

Ecole primaire publique
5 Grand'rue
79120 Rom
TEL : 05-49-27-50-16
ce.0790088S@ac-poitiers.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2018-2019

I-PRÉAMBULE

Ce règlement vise à compléter et à adapter aux contingences locales le règlement départemental des écoles publiques, il ne s'y substitue pas.

Il vise donc à :

- apporter le **meilleur encadrement** et la **meilleure organisation** possible, nécessaires à une bonne scolarité.
- contribuer à faire respecter les **droits de l'enfant**, droit à l'éducation, à la sécurité, à la santé.
- définir le rôle, la compétence et la responsabilité de chacun des intervenants de l'école : enseignants, AVS, élèves, parents.

II-HORAIRES ET FREQUENTATION

Article 1

L'école fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi toute la journée, de 9h à 12h et de 13h30 à 15h45, et le mercredi de 9h à 12h.

Les élèves sont accueillis :

- Le matin à partir de 8h50 dans la cour pour les élèves de CP au CM2, en classe pour les maternelles (PS-MS et GS)
- L'après-midi à partir de 13h20 dans la cour pour les élèves de la GS au CM2 (13h pour les PS et MS)

Les parents sont tenus de respecter ces horaires.

Les enseignants ne sont responsables des enfants qu'à partir de 8h50, quand ils sont conduits dans leur classe, et jusqu'à 12h00 et de 13h20 à 15h45 pour l'après-midi.

De 12h00 à 13h20 les élèves sont sous la responsabilité du personnel intercommunal.

A la sortie des classes, les enfants sont remis à leurs parents ou toute autre personne nommément désignée par les parents.

Il est demandé aux parents d'attendre qu'une enseignante soit sortie dans la cour pour entrer chercher son enfant en maternelle. Concernant la qualité et l'âge des personnes auxquelles peuvent être confiés les enfants de l'école maternelle à la sortie de la classe, aucune condition n'est exigée. Toutefois, si le directeur estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune par exemple), il peut en aviser par écrit les parents mais doit en tout état de cause s'en remettre au choix qu'ils ont exprimé sous leur seule responsabilité.

Les parents doivent prévenir l'équipe enseignante dans les plus brefs délais en cas de changement de téléphone, adresse ou modifications de la liste des personnes susceptibles de reprendre l'enfant.

Pour le bon fonctionnement de l'école, merci de respecter ces horaires tant à l'entrée qu'à la sortie des classes.

L'exclusion temporaire d'un enfant, pour une période ne dépassant pas une semaine, peut-être prononcée par l'inspecteur de l'Education Nationale, après avis de la directrice et du conseil des maîtres, en cas de négligence répétée ou de mauvaise volonté évidente des parents pour reprendre leur enfant à la sortie de classe aux heures fixées par le règlement intérieur. La communauté de communes du Mellois en Poitou en est avertie.

A partir de 9h, la grille de l'école sera fermée à clef. Les enfants en retard devront se présenter dans leur classe accompagnés de leurs parents ou munis d'une lettre explicative. De plus, les parents devront prévenir la cantine et la garderie pour inscrire leur enfant pour la journée. Pour pouvoir entrer dans l'école chercher votre enfant pendant les heures de classe, **utiliser l'interphone (à gauche du panneau d'affichage).**

Article 2

L'inscription d'un élève à l'école relève de la mairie. L'admission est effectuée par la directrice de l'école, consignée dans le « registre des élèves inscrits » et validée dans l'application nationale « ONDE » (Outils numérique des directeurs d'école). La directrice de l'école procède à l'admission sur présentation par la famille du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune indiquant l'école que l'enfant doit fréquenter, d'une photocopie du livret de famille, de la photocopie des pages du carnet de santé attestant de la situation de l'enfant au regard des vaccinations obligatoires et, le cas échéant, du livret scolaire ou d'un bilan des acquisitions de l'école maternelle. Les renseignements concernant les élèves inscrits ne sont communicables qu'aux autorités hiérarchiques, au maire et à la communauté de communes du Mellois en Poitou. A l'entrée en CE1, les parents devront fournir les pages de vaccinations (DT Polio, vaccin obligatoire pour les enfants âgés de 6 ans).

