

**ECOLE ELEMENTAIRE Rosa Parks**  
**Rue des Eaux claires - FONTCLAIREAU**  
**16 230 MANSLE-LES-FONTAINES**  
**05 45 20 75 77**  
ce.0160402A@ac-poitiers.fr

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE

## ❖ PRÉAMBULE

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

Depuis le 1er septembre 2023, le cadre sanitaire reste inchangé : le niveau socle est retenu pour l'ensemble du territoire national.

Le port du masque n'est plus obligatoire dans les établissements recevant du public. Toutefois, conformément aux recommandations des autorités sanitaires, il demeure recommandé en cas de symptômes et jusqu'à 7 jours en cas de statut de contact à risque ou en sortie d'isolement.

Le respect des gestes barrières demeurera également recommandé, en particulier :

- le lavage régulier des mains ou la mise à disposition de produits hydroalcooliques ;
- l'aération fréquente des locaux (10 minutes toutes les heures) ;
- le nettoyage des sols et des grandes surfaces une fois par jour et une désinfection régulière des surfaces fréquemment touchées.

***S'agissant de la conduite à tenir suite à la survenue d'un cas confirmé, l'isolement systématique des cas positifs, et la réalisation d'un test au bout de deux jours pour leurs contacts, ne sont plus requis depuis le 1er février 2023.***

Toutes les informations sont consultables sur

<http://sitesecoles.ac-poitiers.fr/fontclaireau/>

## ❖ FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

- ♦ La fréquentation scolaire est obligatoire. Les parents doivent préciser à l'enseignant, le jour même, le motif et la durée de toute absence. En cas de manquement à cette obligation, la directrice pourra être amenée à contacter la famille de l'élève.
- ♦ Les parents dont l'enfant est atteint de maladie contagieuse sont tenus de prévenir la directrice dans les meilleurs délais.
- ♦ Toute absence d'élève non justifiée par la famille doit être signalée immédiatement aux responsables légaux de l'enfant. Dans le cadre de l'autorité parentale partagée, les deux parents seront avisés. En cas d'absence prévisible, les parents de l'enfant doivent en informer la directrice ou l'enseignant de la classe par écrit en présentant le motif.
- ♦ Les absences des élèves avec leur durée et leur motif sont mentionnées dans le cahier d'appel pour la seule année scolaire en cours. Un non-respect de l'assiduité scolaire pourra amener les enseignantes à

Intervenir auprès des parents pour en comprendre les causes et essayer d’y remédier. En cas d’échec, il appartient à la directrice de **signaler mensuellement aux services de l’Education nationale (DDSDEN) les élèves dont l’assiduité est irrégulière et au-delà de quatre demi-journées complètes non justifiées dans une période d’un mois, de date à date.**

♦ Si, pour une raison particulière, et pendant les heures scolaires, un enfant doit quitter l’école (pour rendez-vous ou soins réguliers), ses parents sont tenus d’en avertir son professeur, par écrit, en précisant le motif, l’heure de départ et éventuellement le nom de la personne qui viendrait chercher l’enfant (en dehors des parents).

♦ **L’inscription implique l’engagement, pour la famille, du respect des échéances du calendrier scolaire, et d’une fréquentation régulière à l’école primaire.**

Si un élève doit s’absenter pour une raison personnelle durant une longue période (plus de 3 jours), dans le temps scolaire, la famille devra demander l’accord au Directeur Académique des Services Départementaux de l’Éducation Nationale (DASEN) par le biais d’un courrier transmis à la directrice.

### ❖ **ENTRÉES ET SORTIES DE L’ÉTABLISSEMENT**

	Horaires du temps scolaire de classe			
	Matin		Après-midi	
<b>Temps obligatoires</b>	Accueil dans la cour à partir de <b>8h50</b>	<b>9h00 à 12h</b>	Accueil dans la cour à partir de <b>13h20</b>	<b>13h30 à 16h30</b>
<b>CP-CE1</b>				
<b>CE2-CM1-CM2</b>	par <b>un enseignant</b>			

Les élèves de l’école élémentaire sont accueillis, dans la cour ou sous le préau, par une enseignante 10 min avant le début des cours soit à 8h50 ou encadrés par le personnel du SIVOS avant et après la classe.

