

**Règlement intérieur de l'école A.Séguier/ Le Crès**  
**(temps scolaire et temps péri-scolaire)**

**2017-2018**

**Préambule**

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de **gratuité** de l'enseignement, de **neutralité** et de **laïcité**.

L'éducation est un droit pour tous les enfants résidant sur le territoire national, quels que soient leur nationalité, leur statut migratoire ou leur parcours antérieur.  
Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves, entre élèves et entre adultes constitue également un des fondements de la vie collective.

Ce règlement prend en compte les droits et les obligations de chacun des membres de la communauté éducative pour déterminer les règles de vie collective qui s'appliquent dans l'enceinte de l'école et s'adresse à l'ensemble de la communauté éducative : enseignants, élèves, parents, AVS, EVS, agents municipaux, intervenants extérieurs, élus.

Il est présenté au premier conseil d'école où il est soumis au vote.

**TITRE I – REGLEMENTATION**

**1- ADMISSION et INSCRIPTION**

**A) Conditions d'admission à l'école maternelle**

\* Tout enfant dont l'état de santé et de maturité physiologique est compatible avec la vie collective en milieu scolaire doit pouvoir être accueilli, à l'âge de trois ans, dans une école maternelle ou une classe enfantine le plus près possible de son domicile, si la famille en fait la demande.

\* Les enfants ayant 2 ans révolus à la date de la rentrée peuvent être scolarisés dans la limite des places disponibles définie en conseil des maîtres.

\* L'accueil des enfants âgés de 2 ans nécessite des conditions éducatives et pédagogiques adaptées à leur âge visant leur développement moteur, sensoriel et cognitif.

Cet accueil est élaboré après un dialogue avec la famille.

#### **B) Conditions d'admission à l'école élémentaire**

Doivent être inscrits à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

#### **C) Inscription à l'école : procédure et documents**

\* Dans un premier temps :

Les parents se présentent au service Education-Jeunesse de la Mairie avec les pièces suivantes:

- livret de famille ou acte de naissance
- justificatif de domicile
- jugement de divorce ou de séparation le cas échéant

Il sera alors délivré un certificat de pré-inscription.

\* Dans un second temps :

Les parents rencontrent le directeur d'école qui valide l'admission sur présentation des documents suivants :

- le certificat de pré-inscription
- un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires (DTP) pour son âge ou un certificat de contre-indication médicale
- le certificat de radiation lorsque l'enfant vient d'une autre école

A la rentrée, les parents doivent remplir une fiche de renseignements.

Au cours de la scolarité doivent être signalés au directeur les changements d'état civil, les changements d'adresse et de numéros de téléphone.

**Il convient de rappeler qu'aucune distinction entre les enfants français et ceux de nationalité étrangère ne peut être faite.**

#### **D) Inscription d'élèves à profil particulier**

\* Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche de son domicile, qui constitue son établissement de référence.

Les conditions permettant cette inscription et cette fréquentation sont précisées dans le PPS (projet personnalisé de scolarisation) élaboré par la MDPH.

Les élèves suivent les apprentissages de la classe à laquelle ils sont rattachés dans le cadre de leur PPS.

#### **E) Scolarisation des enfants atteints de troubles de la santé**

Le protocole d'accueil individualisé (PAI) est le cadre réglementaire pour l'accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période. L'établissement d'un PAI doit être systématique dès que l'état de santé de l'enfant nécessite des aménagements de la scolarité et, en particulier, des soins ou des prises de médicaments sur le temps scolaire. Il a pour but de faciliter l'accueil de l'enfant mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles. Il est mis au point, à la demande de la famille, par le médecin scolaire qui le transmet au directeur d'école.

#### **F) Scolarisation des élèves présentant des difficultés scolaires durables**

Un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) doit être mis en place pour répondre aux besoins des élèves présentant des difficultés scolaires durables en raison d'un trouble des apprentissages nécessitant la mise en place d'aménagements et d'adaptations de nature pédagogique.

Le médecin scolaire est saisi par la famille pour rendre un avis et ensuite le directeur élabore le PAP avec tous les partenaires.

#### **G) Inscription des élèves dans le fichier ONDE**

En début d'année, les parents doivent remplir une fiche de renseignements. Ces renseignements sont ensuite inscrits dans un fichier informatique : « ONDE ». Les parents ont la possibilité de consulter la fiche informatique de leur enfant.

### **2 - FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES :**

Les parents sont fortement impliqués dans le **respect de l'assiduité et de la ponctualité**. L'intérêt porté à la scolarité et à la participation des parents à l'action éducative sont des facteurs favorables à la réussite de leurs enfants.

