

Règlement intérieur

Préambule : *Vivre en commun exige de tous que nous soyons enseignants, élèves ou parents, l'acceptation d'un certain nombre d'exigences conçues pour favoriser un climat de confiance et d'épanouissement.*

Charte de la laïcité à l'École : « La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République ». *Le document sera annexé au Règlement intérieur et les parents devront la signer.*

Article 1 – Admission et inscription

La fréquentation scolaire est obligatoire à l'école primaire, aussi bien à l'école maternelle qu'à l'école élémentaire. Les parents s'y engagent en inscrivant leur enfant. La présente obligation s'applique à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de trois ans.

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 école de référence.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) permet de scolariser des enfants atteints de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire. Il a pour but de faciliter l'accueil de ces élèves, mais ne saurait se substituer à la responsabilité de leur famille, et organise les modalités de vie particulière de l'élève à l'école.

Article 2 – Fréquentation et obligations scolaires

2.1. Horaires

Pour les deux écoles, les horaires des cours sont les suivants :

- Lundi – mardi – jeudi – vendredi : de 8h45 à 11h45, puis de 13h30 à 16h30.
- Les APC : lundi – mardi – jeudi – vendredi ; de 11h45 à 12h.

2.2. Gestion des absences

Les absences sont consignées chaque demi-journée dans un registre spécial d'appel tenu par les enseignants de chaque classe. Le-la directeur(trice) et l'enseignant(e), d'une part, et les familles, d'autre part, s'informent mutuellement des absences, les familles étant en outre tenues d'en faire connaître le motif précis par le biais du cahier de liaison ou par un appel téléphonique le matin-même.

Les enfants ne pourront être autorisés à quitter la classe avant l'heure réglementaire que sur la demande écrite et motivée des parents.

La loi fait obligation aux enseignants de signaler à l'Inspection Académique les absences injustifiées à partir de 4 demi-journées. En cas d'absence pour convenance personnelle, les parents doivent faire une demande écrite un mois à l'avance auprès de l'Inspection Académique.

Un certificat de non-contagion ou médical est exigé lors du retour à l'école d'un élève ayant contracté une maladie contagieuse.

Les élèves doivent être en bonne santé et de propreté : les enfants malades, en particulier fiévreux, ne pourront être accueillis.

Article 3 – Vie scolaire

3.1. Dispositions générales

L'enseignant s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille. De même, les élèves doivent respecter à l'enseignant, à leurs camarades et aux familles de ceux-ci. Les familles s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant, atteinte pénalement condamnable.

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. C'est pourquoi aucun châtiment corporel ne peut être infligé. Un enfant momentanément difficile pourra cependant être isolé pendant le temps très court nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé seul sans surveillance.

3.2. Sanctions

La situation d'un enfant qui a un comportement régulièrement difficile doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative définie à l'article D321-16 du code de l'Education à laquelle le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou le membre du réseau d'aides spécialisées participeront.

Règlement intérieur – RPI des écoles de Fouquebrune et de Torsac – Année scolaire 2019-2020

A 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 demande au maire de procéder à la radiation de l'élève de l'école et à sa réinscription dans une autre école. Les personnes responsables de l'enfant doivent être consultées sur le choix de la nouvelle école.

3.3. Le conseil d'école

Il se réunit au moins une fois par trimestre, et obligatoirement dans le mois suivant la proclamation des résultats des élections, sur un ordre du jour communiqué au moins huit jours avant la date de la réunion. L'ensemble des questions souhaitées par les membres du conseil figure sur ce document préparatoire.

Le conseil d'école peut également être réuni à la demande du directeur de l'école, du maire, ou de la moitié de ses membres. Il est notamment l'occasion d'une présentation des modalités de fonctionnement des dispositifs de soutien apportés aux élèves, des besoins en fournitures scolaires ou des nécessités d'aménagement des locaux.

3.4. Les sorties scolaires

Elles contribuent à donner du sens aux apprentissages en favorisant le contact direct avec l'environnement naturel ou culturel, avec des acteurs dans leur milieu de travail. On distingue les sorties régulières, les sorties occasionnelles sans nuitée ou avec nuitée.

Seules les sorties organisées pendant les horaires habituels de la classe sont obligatoires pour les élèves et doivent obéir au principe de gratuité. En aucun cas, un élève ne peut en être exclu pour des raisons financières.