**Les enfants doivent impérativement être présents au début des cours.** En cas de retard, pour des raisons de respect et de sécurité, les parents doivent téléphoner à l’école et accompagner l’élève à la porte de sa classe. **Sous aucun prétexte les enfants ne doivent être détournés de leurs études.** Ils ne quitteront la classe avant l’heure réglementaire que sur la demande expresse, écrite et motivée des parents.

**Pour des raisons de sécurité toujours, les enfants non inscrits à la garderie du matin ne peuvent entrer dans l’école avant 8h50 (8h45 toléré** pour les familles dont la fratrie est scolarisée à l’école maternelle de MANSLE ; surveillance SIVOS de 8h45 à 8h50 sans inscription effective à la garderie). Les élèves empruntant le transport de ramassage scolaire sont accueillis à la sortie du BUS par le personnel de garderie du matin devant l’école et accompagnés jusque dans la cour de l’école.

De même (et pour les mêmes raisons que précédemment) ceux qui ne sont pas inscrits à la garderie du soir doivent ***quitter l’école au plus tard à 16h40 (17h toléré pour les familles scolarisées à Mansle et Fontclaireau)***. A partir de 16h30, les enfants sont sous la responsabilité du personnel du SIVOS (de 16h30 à 17h : pas de facturation pour les enfants ayant des frères et sœurs scolarisés à l’école maternelle de MANSLE).

○ Tous les élèves non inscrits à la garderie doivent être récupérés à 16h30. Sauf cas exceptionnel cité ci-dessus ou communiqué à l’écrit et par avance, aucun enfant ne pourra quitter l’école seul ou avec un autre adulte que celui autorisé sur la liste fournie en début d’année à l’équipe enseignante.

○ **Les parents sont invités à attendre à la grille d’entrée de l’école afin d’éviter aux enfants de devoir traverser seuls la route sur laquelle le bus est stationné.**

- Dans le cas de garde alternée ou partagée, les parents doivent communiquer de manière officielle les conditions de récupération de l'enfant durant l'année ; toute modification devra être signalée par écrit au plus vite auprès des enseignantes.
- Les élèves empruntant le transport de ramassage scolaire doivent attendre sous le préau que le groupe soit entièrement constitué avant d'être conduit au bus sous la responsabilité d'un agent du SIVOS.
- Les élèves qui sortent seuls de l'enceinte de l'école après la classe auront fourni une autorisation de la part de leur famille en début d'année. Ils doivent attendre qu'un adulte les autorise à quitter l'établissement en toute sécurité. Ils doivent impérativement avertir de leur départ.
- Si aucune personne ne se présente pour récupérer un enfant à 16h30, ***l'élève sera systématiquement placé sous la surveillance d'un agent du SIVOS*** et inscrit à la garderie.
- Les enfants participant à des activités pédagogiques complémentaires (APC) dans le cadre des 36h annuelles sont sous la responsabilité des enseignantes pendant ces temps et sont ensuite confiés soit à leurs parents soit aux services de garderie périscolaire.
- Les enfants prenant leur déjeuner chez eux doivent quitter l'école au plus tard à 12h15 et ne peuvent revenir dans la cour avant 13h15.

### ❖ **ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE ET PÉRISCOLAIRE**

- ◆ La durée hebdomadaire de la scolarité à l'école primaire est organisée comme suit :

- **24 heures d'enseignement** par semaine obligatoires pour tous les élèves,

- et **1 heure à 2 heures hebdomadaires d'activités pédagogiques complémentaires** ou APC facultatives.

A noter : L'organisation des APC est propre à chaque enseignante qui propose ces activités aux familles des élèves concernés par le biais du cahier de liaison et/ou par mail en indiquant les jours, horaires, durée, fréquence, et objectifs travaillés.

