Ecole publique
10 avenue Saint Exupéry, 28 330 Authon du Perche
☎ : 02 37 49 03 26
courriel : ec-prim-authon-du-perche-28@ac-orleans-tours.fr

REGLEMENT INTERIEUR

La vie des élèves et l'action des enseignants de l'école sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés par les programmes en vigueur et le projet d'école.

Ce but ne peut être atteint que par la collaboration active et confiante de tous les membres de la communauté scolaire et par l'acceptation des règles imposées par la vie en collectivité.

Ce règlement intérieur (dont un exemplaire a été adressé à l'Inspecteur de l'Éducation Nationale pour accord) est rédigé et adopté par le Conseil d'école compte tenu des dispositions du règlement départemental. Il peut être révisé chaque année lors de la première réunion du Conseil d'école.
Par ailleurs, en cas de crise, notamment sanitaire, les membres de la communauté éducative (parents, élèves, personnels enseignants et non enseignants, partenaires) doivent respecter les consignes fixées par protocole national.

1. INSCRIPTION ET ADMISSION A L'ÉCOLE

La loi « École de la confiance » du 26 juillet 2019 abaisse l'âge de l'instruction obligatoire de six à trois ans. Depuis la rentrée scolaire 2019, l'obligation d'instruction entraîne une obligation d'assiduité durant les horaires de classe. La loi prévoit toutefois que cette obligation puisse être assouplie pour un enfant de petite section d'école maternelle, si les personnes responsables de l'enfant font une demande d'aménagement du temps de scolarisation. Cette possibilité d'aménagement porte uniquement sur les heures de classe de l'après-midi. Les modalités proposées prennent en compte le fonctionnement général de l'école, les horaires d'entrée et de sortie des classes et son règlement intérieur. Pour la scolarisation de leurs enfants en âge d'aller à l'école (tout enfant âgé de trois ans au 31 décembre de l'année civile en cours), les parents doivent s'adresser successivement au maire de la commune pour leur inscription dans l'école de la commune et au directeur d'école pour leur admission dans cette école. Le directeur admet l'enfant lorsqu'ont été présentés les documents suivants :
• livret de famille ;
• carnet de santé attestant des vaccinations obligatoires ;
• certificat de radiation émanant de l'école d'origine en cas de changement d'école.

Les enfants, âgés de deux ans révolus au jour de la rentrée et dont l'état de développement général est compatible avec la vie en milieu scolaire, peuvent être admis à l'école maternelle, en fonction des effectifs, dans la limite des places disponibles.
L'inscription est enregistrée par les services de la mairie. L'admission est effectuée par le directeur de l'école sur présentation d'une fiche d'état civil ou du livret de famille, du carnet de santé et du certificat d'inscription délivré par la mairie.

Pour les enfants hors commune, l'inscription et l'admission se feront en accord avec le maire de la commune d'Authon du Perche.

Une assurance responsabilité civile et individuelle accident est obligatoire pour les activités extra- scolaires.

2. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

→ Des billets d'absence sont à remplir si nécessaire. Ils sont dans le cahier de liaison de votre enfant. Ils seront consignés dans le cahier d'appel.

2.1 FREQUENTATION

A partir de trois ans, la fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur. Les absences répétées et non motivées seront signalées aux autorités compétentes. L'inscription à l'école maternelle implique une fréquentation régulière. **A défaut, un signalement pour absentéisme scolaire sera effectué auprès de l'inspection de circonscription à partir de 4 demi journées d'absences non excusées, consécutives ou non dans le mois**.

2.2 ABSENCES

Chaque absence, même d'une demi-journée doit immédiatement être signalée au maître ou à la maîtresse de la classe, **ou à défaut, signalée par un message téléphonique. Un mot écrit dans le cahier de liaison est demandé pour justifier de chacune des absences. Un certificat médical sera exigé pour le retour à l'école dans le cas de maladies contagieuses.**

2.3 HORAIRES

Les horaires sont les suivants :

Le matin : de 8 h 30 à 11 h 30
L'après-midi : de 13 h 15 à 16h15

Les élèves ont classe les lundis – mardis – jeudis – vendredis.
Les élèves sont accueillis **10 minutes avant le début de la classe** par les enseignants.
Par respect du travail de chacun et pour l'apprentissage d'une vie sociale, il est indispensable d'arriver à l'heure à l'école, c'est-à-dire 8h30 au plus tard et de respecter les dates de vacances scolaires (un calendrier des dates de l'année scolaire en cours est distribué en début d'année).
Les enfants qui prennent leurs repas à la cantine et ceux qui utilisent les cars scolaires sont sous la responsabilité du personnel concerné.
Les autres enfants sont rendus à la responsabilité de leur famille ou aux personnes nommément désignées par écrit en début d'année.

En cas de changement exceptionnel et à la demande de la famille, des personnes seront autorisées à reprendre les enfants à condition d'en avertir au préalable l'enseignant.

2.4 ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES (APC)

La durée hebdomadaire de la scolarité à l'école maternelle et à l'école élémentaire est fixée à 24 heures par l'article 10 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 modifié par le décret n° 2008-463 du 15 mai 2008.
Ces 24 heures d'enseignement sont organisées à raison de six heures par jour.

