

# **Annexe au règlement départemental**

## **Ecole primaire de Pernay.**

Le règlement type départemental des écoles primaires publiques s'appuie sur la circulaire n° 2014-088 du 09-7-2014 émanant du ministère de l'Éducation Nationale.

Il abroge et remplace le précédent règlement type départemental.

L'école mixte de Pernay comprend : 3 classes de maternelles et 6 classes élémentaires.

La Directrice bénéficiant d'un mi-temps de décharge a la responsabilité administrative de **l'ensemble** de l'école.

Chaque enseignant a la **responsabilité pédagogique** de sa classe.

**L'école doit être un lieu de vie agréable pour tous, de bienveillance où l'enfant trouve l'épanouissement de sa personnalité grâce à l'acquisition de connaissances, l'expérience de la vie en collectivité. C'est un lieu de transmission des valeurs et des principes de la République et respecte la convention internationale des droits de l'enfant et la déclaration des droits de l'Homme et du citoyen.**

### **Organisation et fonctionnement des écoles primaire :**

#### **Code de l'Éducation : L.131-1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13**

La loi pour une École de la confiance a été promulguée au Journal Officiel le 28 juillet 2019. Abaissement de l'instruction obligatoire à l'âge de 6 ans auparavant à 3 ans,

L'instruction obligatoire à 3 ans consacre, d'une part, l'importance pédagogique de l'école maternelle dans le système éducatif français et d'autre part, le rôle décisif de l'enseignement pré-élémentaire dans la réduction des inégalités dès le plus jeune âge. L'organisation et le fonctionnement de l'école doivent permettre d'atteindre la réussite scolaire et éducative de chaque élève, ainsi qu'instaurer le climat de respect mutuel et la sérénité nécessaires aux apprentissages.

#### **Admission et scolarisation :**

#### **Code de l'Éducation : L.111-1 L3111-2 L.3111-3**

L'éducation est un droit pour tous les enfants résidant sur le territoire national, quels que soient leur nationalité, leur statut migratoire ou leur parcours antérieur.

La directrice prononce l'admission sur présentation :

-du certificat d'inscription délivré par le/la maire de la commune dont dépend l'école.

-d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication.

#### **Code de l'Éducation : L. 131-1-1**

Faute de la présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, la directrice ou le directeur d'école procède pour les enfants soumis à l'obligation scolaire à une admission provisoire de l'enfant.

#### **Code de l'Éducation : R. 131-3 R.131-4**

En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par l'école d'origine. En outre, le livret scolaire est remis aux parents dans les mêmes conditions, sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin à la directrice ou au directeur d'école de transmettre directement ce dernier à la directrice ou au directeur de l'école d'accueil.

La directrice est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits et de la mise à jour de la base élèves 1<sup>er</sup> degré. Il ou elle veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ces documents.

## Fréquentation de l'école :

### Code de l'Éducation : L. 511-1 R. 131-6 R. 131-5 L.131-8

Les obligations des élèves incluent l'assiduité. Les parents ou responsables légaux de l'élève sont fortement impliqués dans le respect de cette obligation. S'il revient au maire de contrôler le respect de l'obligation de l'instruction, il appartient à la directrice ou au directeur d'école de contrôler le respect de l'obligation d'assiduité liée à l'inscription à l'école.

L'enseignante de chaque classe tient un registre d'appel sur lequel il inscrit les élèves absents par demi-journée. Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe les parents ou les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître à la directrice d'école les motifs de cette absence qui vérifie la légitimité du motif invoqué au regard des indications de ce même article. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation.

### Circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004

Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans le cas des maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989.

L'assiduité est obligatoire. Dès la première absence non justifiée, la directrice de l'école établit des contacts étroits avec la ou les personnes responsables.

A compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, la directrice ou le directeur d'école saisit le DASEN sous couvert de l'IEN.

### Se conformer strictement au calendrier des vacances distribué en début d'année.

Les demandes d'autorisation d'absence pour départ en vacances anticipé ne sont pas autorisées, un courrier pour demande exceptionnelle peut être adressé **par écrit** à l'IEN de la circonscription.

#### Horaires scolaires :

**En maternelle :** Entrée le matin : 8 h 20 (ouverture du portail) à **8 h 30**

Sortie : 11h30

Entrée l'après-midi : 13 h 05 (ouverture du portail) à **13h15**

Sortie : 16h15

**En élémentaire :** Entrée le matin : 8 h 20( ouverture du portail à **8 h 30**

Sortie : 12h 00

Entrée l'après-midi : 13 h 35 (ouverture du portail) à **13h45**

Sortie : 16h15

#### **Les élémentaires se trouvant dans la salle des associations :**

Entrée le matin : 8 h 20 (ouverture des classes) à **8 h 30**

Sortie : 11h 50

Entrée l'après-midi : 13 h 25

Sortie : 16h15

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe.

