

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE HENRI GOUR DE SEVRIER

*(d'après la circulaire n° 2014-088 du 9-7-2014 pour l'établissement du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires)*

Le règlement intérieur de l'école a pour but d'assurer la sécurité des élèves et des personnels et de créer les conditions nécessaires au bon déroulement du temps scolaire. Ce règlement s'inscrit dans le cadre du règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques, reçoit l'agrément de l'Inspecteur de l'Education nationale et est approuvé par le conseil d'école.

Il peut être révisé chaque année lors du premier conseil d'école.

### **HORAIRES :**

Les vingt-quatre heures d'enseignement sont réparties ainsi :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 11h45 et de 13h45 à 16h30

Un temps d'accueil est organisé dix minutes avant l'horaire d'entrée du matin et de l'après-midi, dans la classe pour les élèves de maternelle et dans la cour et en classes pour les élèves d'élémentaire.

Les élèves, proposés par le conseil des maîtres, après accord des familles, bénéficiant d'une activité pédagogique complémentaire, resteront à l'école sous l'autorité d'un enseignant pour une durée maximale d'une heure par semaine en dehors du temps scolaire, selon une organisation de service arrêtée par la directrice et validée par l'Inspecteur de l'Education Nationale. Le présent règlement intérieur s'applique pendant ce temps d'aide.

Aux horaires de sortie de l'école, le personnel de la mairie fait un appel des élèves inscrits à la garderie et les enseignants des classes élémentaires raccompagnent au portail de l'école élémentaire les élèves non appelés et ceux-ci sortent de l'école. Ils peuvent soit rentrer seuls à leur domicile (ou accompagnés des parents), soit prendre le transport scolaire. Ils ne sont alors plus sous la responsabilité des enseignants dès lors qu'ils ont quitté l'école.

### **DISPOSITIONS PARTICULIERES A L'ECOLE MATERNELLE :**

Dans les classes maternelles, lors de l'arrivée à l'école, les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, à l'enseignant dans la classe.

A la sortie des classes, les élèves sont confiés exclusivement aux responsables légaux ou aux personnes désignées par écrit par les responsables et qui ont été présentées à l'enseignant au préalable ou bien au personnel communal des activités péri-éducatives. Les élèves pré-inscrits à la garderie périscolaire sont récupérés par le personnel de la garderie.

Tout élève non récupéré par les parents à la sortie de classe, est accompagné à la garderie par son enseignant.

### **INSCRIPTION ET ADMISSION**

L'inscription des enfants à l'école primaire est réalisée par le maire de la commune. Cette inscription est alors enregistrée par la directrice de l'école qui procède à l'admission sur présentation de l'enfant par un de ses représentants légaux et de son dossier comprenant :

- le livret de famille, et le cas échéant, l'ordonnance du juge aux affaires familiales fixant la résidence de l'enfant.
- un document attestant que les vaccinations obligatoires sont à jour ou contre indiquées.
- le certificat d'inscription délivré par le maire de la commune.

- le livret scolaire si l'enfant a déjà été scolarisé et le certificat de radiation.  
Les dates d'inscription et d'admission sont communiquées aux familles par affichage à l'école et sur les panneaux communaux.

#### **CHANGEMENT D'ECOLE**

Si un élève doit changer d'école, la famille préviendra le plus tôt possible la directrice en faisant une demande écrite. La directrice établira alors un certificat de radiation. Les livres prêtés par l'école seront alors restitués. D'autre part, le livret scolaire est remis aux parents contre un reçu daté et signé, sauf si ces derniers préfèrent laisser le soin à la directrice d'école de transmettre directement ce document à son collègue.

#### **FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE**

L'école est obligatoire dès l'âge de 3 ans. Doivent être présentés et inscrits à l'école, les enfants ayant 3 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

En cas d'absence, les responsables légaux de l'enfant doivent la signaler le plus rapidement possible le jour même aux enseignants par mail de préférence. Dès le retour à l'école de l'élève, les responsables légaux justifient dans le cahier de liaison ou par mail l'absence de leur enfant.

Toute absence injustifiée de plus de quatre demi-journées par mois est signalée à la DSDEN. Les familles s'exposent ainsi aux sanctions prévues par la loi.

Toutefois, des autorisations d'absences peuvent être accordées par le directeur, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel. Les seuls motifs légitimes sont : maladie d'un enfant, maladie transmissible et 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 responsables de l'enfant pourront venir le chercher à l'école pendant les heures de classe pour motif sérieux en se présentant à l'enseignant et en signant une décharge écrite. En aucun cas, l'enfant ne doit quitter l'école seul pendant le temps scolaire.

Chaque année, une fiche de renseignements sera complétée ou corrigée par les responsables de l'élève. En cours d'année, tout changement de coordonnées ou de situation doit être signalé à la directrice et aux enseignants (numéro de téléphone, adresse, personne autorisée à venir chercher l'enfant en maternelle, jugement de séparation, changement du mode de garde).

#### **SANTE**

L'enfant doit avoir subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifier d'une contre-indication.

En cas de maladie contagieuse, les parents en informeront l'enseignant et garderont leur enfant à la maison pour la durée de l'éviction prévue par le médecin. Si nécessaire, le retour se fera accompagné d'un certificat de non-contagiosité.