Article 4 – Usage des locaux, hygiène et sécurité

4. 1. Utilisation des locaux – responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié pendant le temps scolaire au directeur d'école responsable de la sécurité des personnes et des biens sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L212-15 du code de l'Education qui permet au maire d'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.

La mise à disposition et l'entretien des locaux scolaires, la fourniture et la maintenance des matériels d'enseignement sont assurés par la collectivité qui a compétence. Dans le cadre de l'organisation du temps scolaire et périscolaire, il est nécessaire de préciser les conditions du partage des locaux entre les différents partenaires les utilisant.

L'accès aux couloirs et aux salles de classe est réservé aux personnels et aux élèves, et aux parents ayant pris un rendez-vous.

4. 2. Hygiène

L'école doit être dotée de sanitaires propres préservant l'intimité et la dignité de chacun.

Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) ainsi que les agents territoriaux chargés de l'entretien des locaux sont placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur d'école pendant le temps scolaire.

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte scolaire (décret 2006-1386 du 15 novembre 2006).

4. 3. Soins et urgence

L'organisation des soins et des urgences définie en début d'année est inscrite au règlement intérieur et portée à la connaissance des élèves et des familles.

Elle prévoit :

- une fiche d'urgence à l'intention des parents, non confidentielle, renseignée chaque année. Elle doit être en permanence accessible dans le bureau du directeur de l'école ;
- les modalités d'accueil dans l'école des élèves malades ou en situation de handicap sont précisées dans un P.A.I (Projet d'Aide Individualisée) ou un P.P.S (Projet Personnalisé de Scolarisation).

La pharmacie de l'école est pourvue de matériels et de produits d'urgence pour les soins des plaies légères prévues dans le protocole national sur l'organisation des soins (BOEN n° 1 du 6 janvier 2000) et rappelé dans la brochure : « l'hygiène et la santé dans les écoles primaires » mise à jour en janvier 2009. Cette pharmacie doit être fermée à clé.

Une trousse de premiers secours est constituée pour les déplacements à l'extérieur.

Règlement intérieur – RPI des écoles de Fouquebrune et de Torsac – Année scolaire 2019-2020

Le traitement relatif au protocole du PAI doit être accessible aux membres de l'équipe pédagogique et suivre l'enfant dans tous ses lieux de scolarisation y compris lors des différentes sorties scolaires. En cas d'allergie alimentaire, le PAI doit être connu de l'équipe de restauration.

4. 4. Sécurité

Le directeur d'école est le responsable unique de sécurité de l'école.

Chaque école met en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS). Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur.

Conformément aux dispositions de l'article L411-1 du code de l'Education, le directeur d'école doit veiller à la bonne marche de l'école. A cette fin, il surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels. En cas de risque constaté par lui-même ou par les enseignants, il prend les mesures appropriées. Il informe du risque, par écrit, le maire de la commune, en adressant copie à l'Inspectrice de l'éducation nationale chargée de la circonscription.

4. 5. Usage d'internet

Le développement de l'usage du réseau Internet doit s'accompagner de mesures permettant d'assurer la sécurité des citoyens et notamment des mineurs.

4. 6. Dispositions particulières

Le goûter est facultatif. Il est fourni par les parents (fruits ou compote exclusivement). Il est pris à 10h15 à Torsac où est servi un verre de lait par les soins de la municipalité.

Il est vivement recommandé que les élèves n'aient à l'école ni argent de poche, ni objets précieux, ni jouets coûteux. Les enseignants déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels.

Les objets dangereux ainsi que les téléphones portables sont strictement interdits. Des objets tels que boucles d'oreilles longues ou chaussures type « tong » sont à éviter car ils ne sont pas adaptés à la vie scolaire.

Article 5 – Gestion de fonds à l'école et coopérative scolaire.

Toute manipulation de fonds doit passer par l'intermédiaire d'une association de type loi 1901 (exemple : coopérative scolaire), l'école n'ayant pas la personnalité juridique. Toutes les dépenses de fonctionnement des écoles sont prises en charge par le budget communal ou intercommunal. Si certains fonds sont gérés au sein de l'école, une structure de gestion officielle est indispensable.