Les retards occasionnels et expliqués peuvent être admis, en revanche les retards systématiques perturbent l'accueil de l'enfant dans le groupe-classe et la mise en route des autres élèves : **ils ne peuvent donc être tolérés.**

#### **Surveillance et sécurité des élèves :**

**L'inter-classe de midi :** de 11 h 30 à 13h05 (maternelle) de 12 h00 à 13h35 (primaire), les élèves qui déjeunent à l'école, sont sous la responsabilité du personnel communal.

**Les récréations :** Un service de surveillance par roulement est décidé en Conseil des Maîtres et fait l'objet d'un planning affiché.

Les élèves des classes de CE2/CM1 et CM1se rendent dans les locaux de l'école pour les récréations du matin et de l'après-midi accompagnés de leurs enseignantes.

Les périodes de 8 h 20 à 8 h 30, de 13h05 à 13h15 (maternelle) et de 13 h 35 à 13 h 45 et de 13h15 à 13h25 (primaire) sont considérées comme récréation pour les élèves, elles sont soumises à ce service de surveillance.

**Accueil et remise des élèves aux familles :** Pour des raisons de sécurité, tout enfant des classes maternelles non repris après 11h30 et 16h15, sera confié au personnel communal.

Le repas ou le temps de garderie sera facturé aux familles, le cas échéant.

Nota : Dans les classes maternelles, les parents (ou personnes désignées par eux par écrit) doivent conduire les enfants jusque dans la classe et les aider à se dévêtir (excepté lorsqu'existe un protocole sanitaire avec la consigne aux parents de ne pas entrer )

Les enfants sont remis à ces mêmes personnes à 11 h 30 et à 16 h 15 sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par le service communal (restaurant scolaire ou garderie).

Les aînés, à partir du CE2 peuvent chercher leurs frères et sœurs en maternelle à condition qu'ils figurent sur l'autorisation de prise en charge signée des parents en début d'année.

Dans le cas où quelqu'un, ne figurant pas parmi les personnes habilitées, viendrait chercher un enfant, la famille devra lui fournir une autorisation écrite ponctuelle.

Nota (bis) : dans les classes élémentaires, les enfants sortent seuls de l'école à 11h050 ou 12 h 00 et à 16h05 et 16 h 15 sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par le service communal (restaurant scolaire ou garderie )

Une surveillance plus accrue est portée aux élèves de CP. Les parents qui ne souhaitent pas que leur enfant sorte seul de l'école doivent en informer les enseignants.

**Sorties des élèves pendant le temps scolaire :** Exceptionnellement un parent d'élève ou une personne mandatée par écrit, peut venir chercher un élève dans la classe, pour un rendez-vous médical. Il signera à l'enseignant une décharge de responsabilité.

Dans le cas d'une prise en charge régulière, une convention précise entre la famille et l'école sera signée.

S'il arrive que l'état de santé d'un enfant nécessite un repos à la maison ou une consultation d'urgence chez le médecin, le parent d'élève ou la personne mandatée par écrit à l'école signera également une décharge de responsabilité.

### **Accueil communal :**

Une garderie pré et post scolaire gérée par la municipalité est à la disposition des familles, elle prend en charge les enfants de 7 h 15 à 8 h 20 et de 16 h 15 à 18 h 45.

L'inscription ne se fait qu'à partir des trois ans de l'enfant (3 ans faits).

La garderie fait l'objet d'un règlement particulier.

### **Restaurant scolaire :**

La gestion du restaurant scolaire est effectuée par la municipalité qui a fait appel à la société RESTOVAL .

Il fait l'objet d'un règlement intérieur particulier.

## **Vie de l'école**

### a) **Les objets :**

Il est interdit d'apporter à l'école tout objet dangereux (couteau, cutter, ciseaux pointus, épingles, briquets, allumettes...), et ou dont la mauvaise utilisation (parapluie, corde à sauter, bouteille en verre, sucette...) pourrait s'avérer dangereuse.

Il est également interdit d'apporter à l'école des objets de valeur (bijou, jouet coûteux...). Attention aux colliers et chainettes autour du cou des enfants, ils peuvent entraîner des accidents.

Les enfants ont le droit d'emporter à l'école des petits jouets, en revanche l'école décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

La consommation de chewing-gum et bonbons est interdite.