Un temps hebdomadaire supplémentaire est consacrée aux APC. Ce temps peut prendre la forme d'une heure d'accompagnement par semaine ou bien de 2 x 45 minutes par exemple. Ces activités seront basées autour de la lecture et concerneront des petits groupes d'élèves en difficultés ou pas. Ces groupes changeront en cours d'année en fonction du projet de la classe ou de l'école.

2.5 MODIFICATIONS D'ORGANISATION

Les enseignants doivent être prévenus des modalités d'organisation concernant le retour des enfants chez eux (transports scolaires) ou leur inscription au centre de loisirs. Dans le cas d'une modification de l'organisation (si, exceptionnellement, l'enfant ne prend pas le car ou ne fréquente pas l'ALSH), l'enseignant devra être averti par un mot dans le cahier de liaison. En cas de modification imprévue de dernière minute l'école pourra être contactée par téléphone. Si ces conditions ne sont pas respectées, les enfants suivront l'organisation habituelle.

3. USAGE DES LOCAUX, SECURITE, ACCIDENTS SCOLAIRES, HONORABILITE

3.1 UTILISATION DES LOCAUX – RESPONSABILITE

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable des personnes et des biens, sauf lorsque ceux-ci sont utilisés sous la responsabilité du maire et après avis du conseil d'école, hors du cadre scolaire. Dans ce cas, ils doivent être rendus en bon état de propreté.

L'aménagement et l'entretien des locaux scolaires, notamment en ce qui concerne la mise en conformité avec les règles de sécurité, sont de la compétence de la collectivité locale.

3.2 SECURITE

L'école possède un registre de sécurité tenu à la disposition du Conseil d'école.
Des exercices de sécurité (incendie et PPMS) ont lieu suivant la réglementation en vigueur.
Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du Conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité lorsqu'il le juge utile.

3.3 OBJETS DANGEREUX – OBJETS DE VALEUR

L'introduction à l'école de tout objet dangereux (ex : cutter, canif...) est strictement interdite. En cas de non-respect, l'objet sera confisqué et les parents prévenus. L'enfant ne doit apporter ni argent ni objet de valeur (bijou

par exemple) en classe. En cas de dégradation, perte ou vol, l'école décline toute responsabilité.Les sommes d'argent confiées aux enfants (cantine, coopérative scolaire, photos) doivent être mises sous enveloppe.

→ TELEPHONES PORTABLES – OBJETS CONNECTES

La nouvelle rédaction de l'article L.511-5 du Code de l'éducation, issue de la loi n° 2018-698 en date du 3 août 2018 est d'application immédiate.

« L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (sorties scolaires par exemple).

Seul l'usage de dispositif médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisée (PAI). »

3.4 ACCIDENT SCOLAIRE

Le protocole accident scolaire, voté au conseil d'école N°2 2017-2018 est affiché dans toutes les salles de l'école.
En cas d'accident, cela est consigné dans un registre de soin et les familles sont prévenues.

3.5 ACCOMPAGNEMENT SORTIE / PARTICIPATION A DES ATELIERS : HONORABILITE

Dans le cadre de la circulaire du 12 octobre 2017, il est désormais obligatoire de vérifier la non-inscription au FIJAIS* de toutes les personnes amenées à intervenir auprès des élèves lors de sorties sportives.
Cette vérification s'effectue par une personne spécialement missionnée à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.

4. HYGIENE ET SANTE

4.1 HYGIENE DES LOCAUX

Les locaux et les sanitaires sont nettoyés quotidiennement (balayage des salles de classe le soir et lavage des sols 2 fois par semaine).
Il incombe aux enfants de respecter les règles élémentaires de propreté (papiers jetés, graffiti, etc.).

4.2 HYGIENE DES ENFANTS

Les enfants accueillis à l'école doivent être en bon état de propreté corporelle et vestimentaire.

Les parents doivent veiller à ce que leurs enfants portent une tenue vestimentaire fonctionnelle décente, adaptée à la vie scolaire, à la saison et à l'âge de l'enfant.

Il est nécessaire de surveiller régulièrement la chevelure des enfants pour vérifier s'ils sont porteurs de parasites. S'il s'avère que l'enfant a des poux, l'école doit être informée et un traitement énergique doit être immédiatement appliqué à la maison (chevelure, vêtement, literie…)

4.3 SANTE

Tout problème particulier lié à la santé de l'enfant doit être signalé.

- Scolarisation des enfants atteints d'un trouble de la santé évoluant sur une longue période ou accidentés (circulaire 2003-135 du 8 septembre 2003) :

Les enseignants et le personnel de service ne peuvent administrer aucun médicament aux enfants.
Cependant dans certains cas particuliers, il sera possible de le faire pour tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulière.
A la demande des parents dont l'enfant présente des troubles de santé évoluant sur une longue période, un « Projet Accueil Individualisé » (PAI) est mis en place par le directeur d'école, le médecin de l'éducation nationale en liaison avec le médecin qui suit l'enfant et, le cas échéant, les responsables de la restauration et du temps périscolaire, pour une période concernée.

