

Règlement intérieur
École primaire de VIEILLEVIGNE
Année scolaire 2018 – 2019

Dispositions communes

Les personnes responsables d'un enfant, qui souhaitent le scolariser dans une école publique, doivent en demander l'inscription auprès du maire de la commune sur le territoire de laquelle se trouve l'école concernée.

Les formalités d'inscription et de radiation sont accomplies par toute personne exerçant l'autorité parentale.

Le directeur procède à l'admission à l'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
- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école.

L'application informatique « base élèves » gère le traitement des inscriptions, le suivi des effectifs et la scolarité de tous les élèves. Les parents d'élèves (ou responsables légaux) disposent d'un droit d'accès et de rectification relatif aux informations concernant leur enfant recensées dans cette base de données.

Changement d'école

En cas de changement d'école, le directeur de l'école d'origine délivre aux personnes responsables de l'élève un certificat de radiation du registre des élèves inscrits sur lequel est précisée la situation scolaire.

Exercice de l'autorité parentale

Toute modification des modalités d'exercice de l'autorité parentale doit faire l'objet d'une information préalable et en temps utile, auprès du directeur de l'école.

Admission à l'école maternelle

Se référer au règlement « admission à l'école maternelle de VIEILLEVIGNE » en vigueur.

Ce règlement spécifique a été créé pour la rentrée 2012 sur la base de l'accord pris lors des discussions du 12 avril 2011 qui permet une inscription en TPS à 3 ans révolus de façon échelonnée à chaque rentrée de vacances.

Organisation scolaire

La durée de la semaine scolaire est fixée à vingt-quatre heures d'instruction obligatoire pour tous les élèves, organisées à raison de 5 heures 15 par jour le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi et de 3 heures le mercredi matin. Les horaires sont de 9h à 12h, puis de 14h à 16h15 pour les deux classes. L'accueil, sous la responsabilité de l'Éducation Nationale, a lieu 10 minutes avant le début des cours.

Des activités pédagogiques complémentaires (APC) auront lieu les lundis et les jeudis de 16h15 à 17h.

Sur demande écrite des parents, le directeur peut, à titre exceptionnel, et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition que ce dernier soit accompagné. Les parents signent une décharge de responsabilité et deviennent alors pleinement responsables de leur enfant.

Fréquentation et obligations scolaires

Dispositions communes aux écoles maternelles et élémentaires

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par le maître. Chaque maître s'assure de l'assiduité des élèves. Les représentants légaux doivent signaler sans délai l'absence de leur enfant à l'enseignant ou au directeur d'école. Sans nouvelles, ce dernier téléphonera aux parents.

Les personnes responsables doivent, faire connaître au directeur les motifs et la durée de l'absence et produire, le cas échéant, un certificat médical. Cette absence sera justifiée par écrit sur le document prévu à cet effet pour le retour de l'enfant et fourni aux parents en début d'année.

École maternelle

L'inscription à l'école maternelle implique **l'engagement**, pour la famille, **d'une fréquentation régulière** (dès la rentrée scolaire et quel que soit l'âge de l'enfant).

École élémentaire

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire.

Dispositions générales

Toute personne évoluant dans l'école (enseignants, élèves, personnel communal, parents) s'engage à respecter le matériel de l'école ainsi que son environnement. De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux membres de la communauté éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci. Et réciproquement.

Respect de la laïcité

La charte de la laïcité a été affichée à l'école. Celle-ci explicite les sens et enjeux du principe de laïcité à l'École, dans son rapport avec les autres valeurs et principes de la République.

Droit à l'image

Toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse de l'intéressé ou du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs. Toute mise en ligne de données personnelles relatives aux élèves (notamment de photographies), réalisée en dehors de la procédure prévue par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers

et aux libertés et la directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données est proscrite. Il est demandé aux familles de ne pas prendre de photos sur le temps scolaire.

Utilisation des technologies de l'information et de la communication et de l'Internet

Une charte de bon usage des technologies de l'information et de la communication dans l'école est établie. Elle est paraphée par les enseignants. Une charte plus adaptée est signée par les élèves de cycle 3 ainsi que par leurs représentants légaux.

Projet d'école

Dans chaque école, un projet est élaboré pour une durée déterminée. Il est validé par l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription et présenté au conseil d'école.

Sorties scolaires

La participation des élèves 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 par la famille d'une assurance « responsabilité civile » et d'une assurance individuelle « accidents corporels » est exigée.

Pour les sorties scolaires occasionnelles et avec nuitée(s), une contribution financière peut éventuellement être demandée aux familles. En aucun cas, un élève ne peut être écarté pour des raisons financières. Il conviendra de rechercher des modes de financement auprès des collectivités territoriales et d'autres partenaires, dans le respect du principe de neutralité de l'école publique.