#### **A) Fréquentation scolaire à l'école maternelle**

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour les personnes responsables, d'une **fréquentation régulière** de l'enfant dès son admission. En cas de fréquentation irrégulière, le directeur réunit l'équipe éducative et une réflexion est conduite pour identifier les problèmes rencontrés par l'élève au sein de l'école ou à l'extérieur pouvant être à l'origine de l'absentéisme. Les parents peuvent se faire accompagner par les représentants des parents d'élèves.

Les personnes responsables s'engagent aussi au **respect des horaires**.

#### **B) Fréquentation scolaire à l'école élémentaire**

La **fréquentation** régulière de l'école élémentaire est **obligatoire**.

Dès que l'absence d'un élève est constatée par un(e) enseignant(e), il/elle doit en informer le directeur d'école.

### **C) Absences et retards**

En cas d'absence ou retard, les personnes responsables de l'enfant en informent le directeur d'école par écrit en précisant le motif. Les parents remplissent le tableau « retards ou absence » en fin de cahier de liaison.

En cas d'absence ou retard non justifié, le directeur d'école contacte immédiatement le responsable de l'élève qui doit dans les quarante-huit heures en faire connaître les motifs. Si l'absence résulte d'une maladie contagieuse, il est demandé à la famille de signifier par écrit le motif de l'absence. Un certificat médical sera exigible au retour à l'école.

Lorsque quatre demi-journées d'absence non justifiées ont été constatées dans une période d'un mois calendaire, le directeur d'école transmet une **déclaration d'absentéisme** au directeur académique des services de l'Education nationale et il réunit l'équipe éducative. Une réflexion est conduite pour identifier les problèmes rencontrés par l'élève au sein de l'école ou à l'extérieur pouvant être à l'origine de l'absentéisme. Les parents peuvent se faire accompagner par les représentants des parents d'élèves.

### **D) Prise en charge des élèves aux heures de fin de classe**

En maternelle, si l'enfant n'est pas inscrit dans un service de garderie, il est remis directement à la famille ou à une personne nommément désignée par elle.

En cas de négligence répétée des responsables légaux pour que leur enfant soit repris à la sortie, le directeur d'école adresse à la famille un rappel au règlement.

Le cas échéant, le directeur peut contacter les autorités compétentes, auxquelles il remettra l'enfant.

La persistance de ces manquements peut conduire le directeur à transmettre **une information préoccupante** au président du conseil départemental.

En élémentaire, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires.

Au-delà de cette enceinte, les parents assument la responsabilité de leur enfant.

## **3-ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE ET PERI-SCOLAIRE**

Les heures d'enseignement sont organisées sur cinq jours : lundi, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi.

### **A) horaires scolaires : 8h45 - 12 h et 14 h - 16 h et mercredi 8h45-11h45**

Ouverture des portes 10 minutes avant hors garderie.

Tous les élèves doivent être présents avant 8h45 le matin et avant 14h l'après-midi.

**A 8h45 et à 14h les élèves doivent être dans l'école.**

\* Il est interdit de quitter seul l'école pendant les horaires de classe et d'étude.

Si un enfant doit quitter l'école pendant le temps scolaire, le responsable, ou le service compétent doit venir le chercher dans l'école.

\*A 16h, les élèves non-inscrits aux TAP (étude ou atelier) doivent quitter l'école.

\*Surveillance, accueil et sortie des élèves : voir titre III

\* Récréations : Les horaires des récréations ainsi que l'organisation de la surveillance sont déterminés en conseil des maîtres et font l'objet d'un tableau de service affiché dans le bureau du directeur.

\* APC : Des Activités Pédagogiques Complémentaires sont organisées par le conseil des maîtres, à raison d'une heure par semaine. Ces activités se déroulent en petits groupes et peuvent avoir trois finalités : aide aux élèves en difficulté, aide au travail personnel, mise en œuvre d'une activité prévue dans le projet d'école.

Les familles des élèves concernés sont prévenues et elles doivent donner leur accord.

### **B) temps périscolaire**

**Les activités périscolaires sont organisées sous la responsabilité de la municipalité. En cas de manquement aux règles, un signalement sur le cahier de liaison aura lieu . Ceci pourra avoir une incidence sur l'évaluation du comportement rendue aux parents par les enseignants .**

\* garderie : voir le règlement municipal en annexe (en cours d'élaboration)

\* cantine : voir le règlement municipal en annexe (en cours d'élaboration)

\* les TAP (temps d'activités périscolaires) : voir règlement municipal en annexe (en cours d'élaboration)

- De 16h00 à 16h15 les élèves sont en récréation dans la cour sous la responsabilité d'un agent municipal

- étude : 16h15 – 17h15. Les élèves inscrits à l'étude sont pris en charge dès 16h15 par un personnel municipal

A la fin de l'étude les élèves qui partent seuls quittent l'école. Les autres restent en garderie.