5. SURVEILLANCE

La surveillance des élèves, durant les heures d'activité scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux, du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.
Le service de surveillance, à l'accueil, à la sortie des classes et pendant les récréations, est réparti entre les enseignants et le personnel de service.
Le directeur peut accepter ou solliciter la participation d'intervenants extérieurs ou de parents volontaires agissant à titre bénévole pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires sous réserve que :

- l'enseignant par sa présence et son action assure de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et la mise en œuvre des activités scolaires,
- l'enseignant sache constamment où sont tous ses élèves,

- les intervenants extérieurs aient été autorisés ou agréés.

Afin de limiter la circulation des élèves dans les bâtiments, l'entrée et l'accès au préau de motricité et aux toilettes (bâtiment des élémentaires) sont régulés par les adultes chargés de la surveillance de la cour. **Aucun enfant n'est autorisé à circuler dans les bâtiments sans l'autorisation d'un enseignant.**

6. VIE SCOLAIRE

6.1 COMPORTEMENT ET DISCIPLINE

L'enseignant s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

De même les élèves, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant, à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.
Vis à vis du personnel communal ou bénévole, les enfants doivent se montrer d'une parfaite correction. Un livret du bien vivre ensemble sera remis à chaque famille en début d'année scolaire afin que le suivi du comportement des élèves sur le temps périscolaire (cantine, garderie) puisse être porté à connaissance de la famille. Ce livret se trouvera dans le cahier de liaison des élèves.

Tout châtiment corporel est strictement interdit.

Conformément à la loi, tous les signes religieux ostentatoires sont interdits à l'école.

La charte de la laïcité s'applique dans tous les espaces où les enfants peuvent être au cours de la journée (classe, salle de garderie, cour cantine, ...). Elle s'applique lors des sorties scolaires y compris les sorties avec nuitées. Elle est jointe au présent règlement.

Un enfant momentanément difficile pourra cependant être isolé, toujours sous surveillance, pendant le temps nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe.

L'enseignant doit exiger et obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités.

Les manquements au règlement intérieur de l'école et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants seront portés à la connaissance des familles.

Dans le cadre de la lutte contre les violences et le harcèlement, il est rappelé que l'école ne tolère aucune violence, verbale ou physique, à l'encontre des enfants ou des adultes. Tout manquement à cette clause sera suivi de sanctions.

6.2 CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Les parents d'élèves de l'école sont réunis en début d'année scolaire pour information. L'enseignant réunit les parents de sa classe chaque fois qu'il le juge utile. Après chaque conseil d'école, un compte-rendu de séance est distribué à tous les membres du Conseil d'école ainsi qu'à tous les parents en faisant la demande par voie électronique.

Pour leur part, les enseignants peuvent recevoir les parents concernant la scolarité de leur enfant. En cas de problème plus grave, les parents peuvent en informer le directeur. D'autre part, les parents peuvent aussi prendre contact avec les représentants des parents d'élèves.

Le règlement intérieur de l'école est remis à chaque famille lors de l'inscription.

L'école fournit la plus grande partie du matériel nécessaire à l'enfant. Les parents doivent veiller à ce que les enfants prennent soin du matériel et des livres qui leur sont confiés. Les livres sont à couvrir. La bibliothèque prête aussi des livres, il est nécessaire d'en prendre soin.

6.3 USAGE DES PHOTOGRAPHIES PRISES DANS LE CADRE SCOLAIRE

Sur le fondement de l'article 9 du code civil, « Chacun a droit au respect de sa vie privée »

Ainsi, nous vous rappelons qu'il est interdit de diffuser sur les réseaux sociaux (Facebook...) des photos prises lors des sorties scolaires ou activités au sein de l'école où apparaissent d'autres enfants ou adultes de l'école.

L'article 226-1 du code pénal punit d'un an d'emprisonnement et 45 000 € d'amende le fait de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui en fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé ou public.

6.4 STATIONNEMENT

Il est demandé aux familles, pour des raisons de sécurité, de ne pas se mettre en double file dans la rue St Exupéry mais de se garer afin d'accompagner les élèves jusqu'au portail.
Dans la rue des écoles il est demandé aux familles de se garer également et de ne pas s'arrêter dans la rue sans descendre de leur véhicule.

BORDEREAU A RETOURNER DATE ET SIGNE A L'ECOLE

seule cette feuille est à retourner à l'école,

le présent règlement restant en votre possession

NOM et Prénom de l'enfant : ……

<u>Responsable légal 1 :</u>

Je soussigné
……

Responsable légal de l'enfant
……

Reconnait avoir été destinataire du règlement intérieur de l'école primaire d'Authon du Perche et en avoir pris connaissance. Je m'engage à le respecter tout le long de la scolarité dans cette école de l'enfant dont j'assume la responsabilité légale.

Date et signature

Responsable légal 2 :

Je soussigné
……

Responsable légal de l'enfant
……

Reconnait avoir été destinataire du règlement intérieur de l'école primaire de La Broque et en avoir pris connaissance. Je m'engage à le respecter tout le long de la scolarité dans cette école de l'enfant dont j'assume la responsabilité légale.

Date et signature