

REGLEMENT INTERIEUR (Maj 22/06/15)

1. ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1 Le directeur procède à l'admission des nouveaux élèves sur présentation par la famille d'une fiche d'inscription et d'attestations de vaccinations obligatoires préalablement fournies en mairie.

1.2 En cas de changement d'école, la famille doit demander un certificat de radiation à l'école d'origine, ainsi que le dossier scolaire de l'enfant.

2. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

2.1 La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

2.2 Toute absence doit être justifiée par écrit (cf modèle distribué en début d'année) et, si possible, le matin même, par téléphone.

L'assiduité est obligatoire. Dès la première absence non justifiée, le directeur d'école établit des contacts avec la ou les personnes responsables.

Dès qu'un enseignant constate une absence non annoncée, il en informe le directeur d'école qui prend contact immédiatement avec les personnes responsables de l'élève afin qu'elles en fassent connaître les motifs.

A compter de quatre demi-journées d'absences pour raisons personnelles durant le mois, les familles doivent adresser un courrier à l'IEN pour signifier leur absence.

2.3 Les heures d'entrée et de sortie sont les suivantes :

Lundi : 8 h 45 – 12 h 00 / 13 h 45 – 16 h 30

Mardi : 8 h 45 – 12 h 00 / 13 h 45 – 15 h 00

Mercredi : 8 h 45 – 11 h 45

Jeudi : 8 h 45 – 12 h 00 / 13 h 45 – 16 h 30

Vendredi 8 h 45 – 12 h 00 / 13 h 45 – 15 h 00

Nous rappelons que l'accueil des élèves n'est assuré qu'à partir de 8 heures 35 le matin, et pour les externes, de 13 heures 35 l'après-midi.

Les élèves qui pénétreront sur la cour avant 8 h 35 le matin seront sanctionnés et leurs parents seront prévenus. Il en est de même pour les élèves externes avant 13 heures 35.

A la fin de l'enseignement, les élèves qui rentrent chez eux sont conduits par classe jusqu'au portillon. Ceux qui sont concernés par les Temps d'Activités Périscolaires se dirigent sous le préau.

3. EDUCATION

3.1 L'enseignant s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait de sa part, indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille.

REGLEMENT INTERIEUR (Maj 22/06/15)

De même, les élèves comme leurs familles doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction de l'enseignant et au respect dû à leur camarade ou aux familles de ceux-ci.

3.2 Dans le cas de manquements graves et répétés au règlement intérieur, les mesures nécessaires seront appliquées.

3.3 Les jeux de cour

Les jeux électroniques sont interdits sur la cour afin de laisser les enfants se reposer intellectuellement durant les récréations et de ne pas s'isoler. Il en est de même pour les jeux de cartes mettant en jeu un système de troc.

3.4 Les enfants ne doivent pas prendre de médicaments à l'école, sauf cas exceptionnel. Les médicaments confiés aux enseignants, ne seront acceptés qu'accompagnés du double de l'ordonnance. Tout traitement médical spécifique (asthme, allergies...) doit être signalé à l'enseignant et doit faire l'objet d'un PAI.

3.5 Activités sportives

Les activités sportives pratiquées dans le cadre des activités scolaires sont obligatoires : seul un certificat délivré par un médecin peut en exempter l'enfant.

3.6 Téléphone

L'utilisation, durant toute activité d'enseignement et dans l'enceinte de l'école, par un élève, d'un téléphone mobile est interdite.

3.7 Activité pédagogique complémentaire

Des activités pédagogiques complémentaires sont organisées par groupes restreints d'élèves :

- pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages
- pour une aide au travail personnel
- pour une activité prévue par le projet d'école, en lien avec le projet éducatif territorial.

Le calendrier des APC est communiqué en début d'année.

Elles font partie intégrante des obligations de service des enseignants mais elles ne relèvent pas du temps d'enseignement obligatoire pour les élèves : elles nécessitent de recueillir l'accord des parents des enfants qui en bénéficient. En revanche, les élèves inscrits à ces activités s'engagent à y être présents. La liste des élèves concernés et le calendrier de prise en charge sont communiqués à la mairie.

4. USAGE DES LOCAUX

4.1 Dispositions générales: l'ensemble de locaux scolaires est confié au Directeur responsable de la sécurité et des biens.