- ateliers : 16h15 -17h15 des ateliers sont organisés en fonction des niveaux de classe.

A la fin de l'atelier, les élèves qui partent seuls quittent l'école. Les autres restent en garderie.

## **4- LA SCOLARITÉ**

Obligation est faite aux élèves de **suivre tous les enseignements sans exception**. Les activités sportives dans le temps scolaire sont obligatoires, seul un certificat médical peut exempter un élève.

Le projet d'école définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux et précise les activités scolaires et périscolaires qui y concourent.

Le choix des méthodes et la définition des projets pédagogiques sont de la compétence des enseignants réunis en conseil de maîtres et en conseil de cycle.

Les enseignants évaluent régulièrement les acquisitions des élèves. Les parents sont alertés si des difficultés surviennent et les bilans périodiques leur sont communiqués.

### **A) Sorties scolaires - assurance**

La participation des élèves aux sorties scolaires sans nuitée peut avoir un caractère obligatoire ou facultatif.

La participation est obligatoire quand les sorties se déroulent sur le temps scolaire; elles sont dans ce cas gratuites. La souscription d'une assurance n'est pas exigée mais fortement conseillée.

La participation est facultative lorsque les sorties incluent la totalité de la pause du déjeuner ou dépassent les horaires habituels de la classe. Dans ce cas, la souscription d'une assurance en responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est exigée.

Des classes transplantées avec nuitées peuvent être organisées sur la base du volontariat des enseignants.

### **B) Aides à la scolarité**

A tout moment de la scolarité, lorsqu'il apparaît qu'un élève risque de ne pas maîtriser les connaissances et compétences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture indispensables à la fin du cycle, l'équipe propose aux parents de mettre en place un programme personnalisé de réussite éducative (**PPRE**).

A tout moment de la scolarité, lorsque les aides mises en place par l'enseignant ne permettent pas de pallier les difficultés importantes d'un élève, l'enseignant demande l'aide du **RASED** (réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté). Les parents sont informés de cette demande.

Les RASED dispensent des aides spécialisées aux élèves en grande difficulté. Ces aides sont pédagogiques ou rééducatives. Les RASED rassemblent des psychologues scolaires et des professeurs des écoles spécialisés.

En cas de difficultés importantes, le psychologue scolaire réalise un bilan approfondi de la situation de l'enfant, en concertation avec les parents, et suit son évolution. Il peut proposer des entretiens aux enseignants et aux parents pour chercher des solutions adaptées au sein de l'école ou à l'extérieur.

Les élèves peuvent bénéficier d'une heure d' **APC** (activités pédagogiques complémentaires) par semaine. Ces APC sont organisées en groupes restreints d'élèves pour l'aide aux élèves en difficultés, l'aide au travail personnel.

L'accord des parents est obligatoire pour y participer.

Des **SRAN** (stages de remise à niveau) peuvent être proposés aux élèves de CM et de CE1 qui

présentent des difficultés en français et/ou en mathématiques.

### **C) Dispositions relatives à la poursuite de la scolarité**

Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur les modalités dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève.

Les propositions du conseil des maîtres sont adressées aux parents au moyen de la fiche navette intitulée « fiche de notification à la famille ». Les parents sont amenés à donner leur avis sur la proposition du conseil des maîtres.

Le passage de la Grande Section au CP ne nécessite pas de réinscription de la part de la famille.

### **D) Élèves quittant l'école**

Il appartient à la famille de demander un certificat de radiation qui leur sera demandé pour l'inscription dans la future école.

Le dossier scolaire est soit remis à la famille contre décharge, soit transmis à la nouvelle école.

Le LSUN (livret scolaire unique numérique) est transmis directement à la nouvelle école ou au collège en fin de CM2.

## **5- UTILISATION DES LOCAUX, HYGIÈNE ET SECURITE**

### **A) Utilisation des locaux :**

L'ensemble des locaux scolaires, propriété de la commune, est confié durant le temps scolaire au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens, qui doit surveiller régulièrement les locaux, terrains et matériel.

En cas de risque constaté ou de matériel défectueux, le directeur en informe le maire par écrit, ainsi que le CHSCT-SD et adresse une copie du courrier à l'inspecteur de circonscription.

Il s'appuie sur le document unique d'évaluation des risques.

L'aménagement et l'entretien des locaux et des espaces extérieurs réservés aux élèves, ainsi que l'installation et l'entretien des matériels mis à leur disposition relèvent de la compétence de la municipalité.