### b) **Les vêtements :**

Les familles veilleront à habiller leurs enfants avec des vêtements résistants, faciles d'entretien et surtout pratiques (pour les classes maternelles en particulier).

Les vêtements que l'enfant est susceptible de quitter doivent être marqués à son nom.

En maternelle, il est impératif de marquer les gants, bonnets, écharpes au nom de l'enfant.

Les parents doivent habiller les enfants en fonction de l'emploi du temps (tenue de sport en particulier).

### c) **Les locaux :**

Il est interdit aux élèves de pénétrer dans les classes et les couloirs sans autorisation.

Il est interdit aux élèves de toucher sans permissions, au matériel d'enseignement, aux appareils installés dans l'école.

## **Locaux, sécurité et hygiène**

**En cas de crise, notamment sanitaire, les membres de la communauté éducative (parents, élèves, personnels enseignants et non enseignants, partenaires) doivent respecter les consignes fixées par le protocole national**

### a) Accès aux locaux :

Les enfants n'ont pas le droit de pénétrer dans les classes pendant les récréations ou le temps de l'inter-classe de midi, sauf autorisation d'un enseignant.

Une fois le portail franchi à 8 h 20 et 13 h 35, les enfants ne doivent pas ressortir de l'école.

Les enfants qui ne déjeunent pas à l'école doivent la quitter à 12 h 00 et ne pas rentrer dans la cour avant 13 h 35.

Pour des raisons de responsabilité, à 8 h 30 et 13 h 35, enfants et parents ne doivent pas pénétrer dans la cour sans l'autorisation du maître de service.

### b) Sécurité aux abords de l'école :

Il est du devoir de chacun de rouler au pas aux abords de l'école et de ne pas stationner de façon gênante.

Merci de respecter les règles de sécurité affichées surtout durant les périodes de vigilance.

Sauf rendez-vous avec un maître, les parents doivent quitter l'école dans les meilleurs délais, à 12 h 00 et 16 h 15.

### c) Sécurité :

Des exercices de sécurité ont lieu conformément à la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. La tenue d'un registre de sécurité est obligatoire.

## **Relation famille – école**

### **Code de l'Education D.111-2 D.111-3**

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 leurs enfants. A cette fin, la directrice d'école organise :

-des réunions chaque début d'année.

-des rencontres entre les parents et l'équipe pédagogique au moins deux fois par an, et chaque fois qu'elle-même ou lui-même ou le conseil des maîtres et maîtresses le jugent nécessaire.

-la communication du livret scolaire (LSU) aux parents selon les modalités retenues par l'école.

-l'information relative aux acquis et au comportement scolaires de l'élève.

En cas de divorce ou de séparation et d'autorité parentale conjointe, les deux parents doivent être destinataires des mêmes informations et documents scolaires. Il appartient aux parents d'informer la directrice d'école de leur situation familiale et de lui fournir les adresses où les documents doivent être envoyés.

Au cas où l'un des deux parents ne détiendrait pas l'autorité parentale, le parent qui n'en bénéficierait pas doit cependant être destinataire de toutes les informations relatives aux études de son enfant, dans le cadre du droit de surveillance dont il dispose.

Lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir à la directrice d'école la copie du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.

### a) Le conseil d'école :

Il est constitué pour une année scolaire, et siège valablement jusqu'à l'intervention du renouvellement de ses membres.

### b) Relations financières :

Les versements d'argent se feront de préférence par chèque à l'ordre de l'USEP (hormis la cantine et garderie) et sous enveloppe fermée portant, nom, prénom, classe de l'enfant et motif du versement.

Pour des raisons de comptabilité, les parents qui ont plusieurs enfants dans l'école sont priés de dissocier les paiements par enfant et par classe.

### c) Participation des parents ou d'autres accompagnateurs bénévoles :

Pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires et les activités régulières se déroulant en dehors de l'école, la directrice d'école peut accepter ou solliciter la participation de parents ou d'accompagnateurs volontaires. Une charte de l'adulte accompagnateur écrite par l'USEP 37 sera systématiquement distribuée.

d) Collation du matin :

Cette collation n'est pas nécessaire, elle peut être autorisée pour les enfants qui ne déjeunent pas le matin mais elle doit se limiter à un fruit, une compote ou un petit gâteau (pas de viennoiserie). Les bonbons ne sont pas autorisés.

**Convention internationale relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989**

- Droits : en application des conventions internationales auxquelles la France a adhéré, les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. En conséquence, le règlement intérieur de l'école doit préciser que « tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit ». 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 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.

- Obligations : 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, notamment utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition.

**Le règlement type départemental dans son intégralité est disponible dans le bureau de la directrice et envoyé par mail à l'ensemble des familles.**