L'utilisation de l'ensemble des locaux ou d'une partie de ceux-ci en dehors des heures et périodes scolaires, par un organisme étranger à l'école, est soumise à l'autorisation du Maire après avis du conseil d'école. En application du texte de loi de décentralisation, la commune peut soumettre toute demande d'occupation d'un local à la passation d'une convention entre son représentant, le

REGLEMENT INTERIEUR (Maj 22/06/15)

Directeur, et la personne physique ou moral qui désire organiser les activités. La circulaire du 22 mars 1985 précise « qu'est autorisée, l'organisation d'activités de caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif, à condition toutefois que ces activités de caractère non lucratif soient compatibles avec les principes fondamentaux de l'école publique. »

Les associations de parents d'élèves, les associations post et périscolaires, le Délégué Départemental de l'Education Nationale sont dispensés de cette procédure après entente avec le Directeur. Leurs réunions ne doivent causer aucune gêne au bon fonctionnement du service.

4.2 Le Directeur est responsable de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement, des livres de bibliothèque et des archives scolaires dans le cadre de la réglementation en vigueur. Tout livre détérioré ou perdu devra être remplacé par la famille.

5. HYGIENE ET SECURITE

5.1 Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants doivent venir à l'école en bon état de santé et de propreté.

5.2 Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Le Conseil d'école peut demander la visite de la Commission Locale de Sécurité.

5.3 Un Plan Particulier de Mise en Sécurité face aux risques majeurs est établi de manière spécifique pour l'établissement. Il définit des zones de confinement et répartit les responsabilités en terme de surveillance et de communication. Il est présenté au Conseil d'Ecole.

5.4 Aucune voiture n'est autorisée à pénétrer dans l'enceinte de l'école, durant les heures de classe et de cantine, sauf cas exceptionnel après autorisation du Directeur.

5.5 L'accès à l'école doit toujours être possible pour les cars, ambulances ou voitures de pompiers, en particulier aux heures d'entrée et de sortie.

5.6 Dispositions particulières : il est interdit aux élèves d'apporter à l'école tout matériel ou objet pouvant présenter un caractère dangereux : allumettes briquets, pétards, couteaux...

6. SURVEILLANCE

6.1 Dispositions générales

La surveillance des élèves doit être continue. Elle s'exerce chaque demi-journée, pendant la période d'accueil (avant l'entrée en classe), au cours des activités d'enseignement et des récréations et durant le mouvement de sortie à la fin de la classe. Elle est de même obligatoire au cours des activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école.

6.2 De 12 h 00 à 13 h 20, la surveillance des demi-pensionnaires est assurée par le personnel communal. Ce dernier et les élèves se doivent aussi un respect mutuel.

En cas d'actes répétés d'indiscipline de la part d'un demi-pensionnaire (soit à la cantine, soit sur la cour) le Directeur sera informé et prendra les mesures nécessaires.

6.3 Participation des personnes étrangères à l'établissement

Chaque maître demeure constamment responsable du projet pédagogique mis en oeuvre. Il peut éventuellement, dans le cadre d'ateliers par exemple, en partager la réalisation avec des intervenants extérieurs.

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le Directeur peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole. En outre, l'Inspecteur peut sur proposition du Conseil des Maîtres, autoriser des parents d'élèves à apporter une participation occasionnelle à l'action éducative de l'enseignant.

A cet effet, il peut déléguer ses pouvoirs à l'I.E.N., qui sera précisément informé du nom du parent, de l'objet, de la date et de la durée de l'intervention sollicitée.

L'entrée de groupes ou de personnes pouvant apporter une contribution à l'enseignement est soumise à l'autorisation de l'Inspecteur d'Académie.

7. CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Le Conseil d'Ecole est formé du Directeur de l'école, président, de l'IEN, des enseignants, du Maire et du conseiller municipal chargé des affaires scolaires, des représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école, du DDEN.

Au cours de sa première réunion de l'année scolaire, le Conseil d'Ecole est informé de ses prérogatives.

Nous recommandons aux parents de bien lire les différentes notes remises aux enfants par l'intermédiaire du cahier de liaison et de les émarger.

L'équipe pédagogique reste à la disposition des parents le soir après l'école dès lors qu'ils sollicitent un rendez-vous.