### **B) Accès aux locaux :**

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur d'école.

Toute personne qui rentre dans l'école, hors d'un moment convenu, doit se présenter au

directeur d'école.

Dans le cadre du plan **vigipirate**, les portes extérieures de l'école sont fermées et les accès doivent être contrôlés.

Les véhicules ne doivent pas être stationnés le long des bâtiments.

### **C) Hygiène et salubrité :**

Le nettoyage des salles de classe et toilettes doit être effectué chaque jour au moyen de matériels et de produits adaptés.

La désinfection doit être réalisée toutes les semaines.

**L'interdiction de fumer** s'applique dans les locaux fermés et ouverts des écoles et aux espaces non couverts y compris en dehors de la fréquentation des élèves.

### **D) Sécurité :**

Une liste d'objets interdits à l'école est établie et jointe au règlement d'école. De manière générale, tout objet tranchant, piquant, irritant est interdit.

Des exercices d'évacuation incendie sont organisés trois fois par an et un registre consigne les observations effectuées. Le constat est transmis au Maire et à l'IEN.

Un PPMS doit être rédigé et trois exercices doivent être organisés.

Un document unique de sécurité doit être tenu à jour, il comprend :

- le registre sécurité incendie, le PPMS
- le dossier technique amiante
- les fiches techniques des produits dangereux utilisés
- les notices des jeux d'extérieur
- les différents contrôles techniques du bâtiment (électricité, chauffage etc ...)
- le cahier d'hygiène et sécurité
- le registre des dangers graves et imminents
- le registre des accidents de service
- le registre des accidents élèves

Tout membre de la communauté éducative peut signaler un risque potentiel en le consignant dans le registre prévu à cet effet.

## **6- SANTÉ SCOLAIRE**

Tout élève doit être propre sur lui et sur ses vêtements. Ses vêtements et ses chaussures doivent être compatibles avec les activités pratiquées à l'école.

La vaccination DTP est obligatoire pour que les enfants soient inscrits à l'école.

Il est recommandé de surveiller la chevelure des enfants.

**La prise de médicaments à l'école est interdite** sauf dans le cadre d'un PAI.

- Soins courants, pharmacie :

Tout enfant malade à l'école est remis à sa famille. La fiche de renseignements doit être complétée soigneusement chaque année en indiquant les numéros de téléphone des personnes à contacter en cas de problème.

Chaque école dispose d'une armoire à pharmacie et d'une trousse de secours pour les sorties.

Les enseignants et ATSEM ne peuvent utiliser pour les soins que les produits autorisés.

Les enseignants et les ATSEM ne peuvent pas donner de médicaments aux élèves même avec l'accord de la famille (sauf dans le cadre d'un PAI).

Les parents doivent être informés des petits soins donnés à leur enfant.

- PAI :

Le protocole d'accueil individualisé (PAI) est le cadre réglementaire pour l'accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période. L'établissement d'un PAI doit être systématique dès que l'état de santé de l'enfant nécessite des aménagements de la scolarité et, en particulier, **des soins ou des prises de médicaments sur le temps scolaire.**

Il est mis au point, à la demande de la famille, par le médecin scolaire qui le transmet au directeur d'école.

- urgence médicale :

En cas d'accident ou d'affection grave, les enseignants et le directeur d'école ont non seulement le droit, mais aussi le **devoir, de porter secours**, le plus rapidement possible, aux enfants qui leur sont confiés et, le cas échéant, d'appeler les services d'urgence (15).

Dans tous les cas de figure, l'école doit avertir la famille de l'élève, le plus tôt possible, et l'informer du lieu où il aurait éventuellement été conduit.

- sécurité alimentaire

Les préparations culinaires apportées à l'école en diverses occasions (goûters, kermesse etc...)

doivent être préparées et conservées dans des conditions adéquates.

- maladie infectieuse

Une fois le diagnostic posé, le médecin précise au directeur la conduite à tenir et les parents doivent appliquer les préconisations inscrites à l'annexe 5.

- visite médicale

Les élèves de grande section bénéficient d'une visite médicale obligatoire.

## **7- EVENEMENTS PARTICULIERS**

### **1) Accidents scolaires**

Le directeur est tenu d'établir une déclaration d'accident toutes les fois qu'il est informé d'un incident survenu à un ou plusieurs élèves (chute, altercation,...) ayant entraîné une lésion, apparente ou non, ou des symptômes constatés après l'incident générateur et qui ont nécessité une consultation médicale ou des soins hospitaliers.

