

## Règlement intérieur de l'établissement

### **Art. 1 : Jours et horaires de classe**

1.1 Les élèves doivent assister régulièrement aux cours qui ont lieu le lundi, mardi, mercredi matin, jeudi, vendredi de 8h45 à 12h et de 13h30 à 15h30 le lundi, mardi, jeudi et de 13h30 à 15h15 le vendredi. Il est demandé aux 2 parties (parents et enseignants) de respecter ces horaires.

1.2 Les Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) organisées par les enseignants et inscrites au projet d'école ont lieu le lundi et le jeudi de 15h30 à 16h15 sur 24 semaines avec autorisation parentale.

1.3 Il est autorisé un dépassement d'horaires pour les classes pratiquant des activités nautiques et pendant les classes transplantées.

1.4 Les familles doivent se conformer au régime légal des vacances de l'académie de Poitiers.

### **Art 2 : Sécurité**

2.1 ***Ouverture de l'école*** : les enfants sont accueillis le matin à partir de 8 h 35 et l'après-midi à partir de 13 h 20.

L'entrée des élèves et de leur famille se fait **obligatoirement** par le portail de la Rue de la République.

**Aucun enfant ne doit pénétrer dans l'école avant l'ouverture.** Les parents ne doivent pas pénétrer dans la cour sans y avoir été invités et sans s'être présentés. **Il est formellement interdit à toute personne de pénétrer dans l'enceinte du bâtiment en dehors des horaires d'ouverture.** Dans tous les cas il est indispensable de se faire annoncer à l'aide de l'interphone, situé à l'entrée de l'école, rue de La Sablière.

2.2 ***Stationnement devant l'école*** : le stationnement des véhicules est interdit sur les trottoirs, sur l'emplacement réservé aux cars, ainsi que sur les passages pour piétons. Il est conseillé d'utiliser le parking réservé à cet effet.

### **Art 3 : Fréquentation et obligation scolaire**

3.1 ***Registre d'appel*** (Code de l'Education- article R 131-5)

Il est tenu un registre d'appel sur lequel sont mentionnées pour chaque classe, les absences par demi-journée des élèves inscrits. Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, elle est signalée au directeur de l'école.

3.2 ***Signalement de l'absence par l'école***

Toute absence constatée est immédiatement signalée aux personnes responsables de l'enfant par tout moyen. Dans le cadre de l'autorité parentale conjointe, les deux parents seront avisés. Les personnes responsables doivent sans délai en faire connaître les motifs au directeur de l'école (Code de l'Éducation – articles L 131.8 et R 131-5). Sans justification dans un délai de quarante-huit heures ou en cas d'impossibilité de contacter les personnes responsables, une demande de justificatif d'absence sera adressée par écrit par le directeur de l'école. Les personnes responsables devront sans délai retourner ce courrier en y précisant le motif de l'absence.

3.3 ***Signalement de l'absence par les personnes responsables***

En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant doivent en informer préalablement le directeur en précisant le motif. A l'exception des motifs réputés légitimes prévus dans l'article L 131.8 du code de l'éducation, les autres motifs exceptionnels sont appréciés par l'inspecteur de l'éducation nationale représentant l'inspecteur d'académie.

3.4 ***Dossier individuel de suivi des absences***

Pour chaque élève non assidu, les absences seront consignées dans un dossier individuel mentionné à l'article R. 131-6 du code de l'éducation. Les personnes responsables sont informées de l'existence de ce dossier et des conditions dans lesquelles elles peuvent y avoir accès par un courrier du directeur de l'école. Le directeur présente une fois par an au conseil d'école un rapport d'information sur l'absentéisme scolaire.

#### **Art 4 : Hygiène et santé**

4.1 Les enfants accueillis à l'école doivent être en bon état de santé et de propreté. Ils doivent porter des vêtements adaptés aux activités et à l'environnement scolaire.

4.2 En cas de **maladie contagieuse** :

- le signaler immédiatement à l'école
- respecter la durée d'éviction
- au retour, présenter un certificat médical attestant la guérison.

4.3 Tout porteur de parasites ( poux par exemple ) devra être soigné énergiquement par la famille. L'école, et notamment l'enseignant(e) , en seront avertis pour prévenir toute contagion.

4.4 Tout enfant qui se blesse doit avertir le maître de service qui prendra les dispositions adaptées.

En cas d'accident, le SAMU ou les pompiers seront contactés ; si la blessure nécessite une hospitalisation, celle-ci aura lieu dans un établissement public ( ou dans un autre établissement sous la responsabilité du médecin du SAMU ).

4.5 **La prise de médicaments n'est pas autorisée à l'école** sauf en cas de maladie chronique. Elle ne pourra alors être acceptée qu'après l'élaboration et la signature d'un Projet d'Accueil Individualisé ( P.A.I. ) avec le médecin de l'Éducation Nationale.

#### **Art 5 : Vie scolaire**

5.1 *Effets personnels* : L'élève ne doit pas être porteur ni de somme d'argent, ni d'objet de valeur ou dangereux. L'école ne peut être tenue responsable de la disparition de vêtement, d'argent ou d'objets personnels.

Les vêtements oubliés à l'école seront exposés à chaque veille de vacances ; les vêtements non récupérés seront donnés au collectif caritatif au terme de l'année scolaire.

Dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges, l'utilisation durant toute l'activité d'enseignement et dans les lieux prévus par le règlement intérieur, par un élève, d'un téléphone mobile, est interdite; ( loi 20-788 du 12/07/2010 )

**Dans l'enceinte scolaire, la consommation de sucreries ( bonbons, chewing-gum,...) est interdite** en dehors des activités festives prévues par les enseignants.

**Les jeux, les jouets personnels (cartes, figurines...) sont fortement déconseillés** : en cas de conflits les concernant, ils seront confisqués et ne pourront être remis qu'aux responsables de l'élève.

5.2 *Dégradations* : toute personne se rendant coupable d'une dégradation devra réparer les préjudices causés à l'établissement, au matériel scolaire ou aux objets personnels.

5.3 *Procédures disciplinaires* : La loi N° 2004.228 du 15 Mars 2004 parue au journal Officiel du 17 mars 2004, stipule que: « Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le règlement intérieur rappelle également que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire devra être précédé d'un dialogue avec l'élève. » Ces dispositions sont valables depuis la rentrée 2004.

Dans le cas d'un travail insuffisant ou de non respect du règlement de l'école, les sanctions peuvent être:

- **une réprimande** portée le cas échéant à la connaissance de la famille
- **un travail supplémentaire** à faire à la maison
- **la privation partielle** de la récréation
- **l'exclusion du groupe classe** et l'accueil temporaire de l'élève dans une autre classe
- **l'avertissement** notifié à la famille
- **l'exclusion de l'élève, à titre exceptionnel, pour une durée maximum de trois jours** prononcée par le Conseil des Maîtres et après avis de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale.

5.4 *Relations avec les familles* : des réunions d'informations seront organisées en début d'année pour tous les cours.

**Les parents sont invités à contrôler que l'enfant fait régulièrement son travail à la maison** ( vérifier les cahiers de texte et cahier du soir).

Un cahier de correspondance permet la liaison entre parents et enseignants. Ce cahier devra être consulté régulièrement et signé chaque fois qu'il sera nécessaire.

Un livret d'évaluation sera transmis aux familles au moins une fois par trimestre.

Il est fortement conseillé aux parents de prendre contact avec l'enseignant(e), dès que des difficultés de travail ou de comportement sont perceptibles. Le Réseau d'Aide Spécialisé auprès des Enfants en Difficulté ( R.A.S.E.D. ) peut aussi être contacté.

Les parents seront reçus, à leur demande, **sur rendez-vous**, par l'enseignant(e), les personnels du RASED ou le directeur.

Une **équipe éducative** regroupant les différents acteurs de l'éducation peut-être également demandée par les différentes parties.

5.5 *Assurances* : L'assurance scolaire est vivement conseillée concernant les risques suivants : **assurance responsabilité civile et assurance individuelle – accidents corporels.**

**Le port des lunettes** par les élèves motive la souscription d'une assurance adéquate.

Lorsqu'un enfant doit garder ses lunettes pendant les récréations, les parents doivent le notifier par écrit à l'enseignant(e).

**L'assurance responsabilité civile et individuelle-accidents corporels est obligatoire pour tout enfant participant à une activité facultative** ( organisée hors temps scolaire ou débordant les horaires de classe : sorties éducatives, voyages, sport scolaire...)

Le directeur de l'école est fondé à refuser la participation d'un élève lorsque son assurance ne présente pas les garanties suffisantes exigées.

#### **Art 6 : Utilisation des locaux - Circulation**

6.1 Le Conseil d'École émet un avis quant à leur utilisation, en dehors des usages prévus par les textes réglementaires : une autorisation sera alors demandée par le directeur à la municipalité.

6.2 Les bicyclettes doivent être stationnées dans le garage à vélos qui sera fermé en dehors des heures d'ouverture et de fermeture

6.3 La circulation de tout engin est interdite dans l'enceinte de l'école et sur l'emplacement réservé à l'entrée pendant la présence des élèves ( sauf autorisation exceptionnelle ).

#### **Art 7 : Services annexes**

Les services péri-scolaires mis à la disposition des élèves par la commune de La Tremblade sont :

- Une garderie payante : le matin de 7h45 à 8h35 (arrivée jusqu'à 8h30) et le soir de 16h15 (16h00 le vendredi) à 18h30
- Un restaurant scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12h00 à 13h20.
- Des activités péri-éducatives (APE) organisées gratuitement par les services municipaux qui auront lieu les lundis, mardis, jeudis de 15h30 à 16h15 et les vendredis de 15h15 à 16h00 avec un engagement préalable et obligatoire.

Pour plus de renseignements sur ces services, veuillez contacter la mairie de La Tremblade.

L'accès à ces services pourra être refusé à tout enfant qui ne respectera pas les règlements internes à chaque prestation établis par la municipalité.

*Le présent règlement a été approuvé à l'unanimité lors de la réunion du Conseil d'École du 18 juin 2013.*

*Il peut être modifié chaque année lors de la première réunion du Conseil d'École.*

*Il est conforme au règlement scolaire départemental consultable sur simple demande et le complète.*

Le directeur

Le représentant des parents d'élèves élus :

Signature des parents :