Les comportements des élèves

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. Le comportement de l'élève ne doit pas nuire au bon déroulement de la classe. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition. Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Lorsque qu'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de celui-ci doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative. Le médecin de l'Éducation nationale et un membre du réseau d'aides spécialisées devront obligatoirement participer à cette réunion.

Le carnet de suivi

Il atteste des compétences et connaissances acquises progressivement par chaque élève au cours des trois années de maternelle.

Le Livret Scolaire Unique (LSU)

Il atteste des compétences et connaissances acquises progressivement par chaque élève au cours de sa scolarité. Ce livret scolaire suit l'élève du CP jusqu'à la classe de 3ème.

Utilisation des locaux – responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires, propriété de la collectivité territoriale compétente est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens. Le maire peut utiliser, sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

Des stages de remise à niveau peuvent être organisés dans les écoles durant les vacances scolaires, avec l'accord des maires des communes concernées. Cette activité fait partie intégrante du service public de l'enseignement.

En dehors du temps scolaire, l'utilisation des locaux est prioritairement réservée aux activités directement liées à l'enseignement et à la formation ou qui en constituent le prolongement : conseils des maîtres, conseils de cycle, conseils d'école, préparation de la classe, cours différés, études surveillées, réunions pédagogiques, rencontres des familles, réunions des associations de parents d'élèves de l'école, réunions syndicales.

Entrée dans les locaux pendant le temps scolaire

Seuls bénéficient d'un droit d'accès permanent aux enceintes scolaires : les personnels, les élèves pendant le temps scolaire, le maire, les autorités académiques, le délégué départemental de l'éducation nationale. Toute autre personne ne peut pénétrer dans l'enceinte scolaire qu'avec l'autorisation expresse du directeur ou sur convocation ou invitation de ce dernier.

Hygiène

Le directeur organise le travail des personnels communaux en service à l'école qui, pendant leur service dans les locaux scolaires, sont placés sous son autorité. Le règlement intérieur de l'école établit les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à ce besoin. A l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux, effectué par les agents municipaux selon l'occupation des locaux et en accord avec le directeur, est quotidien. L'aération doit être suffisante pour maintenir les locaux en état de salubrité. Les enfants sont éduqués par leur maître et les adultes de l'équipe éducative à la pratique quotidienne de l'autonomie, de l'ordre et de l'hygiène, en particulier au lavage des mains après le passage aux toilettes et avant chaque repas. Les toilettes doivent être propres et fonctionnelles et la circulation doit être organisée afin de permettre à chaque enfant de s'y rendre aussi souvent que nécessaire de manière sécurisée. Dans les classes et sections enfantines, le personnel spécialisé de statut communal est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants. Les locaux et les activités déployées doivent permettre la mise en œuvre de bonnes pratiques d'hygiène, notamment en prévenant les sources de contamination extérieures, tels les animaux domestiques, les plantes, les insectes, les rongeurs et autres animaux nuisibles. Les précautions d'hygiène indispensables sont prises sous la responsabilité des enseignants qui s'assurent que les animaux introduits dans la classe présentent les conditions maximales d'hygiène et règlent ponctuellement, avec les familles, les difficultés qui pourraient apparaître, par

exemple : dans des cas d'allergies incompatibles avec la présence de certains animaux. La consultation d'un vétérinaire serait nécessaire en cas de doute sur l'origine des animaux ou leur état sanitaire.

Sécurité - PPMS

Il appartient au directeur d'école de se préoccuper de toutes les questions touchant à la sécurité des enfants et de l'ensemble des personnes fréquentant l'école. Il veille à la bonne utilisation des locaux scolaires et au bon fonctionnement des installations. Il informe par écrit le maire de la commune de toute anomalie constatée. Une copie de ce courrier est adressée à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans tous les locaux et circulations et portées à la connaissance de toute personne fréquentant l'école.

Chaque école possède un registre de sécurité. Celui-ci, scrupuleusement tenu à jour, doit rester à la disposition de la commission de sécurité. Il est communiqué au conseil d'école. Il est signé par la commission de sécurité à chaque passage, périodique ou sollicité, les exercices de sécurité y sont consignés, tous les techniciens amenés à intervenir sur les installations techniques le visent, les copies des correspondances relatives à la sécurité adressées au maire y sont jointes.

L'effectif maximum est déclaré au titre de l'instruction du permis de construire. Tout changement d'effectif doit être déclaré au Maire pour transmission à la Commission de sécurité compétente. L'effectif déclaré n'intègre pas la présence des parents.

Les manifestations ou réunions proposées par le conseil d'école qui modifient l'affectation des locaux, feront l'objet d'une demande d'autorisation au Maire.

Le directeur doit signaler au Maire l'interdiction d'effectuer, en présence du public, des travaux qui feraient courir un danger quelconque à ce dernier ou qui apporteraient une gêne à son évacuation.