S'il existe une coopérative, son fonctionnement, codifié dans un règlement, sera connu du conseil des maîtres, du conseil d'école, et de l'inspecteur de l'éducation nationale. Le livre de comptes, les pièces justificatives et le registre du matériel de la coopérative seront tenus à jour, conformément aux statuts de l'association.

La contribution des familles à la coopérative scolaire n'est pas obligatoire.

Le conseil d'école sera informé des bilans financiers et d'activité.

Article 6 – Surveillance

6.1. Dispositions générales

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, de la distribution des locaux scolaires et de la nature des activités proposées qu'elles se situent ou non à l'intérieur de ces locaux.

Le service de surveillance à l'accueil (10 minutes avant l'entrée en classe) et à la sortie de la classe ainsi que pendant les récréations est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école.

Les enseignants ne sont pas soumis à l'obligation de surveillance du restaurant scolaire.

6. 2. Accueil et remise aux familles

Les élèves sont accueillis par les enseignants 10 minutes avant le début de classe, soit à partir de 8h35 le matin et 13h20 l'après-midi.

Pour les classes de maternelle, l'accueil se fait en classe. Pour les classes de l'élémentaire, l'accueil se fait dans la cour. Les élèves peuvent être remis aux responsables des garderies sur les temps dédiés à cet effet.

Les parents devront quitter l'école dès l'entrée en classe.

6.3. Sortie de cours

A chaque heure de fin de cours, dans les classes maternelles, les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent soit au service d'accueil soit au personnel enseignant chargé de la surveillance. Rien ne s'oppose à ce qu'un élève d'école élémentaire attende ses parents à l'extérieur de l'école, ou, le cas échéant, puisse rentrer seul chez lui.

Seuls les enfants de l'école maternelle sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées. Ces enfants ne peuvent en aucun cas être laissés seuls à l'extérieur de l'école. Certaines communes mettent en place un dispositif de garderie des élèves à la sortie des classes. En cas de retard des parents, il est alors envisageable d'en aviser le service de garderie aussi bien pour les élèves de la maternelle que pour ceux de l'élémentaire.

6.4. Garderie

Des services communaux de garderie sont assurés.

Fouquebrune	Torsac
Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi	
7h30 - 8h35 / 16h30 – 19h	7h30 - 8h35 / 16h30 – 18h30

Le temps périscolaire est un temps dont les enseignants ne sont pas responsables. Il a lieu avant les cours du matin, entre 11h45 et 13h20, puis à partir de 16h30. A Fouquebrune, le temps périscolaire est géré par la CDC Lavalette-Tude-Dronne. A Torsac, le temps périscolaire est géré par la mairie.

6.5. 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 d'école peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

6.6. Personnel

L'agent territorial spécialisé (ATSEM) accompagne sous la responsabilité de l'enseignant les élèves des classes maternelles ou sections enfantines au cours d'activités extérieures à l'école. L'autorisation de la CDC est sollicitée en dehors des horaires habituels de classe.

Article 7 – Le dialogue avec les familles

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Le conseil d'école exerce les fonctions prévues par l'article D411-2 du code de l'Éducation. Lors de sa première réunion, il examine les conditions d'organisation du dialogue avec les parents pour des relations confiantes et efficaces avec chacun d'eux.

Le directeur d'école réunit les parents de l'école ou d'une seule classe chaque fois que la vie de la communauté scolaire le nécessite. Le suivi de la scolarité par les parents implique que ceux-ci soient bien informés du fonctionnement de l'école, des acquis mais également du comportement scolaire de leur enfant.

Article 8 – Dispositions particulières

Ce règlement intérieur a été approuvé lors du Conseil d'école du mardi 12 novembre. Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école.

Article 9 – Dispositions finales

Le présent règlement sera affiché et diffusé à l'ensemble des familles des élèves dans les deux écoles du RPI par les soins de Madame la directrice de l'école de Fouquebrune, Mme Martinet et de Monsieur le directeur de l'école de Torsac, M. Leprieur.

En outre, Madame le Maire de Fouquebrune, Mme Goreau, ainsi que Madame le Maire de Torsac, Mme Bréard et le président de la CDC Lavalette-Tude-Dronne seront rendus destinataires du présent règlement, qui sera aussi accessible sur le blog des écoles du RPI.