

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE

### 1. Admission et inscription :

Le périmètre de scolarisation du groupe scolaire concerne les communes d **Abelcourt, Ehuns, Sainte-Marie-en-Chaux, Villers-les-Luxeuil et Visoncourt** .

#### **\* Ecole maternelle :**

L'admission est prononcée, dans la limite des places disponibles, au profit des enfants ayant 3 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

Le directeur d'école procède à l'admission sur présentation du livret de famille, du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires et d'un justificatif de domicile.

#### **\* Ecole élémentaire :**

Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant 6 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

Le directeur procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par la famille du livret de famille, du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge et d'un justificatif de domicile.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté et le livret scolaire remis aux parents de l'élève.

En outre, le directeur est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document.

### 2. Fréquentation et obligations scolaires :

#### **\* Ecole maternelle :**

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation. A défaut, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits par le directeur après concertation avec l'équipe éducative.

#### **\* Ecole élémentaire :**

La fréquentation régulière est obligatoire à l'école élémentaire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre tenu par le maître. Les absences doivent être justifiées par téléphone le matin même. Toute absence doit être signalée et motivée par écrit par un des parents ou adulte responsable dans le cahier de correspondance, même si l'information a eu lieu par téléphone.

Des autorisations d'absence peuvent être accordées par le directeur après demande écrite des parents, pour répondre à des obligations exceptionnelles.

Le directeur de l'école signale au Directeur Académique des services de l'Education Nationale les élèves dont l'assiduité est irrégulière : ayant manqué l'école, sans motif légitime, au moins 4 demi-journées par mois

### 3. Horaires

L'école est ouverte le matin à **8 H 20** et l'après-midi à **13 H 20**. La classe commence à **8 H 30** et finit à **11 H 30 (lundi, mardi, jeudi, vendredi)**, celle de l'après-midi débute à **13 H 30** et s'achève à **16h30 (lundi, mardi, jeudi, vendredi)**.

La plus grande rigueur est demandée aux familles dans le respect de ces horaires.

La durée de la semaine scolaire est fixée à **vingt quatre heures d'enseignement** depuis la rentrée de septembre 2008.

Il est interdit aux écoliers de pénétrer dans l'enceinte de l'école avant l'heure fixée, même si les portes sont ouvertes, la surveillance des maîtres ne s'exerçant que pendant les heures réglementaires. Il est également interdit de ressortir de la cour quand on y est entré.

Un enfant ne peut sortir avant l'heure réglementaire, sauf cas d'urgence, et sans la permission du maître. Dans ce cas, **une demande écrite** doit être adressée au préalable au directeur par les parents qui doivent venir chercher leur enfant dans la classe.

Tous les mouvements d'ensemble (entrée en classe et sortie) doivent se faire en ordre et dans le calme. Sitôt franchie la limite de la cour, les élèves sont sous la responsabilité de leur famille.

Pour les élèves qui prennent les transports scolaires, la responsabilité de l'école s'arrête dès qu'ils ont franchi la grille pour monter dans le bus 1 ou qu'ils ont été transmis à la garde communale pour le bus 2.

#### **4. Vie scolaire**

##### *Difficultés scolaires et comportement des élèves*

###### **\* Ecole maternelle :**

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant: tout doit être mis en oeuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. Un enfant momentanément difficile pourra cependant être isolé pendant le temps nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie de groupe.

Une décision de retrait provisoire peut être prise par le directeur, après un entretien avec les parents et en accord avec le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale.

###### **\* Ecole élémentaire :**

Le maître doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant le maître décidera des mesures appropriées.

A tout moment de la scolarité élémentaire, lorsqu'il apparaît qu'un élève ne sera pas en mesure de maîtriser les connaissances et les compétences indispensables à la fin du cycle, le directeur d'école propose aux parents ou au représentant légal de l'enfant de mettre en place un dispositif de soutien, notamment un programme personnalisé de réussite éducative.

##### *Cas des élèves en grande difficulté :*

En cas de difficultés très importantes, une concertation avec la famille est organisée par le directeur de l'école pour envisager les aides à mettre en œuvre en proposant notamment l'intervention d'un personnel spécialisé. Cette concertation peut mener à la proposition aux parents de la commission départementale d'accès aux droits et l'autonomie des personnes handicapées.

