



ECOLE LE RUISSEAU BLANC FEREL

Règlement intérieur de l'école

Année scolaire 2025 2026

Préambule

Le service public d'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.

1 - Droits des membres de la communauté éducative

La communauté éducative rassemble, à l'école, les élèves et tous ceux qui, dans l'école ou en relation avec elle, participent à l'accomplissement de ses missions. Elle réunit les personnels de l'école, les parents d'élèves, les collectivités territoriales compétentes pour l'école ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux associés au service public d'éducation.

Tous les membres de cette communauté doivent, lors de leur participation à l'action de l'école, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et neutralité. Le caractère laïque du service public de l'éducation impose à toute personne intervenant auprès des élèves le respect des principes de tolérance et de neutralité aux plans politique, philosophique et religieux. Le port de signes et de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Ils doivent, en outre, faire preuve d'une totale discrétion sur toutes les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès dans le cadre de l'école.

1.1 Les élèves :

Les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Ils sont préservés de tout propos ou comportement humiliant et sont respectés dans leur singularité. Ils bénéficient au sein de l'école de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'Internet dans le cadre scolaire.

Le principe de gratuité permet aux élèves l'accès à toutes les activités d'enseignement qui se déroulent pendant le temps scolaire sans participation financière des parents. De plus, à Férel, les fournitures scolaires sont fournies aux élèves jusqu'au CM2.

1.2 Les parents :

Les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école. Ils sont informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant.

Des échanges et réunions régulières sont organisés par le directeur d'école et l'équipe pédagogique à leur attention selon des horaires compatibles avec les contraintes matérielles des parents.

1.3 Les personnels enseignants et non enseignants :

Tous les personnels ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative. Ils bénéficient de la protection prévue par le code de l'éducation.

2 - Obligations des membres de la communauté éducative

Les obligations des membres de la communauté éducative visent à instaurer un climat de respect mutuel et la sérénité nécessaire aux apprentissages.

2.1 Les élèves :

Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur.

Les élèves doivent utiliser un langage correct et respectueux.

Ils doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition.

Ils doivent appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

Ils doivent n'user d'aucune violence.

Ils respectent les règles de discipline énoncées.

2.2 Les parents :

La participation des parents aux rencontres organisées par l'école est un facteur essentiel pour la réussite de leurs enfants. Il leur revient de s'engager dans le dialogue que le directeur d'école leur propose en cas de difficulté.

Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité. Ils doivent veiller à ce que leur enfant fréquente l'école tous les jours. A partir de 3 ans , les enfants sont soumis à l'obligation scolaire. Un aménagement d'emploi du temps pour l'après midi peut être demandé.

Ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école.

En cas de retard ou d'absence, ils se conforment aux modalités détaillées ci-après :

En cas d'absence prévisible, les responsables légaux en informent préalablement le (la) directeur (trice) de l'école. S'il y a doute sur la légitimité du motif, la famille est invitée à faire une demande écrite à la DSDEN (DIVEL). Cette demande sera adressée sous couvert du (de la) directeur (trice) d'école à l'IEN de circonscription.

En cas d'absence sans justification préalable, le (la) directeur (trice) d'école contacte le jour même les responsables légaux de l'enfant par téléphone et par courrier, lesquels doivent faire connaître immédiatement les motifs de l'absence de l'enfant.

C'est au (à la) directeur (trice) d'école qu'il revient d'apprécier la validité des justifications avancées.

Un certificat médical est exigible lorsque l'absence est due à une maladie contagieuse ou pour une dispense d'activité physique sur le long terme.

Les enseignants sont responsables pendant la totalité de l'horaire scolaire. A cet égard, les sorties pendant le temps scolaire ne seront accordées par le directeur qu'à titre exceptionnel et après dépôt, par le responsable légal, d'une décharge écrite et à la condition expresse que l'enfant soit accompagné par un adulte majeur.

Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, les parents doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

2.3 Les personnels enseignants et non enseignants :

Les personnels doivent être garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'école.

Ils ont l'obligation de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils sont à l'écoute des parents et répondent à leurs demandes d'information sur les acquis et le comportement scolaire de leur enfant.