En conséquence les travaux doivent être réalisés en dehors de toute présence ;

exceptionnellement en présence des personnels et des élèves lorsque l'organisation des travaux se conforme à l'obligation de prévention des risques générés par la co-activité (plan de prévention).

Des exercices pratiques d'évacuation ont lieu suivant la réglementation en vigueur (une fois par trimestre, le premier exercice devant avoir lieu au cours du premier mois de l'année scolaire). Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Les conditions de leur déroulement et le temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité.

Le directeur est tenu de signaler tout incident majeur (atteinte aux biens ou aux personnes) ou tout danger grave et imminent pour les personnels au cabinet de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, sans délai et par télécopie à l'aide de l'imprimé prévu à cet effet. Il doit également renseigner le « registre de signalement d'in danger grave et imminent pour les personnels ».

Chaque école élaborera, en liaison avec la municipalité, un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) face aux risques majeurs qui sera présenté chaque année en conseil d'école.

Éducation à la responsabilité en milieu scolaire

Le prêt de livres : un livre détérioré (hors usure normale) ou perdu sera remplacé ou remboursé.

Les jeux interdits à l'école : jouets, jeux électroniques, cartes de collection, billes, petites voitures, et tous objets de collection seront interdits.

Les jeux autorisés à l'école, après accord des enseignants : jeux de cour de récréation (balles ou ballons en mousse, cordes à sauter, jeux de cartes...) pour une utilisation normale et uniquement pour la classe élémentaire.

Les élèves ont le droit d'avoir un **téléphone mobile** mais il doit être **éteint et rangé** dans leur cartable dès l'entrée dans l'école.

Interdiction de fumer

L'interdiction de fumer et/ou de vapoter est étendue à tous les locaux fermés et ouverts des écoles, aux espaces non couverts y compris en dehors de la fréquentation des élèves. Cette interdiction s'étend aux sorties scolaires, en présence des élèves.

Soins et urgences

Le contenu de la pharmacie fermant à clé et de la trousse de premiers secours est précisé dans un document disponible sur le site internet de l'inspection académique.

Il revient à la directrice ou au directeur d'école de mettre en place une organisation qui corresponde aux besoins des élèves. Il peut s'appuyer sur le conseil technique du médecin et de l'infirmière de l'éducation nationale du secteur de l'école.

L'organisation des secours définie en début d'année est inscrite au règlement intérieur de l'école et portée à la connaissance de la communauté scolaire. Elle prévoit notamment :

- une fiche d'urgence non confidentielle renseignée par les parents chaque année (fiches conservées dans chaque classe)
- les modalités d'accueil des élèves malades ou accidentés (les parents seront informés de l'état de santé de leur enfant afin qu'ils puissent décider s'il faut le récupérer ou pas, les enseignants ne pouvant pas administrer de traitement en dehors d'un PAI)
- les conditions d'administration des soins (en cas de doute, appeler le 15).

Il lui revient également de tenir à jour un registre spécifique relatif aux soins dispensés à l'école. Les parents sont systématiquement informés de ces soins. Lors des incidents de la vie scolaire (chocs, blessures, égratignures...), les enseignants sont amenés à donner aux enfants les premiers soins et à faire appel aux secours. Tous ces faits doivent être mentionnés dans le registre indiquant l'heure, la date, le type d'incident, le nom de l'élève et les mesures de soins et d'urgence prises ainsi que les éventuelles décisions et orientations (retour dans la famille, prise en charge par les

structures de soins).

En cas d'urgence, il est impératif de prévenir la famille et le SAMU. Les parents doivent autoriser le service de soins à pratiquer une anesthésie ou une intervention chirurgicale.

Administration des médicaments

Dans le cadre d'une maladie au long cours et nécessitant soins, protocole d'urgence, régime alimentaire, aménagements particuliers, le projet d'accueil individualisé (P.A.I.) permet de fixer les conditions d'accueil des enfants et les conditions d'administration des soins (traitement médicamenteux, oral, inhalé ou auto-injectable, protocole d'urgence). Les parents mettent alors à disposition du directeur de l'école le médicament accompagné d'une copie de l'ordonnance en cours de validité. Les maladies aiguës ne sont pas concernées. Dans tous les cas, l'avis du médecin de l'éducation nationale pourra être demandé.

Protection de l'enfance

De par la loi du 5 mars 2007, l'enseignant ou tout membre de l'équipe éducative ayant connaissance de tout fait de maltraitance physique ou psychique est tenu de porter ces informations préoccupantes à la connaissance de l'autorité.

Surveillance - dispositions générales

Le devoir de surveillance sur le temps scolaire, incombe aux enseignants et son organisation au directeur d'école.

