

ECOLE PRIMAIRE  
Place de la mairie  
31620 – VILLENEUVE LES BOULOC  
Tél : 05.61.82.09.64  
e.mail : ce.0311078d@ac-toulouse.fr

## Règlement intérieur

### 1- Admission et inscription

- *Ecole maternelle*

Les enfants dont l'état de santé et de maturation physique et physiologique est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis dans la classe maternelle. Cette admission est prononcée, dans la limite des places disponibles, pour les enfants âgés de deux ans le jour de la rentrée.

Les formalités d'inscription sont accomplies par les parents.

L'inscription est enregistrée par le directeur d'école sur présentation 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 vaccinale) et de l'attestation de résidence délivrée par Mr le Maire.

- *Ecole élémentaire*

L'inscription à l'école élémentaire est faite d'office pour les enfants ayant effectué leur scolarité maternelle dans l'école. Seul sera à fournir le carnet de santé pour vérification des vaccinations.

Pour les enfants arrivant dans l'école, le directeur procédera à l'inscription sur présentation du livret de famille, du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires (ou justifiant d'une contre-indication vaccinale), de l'attestation de résidence délivrée par le maire et du certificat de radiation de l'école précédente.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine et la fiche de notification de la décision de passage précisant le cycle et la classe fréquentés en dernier lieu doivent être présentés. Le livret scolaire peut être remis aux parents ou transmis directement d'école à école.

Les parents sont tenus de signaler tout changement qui survient en cours de scolarité afin que le directeur puisse actualiser les renseignements figurant sur le registre des élèves inscrits. En cas de séparation des parents, ou de divorce, il est nécessaire que le parent ayant la garde de l'enfant donne les coordonnées de l'autre parent pour qu'il soit tenu au courant de la scolarité de l'enfant.

### 2- Fréquentation et obligation scolaires

- *Ecole maternelle*

L'inscription à la maternelle implique pour la famille, l'engagement d'une bonne fréquentation adaptée au développement de la personnalité de l'enfant.

En cas de fréquentation par trop irrégulière, l'enfant peut être radié de la liste des inscrits après réunion de l'équipe éducative.

- *Ecole élémentaire*

La fréquentation régulière est obligatoire.

Des autorisations de sortie exceptionnelles durant le temps scolaire peuvent être accordées par le directeur sur demande des parents. Lorsque l'enfant a quitté l'école, la responsabilité du directeur et du maître ne se trouve plus engagée.

### 3- Vie scolaire

#### 3.1 Dispositions générales – Absences

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans le registre journalier tenu par le maître.

Toute absence doit être signalée à l'école par les parents par téléphone ou par mail. Les motifs de cette absence devront être indiqués. Au retour en classe, les parents sont tenus de remplir un imprimé d'absence (imprimés fournis par l'école) et produisent si nécessaire un certificat médical.

A la fin de chaque mois, le directeur de l'école est tenu de signaler à l'inspecteur chargé de la circonscription, les élèves ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuse valable au moins quatre demi-journées dans le mois.

Pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel, des autorisations d'absence peuvent être accordées, par le directeur, à la demande des parents.

#### 3.2 Horaires et aménagement du temps

Horaires (temps d'enseignement obligatoire)

- lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8h45/12h – 13h45/16h
- mercredi 10h/12h

Horaires des Activités Pédagogiques Complémentaires (APC)

- mercredi : 9h-10h

(Ouverture du portail 10mn avant le début des APC à 8h50 et accueil des élèves à partir de 9h50 pour le temps d'enseignement obligatoire dans la cour)

Horaires des Temps d'Activités Périscolaires (TAP)

- mardi, jeudi : 16h/ 17h
- mercredi : 9h-10h

- *Ecole maternelle*

Le matin, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, les enfants sont accueillis de 8 h 35 à 8 h 45 et le mercredi de 9h50 à 10h. L'après-midi, les enfants sont accueillis de 13 h 35 à 13 h 45.

Le départ a lieu à 12h et à 16h.

Exceptionnellement, les élèves qui font la sieste et qui ne restent pas à la cantine peuvent revenir à l'école à 13 h05 pour être couchés en même temps que ceux qui restent à la cantine.

Les enfants ne quittent l'école qu'en compagnie des parents ou des personnes mandatées par ceux-ci et nommées sur la fiche de renseignements, remplie en début d'année. Les parents doivent, le cas échéant, actualiser les données de cette fiche.

