etc.). Le port d'anneaux à l'oreille et tout bijou ou accessoire pouvant représenter un danger potentiel d'arrachement ou de blessures sont interdits. Seules les boucles d'oreilles classiques portées aux lobes sont tolérées. Les ongles doivent être courts.

Tous les éléments de l'uniforme sont disponibles uniquement au "School Shop" à Candos. Les parents qui désirent les confectionner peuvent se procurer le tissu au même endroit.

Des uniformes de seconde main sont disponibles au bureau de l'APEC situé à côté de l'Ecole du Centre.

Des sous-vêtements de rechange sont à prévoir dans le sac de l'élève. En cas de besoin, l'école change l'élève et prête les pièces d'uniforme nécessaires pour terminer la journée de classe. Les vêtements prêtés doivent être restitués lavés à l'école au plus tard dans les deux jours.

TITRE V –RESPONSABILITES

Article 1 – Dégradations

Les règles de vie correspondant à chaque lieu fréquenté doivent être respectées (bibliothèque, salle de sport, salle de classe...).

Le matériel scolaire et pédagogique, le mobilier, les livres prêtés aux élèves sont des biens communs qui doivent être respectés par tous. La famille est responsable du respect de ces biens par ses enfants. Elle est tenue d'indemniser l'école pour tout dommage et/ou perte causés par l'élève.

Article 2 – Objets interdits

- Introduction ou usage de toute substance ou objet dangereux et tout objet ou document portant atteinte à la dignité humaine
- Confiserie / chewing-gum (cf § cantine)
- Téléphone portable
- Argent liquide
- Un ou des bijoux de valeur

L'école ne peut en aucun cas être tenue responsable de la perte, du vol ou de la dégradation des différents objets que les élèves apportent à l'école, tels que jeux, petites voitures, poupées...

La direction de l'établissement se réserve la possibilité de suspendre temporairement voire d'interdire, en cours d'année scolaire, l'introduction de jouets ou objets commerciaux « à la mode » (handspinners, cartes de football Panini, slime etc...) pour le maintien de la discipline et/ou de sécurité. Les parents seront automatiquement informés par circulaire.

Article 3 – Transports en commun

Le transport des élèves à l'école et leur retour relèvent de l'entière responsabilité des parents qui doivent prendre toutes leurs précautions pour ne confier leurs enfants qu'à des transporteurs offrant toutes les garanties de sécurité.

Les parents doivent s'assurer que ces transporteurs sont en règle avec la législation de la N.L.T.A. (National Land Transport Authority) et qu'ils s'engagent à respecter toutes les mesures de sécurité relatives aux élèves transportés. L'école n'est en aucun cas responsable du comportement des élèves dans ces transports. Il ne pourra être demandé à l'école de gérer des incidents survenus dans les transports scolaires.

Les parents exigeront de leurs transporteurs qu'ils viennent déposer et chercher leurs enfants à la porte de la classe et non sur le parking et qu'ils vérifient qu'aucun enfant ne manque avant de quitter l'école. Les élèves participant aux activités périscolaires doivent être récupérés à l'entrée de l'Ecole du Centre.

Article 4 - Assurance accidents

L'assurance accidents est obligatoire. Les parents ont le choix entre deux possibilités :

- Soit souscrire à l'assurance 24 heures sur 24 proposée par l'Ecole.
- Soit fournir une attestation d'assurance certifiant que leur enfant est assuré contre les accidents au moins pendant les horaires scolaires et périscolaires.

L'assurance ne couvre qu'une partie limitée des dépenses et une assurance supplémentaire est fortement conseillée.

Les membres de la communauté scolaire interdisent tous jeux brutaux, dangereux et humiliants. Si un accident se produit, les parents seront immédiatement avertis. En cas d'urgence, la direction prendra toute initiative que la situation exigera.

Article 5 – Cyclones et Pluies torrentielles

Les consignes relatives aux cyclones et aux pluies torrentielles sont celles du gouvernement mauricien. Dans ce cas, l'école informe les familles en cas de fermeture ou de départ nécessaire en cours de journée. En cas de circonstances exceptionnelles non prévisibles, La Direction prendra toutes les mesures nécessaires d'évacuation ou de mise en sécurité des élèves selon le PPMS (Plan particulier de mise en sûreté).

TITRE VI - COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

Article 1 – Invitations, convocations, circulaires

Il est indispensable de donner l'adresse exacte du domicile de la famille et de prévenir en cas de déménagement ; les modifications de numéros de téléphone ou d'adresses mail doivent être signalées au plus tôt pour des raisons de sécurité.