Tous les élèves sont susceptibles de bénéficier de temps d'APC en fonction des objectifs fixés par les enseignantes : soutien scolaire, participation aux activités prévues par le projet d'école, entraînements scolaires ponctuels, ...

Par ailleurs, ces activités n'étant pas obligatoires, elles sont soumises à l'autorisation parentale demandée préalablement selon un planning prévisionnel élaboré par les enseignantes.

- ◆ Le SIVOS (Syndicat intercommunal à vocation scolaire) FONTCLAIREAU-FONTENILLE propose sur inscription aux bureaux de l'école de FONTCLAIREAU (siège administratif du SIVOS) les services suivants sur les temps périscolaires.

**SIVOS Fontclaireau- Fontenille**

**Présidente : Elisabeth BARGUES**

**Secrétaire : Véronique BREBANT**

Prendre contact par mail :

[sivos.fontclaireau.fontenille@gmail.com](mailto:sivos.fontclaireau.fontenille@gmail.com)

### ➤ **BUS**

Le transport scolaire assuré par les Cars THORIN (Mansle) est un service facultatif financé à 50 % par le SIVOS et s'adresse à tous les enfants inscrits à l'école. Les horaires et points de ramassage des transports scolaires ont été communiqués par les municipalités aux parents des élèves concernés.

Ces renseignements sont consultables à l'école.

La région Nouvelle-Aquitaine assure la compétence des transports scolaires à destination des écoles primaires et maternelles. Les responsables légaux doivent inscrire leurs enfants directement en ligne sur le site : [transports.nouvelle-aquitaine.fr](https://transports.nouvelle-aquitaine.fr).

Chaque élève inscrit au service de ramassage scolaire s'est engagé, ainsi que ses représentants légaux, à respecter le règlement qui lui incombe et s'est vu attribuer une carte nominative de bus pour l'année en cours.

Dans le cas où un enfant devrait exceptionnellement **prendre ou ne pas prendre le bus**, il est demandé aux familles de le signaler systématiquement par le biais du cahier de liaison.

**Les places de stationnement réservées au bus doivent impérativement rester libres pour le respect des règles de circulation aux abords de l'école. De même, les règles de circulation aux abords des écoles devront être respectées, surtout concernant la vitesse, les passages protégés et les précautions d'usage renseignés dans le paragraphe ci-dessus « ENTRÉES ET SORTIES DE L'ÉTABLISSEMENT ».**

### ➤ **GARDERIE**

Une garderie payante fonctionne :

- les LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI de 7h30 à 8h50 (8h45 selon la tolérance déjà évoquée).
- les LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI de 16h30 à 18h30.

La surveillance est assurée par un agent du SIVOS.

Lorsque le temps le permet, la garderie du matin et du soir est accueillie dans la cour de l'école ; le goûter de 17h est fourni par le SIVOS sans surcoût, distribué et pris assis, sous le préau. La salle de garderie accueillant 19 personnes maximum et se situant à l'étage du bâtiment scolaire, l'entrée et la sortie s'effectueront par la grande grille lui faisant face (entrée du côté de la route principale). La porte d'accès à l'escalier menant à la garderie se situe en bout de bâtiment (même accès que celui menant au jardin derrière l'école).

Tous les élèves nécessitant du service de garderie, même de manière exceptionnelle, sont priés de le signaler par le biais du cahier de liaison.

### ➤ **RESTAURANT SCOLAIRE**

Les enfants peuvent prendre leur repas de midi au restaurant scolaire de l'école. Le personnel du SIVOS assure le contrôle des grilles de présence aux repas. L'inscription ou la radiation se fait auprès de la secrétaire du SIVOS, Mme BREBANT, par mail à [sivos.fontclaireau.fontenille@gmail.com](mailto:sivos.fontclaireau.fontenille@gmail.com).

La cantine est un service facultatif dont le but est d'offrir la possibilité de restauration à tous les enfants inscrits à l'école, sous réserve d'inscription à ce service et de respect du présent règlement.