Les employés de vie scolaires (EVS), le personnel en Service Civique, participent, en appui à l'équipe éducative et sous l'autorité du directeur d'école, à l'encadrement et à l'animation de toute action de nature éducative conçue dans le cadre du projet d'école.

Les auxiliaires de vie scolaire pour l'accompagnement individuel à la scolarisation des élèves handicapés (AESH) sont chargés de l'aide individuelle et/ou de l'aide mutualisée mentionnées à l'article L 351-3 du code de l'éducation qui constituent deux modalités de l'aide humaine susceptible d'être accordée aux élèves handicapés.

Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés ci-dessus. Celles qui sont amenées à intervenir fréquemment dans une école doivent prendre connaissance de son règlement intérieur.

3 - Règles de vie à l'école

Dès l'école maternelle, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », la compréhension des attentes de l'école. Ces règles sont explicitées dans le cadre du projet de classe. L'enfant apprend progressivement le sens et les conséquences de ses comportements, ses droits et obligations, la progressivité de leur application, leur importance dans le cadre scolaire et plus largement, dans les relations sociales.

Tout doit être mis en œuvre à l'école pour créer les conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant. Il est particulièrement important d'encourager et de valoriser les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui. 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 peuvent être prévues dans le règlement intérieur de l'école, pour favoriser les comportements positifs.

À l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant. Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant. Elles sont prévues dans le règlement intérieur de l'école. Tout châtement corporel est strictement interdit. On veillera à ce qu'un élève ne soit pas privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Les mesures qui valorisent les comportements les mieux adaptés ou qui répriment les comportements qui troublent l'activité scolaire ont une visée éducative, ce qui suppose une adaptation à chaque situation.

Les élèves participent dans chaque classe à l'élaboration des règles de vie de la classe, de la récréation et ces règles sont affichées pour permettre d'y faire souvent référence. Ces règles sont harmonisées sur chaque cycle.

Lors de débat de classe, les élèves apprennent à savoir distinguer ce qui est un bon comportement d'élève et ce qui ne l'est pas à travers différents exemples, débats ayant comme support des faits, des lectures, des images, un article de presse.

Dans chaque classe, l'enseignant veille à l'apprentissage de vocabulaire sur les émotions afin de permettre à chacun de s'exprimer dans le cadre d'un bon comportement.

| Mesures de réprimandes et de punitions pour un comportement non adapté | Mesures d'encouragements pour un comportement bien adapté |
|--|---|
| trouble de l'activité scolaire, manquement au règlement , atteinte physique ou morale | calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui |
| 1- Notifier à l'élève le manquement à son rôle d'élève. Demande de réparation. Mise à l'écart de l'activité momentanément si besoin pour aider à un retour au calme. | 1- Relever les bons comportements , les progrès dans le domaine de l'EMC régulièrement pour tous les élèves |
| 2- Demander à l'élève de proposer des actions positives qu'il aurait pu mettre en place pour éviter la mauvaise action. (à l'oral ou à l'écrit) | 2-Faire remarquer les progrès et proposer encore une autre étape. Chacun doit avoir conscience qu'il est en apprentissage aussi pour ces compétences. |
| 3- Discussion en groupe classe si le problème perdure, se répète, concerne les autres élèves | 3- Présenter en classe des exemples de bons comportements en lien avec des situations vécues à l'école. |
| 4- Perte de droits selon le fonctionnement mis en place dans la classe en fonction de l'âge de l'enfant. | 4-Gagner des droits selon le fonctionnement mis en place dans la classe en fonction de l'âge de l'enfant. |
| 5- Mot d'information pour la famille. | 5-Valider des compétences d'EMC dans les livrets , dans les cahiers de réussites. |
| 6-Convocation de la famille et mise en place d'actions pour trouver une solution (contrat) , proposition d'aides extérieures si besoin. | 6-Permettre de réinvestir ces acquis dans des activités de l'école (EPS , projets communs, prises d'initiatives, des responsabilités...) |

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 D321-16 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.).

À 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 des services de l'éducation nationale demande au maire de procéder à la radiation de l'élève de l'école et à sa réinscription dans une autre école de la même commune. Il s'agit là d'une mesure de protection de l'élève qui s'inscrit dans un processus éducatif favorable à son parcours de scolarisation, visant à permettre à l'élève de se réadapter rapidement au milieu scolaire et de reconstruire une relation éducative positive.