Toutes les familles membres de l'Ecole du Centre reçoivent automatiquement les informations importantes concernant l'établissement sur les adresses mail des deux parents. Ces derniers doivent consulter régulièrement leur messagerie et vérifier leurs spams.

Article 2 – Carnet de liaison

C'est un document officiel de communication entre l'école et la famille. Il recueille tous les renseignements pratiques d'ordre pédagogique ou administratif et toute correspondance entre la famille et les enseignants. Ce carnet doit être consulté tous les jours et signé par les deux parties

(Parents et enseignants) chaque fois qu'un message y est inscrit. L'élève le dépose chaque matin devant la classe et le reprend en fin de journée. Les parents sont invités à veiller eux-mêmes à la présentation du carnet et à sa bonne tenue. Toute dégradation entraînera le rachat d'un nouveau carnet.

Article 3 – Suivi pédagogique de l'élève

Le carnet de progrès

Il est adapté à l'âge de l'élève et lui permet de constater ses réussites tout au long de l'année scolaire. Les enseignantes sont les seules autorisées à le compléter. Le carnet de progrès est transmis à la famille régulièrement pour simple consultation et doit être restitué à l'école dans les délais indiqués. A la fin du cycle, la famille conserve le carnet de son enfant.

La fiche bilan de fin de semestre

Elle contient les appréciations générales des enseignantes. Elle est transmise à la famille deux fois dans l'année pour signature et sera conservée dans le dossier scolaire de l'élève.

La fiche de synthèse des apprentissages de l'école maternelle

En fin de Grande section, une synthèse officielle des apprentissages scolaires est transmise à la famille pour signature et sera conservée dans le dossier scolaire de l'élève.

Réunions parents - professeurs

En début d'année : réunion d'information pour présenter l'année scolaire et le fonctionnement de la classe.

A la fin du premier semestre : rencontre individuelle pour faire un premier bilan des progrès de l'élève.

En milieu d'année scolaire : rencontre individuelle pour faire le bilan des apprentissages.

L'enseignante peut solliciter une ou plusieurs rencontres complémentaires si besoin. La qualité des échanges permet d'asseoir un partenariat réel avec les familles grâce à la mise en œuvre de solutions éducatives et pédagogiques concertées dans l'intérêt de l'élève.

Les parents (ou tuteurs) peuvent également solliciter un rendez-vous avec l'enseignante en l'avertissant suffisamment à l'avance par le biais du carnet de liaison, par mail ou par téléphone.

Article 4 – Vie de la classe et de l'Ecole du Centre

Environnement Numérique de Travail (ENT)

L'ENT Beynelu School permet de partager la vie de la classe, d'envoyer des messages aux familles et de mettre en œuvre l'enseignement à distance quand les établissements scolaires sont fermés suite aux conditions météorologiques.

Le compte Beynelu de la classe de l'élève est accessible sur tablette ou téléphone portable grâce à un identifiant et un mot de passe donnés par l'enseignante en début d'année scolaire. Cela garantit la sécurité et la confidentialité des contenus.

Site internet : <https://ecoleducentre.org/>

Il regroupe l'ensemble des informations pédagogiques et pratiques concernant l'établissement, de la maternelle jusqu'au collège.



Réseaux sociaux

Ecole du Centre – Collège Pierre Poivre

L'école diffuse tout au long de l'année, en respectant le droit à l'image, des retours sur les manifestations sportives, culturelles, sorties scolaires et autres projets pédagogiques de la maternelle, du primaire et du collège.

TITRE VII – DISCIPLINE

Les sanctions sont prononcées par les professeurs et tous personnels adultes de l'établissement. Elles concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves.

Liste des sanctions scolaires :

- Observation sur le carnet de liaison, à faire signer par les parents
- Demande d'excuses orales et tâche réparatrice si besoin
- Isolement temporaire au sein de la classe ou d'une autre classe après accord de la direction.

En cas de récidive, les parents seront convoqués pour une rencontre avec la Direction et l'enseignante.

TITRE VIII - OBLIGATIONS DES FAMILLES ET DES PERSONNELS

Article 1 - Le règlement intérieur

L'inscription d'un enfant dans l'établissement implique de sa part et de la part de ses parents ou tuteurs l'acceptation du règlement dans sa totalité.

Tous les personnels sont également assujettis au présent règlement et partagent la responsabilité de son application.

Article 2 - Règlement financier

Les droits de scolarité sont dus à l'avance. Tout mois entamé est dû en totalité. Le règlement financier de l'établissement doit être respecté. Ce document est remis aux parents par mail ou par courrier, avant la rentrée scolaire. Ce même règlement peut être consulté sur le site de l'établissement Sous l'onglet « Scolarité » - « Règlement Financier »