Le directeur a l'obligation de communiquer le dossier d'accident aux parents des élèves en cause – auteur ou victime – qui en font la demande.

### **2) Violence à l'école - Harcèlement**

En cas de faits de violence, le directeur renseigne la fiche de signalement d'infraction en milieu scolaire et la transmet sans délai à l'inspecteur de circonscription (annexe6).

La lutte contre le harcèlement physique et moral doit être une priorité pour tous les membres de la communauté éducative car le harcèlement va à l'encontre des valeurs défendues par l'école (le respect de chacun, l'acceptation des différences, l'apprentissage de la citoyenneté) et conduit la victime à l'isolement.

**Un numéro vert « 0808 807 010 » ou « 3020 » est affiché à plusieurs endroits de l'école.**

### **3) Enfance en danger**

Le personnel des écoles doit être attentif aux situations d'enfants en danger ou en risque de danger révélées en milieu scolaire, quels que soient les faits, qu'ils aient été commis dans ou hors de l'établissement scolaire.

Une procédure est établie.

Aussi, chaque fois qu'un personnel a connaissance de faits précis et circonstanciés constitutifs d'un crime ou d'un délit, particulièrement dans le cas d'abus sexuel, il lui appartient de transmettre sans délai ces éléments au conseiller technique de service social de la DSDEN.

Dans le cas où, sans avoir connaissance directe de faits délictueux ou criminels, l'attention d'un personnel est attirée par le comportement d'un enfant en danger ou susceptible de l'être, par des signes de souffrance, des rumeurs ou des témoignages indirects, il appartient au

directeur d'école de transmettre ces éléments au conseiller technique de service social de la DSDEN (sur la fiche de recueil d'information).

**Un numéro vert « 119 » est affiché à plusieurs endroits de l'école.**

#### **4) Prévention des jeux dangereux**

Chaque membre de la communauté éducative doit s'engager contre les "jeux dangereux", pratiqués par certains élèves dans les enceintes scolaires ou à l'extérieur des établissements scolaires, qu'il s'agisse de pratiques de non oxygénation, de strangulation, de suffocation, ou encore de jeux tels que le petit pont massacreur, le jeu de la tomate et autres.

### **TITRE II- DROITS et DEVOIRS des MEMBRES de la COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE**

La communauté éducative rassemble à l'école les élèves, les enseignants, les ATSEM, les parents d'élèves, les éducateurs sportifs, les agents territoriaux (cantine, garderie, ateliers), les EVS, AVS, les intervenants extérieurs.

Tous les membres de cette communauté éducative doivent respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et de neutralité. Ils doivent également faire preuve d'une totale discrétion sur les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès.

**Tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit.**

**La surveillance des élèves durant les heures scolaires est organisée par le directeur d'école, elle doit être continue et la sécurité doit être constamment assurée.**

**La surveillance des élèves sur le temps péri-scolaire est du ressort des agents municipaux.**

- **Droit à l'image, utilisation d'enregistrements, photo scolaire :**

Toute prise de vue, enregistrement audio ou vidéo nécessite l'autorisation préalable des parents.

La diffusion en ligne ou la publication de documents photo, audio ou vidéo nécessite également une autorisation.

Les parents doivent inscrire leurs prescriptions sur la fiche de renseignements donnée en début d'année.

- **Usage des ressources informatiques**

Le développement de l'usage de l'internet à l'école doit être accompagné de mesures de formation et de contrôle permettant d'assurer la sécurité des citoyens et notamment des mineurs. Dans cet esprit, une charte de bon usage des technologies de l'information et de la

communication (TICE) dans l'école est établie. Elle est signée par les adultes ayant accès aux ordinateurs.

Les élèves qui utilisent internet dans leur classe, sous la responsabilité de leur enseignant, doivent signer une "charte pour utiliser internet à l'école".

#### **A) Les élèves :**

##### Droits :

- Les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant.
- Ils doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant.
- Ils doivent être protégés contre toute violence physique ou morale qui pourrait venir de l'intérieur de l'école mais aussi de l'extérieur (charte internet en annexe).

##### Obligations :

- Ils ont l'obligation de n'user d'aucune violence envers qui que ce soit.
- Ils doivent utiliser un langage approprié
- Ils doivent respecter les locaux et le matériel
- Ils doivent appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Ils doivent respecter les règles de vie collective citées (voir titre III)
- Ils doivent fournir un travail adapté à leurs possibilités.

#### **B) Les parents :**

##### Droits :

- Ils ont droit au respect de la communauté éducative.
- Ils sont représentés au conseil d'école par leurs délégués.
- Une réunion de début d'année doit être organisée pour chaque classe.
- Ils peuvent demander des entretiens avec le directeur et/ou l'enseignant de leurs enfants.
- Ils doivent être informés régulièrement des acquis et du comportement de leurs enfants.
- En cas de séparation, chaque parent doit recevoir les informations de l'école.