- *Ecole élémentaire*

**Le matin, l'accès est autorisé à partir de 8h35 (9h50 le mercredi) et l'après-midi à 13h35.  
Les cours commencent à 8 h 45 (10h le mercredi) et à 13 h 45.  
Le respect des horaires est important pour tous.**

**Lors de sorties ou séjours, les heures d'entrée ou de sortie peuvent être modifiées : elles sont alors précisées sur les autorisations de sortie signées par les parents.**

**Les élèves ne doivent :**

- ni pénétrer dans la cour avant l'heure règlementaire
- ni en sortir une fois rentrés
- ni s'y attarder après l'heure de la sortie (y compris espace entre cantine et bâtiment maternelle)

**Les élèves non inscrits à l'ALAE sont accompagnés au portail par l'enseignant. Ce dernier s'assure que les parents sont présents. En cas d'absence des parents, les élèves sont pris en charge par l'ALAE.**

**3.3 Comportement – Mise en garde – Sanction**

**Le maître s'interdit tout comportement geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, susceptible de blesser la sensibilité des enfants.  
De même, les élèves, comme les 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.**

**Un élève momentanément difficile pourra être isolé pendant un temps très court, ou être envoyé dans une autre classe pour lui permettre de retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe.**

**Les manquements au règlement intérieur de l'école, les violences ou insultes à l'égard des autres élèves seront portés à la connaissance des parents.**

**3.4 Usage de l'Internet dans le cadre des activités scolaires**

**Une charte d'utilisation à l'internet est lue, expliquée et remise à chaque enfant et utilisateur d'internet. Elle est signée par l'enfant et le représentant légal.  
Chaque adulte signe également une charte.**

**4 - Utilisation des locaux – Hygiène et sécurité – Responsabilité**

**4.1 Utilisation des locaux**

**La garderie périscolaire utilise les locaux scolaires : cours de récréations et salles de l'école.  
Les fêtes et manifestations organisées par l'école et l'association de parents d'élèves peuvent également avoir lieu dans les locaux scolaires. Des consignes strictes sont alors mises en place pour assurer la sécurité des élèves et le respect de l'état des locaux.**

**4.2 Hygiène**

- *Locaux*

**Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires (cour comprise). Cette interdiction s'applique à toute personne pénétrant dans l'école.**

L'entretien et le nettoyage des locaux sont effectués en dehors de la présence des enfants par le personnel municipal.

- *Personnes*

Les enfants doivent se présenter dans un état de propreté convenable.

Une tenue vestimentaire adaptée à la vie de l'école est recommandée, en évitant les accessoires vestimentaires qui peuvent être source de distraction ou d'accident (ex. : tee-shirt à sequins, chaussures lumineuses ou tongs).

Les parents doivent signaler le plus rapidement toute maladie contagieuse contractée par leur enfant.

Il est indispensable que les parents surveillent régulièrement la chevelure de leur enfant et avertissent les enseignants en cas d'apparition de poux ou même seulement de lentes.

Dans le cas où l'enseignant constate la présence de poux ou de lentes, une lettre ou un mot sur le cahier de liaison seront adressés à la famille pour lui demander d'effectuer les traitements nécessaires. On peut éventuellement demander à la famille de garder l'enfant un jour à la maison pour ne pas contaminer toute la classe.

- *Hygiène alimentaire*

La consommation de bonbons, chewing-gum et autres sucreries pouvant être déconseillée pour certains enfants, il est interdit d'amener ces denrées à l'école.

Aucune collation n'est autorisée à l'école : les enfants qui arrivent très tôt en garderie peuvent avoir une collation qu'ils prendront avant de rejoindre la classe.

Aucune boisson autre que de l'eau n'est acceptée dans l'école.

Seuls les élèves restant à l'ALAE après 16h30 sont autorisés à apporter un goûter qu'ils prendront à cette heure-là.

### 4.3 Responsabilité

- *Surveillance*

Dans le cadre des activités scolaires, la surveillance des élèves doit être continue et leur sécurité constamment assurée.

Elle repose sur une bonne organisation de service de surveillance définie en conseil des maîtres.

- *Sécurité*

Tout jeu ou objet dangereux, tout objet incitant à la violence est strictement interdit ; de même que tout jouet qui peut distraire l'enfant pendant la classe ou susciter l'envie de ses camarades.

Si des enfants en apportent à l'école, ils seront confisqués et remis directement aux parents. Ceux-ci doivent veiller au contenu des cartables pour éviter ces problèmes.

Dans le cas de perte ou de vol d'objets n'ayant pas à être amenés à l'école, la responsabilité des enseignants ne saurait être engagée.