Selon la Loi, des dispositions sont prises pour prévenir du harcèlement entre élèves. La méthode des préoccupations partagées MPP est mise en place au sein de l'école dans la prévention contre le harcèlement. Le protocole PHARe est mis en place dans l'école.

4 – Admission et scolarisation

4.1 Les formalités

L'inscription à l'école publique se fait sans discrimination pour tous les enfants résidant sur le territoire national.

Le maire est responsable de l'inscription à l'école publique de sa commune. A Férel, il délègue au directeur cette inscription pour les élèves habitant la commune. Pour les familles résidant sur une autre commune, une demande de dérogation doit être faite auprès de la commune de résidence et auprès de la municipalité de Férel.

Les formalités sont accomplies par les parents. L'exercice conjoint de l'autorité parentale étant devenu le régime de principe pour les parents mariés, divorcés, non mariés ou séparés, ils assument de ce fait une égale responsabilité de leur enfant. Dans le cas où un parent est seul détenteur de l'autorité parentale (l'autre n'ayant pas reconnu l'enfant ou s'étant vu, par jugement, totalement retirer son autorité parentale), c'est à lui qu'il appartient de justifier auprès du directeur d'école de cette situation exceptionnelle.

Il est indispensable en cas de séparation de fournir systématiquement lors de l'inscription, puis à chaque rentrée scolaire, les coordonnées des deux parents de tous les élèves, afin de pouvoir communiquer les résultats scolaires à chacun d'eux.

Pour la première inscription, la famille prend contact avec le directeur pour déterminer d'un rendez-vous. Lors de cet entretien, le directeur présente le projet d'école tout en l'illustrant d'exemples concrets en visitant l'école. Le directeur de l'école présente le règlement de l'école puis fait compléter les feuilles de renseignement, il vérifie l'état civil à partir du livret de famille, il contrôle que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifiant d'une contre-indication médicale. Ensuite, le directeur enregistre l'inscription dans la BASE ELEVES 1er degré appelée ONDE et sur le registre matricule.

La famille s'engage à nous informer de toute modification d'adresse du domicile.

4.2 Changement d'école

Pour quitter l'école, un certificat de radiation doit obligatoirement être demandé et signé par les deux parents détenteurs de l'autorité parentale.

De ce fait, lorsque vous inscrivez un enfant, vous devez présenter un certificat de radiation émanant de l'école d'origine.

Toute radiation d'enfants soumis à l'obligation scolaire, demandée par les parents, doit être suivie d'une re-scolarisation faute de quoi, un enfant radié est considéré comme déscolarisé et fera l'objet d'un signalement à l'Inspection Académique.

4.3 Admission à l'école maternelle

Tout enfant âgé de trois ans au 31 décembre de l'année civile en cours doit pouvoir être accueilli, si sa famille en fait la demande et la scolarisation.

L'admission est prononcée, dans la limite des places disponibles, au profit des enfants âgés de deux ans révolus, selon les possibilités d'accueil. La municipalité de Férel demande que les enfants ne soient pas admis avant 2 ans et demi.

4.4 Admission à l'école élémentaire

L'instruction est obligatoire pour les enfants français et étrangers des deux sexes.

Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant 3 ans révolus au 31 décembre de l'année civile en cours sauf en cas de prolongation de scolarité à l'école maternelle ou si la famille souhaite une instruction à domicile.

4.5 Assurance scolaire

L'enfant doit être assuré par la famille. Les familles ont le choix de souscrire leur assurance auprès de leur assureur habituel, ou auprès des organismes à caractère mutualiste proposés par les associations de parents d'élèves (MAE).

La famille doit fournir à l'école **l'attestation au nom de l'enfant**, sur laquelle doivent être précisées les garanties en responsabilité civile et individuelle accident.

L'assurance "Individuelle Accident" est exigée pour les enfants participant à des sorties non obligatoires se déroulant donc en partie ou totalement hors des horaires scolaires.