Il est interdit aux enfants d'apporter des médicaments à l'école. Les traitements pour des affections de longue durée (asthme, allergies, diabète...) feront l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé.

A la demande des parents, un PAI peut être élaboré, sous l'autorité de la directrice de l'école, aidée par le médecin de Pôle Médico Infantile (PMI) en petite section et en moyenne section des classes maternelles ou le médecin scolaire de l'éducation nationale à partir de

la grande section, en liaison avec le médecin qui suit l'enfant et, le cas échéant, les responsables de la restauration et du temps périscolaire, qui sont tous signataires. Un élève amené manifestement malade par un adulte responsable de sa garde ne peut pas être accepté.

Dans le cas d'un élève manifestement négligé ou porteurs de parasites, la directrice demandera à la famille de prendre les dispositions qu'imposent les exigences de la vie collective.

#### **SECURITE**

Un exercice de sécurité est organisé une fois chaque trimestre. Il prend en compte les risques recensés dans le Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS). Un registre de sécurité est tenu par le directeur.

Les parents sont tenus de remplir avec précision la fiche d'urgence qui leur sera remise au début de chaque année scolaire. En cas d'urgence pour un élève accidenté ou malade, le médecin régulateur du 15 appelé prendra les décisions d'orientation et de transport adéquates pour l'élève vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par l'enseignant ou la directrice. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille. Lorsque la situation ne nécessite pas l'appel des services d'urgence, l'enseignant ou la directrice prévient la famille dans les meilleurs délais pour qu'elle vienne chercher son enfant.

#### **CIRCULATION DES PARENTS AUTOUR DE L'ECOLE**

Un plan de circulation est mis en place, par la municipalité, aux abords de l'école, sous l'autorité du Maire de la commune. Les véhicules ne doivent absolument pas emprunter l'espace réservé à l'accès de l'autocar du transport scolaire, ni les accès piétonniers de l'école, ni les cours de récréation. Les usagers de l'école doivent stationner sur le parking en face de l'école (Place de la Mairie) et le parking de la Liaz et emprunter le passage souterrain.

#### **LA VIE DES ELEVES**

Il est recommandé aux élèves de ne pas venir à l'école porteurs d'objets de valeur ou d'une somme d'argent. L'école décline toute responsabilité en cas de vols ou de pertes d'objets personnels.

Tout objet pouvant porter atteinte à la sécurité des personnes (couteaux, cutters,...) est interdit dans l'enceinte de l'école.

Les enseignants, le personnel communal travaillant à l'école, les élèves et leur famille se doivent un respect mutuel. Injures, insultes, actes de violence feront l'objet de sanctions. Les locaux, le mobilier, le matériel constituent un bien collectif. Les élèves doivent veiller à ne provoquer aucune dégradation.

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.

Les manquements au règlement intérieur de l'école et en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves, des maîtres ou du personnel communal peuvent donner lieu à des réprimandes qui seront portées à la connaissance des familles. Dans les cas particulièrement graves, la situation de l'élève sera soumise à l'examen de l'équipe éducative. S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'Inspecteur de l'Education Nationale, sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.

Tout problème pendant le temps de cantine ou pendant le temps de garderie, sera à régler en mairie, le personnel communal n'étant pas placé sous l'autorité de la directrice pendant cette période.

Il est nécessaire de prévoir une tenue correcte et adaptée de l'enfant à l'école. Certains jeux peuvent être interdits (ou limités en nombre) par l'équipe pédagogique en fonction du caractère délétère voir anti-pédagogique qu'ils génèrent dans l'enceinte de l'école. Une information dans ce sens avertira les parents des motifs de cette interdiction.

Les appareils de musique, type MP3 ou autres matériels diffusant de la musique sont également interdits. Les tablettes et les téléphones portables ne sont pas non plus autorisés. Les revues ou magazines, autres que ceux préconisés par l'enseignant sont interdits. L'enfant utilisant, pendant les cours, des magazines n'ayant aucun lien avec l'activité en cours pourra se le voir confisquer.

**RELATION AVEC LES ENSEIGNANTS :**

Les enseignants reçoivent les familles sur rendez-vous en dehors des heures de classe. Pour tout renseignement ou problème concernant leur enfant, les parents sont invités à s'adresser directement à la maîtresse ou au maître de leur enfant pour écarter tout malentendu.

Des informations sont régulièrement données aux parents par l'intermédiaire d'un cahier de liaison, d'une pochette, par mail ou sur l'ENT. Ce cahier de liaison doit être consulté chaque soir et signé pour chaque information. Les parents utilisent aussi ce cahier pour communiquer avec les enseignants.

Des informations sur la vie dans l'école peuvent également être fournies par les parents élus au conseil d'école.

La directrice est en outre à la disposition des familles pour un entretien à leur demande.

Une décharge de direction est aménagée dans ce sens pour privilégier des temps de rencontre avec les familles. Un rendez-vous permettra d'en définir les modalités.

L'enseignant recevra, chaque début d'année, les parents de sa classe pour présenter le profil de l'année scolaire.

**CHARTRE D'UTILISATION DES RESEAUX ET DE L'INTERNET PAR LES ADULTES DANS L'ECOLE :**

Elle est signée par tous les adultes utilisant internet à l'école, visée par le directeur et annexée au règlement intérieur.

**CHARTRE DE LA LAÏCITE A L'ECOLE annexée au règlement intérieur.**