Les manquements au règlement intérieur de l'école et, en particulier, toute difficulté à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou de l'enseignant, peuvent donner lieu à des réprimandes portées à la connaissance des familles.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement s'avère dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Dans le cas de difficultés graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, du médecin scolaire et/ou d'un membre du réseau d'aide spécialisée.

Une décision de retrait provisoire de l'école ou un aménagement de la scolarisation peut être prise par le directeur, après un entretien avec les parents et en accord avec l'Inspecteur de l'Éducation Nationale.

S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'Inspecteur de l'Éducation Nationale, sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel à la décision de transfert devant le Directeur Académique des services de l'Éducation Nationale.

Lorsque le comportement de l'élève est véritablement incompatible avec le bon fonctionnement de la classe, un retrait provisoire peut être décidé par le Directeur Académique après avis de l'équipe éducative et de l'Inspecteur de l'Education Nationale.

### **Règles de vie :**

- Tout acte de violence physique ou orale est strictement interdit à l'école.
- En cas de geste ou acte non conforme à la loi, la Gendarmerie pourra être prévenue et saisir le Juge des Enfants.
- Toute intrusion dans le périmètre de l'école, de la part d'un parent ou de toute autre personne à des fins de justice personnelle, sera immédiatement suivie d'une poursuite judiciaire engagée par L'Education Nationale qui a le pouvoir de se constituer partie civile.
- Les élèves ne devant apporter à l'école que des objets nécessaires aux exercices scolaires, la présence de tout objet dangereux est strictement interdite.
- L'école n'est pas responsable des pertes ou dégradations survenues aux vêtements, chaussures de sport ou de tout objet personnel des enfants.
- Un enfant, même sous traitement, ne sera autorisé à prendre des médicaments lors de sa présence dans l'enceinte de l'école que s'il y a eu au préalable **un protocole établi (PAI)**.
- Si un enfant fiévreux et malade se présente à l'école, les parents ou la personne assurant la garde de l'enfant (nourrice) seront immédiatement avertis et devront, dans la mesure du possible, venir rechercher l'enfant.
- Les bonbons, sucettes et chewing-gums sont interdits, par contre une collation à base de fruits est tolérée à la récréation.

### **5. Usage des locaux, hygiène et sécurité :**

L'usage des locaux est confié au directeur responsable de la sécurité des personnes et des biens. Il est interdit de fumer dans les locaux utilisés par les élèves.

#### **Hygiène :**

Le nettoyage des locaux est quotidien. Les enfants sont encouragés par les enseignants à la pratique quotidienne de l'ordre, de l'hygiène et du respect des lieux.

#### **Sécurité:**

Cinq exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Un registre de sécurité est tenu par le directeur.

Les portes du pôle sont fermées durant la période de présence des enfants.

Seuls sont autorisés à circuler au sein de l'établissement, les parents d'enfants scolarisés en maternelle.

Les poussettes sont interdites selon la réglementation en vigueur. Le numéro de l'école est affiché en cas d'urgence.

#### **Stationnement :**

Un parking est prévu pour les familles le long de la Route Départementale. Le parking devant la cour est réservé au personnel de l'école. Le stationnement devant le préau est interdit, seul l'arrêt momentané pour déposer les enfants est autorisé. A la reprise des enfants, il est demandé de stationner au parking parents. Le bus est prioritaire.

### **6. Surveillance :**

La surveillance des élèves doit être continue et leur sécurité assurée. Le service de surveillance à l'accueil (10 minutes avant l'entrée en classe), à la sortie des classes ainsi que pendant les récréations est sous la responsabilité des enseignants.

Au cours de la récréation :

- toute blessure doit être signalée par l'élève à son maître,
- tout élève doit rester visible de son maître,
- les jeux dans les toilettes sont interdits.

### **6.1 Accueil et remise des élèves aux familles :**

Les enfants sont rendus à leur famille à l'issue des classes du matin et du soir sauf s'ils sont pris en charge, à la demande des familles par le centre de Loisirs. Les enseignants sont prévenus, le cas échéant, de cette prise en charge par la directrice du Centre de Loisirs. Les enfants sont récupérés devant leur classe par les animatrices à 11h30 et 16h30, ou déposés par les enseignants.