##### Obligations :

- Ils sont garants du respect de l'obligation d'assiduité et de ponctualité.
- Ils doivent faire preuve de réserve et de respect envers les personnes et leurs fonctions.
- Ils doivent respecter le principe de laïcité et le faire respecter par leurs enfants.
- Ils sont invités à participer aux réunions organisées à l'école.
- Ils doivent suivre le travail de leurs enfants.
- Ils doivent assurer l'hygiène de leurs enfants.

### **C) Les enseignants :**

#### Droits :

- Ils ont droit au respect de la communauté éducative.

#### Obligations :

- Ils doivent respecter les personnes et leurs convictions.
- Ils s'interdisent toute discrimination.
- Ils doivent respecter les principes de laïcité.
- Ils sont garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'Ecole.
- Ils doivent appliquer l'obligation de surveillance et les consignes de sécurité.
- Ils doivent faire preuve de ponctualité.
- Ils ont une mission de protection de l'enfance.
- Ils doivent mettre en œuvre les programmes de l'Education Nationale et mettre en place les adaptations éventuelles (PPRE, PAP ...)

### **D) Les ATSEM :**

- Statut :

C'est le maire qui nomme et met fin aux fonctions des ATSEM, toutefois ces décisions sont soumises à l'avis préalable du directeur d'école.

Pendant son service dans les locaux scolaires, l'ATSEM est placé sous l'autorité du directeur d'école qui organise le travail de ces personnels.

Les ATSEM ne reçoivent donc d'instructions que du directeur.

- Fonctions :

Les agents spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative. Ils peuvent, également, être chargés de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines.

Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés.

**E) Les intervenants extérieurs :**

Toute personne intervenant dans l'école pendant le temps scolaire doit respecter les principes de laïcité, de neutralité et de discrétion.

- Accompagnement dans le cadre d'une sortie ou intervention ponctuelle

Si l'intervention n'excède pas trois séances, c'est le directeur d'école qui donne son accord écrit et nominatif pour que l'intervenant puisse agir sous la responsabilité de l'enseignant. Il peut mettre fin sans préavis à toute intervention qui ne respecterait pas les principes édictés précédemment.

- Interventions régulières (EPS ou autre)

Des intervenants peuvent encadrer des activités d'enseignements sous la responsabilité de l'enseignant. Ces intervenants doivent être autorisés par le directeur d'école puis agréés par le DASEN.

**Le directeur d'école doit veiller au respect de ces engagements par tous et pour tous.**

### **TITRE III- ORGANISATION DE L'ECOLE A.SEGUIER/ LE CRES – REGLES DE VIE**

**A) Surveillance, accueil et sorties des élèves**

L'institution scolaire assume la responsabilité des élèves qui lui sont confiés.

**La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire doit être continue** et leur sécurité constamment assurée en tenant compte de l'état de la distribution des locaux, du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.

Ce service de surveillance s'exerce partout où les élèves ont accès, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux scolaires, dans les cours de récréation, les aires de jeux et autres lieux d'accueil. Le nombre de personnes chargées d'assurer la surveillance doit tenir compte en particulier de l'importance des effectifs et de la configuration des lieux.

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe jusqu'au terme des enseignements.

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. Il incombe au directeur de veiller à la bonne organisation générale du service de surveillance.

Les groupes d'élèves bénéficiant d'activités pédagogiques complémentaires sont sous la responsabilité des enseignants.

- Accueil en maternelle (8h35 et 13h50) :

A 8h35 les enseignants avec l'aide de l'ATSEM accompagnent dans la classe leurs élèves présents en garderie puis accueillent dans la classe les élèves qui arrivent .

A 13h50 les enseignants accueillent les élèves dans la cour et les élèves qui font la sieste sont conduits au dortoir.

**Les portes de l'école seront fermées à 8h45 et à 14h.**

En cas de retard ponctuel votre enfant sera accueilli par l'enseignant après en avoir fait part au directeur. Un mot sera consigné dans le cahier de liaison.

- Fin de classe en maternelle (12h et 16h):

Les parents ou personnes autorisées rentrent dans l'école et récupèrent leur enfant dans le couloir devant la classe ou dans la cour.

Après ce temps de transition, si les parents en ont fait la demande auprès de la Mairie, les élèves sont pris en charge par un agent communal en garderie.

A 16h, les élèves de GS peuvent bénéficier une fois par semaine d'un atelier municipal TAP après inscription auprès de la Mairie.