4.6 Accueil des élèves ayant des besoins particuliers

a- 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. Dans le cadre du PPS décidé par la Maison départementale de l'autonomie (MDA), l'aménagement de la scolarité est défini.

b- Les enfants atteints de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire sont admis à l'école et doivent pouvoir poursuivre leur scolarité en bénéficiant de leur traitement ou de leur régime alimentaire, dans des conditions garantissant leur sécurité et compensant les inconvénients de leur état de santé.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) a pour but de faciliter l'accueil de ces élèves mais ne saurait se substituer à la responsabilité de leur famille. Il organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'élève, les modalités particulières de sa vie à l'école; il peut prévoir des aménagements sans porter préjudice au fonctionnement de l'école.

5 - Fonctionnement de l'école

5.1 La durée hebdomadaire de la scolarité est fixée à 24 heures.

Pour ne pas désorganiser les activités, il est rappelé aux parents la nécessité de respecter les horaires dès les classes maternelles.

Horaires de l'école: lundi mardi jeudi vendredi

le matin : 8h45-11h45

l'après midi : 13h30-16h30

5.2 Activités pédagogiques complémentaires :

Sur proposition de l'équipe enseignante, les élèves de l'école primaire peuvent bénéficier d'activités pédagogiques complémentaires, en groupes restreints, qui se dérouleront les lundis et jeudis soit sur une partie de la pause méridienne soit après la classe.

Les familles seront averties de cette possibilité et devront signer une autorisation de prise en charge pour chaque session. Ces activités peuvent couvrir des champs tels que l'aide personnalisée, la méthodologie ou toute activité en lien avec le projet d'école.

5.3 Les récréations :

À l'école maternelle, le temps des récréations est compris entre 15 et 30 minutes par demi-journée (temps de vestiaire compris). Les récréations sont placées de telle sorte qu'un temps d'activité puisse avoir lieu avant la sortie. Les classes de maternelle sortent en horaires décalés le matin de 10h à 11h et l'après midi entre 14h45 et 16h.

À l'école élémentaire, l'horaire moyen consacré aux récréations est de 15 minutes par demi-journée. Le matin entre 10h et 10h55 de manière échelonnée, l'après midi entre 14h45 et 15h30.

6 – Modalités d'accueil et de remise des élèves et de surveillance

En application de l'article D. 321-12 du code de l'éducation, la surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire est continue et leur sécurité est constamment assurée, en tenant compte de l'état de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.

Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école. Le tableau de surveillance est affiché dans l'école.

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe, à 8h35 le matin, à 13h20 l'après midi.

L'entrée à l'école se fait par le portail principal rue de la Fontaine.

Les portails sont fermés à clefs pendant les heures scolaires. Un interphone situé au portail principal permet de prévenir si quelqu'un souhaite entrer dans l'école.

6.1 A l'école élémentaire

Les élèves sont accueillis dans leur classe le matin et dans la cour de récréation l'après midi.

Le matin un enseignant surveille les portails de l'école et les autres enseignants surveillent leur classe et la classe voisine si son enseignant est de surveillance au portail.

A la sortie des classes, les élèves sont accompagnés jusqu'aux portails ou remis aux animateurs des PEP qui encadrent le temps périscolaire. Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

Personne ne doit rester jouer dans la cour de l'école après 16h30.

Les élèves qui prennent le car sont pris en charge à la descente du car par les Atsem le matin et accompagnés jusqu'au portail principal de l'école. Le soir, ils se regroupent au portail et sont accompagnés aux cars par les Atsem.

6.2 A l'école maternelle

Aucun enfant de l'école maternelle n'arrive ou ne quitte l'école seul.

Les élèves sont accueillis dans les classes le matin. Les enfants sont remis par la personne qui les accompagne à leur enseignant.

Les élèves sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par la ou les personnes responsables légales ou par toute personne nommément désignée par elles par écrit au directeur d'école. Le choix de cette personne est strictement du ressort des responsables légaux de l'enfant, aucune condition, d'âge en particulier, n'est exigée.

Les enfants peuvent également être pris en charge, à la demande des personnes responsables, par les animateurs des PEP ou par les Atsem pour le transport scolaire mais pour cela une inscription doit être faite en mairie.

Les élèves qui prennent le car sont pris en charge à la descente du car par les Atsem le matin et accompagnés jusqu'à leur classe. Le soir, ils partent de leur classe avec les Atsem qui les accompagnent jusqu'au car.