#### **6.1.1 A l'école maternelle :**

Les enfants sont accueillis **dans la cour** le matin à partir de 8h20 et l'après-midi à partir de 13h20. Ils sont repris à la fin de chaque demi-journée par les parents (ou toute personne nommément désignée par eux et par écrit) qui les attendent devant le Pôle Educatif.

#### Cas des élèves empruntant le bus de ramassage :

Les enfants empruntant le bus depuis les communes de Sainte-Marie et Abelcourt sont accueillis par une garde communale à 8h14 et 13h14. De même à 11h30 et 16h30, les enfants empruntant le deuxième bus desservant Villers-les-luxeuil et Ehuns sont en garderie communale.

Il appartiendra à l'un des parents, ou à un adulte dûment mandaté, d'être présent au point d'arrêt pour accueillir l'enfant à la descente du car. En l'absence de ces personnes, tout élève de **maternelle** devra être gardé à bord du bus jusqu'à la fin du circuit, puis au cas où les parents ne se seraient toujours pas manifestés, l'enfant devra être conduit au centre périscolaire des Courlis (ou à la gendarmerie la plus proche).

#### **A l'école élémentaire :**

Pour les élèves **de 6 ans**, il n'y a plus de remise aux parents. A l'issue des cours, ils quittent librement l'école.

### **Participation de personnes étrangères à l'enseignement**

L'enseignant assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires. Cependant, dans le cadre de certaines formes d'organisation (activités décloisonnées, sorties collectives...), il doit pouvoir être déchargé de certains temps de surveillance ou d'animation confiés à des intervenants extérieurs à l'enseignement (animateurs, parents d'élèves...) sous réserve que :

- l'enseignant sache constamment où sont ses élèves
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou habilités

### **Parents d'élèves**

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, la directrice peut solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole. Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation occasionnelle à l'action éducative.

## **7. Assurances :**

La loi ne fait pas obligation aux parents d'assurer leur enfant pour **les activités scolaires obligatoires**.

Cependant, il est fortement conseillé de prendre **une assurance individuelle accident qui couvrira l'enfant s'il se blesse seul ou à l'occasion de sorties qui dépassent le temps scolaire**.

D'autre part, il est vivement conseillé aux parents des enfants qui doivent conserver leurs lunettes pendant la récréation ou en sport de vérifier qu'ils sont bien assurés pour ce type de dommage. Ils doivent également, en début d'année scolaire, signaler par écrit aux enseignants si leurs enfants doivent

conserver leurs lunettes durant les activités sportives et les récréations.

L'école ne peut en aucun cas être tenue responsable de la perte ou la détérioration de biens personnels et précieux.

### **8. Matériel scolaire :**

Les matériels scolaires individuels sont prêtés pour l'année. Ils doivent durer plusieurs années. Les élèves doivent prendre soin des livres, les couvrir et les étiqueter à leur nom. Un livre perdu ou anormalement abîmé sera remplacé au frais des parents.

Le matériel demandé, rangé dans une trousse, devra être vérifié et remplacé régulièrement. L'élève est responsable du bon état de son contenu.

Les élèves ne doivent pas utiliser le matériel collectif sans la permission du maître. Ils doivent en prendre soin comme de leur matériel personnel.

### **9. Concertation entre les familles et les enseignants :**

Le conseil d'école exerce les fonctions prévues par le décret n°90-788 du 06/09/1990.

Des réunions d'information ont lieu dans chaque classe de l'école.

En cours d'année, les parents sont informés du comportement de leur enfant et de ses résultats par le cahier de correspondance, les cahiers scolaires et le livret d'évaluation, par les entretiens accordés ou demandés aux parents.

Chacun de ces documents doit impérativement être signé par les parents afin d'attester qu'ils en ont eu connaissance. Toute communication des parents doit se faire par le biais du cahier de correspondance ou par lettre.

Ce règlement a été **approuvé par le conseil d'école en date du 20 octobre 2017**. Il pourra être modifié chaque année lors de la première réunion de ce dernier.

Les enseignants, le personnel de l'école et les parents veilleront à la bonne application de ce règlement.

**La Directrice**