En cas de changement d'école, le directeur de l'école d'accueil exige un certificat de radiation fourni par « ONDE » (Outils numérique des directeurs d'école) qui émane de l'école d'origine, précisant la classe fréquentée précédemment et l'orientation éventuelle. Lors d'une radiation le livret scolaire est remis aux parents ou directement transmis dans l'école d'accueil par le directeur de l'école.

Article 3

Les deux parents qui ont l'autorité parentale doivent être destinataires des mêmes informations et documents scolaires. Il appartient aux parents d'informer la directrice de l'école de leur situation familiale et de lui fournir les adresses où les documents doivent être envoyés. De même, lors de l'inscription ou à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir à la directrice d'école la copie du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.

Les décisions éducatives relatives à l'enfant requièrent l'accord des deux parents.

Article 4

Toute absence doit être signalée par téléphone le jour-même.

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement d'une bonne fréquentation. A défaut d'une bonne régularité, les absences régulières seront signalées à l'Inspection de l'Education Nationale. La fréquentation régulière est obligatoire.

Absences : en cas d'absence, les parents doivent en faire connaître le motif par écrit, dans les 48 heures. Les absences pour motif « vacances, week-end prolongé » ne sont pas acceptées par l'Education Nationale. A la fin de chaque mois, la directrice signale au directeur académique des services de l'éducation nationale les élèves ayant manqué les classes sans motif légitime ni excuse valable au moins quatre ½ journées dans le mois. Les parents seront informés de cette démarche.

Retards : les retards répétés ou importants sont assimilables à des absences et seront signalés à l'Inspection de la même façon.

Article 5

En cas d'absence imprévue d'un élève (maladie...) les enseignants devront être prévenus le matin même par téléphone. Un certificat médical de reprise ne sera demandé qu'en cas de maladie contagieuse.

Une absence en cours de journée ou pour une partie de la journée doit être exceptionnelle et justifiée par un mot écrit des parents. S'il s'agit d'une absence prévisible, l'information devra en être donnée préalablement, avec indication des motifs (Chaque élève a dans son cahier de liaison une feuille vierge verte que les parents doivent remplir et remettre à l'enseignant).

Pour chaque élève non assidu, un dossier est constitué pour la durée de l'année scolaire. Ce dossier est distinct du dossier scolaire de l'élève et n'est pas conservé d'une année sur l'autre. Il présente le relevé des absences en mentionnant leur durée et leurs motifs ainsi que l'ensemble des contacts avec la famille, les mesures prises pour rétablir l'assiduité et les résultats obtenus. Peut également figurer au dossier tout autre document ou élément d'information concernant ces absences. Les parents sont informés de l'existence de ce dossier et des conditions dans lesquelles ils peuvent y avoir accès.

Si les démarches entreprises en direction de la famille de l'élève n'amènent pas à rétablir l'assiduité, la directrice de l'école transmet le dossier au directeur académique afin qu'il adresse un avertissement aux personnes responsables.

Article 6

L'assurance est obligatoire dans le cadre des activités facultatives (sorties scolaires dépassant les horaires scolaires, voyages collectifs, sorties scolaires avec nuitée(s) tant pour les dommages dont l'élève serait l'auteur (**assurance de responsabilités civile**) que pour ceux qu'il pourrait subir seul sans implication d'un tiers (**assurance individuelle-accidents corporels**)).

Article 7

Procédure de passage d'une classe à une autre : en fin d'année le conseil de maîtres se réunit et propose sa décision aux parents qui ont un délai de 15 jours pour donner leur

réponse. L'absence de réponse équivaut à l'acceptation de la proposition. Le conseil des maîtres arrête alors sa décision. Si les parents contestent la décision, ils peuvent former un recours motivé, examiné par la commission départementale d'appel. Dans sa scolarité primaire, un enfant ne peut redoubler ou sauter qu'une seule classe.

III-HYGIÈNE ET SANTÉ

Article 1

Les enfants accueillis à l'école doivent être en bon état de propreté sur le corps et les vêtements. Tout au long de l'année, il est recommandé aux familles de veiller à l'apparition des poux et d'agir vite et efficacement. L'école devra être prévenue par écrit afin de pouvoir avertir les autres familles.