Les repas sont livrés en liaison froide par un prestataire extérieur. Ils sont réchauffés sur place par le personnel de cantine dans les conditions requises.

En accord avec le prestataire, les repas peuvent être annulés une semaine à l'avance sur demande écrite dans le cahier de liaison ou par téléphone au **06 83 21 09 97** (service de restauration).

**En cas d'absence non justifiée**, le prestataire facturant tous les repas commandés, **le repas du jour est dû. En cas de maladie, prévenir immédiatement le service de restauration pour justifier l'absence du jour et annuler les repas de la durée de l'absence.**

**En cas d'absence justifiée pour maladie et sur présentation d'un certificat médical, les repas ne seront pas facturés.**

Les facturations mensuelles de cantine et de garderie seront adressées aux parents par voie postale.

Le paiement s'effectuera auprès du Trésor Public.

La prise des repas s'organise en un seul service par deux agents du SIVOS de 12h à 12h45.

Les élèves sont ensuite surveillés par un agent du SIVOS dans la cour de l'école pendant la pause méridienne.

**En cas d'indiscipline notoire et répétée, en accord avec les services du restaurant scolaire et de garderie, après avoir cherché des solutions aux problèmes de comportement (tableau de suivi en interne par le personnel), un courrier sera envoyé à la famille par le SIVOS. En cas de récidive, le SIVOS décidera d'une exclusion temporaire de l'enfant.**

## ❖ SURVEILLANCE – INTERVENANTS & SORTIES ÉDUCATIVES

### ♦ Surveillance des récréations

Pendant les périodes d'accueil de 8h50 à 9h00, les enfants sont sous la surveillance des enseignantes.

Les deux récréations (10h30 et 15h pour les 2 classes) de la journée sont également surveillées par les enseignantes. Ce service de surveillance est établi en conseil des maîtresses.

Le service de surveillance de la pause méridienne entre 12h et 13h20 incombe au personnel du SIVOS.

**Pendant les horaires mentionnés ci-dessus, les élèves ne doivent accéder ni aux couloirs ni aux classes sauf autorisation des adultes de service.**

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école, un enseignant peut solliciter et accepter la participation d'un intervenant à titre bénévole (dont les parents volontaires).

### ♦ Participation des personnes extérieures bénévoles et/ou rémunérées

L'entrée de personnes pouvant apporter une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires est soumise à l'autorisation de la directrice dans le cas d'une intervention occasionnelle.

Pour une intervention régulière, la directrice transmettra un dossier d'agrément au Directeur académique des services de l'éducation nationale ; celui-ci ne peut excéder une année scolaire.

En outre, un projet éducatif devra être établi par l'enseignant et l'intervenant, et l'activité ne pourra débiter avant l'obtention de l'agrément provisoire.

**Les agréments pour la natation sont délivrés pour une durée de 5 ans à l'issue d'une formation d'1/2 journée au centre aquatique Nautilus. Les personnes agréées devront tous les ans autoriser les services de l'Education nationale à consulter le Fichier Judiciaire Automatisé des Auteurs d'Infractions Sexuelles ou Violentes (FIJAISV).**

### ♦ Sorties éducatives et assurances

Des sorties éducatives peuvent être organisées par l'école. Une sortie devant avoir lieu pendant le temps de classe (pause méridienne comprise) et dont les objectifs entrent dans le cadre des programmes scolaires est considérée comme une activité obligatoire et, de ce fait, aucune autorisation n'est sollicitée auprès des parents.

Ces derniers sont toutefois informés des objectifs, du lieu et des horaires de la sortie.

Par contre, dans le cas d'une sortie débordant largement des horaires scolaires, ou se déroulant sur plusieurs jours, seuls pourront y participer les élèves ayant fourni une autorisation parentale.