L'horaire moyen consacré aux récréations est de 15 minutes par demi-journée à l'école élémentaire. Cet horaire doit s'imputer de manière équilibrée dans la semaine sur l'ensemble des domaines disciplinaires. A l'école maternelle, le temps des récréations est compris entre 15 et 30 minutes par demi-journée (habillage et déshabillage compris).

Accueil et remise des élèves aux familles

La surveillance s'exerce pendant la période d'accueil des élèves, chaque demi-journée, dix minutes avant l'entrée en classe. A l'issue de l'enseignement obligatoire (16 h 15) ou de l'Activité Pédagogique Complémentaire (17 h) les élèves sont sous la responsabilité des familles sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de ces dernières, par le Temps d'Activités Périscolaires, le service de garderie (y compris le mercredi midi), ou de cantine.

Pour les élèves de maternelle, à l'entrée des classes, les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent soit au service d'accueil, soit aux maîtres chargés de la surveillance. Il est précisé qu'un enfant de maternelle ne peut être remis qu'aux représentants légaux ou à une personne dûment identifiée sur la fiche de renseignements.

Dans le cas d'un enfant que personne ne serait venu chercher, il appartient au directeur d'école de prendre les décisions appropriées aux circonstances. En dernier ressort, l'enfant pourra être remis aux autorités de police ou de gendarmerie.

Droit d'accueil

Un droit d'accueil est instauré au profit des élèves des écoles maternelles et élémentaires. Pour les écoles maternelles et élémentaires publiques, le service d'accueil est organisé par les services de l'État, sauf lorsqu'en cas de grève, le nombre d'enseignants d'une école ayant déclaré leur intention de faire grève est égal ou supérieur à 25% du nombre de personnes qui exercent des fonctions d'enseignement dans l'école. Dans ces conditions, c'est à la commune de mettre en place ce service d'accueil. Cela sera fait dans la mesure des moyens disponibles.

Conditions de participation de personnes extérieures aux activités d'enseignement

Rôle du maître

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique. Dans ces conditions, le maître, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc.), sous réserve que : L'enseignant par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires ; L'enseignant sache constamment où sont tous ses élèves ; Les intervenants extérieurs, placés sous l'autorité du maître, aient été régulièrement autorisés ou agréés par l'Inspecteur d'Académie.

Les assistants d'éducation participent, sous l'autorité du directeur, à l'encadrement et à l'animation de toute action de nature éducative conçue dans le cadre du projet d'école. Leur mission est distincte de la fonction d'enseignement et ne peut s'y substituer.

L'intervention des auxiliaires de vie scolaire pour la scolarisation des élèves handicapés (AVS-i) est soumise à l'avis de la commission des droits et de l'autonomie de la MDPH et est organisée dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation.

Parents d'élèves 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. Si trop de parents se proposent, il y aura un tirage au sort. Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation à l'action éducative. Pour certains types d'activités, une procédure d'agrément où figureront le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée, est nécessaire.

Personnel communal

Toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent communal occupant l'emploi d'agent spécialisé des écoles maternelles et des classes enfantines (ATSEM). Cet agent est nommé par le maire, après avis du directeur d'école et, pendant son service dans les locaux scolaires, est placé sous l'autorité de ce dernier. Il est chargé de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Il participe à la

communauté éducative. Il accompagne, au cours des activités extérieures, les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désigné par l'enseignante ou le directeur, après accord du maire.

Autres participants

Dans le cadre du projet d'école, le directeur d'école après avis du conseil des maîtres peut demander l'intervention de personnes extérieures apportant une contribution aux enseignements dans la mesure où cette intervention est ponctuelle. L'inspectrice de l'Éducation nationale doit en être informée en temps utile.

Concertation avec les familles

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative par l'intermédiaire de leurs représentants au conseil d'école.

Les droits des parents d'élèves sont de plusieurs ordres :

- droit d'information et d'expression : droit d'avoir accès aux informations nécessaires au suivi de la scolarité de leurs enfants et à celles relatives à l'organisation de la vie scolaire,
- droit de réunion : les parents sont informés par écrit des rencontres prévues. Il leur est précisé le nombre, la date et l'objet de ces rencontres rythmant l'année scolaire,
- droit de participation : tout parent d'élève membre ou non d'une association de parents d'élèves, peut présenter une liste de candidats aux élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école.

Association de parents d'élèves

La participation des parents d'élèves au fonctionnement du service public d'éducation s'exerce notamment par l'intermédiaire d'associations de parents d'élèves.

Conseil d'école

Un Conseil d'école est constitué dans chaque école maternelle et élémentaire. Le règlement intérieur y est approuvé ou modifié lors de sa première réunion puis affiché dans l'école. Chaque famille qui inscrit son enfant à l'école, ou dont l'enfant y est inscrit, s'engage à respecter le présent règlement à compter du jour de la rentrée scolaire ou de son inscription.

Approuvé en Conseil d'École le : 6 novembre 2018

Le directeur, M. Pulito