Pour des raisons de sécurité, le port de lunettes de soleil n'est pas autorisé à l'école - le port de la casquette étant suffisant pour protéger du soleil. Seuls les enfants qui ont besoin de lunettes de soleil avec une correction seront autorisés à en porter.

De la même façon, le port de tours de cou est préconisé à la place des écharpes

## **5 - Dispositions particulières**

### **5.1 Problèmes de santé/Accidents**

Les enfants qui ont besoin d'un traitement particulier doivent être signalés. Si le problème est important, il fera l'objet d'un protocole soumis au médecin scolaire (PAI), établi à la demande des parents.

En aucun cas, des médicaments ne doivent être donnés aux enfants ou placés dans les cartables.

En cas de problème ponctuel particulier, les parents doivent prendre contact avec l'école.

Lors des séjours, si des enfants ont besoin d'un traitement, celui-ci doit être remis à l'enseignant avec la prescription médicale, le médicament dans l'emballage d'origine et une demande manuscrite des parents.

En cas d'accident ou de malaise passager, l'enfant blessé ou indisposé même légèrement, doit immédiatement prévenir l'enseignant de service ; s'il ne peut le faire, ses camarades doivent le faire à sa place.

Les parents seront prévenus en cas de blessure susceptible de nécessiter une prise en charge médicale.

Il est donc recommandé aux parents de donner tous les renseignements permettant de les joindre rapidement.

Un cahier de soins sera dorénavant tenu à jour, indiquant l'heure et la nature des soins. Lorsque la famille devra être prévenue, on y notera également les numéros appelés et l'heure de l'appel.

### **5.2 Respect des personnes, des locaux, du matériel**

Le respect des locaux, du matériel collectif, de la propreté des classes, de la cour et des toilettes est une marque de respect envers toutes les personnes qui interviennent dans l'école (autres élèves, enseignants, personnels de service, d'entretien...).

Les élèves doivent avoir la même attitude envers tous les adultes présents dans l'école.

Les élèves doivent également respecter leurs vêtements ou leurs affaires scolaires.

Les livres empruntés à la bibliothèque ou fournis pour l'année doivent être gardés en bon état. En cas de détérioration ou de perte, ces livres devront être remplacés à l'identique par la famille.

### **5.3 Personnel intervenant dans l'école**

#### ***- Activités se déroulant dans l'école***

Lors d'activités précises, une organisation pédagogique nécessitant la présence de personnes autres que les enseignants peut être mise en place. Cette organisation fait l'objet d'une concertation en conseil des maîtres qui en définit les modalités de mise en place.

C'est l'enseignant qui assume la responsabilité pédagogique de l'activité et s'assure de la sécurité des enfants.

#### ***- Activités se déroulant hors de l'école***

- **Encadrement des activités sportives particulières : natation, vélo**

**Seuls les parents ayant été habilités par la participation à une demi-journée d'information organisée par les conseillers pédagogiques pourront encadrer ces activités.**  
**Le nombre des personnes assurant l'encadrement est défini par les circulaires en vigueur.**

- **Encadrement de sorties ou séjours pédagogiques.**

**Les parents désirant encadrer les sorties doivent s'inscrire auprès de l'enseignant de la classe. Les personnes assurant l'encadrement sont désignées parmi ces parents en fonction des besoins, par l'équipe éducative.**

## **6 – Liaison école-famille**

- *Communication école/famille*

**Elle peut se faire par rencontre directe mais un cahier de liaison permet à chacun de communiquer des informations, de demander des renseignements ou de prendre rendez-vous. Les élèves doivent toujours avoir ce cahier dans leur cartable. N'oubliez pas de le consulter régulièrement.**

**Chaque enseignant définit le type de rencontres qu'il tiendra avec les parents.**

## **6 - Laïcité**

**En conformité avec le texte de loi :**

**Dans l'école, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.**

**La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève.**

## **7. Dispositions finales**

**Le règlement intérieur de l'école est établi par le conseil d'école compte tenu des dispositions du règlement-type départemental. Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école puis affiché dans chaque école. Il constitue un outil de fonctionnement propre à l'école, complémentaire du règlement-type départemental dont les dispositions s'imposent à tout établissement scolaire.**

**Le règlement-type départemental est consultable en ligne à l'adresse suivante**

**<https://edu1d.ac-toulouse.fr/politique-educative-31/ien31-toulouse-nord/files/2017-R%C3%A8glement-type-d%C3%A9partemental-version-6-septembre-2017.pdf>**

Règlement intérieur approuvé en conseil d'école le 5 novembre 2020