Dans ce cas, les parents devront avoir souscrit une assurance scolaire responsabilité civile et garanties individuelles au profit de leur enfant, faute de quoi celui-ci ne pourra participer à la sortie. La directrice sera en mesure de refuser une sortie éducative si elle juge insuffisantes les mesures d'encadrement.

## ❖ VIE SCOLAIRE & DISCIPLINE

### ♦ Droits et obligations

La vie scolaire des élèves et les actions des enseignantes sont organisées pour atteindre les objectifs d'apprentissage fixés par les instructions et programmes officiels de 2015.

- Les enseignantes, les agents du SIVOS et les autres adultes intervenant dans le cadre scolaire s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduiraient de leur part, indifférence ou mépris à l'égard de l'élève et de ses parents.

**De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des enseignantes, des personnels du SIVOS, des adultes présents à l'école et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci, atteinte pénalement condamnable.**

- Une tenue vestimentaire correcte et adaptée à la vie de l'école est exigée. Le port des lunettes est fortement déconseillé le temps des récréations (sauf dans les cas indispensables).
- Il est fait obligation aux élèves de respecter l'état des lieux et du matériel, ainsi que de contribuer au maintien d'un état permanent de propreté à l'école.

**Le matériel sportif et les jeux de cour ne doivent pas être détournés de leur utilisation première ou détériorés. Pour prendre conscience de cette mauvaise utilisation, ces jeux peuvent être momentanément supprimés.**

**De même, les élèves doivent accorder un soin particulier au mobilier, aux fournitures de l'école, à leurs propres fournitures et aux locaux (dont les toilettes ; tables, chaises, livres, portes, ...).**

*La valorisation des élèves, leur responsabilisation dans la vie collective sont de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à installer un climat scolaire serein. À ce titre, diverses formes d'encouragement sont prévues dans le règlement intérieur de l'école, pour favoriser les comportements positifs.*

- Les comportements irrespectueux, dangereux ou violents sont interdits dans l'enceinte de l'école. Les élèves sont priés d'avertir immédiatement les adultes présents dans la cour en cas de non-tolérance, de non-respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions, de non-respect de soi. Il en est de même lorsqu'un enfant se blesse dans la cour de récréation ou se sent fiévreux, malade ou mal à l'aise. **On veillera au bien-être de chacun afin de garantir le respect des principes du vivre-ensemble et de laïcité.**

**« Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique et morale ». A ce titre, lors d'une possible situation d'intimidation scolaire rencontrée au sein de l'école, un ou plusieurs élèves peuvent être entendus par un ou deux enseignants de l'équipe ressource avec l'accord de l'inspecteur de l'Éducation Nationale de la circonscription.**

- Les objets dangereux (couteaux et autres objets contondants, boulets en acier ou en verre, pétards, cordes, ...) sont strictement interdits dans l'enceinte de l'école. Il en est de même pour tout support inapproprié à l'âge des jeunes enfants. Les fac-similés d'armes sont strictement prohibés.

**Un travail pédagogique de prévention sur les jeux dangereux pour les autres et pour soi-même est dispensé de manière continue par les enseignantes dans leur classe. Il est demandé aux parents de signaler à la Directrice tout comportement dangereux que leur enfant aurait pu leur signaler à la maison.**

- Les enfants ne doivent pas apporter d'objets personnels de valeur, d'argent, de bijoux, de téléphones portables, de jeux vidéo ni de jouets électroniques. En cas de perte ou vol, en cas de détérioration, l'école décline toute responsabilité. Tout objet ou vêtement trouvé devra être restitué à son propriétaire ou à défaut stocké dans le coffre situé sous le préau.
- Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école, cette interdiction s'applique au personnel enseignant, au personnel du SIVOS et aux visiteurs.

#### ◆ Discipline et sanctions

L'équipe pédagogique doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. **En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, le professeur ou l'équipe pédagogique décidera des mesures appropriées.**

*«Les comportements qui troublent l'activité scolaire (...) donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant».*

*Mais « on veillera à ce qu'un élève ne soit pas privé de la totalité de la récréation à titre de punition. »*

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

Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe, ou exceptionnellement et temporairement, dans une ou plusieurs autres classes. En tout état de cause, l'élève ne doit, à aucun moment, être laissé seul sans surveillance.