Article 2

Les enfants doivent arriver à l'école en bon état de santé. Un enfant malade peut être refusé. En cas d'absence pour raison de maladie, l'école doit être informée par les familles. Toute maladie contagieuse contractée par un élève doit être signalée à l'enseignant pour lui permettre de prendre les mesures nécessaires. Un enfant atteint d'une maladie contagieuse ne pourra réintégrer l'école que muni d'un certificat de non-contagion.

Aucun médicament ne sera administré à l'école à l'exception de ceux concernant une maladie chronique pour laquelle il aura été établi un Protocole d'Accueil Individualisé entre la directrice, l'enseignant de la classe, le médecin scolaire, la famille, le personnel de cantine (si l'enfant fréquente le restaurant scolaire) et un représentant de l'intercommunalité.

Exceptionnellement, si un enfant doit prendre un médicament sur le temps scolaire, les parents remplissent un formulaire d'autorisation d'administration par le personnel. L'ordonnance du médecin doit être jointe à cette autorisation.

Article 3

En cas d'accident ou d'urgence médicale, l'équipe pédagogique fera appel au service de régulation (15) et contactera la famille de l'enfant concerné. La communauté de communes sera aussi informée de l'accident.

Article 4

Des exercices de sécurité ont lieu selon la réglementation en vigueur. Le registre de sécurité est tenu par la directrice et peut être communiqué au conseil d'école qui peut demander, ainsi que la directrice, la visite de la commission locale de sécurité.

Pour la sécurité de vos enfants et leur hygiène, sont interdits :

- Les objets dangereux (couteaux, briquets, allumettes, broches...)
- Les friandises (sucettes, bonbons, chewing-gums...) sauf pour les anniversaires
- Eviter également les bijoux qui peuvent être source d'accident.

Si votre enfant doit absolument garder ses lunettes pendant les récréations, merci d'en faire la demande par écrit auprès de l'école.

Il est rappelé que les parents sont responsables de leur enfant dès l'instant où il leur est remis par l'enseignant à la sortie de la classe. En cas d'accident, l'école ne pourrait en aucun cas être tenue pour responsable.

IV-INFORMATIONS DIVERSES

Article 1

Afin de pratiquer une activité sportive confortablement et en toute sécurité, votre enfant doit avoir des chaussures adaptées. L'enseignant informe les parents des jours où une activité sportive est programmée.

Article 2

Il est possible d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou ses camarades.

Article 3

Une réunion consacrée à l'information des familles est organisée peu après la rentrée scolaire. D'autres réunions peuvent avoir lieu dans l'année, rassemblant les parents d'une ou plusieurs classes. Les enseignants peuvent rencontrer les parents, quand le besoin s'en fait sentir, sur rendez-vous de même que les parents peuvent demander à rencontrer l'enseignant de leur enfant. La directrice reçoit sur rendez-vous le mardi.

V-ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de la date d'adoption en conseil d'école.

Le règlement départemental s'applique dans tous les cas non signalés.

Je soussigné, responsable légal de déclare avoir lu et accepter le règlement intérieur de l'école.

Date et signatures (parents et enfants)

Je soussigné, responsable légal de déclare avoir lu et accepter le règlement intérieur de l'école.

Date et signatures (parents et enfants)

Je soussigné, responsable légal de déclare avoir lu et accepter le règlement intérieur de l'école.

Date et signatures (parents et enfants)

Je soussigné, responsable légal de déclare avoir lu et accepter le règlement intérieur de l'école.

Date et signatures (parents et enfants)

Je soussigné, responsable légal de déclare avoir lu et accepter le règlement intérieur de l'école.

Date et signatures (parents et enfants)

Je soussigné, responsable légal de déclare avoir lu et accepter le règlement intérieur de l'école.

Date et signatures (parents et enfants)

Je soussigné, responsable légal de déclare avoir lu et accepter le règlement intérieur de l'école.

Date et signatures (parents et enfants)

Je soussigné, responsable légal de déclare avoir lu et accepter le règlement intérieur de l'école.

Date et signatures (parents et enfants)