- Accueil en élémentaire :

A 8h35 et 13h50, les enseignants assurent la surveillance dans la cour.

Les élèves se rendent dans la cour.

**Les portes de l'école seront fermées à 8h45 et à 14h.**

En cas de retard ponctuel votre enfant sera accueilli par l'enseignant. Un mot sera consigné dans le cahier de liaison.

En cas de retard récurrent vous serez invités par l'enseignant à vous rendre au bureau du directeur.

- Fin de classe en élémentaire (12h et 16h):

A 12H :

Les élèves qui restent à la cantine vont se mettre en rang dans la cour.

Les élèves qui partent seuls quittent l'école.

Les élèves qui rentrent accompagnés attendent dans la cour jusqu'à 12h25 avec un agent municipal.

#### A 16 H:

Les élèves qui partent seuls quittent l'école.

Les élèves qui rentrent accompagnés attendent dans la cour.

Les élèves qui restent aux TAP (ateliers ou étude) vont dans la cour.

Les parents doivent attendre hors de l'école sauf s'ils veulent échanger rapidement avec un enseignant.

Entre 16h et 16h15 les élèves sont sous la responsabilité des agents municipaux.

### **B) Concertation avec les familles – autorité parentale**

En principe, l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents.

La séparation des parents est sans incidence sur les règles d'exercice de l'autorité parentale.

Toute décision judiciaire – ou tout au moins partie de la décision dans laquelle le juge aux affaires familiales se prononce sur ses modalités – maintenant l'exercice conjoint de l'autorité parentale ou mettant fin à l'exercice en commun de celle-ci, doit être communiquée au directeur de l'école par les parents.

L'exercice en commun de l'autorité parentale rend chaque parent également responsable de l'enfant. En conséquence, les décisions éducatives requièrent l'accord des deux parents. Toutefois, à l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant.

- Élection des parents d'élèves

Chaque année au mois d'octobre des élections sont organisées pour que les parents désignent leurs représentants au conseil d'école.

C'est le directeur d'école qui organise les élections dans son école et assure l'information aux familles.

Tout parent d'élève peut présenter une liste de candidats aux élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école.

Tout parent ayant l'autorité parentale est électeur.

- Conseil d'école

Les parents d'élèves participent par leurs représentants au conseil d'école.

Le conseil d'école est réuni au moins une fois par trimestre et obligatoirement dans les quinze jours suivant la proclamation du résultat des élections des représentants de parents.

Le conseil d'école établit le règlement intérieur et détermine notamment les modalités des délibérations.

- Concertation entre les familles et les enseignants

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants doivent être assurés dans chaque école.

Les parents peuvent demander à rencontrer l'enseignant de leur enfant par l'intermédiaire du cahier de liaison.

Chaque enseignant organise une réunion de rentrée avec les parents de la classe dont il a la charge. D'autres réunions dans l'année peuvent être organisées.

Des documents concernant la vie de l'école sont affichés au tableau d'affichage.

- Résultats scolaires

Les travaux des enfants et leurs résultats, ainsi que les évaluations périodiques sont communiqués régulièrement aux familles.

Les bilans effectués dans l'année sont transmis aux familles pour signature(s) et doivent être restitués.

Ils peuvent donner lieu à une rencontre avec la famille.

En fin de CE2, le palier 1 du LSUN est complété définitivement et est présenté à la famille.

En fin de 6ème, le palier 2 est complété définitivement.

A chaque période, les travaux des élèves (cahiers, productions plastiques...) sont présentés aux parents pour signature. L'enseignant informe également les parents des compétences travaillées chaque trimestre.

En fin de GS, l'enseignant prépare un bilan individuel des acquisitions de fin d'école maternelle.

- Coopérative scolaire

L'adhésion des familles à la coopérative est facultative.

### **C) Mesures éducatives et conservatoires**

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant. Tout doit être mis en œuvre pour créer les conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant.

Il est particulièrement important d'encourager et de valoriser les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : calme, attention, soin, entraide, respect.

Diverses formes d'encouragement doivent être mises en place.

A l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des membres de la communauté éducative donnent lieu à des réprimandes qui sont portées à la connaissance des parents de l'enfant.

Un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant le temps nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance et ne peut être privé de la totalité de la récréation.

A l'école élémentaire, les punitions qui doivent rester exceptionnelles et comporter un aspect éducatif doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. En conséquence, sont proscrites toutes les formes de violence physique ou verbale, tout châtiment corporel, ainsi que toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

Quand le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe ou de l'école et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de l'enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative qui étudie les mesures à prendre.