En cas de négligence répétée des responsables légaux pour respecter les horaires d'arrivée à l'école ou pour que leur enfant soit repris à la sortie de chaque classe aux heures fixées par le règlement intérieur, après rappel du directeur, après un entretien afin de trouver une solution le directeur peut être amené à transmettre une information préoccupante au président du conseil départemental dans le cadre de la protection de l'enfance, selon les modalités prévues par les protocoles départementaux.

6.3 Accueil en cas de grève

En cas de grève des personnels enseignants, en application des dispositions de l'article L. 133-4et de l'article L. 133-6 du code de l'éducation, lorsque le service d'accueil est mis en place par la commune, celle-ci peut accueillir des élèves dans les locaux des écoles maternelles et élémentaires publiques, y compris lorsque ceux-ci continuent d'être utilisés en partie pour les besoins de l'enseignement. La responsabilité administrative de l'État se substitue à celle de la commune dans tous les cas où celle-ci se trouve engagée en raison d'un fait dommageable commis ou subi par un élève du fait de l'organisation ou du fonctionnement du service d'accueil (conformément à l'article L. 133-9du code de l'éducation).

6.4 Restaurant scolaire et temps périscolaires

Le service d'accueil périscolaire (temps du matin, du midi et du soir) sont sous la responsabilité de la municipalité qui délègue le service aux PEP 56.

La restauration scolaire sous la responsabilité de la municipalité est assurée par un prestataire.

Pour pouvoir bénéficier de ses services, un dossier unique est à demander en mairie. Le règlement intérieur concernant ces temps de prise en charge se trouve dans le dossier.

7 – Modalités d'information des parents et organisation du dialogue entre les familles et l'équipe pédagogique

L'information des parents, les échanges avec les familles sont importants pour la réussite de l'enfant dans son rôle d'élève. Les parents sont partenaires permanents de l'école, pour la construction d'une vraie coéducation dans le respect des compétences et des responsabilités de chacun. Chaque parent a accès à plusieurs outils de communication.

Seuls les responsables légaux des enfants peuvent recevoir des informations les concernant.

7.1 Pour l'inscription d'un nouvel élève, chaque famille est accueillie par le directeur qui invite à visiter l'école en montrant les outils mis en place, les projets qui permettent de répondre aux objectifs du projet d'école.

7.2 Réunions de classe

Les enseignants et/ou le directeur réunissent les parents d'élèves de leur classe à chaque rentrée, et chaque fois qu'ils le jugent utile pour des questions relatives aux acquis ou aux comportements scolaires de l'élève.

Les familles sont invitées au cours de l'année à venir découvrir le travail réalisé par les enfants lors par exemple des Portes Ouvertes, d'exposition, de spectacle ou de tout autre projet.

7.3 Les rendez-vous

Les familles peuvent individuellement demander un entretien à l'enseignant de la classe à chaque fois qu'elles le désirent, par écrit sur le cahier de liaison ou par téléphone, afin de fixer un rendez-vous.

La directrice a des journées de décharge de direction (lundi et mardi) et peut accueillir les parents.

7.4 Le cahier de liaison et l'ENT, environnement numérique de travail

Le cahier de liaison, circule entre la famille et l'école, les parents doivent le consulter chaque jour et signer tous les documents s'y trouvant. Ils doivent également l'utiliser pour y inscrire les motifs d'absences de leur enfant ou toute autre information qu'ils souhaitent porter à la connaissance de l'enseignant. Le fonctionnement de ce cahier est rappelé à tous au début du cahier.

Les familles reçoivent aussi des informations sur l'ENT de la classe de l'enfant ou sur le site école. Seules des informations qui ne demandent pas de réponse de la famille y sont déposées, aucun papier officiel. Il s'agit d'une information sur les activités réalisées en classe permettant de mieux comprendre l'école. Pour les élèves

de cycle 3 il peut s'agir de documents pour aider à apprendre à utiliser l'outil numérique. L'ENT ne remplace ni le cahier de liaison, ni l'agenda sauf en période de classe à distance.