Un enfant dont le comportement peut être dangereux pour lui-même et pour les autres pourra être isolé de ses camarades, momentanément et sous surveillance.

Si, après une période probatoire, des difficultés particulièrement graves de comportement persistent, l'équipe éducative, après avis du conseil d'école, pourra proposer un changement d'école. Cette décision pourra être prise par le Directeur académique des services de l'éducation nationale sur proposition de la directrice.

Les parents seront consultés quant au choix de la nouvelle école.

**Art. R. 411-11-1.**-Lorsque le comportement intentionnel et répété d'un élève constitue **un risque** pour la santé ou la sécurité d'autres élèves **malgré la mise en oeuvre des mesures arrêtées** par le directeur d'école après examen de la situation de l'élève par l'équipe éducative:

- Le directeur (après sollicitation et avis de l'IEN) peut, **à titre conservatoire**, suspendre l'accès à l'école de l'élève **dont le comportement est en cause** pour une durée **maximale de cinq jours** (sans possibilité de renouvellement).

\*Cette suspension peut intervenir **avant** ou **après** la tenue de la réunion de l'équipe éducative.

Il s'agit d'une **mesure de protection recherchée** pour **tous**, y compris l'auteur identifié.  
La continuité pédagogique doit être assurée par l'enseignant pour l'élève visé par la suspension.

- Si la situation continue à s'aggraver au retour de l'élève à l'école : Le DASEN, saisi par le directeur de l'école sous couvert de l'IEN, peut demander au maire de procéder à **la radiation de l'élève** de son école.

**A titre conservatoire**, le directeur peut suspendre l'accès de l'école à l'élève **pendant la durée de cette procédure.**

La continuité pédagogique reste d'actualité pour l'élève concerné par le changement d'école et la période d'attente liée à la procédure.

- Après l'admission de l'élève dans sa nouvelle école, le directeur d'école veille à mettre en place un suivi pédagogique et éducatif renforcé de l'élève au moins jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

### ❖ PLAN VIGIPIRATE, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

♦ **Dans le cadre du PLAN VIGIPIRATE – urgence ATTENTAT, les parents des élèves de l'école ne peuvent pas pénétrer dans la cour pour récupérer leur enfant ou pour rencontrer un enseignant sans rendez-vous. Les parents attendront à la grille de l'école qu'un adulte laisse sortir leur enfant.**

Pour les mêmes raisons, pendant les temps scolaires et périscolaires, **aucune personne étrangère à l'établissement ne pourra pénétrer dans l'enceinte de l'école** sans y avoir été invitée ou autorisée par la Directrice. L'adulte de surveillance sera autorisé à ouvrir les grilles uniquement dans les cas suivants :

- les parents de l'élève ont informé dans le cahier de liaison à quelle heure et pour quelles raisons ils le récupéreront ;
- les parents de l'élève ont un rendez-vous fixé avec l'enseignant de leur enfant ou avec la Directrice ;
- les parents ont été contactés pour venir récupérer leur enfant (blessure, maladie, ...) ;
- des services de transport récupèrent un élève dans le cadre d'un suivi extérieur convenu par ses parents ;
- des adultes se présentent à l'école dans le cadre de l'entretien de l'établissement, de livraisons programmées ou de réunions fixées par l'équipe enseignante.

#### ♦ Santé des élèves

**Aucun médicament ne peut être administré par un enseignant ou un agent du SIVOS sauf en cas de maladie chronique (diabète, asthme, ...), auquel cas les parents devront se mettre en rapport avec la directrice qui leur indiquera la procédure légale à suivre.**

Les enfants ne doivent pas apporter de médicaments à l'école dans leur cartable.

Les élèves se présentent à l'école dans un état de propreté. Face à la présence régulière de poux et de lentes dans les lieux de vie en collectivité, les parents sont encouragés à surveiller régulièrement la chevelure de leurs enfants et à la traiter si besoin.