À l'école élémentaire, s'il apparaît que le comportement d'un élève ne s'améliore pas malgré la conciliation et la mise en œuvre des mesures décidées dans le cadre de l'équipe éducative, il peut être envisagé à titre exceptionnel que le directeur académique des services de l'éducation nationale demande au maire de procéder à la radiation de l'élève de l'école et à sa réinscription dans une autre école de la même commune.

### **D) Matériels et objets interdits à l'école (temps scolaire et péri-scolaire)**

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les objets suivants sont interdits à l'école :

- \* téléphone, boissons énergisantes, médicaments, objets tranchants ou piquants
- \* les jouets divers de la maison (pistolets, voitures, etc ...)
- \* les objets à collectionner ou échanger (cartes diverses)
- \* les jeux électroniques
- \* les billes de grosse taille (boulards, mammoth....)
- \* les balles de tennis, les ballons durs
- \* l'argent (sauf si une participation des familles est demandée par écrit)

\* les cartes d'invitations (anniversaires et manifestations...)

\* les bonbons et chewing-gum (hors anniversaire)

Sont autorisés les ballons en mousse, les cordes à sauter, les élastiques.

Cette liste n'est pas exhaustive et peut être réexaminée par le conseil des maîtres.

En cas de vol d'un objet prohibé l'école décline toute responsabilité.

Au cas où un élève apporterait un objet prohibé, celui-ci lui sera confisqué et les parents seront invités à venir le récupérer dans le bureau du directeur.

### **E) Usage des différents lieux par les élèves**

**La vie en collectivité implique de respecter les individus et les locaux, toutes les règles édictées précédemment dans le règlement s'appliquent.**

- **Respect des autres :**

Ni racisme, ni sexisme, ni prosélytisme, ni moquerie, ni insulte, ni vol (les objets trouvés doivent être remis à un adulte de l'école).

Aucune bagarre ne sera tolérée, en cas de différend entre enfants, il faut en référer aux adultes.

Pas de mise en danger, ni des autres, ni de soi même.

- **Respect des locaux et du matériel :**

Pas d'écriture sur les murs, tables ou chaises, pas de dégradations volontaires des meubles et du matériel.

Les livres prêtés devront être couverts et restitués en l'état à la fin de l'année. Dans le cas contraire, ils devront être remplacés.

Les papiers ou autres restes de goûters devront être mis à la poubelle.

- **Les récréations :**

- A l'école maternelle :

Les enfants ont accès aux jeux fixes de la cour où ils doivent respecter les règles de sécurité.

Ils ont accès aux espaces pelousés sauf si les conditions météo ne l'empêchent.

- A l'école élémentaire :

Les jeux doivent être relativement calmes, les attitudes respectueuses de chacun et le vocabulaire adapté (pas d'insulte ou de provocation).

En cas de bousculade, s'excuser.

Les élèves doivent prévenir immédiatement les enseignants en cas de blessure ou d'accident.

Les installations de la cour (buts et paniers) peuvent être utilisés en respectant les règles de sécurité (interdiction de se pendre, de secouer, d'escalader).

En cas de sol mouillé, pas de jeux de ballons ou de jeux à base de course.

Les jeux d'eau sont interdits.

Si un objet est perché ou passe la clôture, un adulte doit être prévenu (pas d'escalade ou de jet d'objets divers).

Les vêtements et cartables ne doivent pas traîner.

Il est interdit d'apporter dans la cour du matériel de la classe.

En cas de pluie, se rassembler calmement et rapidement sous le préau.

Dès que le signal de fin de récréation est donné, se ranger calmement et rapidement.

- **Circulation dans les locaux :**

- Tout déplacement doit se faire calmement et en silence.
- Dans les couloirs chaque enfant doit rester avec sa classe.
- Interdiction de circuler dans les couloirs pendant les récréations.
- Interdiction de revenir dans sa classe sauf autorisation du maître.

- \* **Utilisation des WC :**

- Les WC ne sont ni une salle de jeux, ni un lieu pour discuter.
- Ils ne doivent pas être salis volontairement.

- \* **Règles à la cantine :** fixées par les agents communaux.

- \* **Règles en classe :**

Elles sont fixées par chaque enseignant, toutefois certaines sont communes :

- Chaque enfant doit venir en classe pour travailler activement.
- Chaque enfant doit posséder tout son matériel.
- Chaque enfant doit respecter ses camarades et son maître.
- Il est interdit de rester seul en classe.

**Ce règlement est écrit en prenant en compte le règlement départemental, le code de l'éducation, le code de la santé publique, la Convention relative aux droits de l'enfant, les circulaires et arrêtés du BOEN.**