Afin de respecter le droit à la déconnexion numérique, aucun document concernant les classes ne sera déposé sur l'ENT chaque jour de 20h à 7h et le week end. Seul le directeur en cas d'urgence peut à tout moment communiquer avec les familles.

Un journal de l'école le « Quoi de neuf » permet d'avoir des informations sur la vie de l'école et rappelle si besoin des points de règlement. Il est mis en ligne sur le site de l'école chaque mois.

7.5 Le livret scolaire

Un livret d'évaluation est constitué : le carnet de réussites en maternelle, le LSU en élémentaire. Les parents le signent 2 fois dans l'année. En cas de changement d'école ce livret est remis à la famille ou directement au nouvel établissement.

7.6 La représentation des parents

Les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par leurs représentants aux conseils d'école. Le Conseil d'école, se réunit une fois par trimestre. Tout parent d'élève peut se présenter aux élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école.

Plusieurs associations sont partenaires de l'école (Amicale Laïque, PEP...).

Un panneau d'affichage près du bureau est dédié aux associations et une place sur les panneaux d'affichage de maternelle et d'élémentaire est à disposition.

8- Usage des locaux, règles d'hygiène et de sécurité

8-1 Responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié durant le temps scolaire au directeur d'école, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L. 212-15 du code de l'éducation qui permet au maire d'utiliser sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, les locaux et *les équipements scolaires, pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socioéducatif*, pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés. Dans ce cas, une convention est établie.

Le directeur d'école doit veiller à la bonne marche de l'école; à 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 prévient la municipalité par écrit et envoie une copie à l'Inspecteur de l' Education Nationale.

Chaque membre de la communauté éducative veille au bon entretien des locaux qui relève de la responsabilité de la municipalité.

Des exercices de sécurité ont lieu conformément à la réglementation en vigueur.

Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école dans un lieu aisément accessible à tous.

La liste des objets dangereux prohibés et des équipements personnels dont l'utilisation peut être restreinte ou interdite est la suivante:

☞ Sont prohibés : les objets tranchants ou pointus (couteau, canif, cutter,...) ; les objets dangereux (balle ou ballon durs, allumettes, sucettes, toupies, boulet de verre...) ; les objets de valeur, au sens large ; les chewing-gums et bonbons (sauf pour un anniversaire les bonbons seront pris en classe) ; les téléphones portables, iPod, baladeurs ou MP3 ou montres connectées ;

☞ Les billes sont autorisées dans la cour de récréation de l'élémentaire dans une limite raisonnable ;

☞ Les ballons et balles en mousse sont autorisés après accord de l'enseignant durant les récréations, uniquement lorsque le sol de la cour est sec.

Les téléphones portables pour les élèves

« Sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement :

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires).

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

8.2 Accès aux locaux scolaires

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur d'école.

L'entrée dans la cour en dehors des horaires d'accueil (avant 8h35 et après 16h30) est interdite sauf autorisation du directeur pour un rendez-vous .

Pendant la récréation, l'accès des couloirs et des classes est interdit sans autorisation des enseignants; ainsi que dans tous les endroits où l'enfant pourrait se trouver hors du champ de surveillance des maîtres

8.3 Hygiène et salubrité des locaux

À l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage et l'aération des locaux sont quotidiens.

Les élèves sont encouragés par leurs enseignants à ranger, à aider à maintenir les locaux en bon état.

Les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés par la collectivité territoriale. Une vigilance est exercée à l'égard des sanitaires afin de sécuriser leur utilisation par les élèves. Lors des récréations, seuls les sanitaires extérieurs sont utilisés. Un enseignant surveille cette partie de la cour.

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux scolaires, dans les cours de récréation.. Cette interdiction s'impose à tous les membres de la communauté éducative et à toute personne de passage dans l'établissement.

L'interdiction absolue de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts pendant la durée de leur fréquentation par les élèves doit être rappelée par affichage et mentionnée dans le règlement intérieur de l'école.

✂.....

Coupon réponse

Mme-M.

Adresse :

Représentant(e) légal(e) de l'élève :

Nom : Prénom :

Date de naissance : Niveau de classe 20....- 20.... :

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école

(Nom et adresse école).....

Et en accepter les différentes modalités.

Fait à le

Signature des responsables légaux de l'enfant

Signature de l'enfant