L'éducation sportive et sportive est obligatoire (y compris la natation). Des dispenses temporaires peuvent être accordées sur présentation d'un certificat médical.

Depuis la rentrée 2022, 30 minutes d'Activités Physiques Quotidiennes sont encouragées sur les temps scolaires et périscolaires.

#### ♦ Registre de sécurité

Un registre de sécurité est ouvert à l'école et une commission de sécurité s'assure de la conformité des installations.

Des exercices de sécurité ont lieu chaque année et sont présentés au Conseil d'école (Plan Particulier de Mise en Sécurité) :

- 2 exercices PPMS avec variation des scénarios (le premier en période 1/le deuxième en période 2 ou 3) ;
- 2 exercices incendie (le premier dans le mois qui suit la rentrée).

### ♦ **UTILISATION INTERNET**

Conformément à la loi, le réseau informatique de l'école est protégé par un filtre académique contrôlé et mis à jour quotidiennement par les Services de maintenance académique.

Une charte pour l'utilisation d'Internet sera présentée à chaque enfant et adulte utilisateur au sein de l'école.

Celle-ci précise les règles déontologiques de cette utilisation.

L'utilisation des réseaux sociaux et l'usage des écrans par les élèves font l'objet de prévention au cours des séances d'éducation morale et civique.

**L'école dispose d'un blog sur lequel peuvent être postés des articles ou documents d'informations à destination des élèves et de leur famille, notamment des liens vidéos et audios dans le cadre de leurs apprentissages.**

Adresse du BLOG : <http://sitesecoles.ac-poitiers.fr/fontclaireau/>

### ❖ **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

♦ Les parents d'élèves sont informés systématiquement de tout évènement, action ou note à porter à leur connaissance par le cahier de liaison de leur enfant, par mail et/ou via le BLOG. **Le cahier de liaison reste l'outil de communication privilégié entre parents et enseignants.** Les familles sont invitées à y écrire tout message important concernant leur enfant ou pour prendre rendez-vous avec les enseignantes.

Les enseignantes se tiennent à la disposition des parents souhaitant les entretenir de problèmes particuliers ou de la scolarité de leur enfant par téléphone au 05 45 20 75 77 ou sur rendez-vous.

*Attention, l'école n'a pas de messagerie téléphonique mais est ouverte de 7h30 à 18h30 les jours de classe.*

**Un dossier scolaire regroupant les évaluations des élèves et les livrets scolaires uniques (complétés en janvier et en juin)** sont transmis et consultables à tout moment.

Ce dossier contient des informations pédagogiques, les moyens mis en œuvre pour contribuer à la réussite de l'élève, les compte-rendus d'équipe éducative, ...

*« Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative définie à l'article D. 321-16 du code de l'éducation. Le psychologue scolaire et le médecin de l'éducation nationale doivent être associés à l'évaluation de la situation afin de définir les mesures appropriées : aide, conseils d'orientation vers une structure de soin. Un soutien des parents peut être proposé le cas échéant, en lien avec les différents partenaires de l'école (services sociaux, éducatifs, de santé, communes etc.) ».*

♦ Les représentants de parents élus au Conseil d'école, les représentants des municipalités de Fontclaireau, Fontenille et Lonnes les membres du SIVOS et l'équipe enseignante se réunissent 3 fois par an pour échanger sur les actions éducatives, présenter les projets pédagogiques, les effectifs, voter le règlement intérieur, débattre des questions de fonctionnement et d'organisation générale de l'école.

Tous les parents d'élèves peuvent s'exprimer et s'informer par l'intermédiaire des représentants des parents d'élèves élus au Conseil d'école par leur soin à chaque nouvelle année scolaire.

**La Charte de la laïcité à l'école (loi d'orientation de 2013), l'égalité filles-garçons, la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen et la Déclaration des Droits de l'enfant font partie intégrante du règlement intérieur de l'école.**