

| |
|--|
| <p style="text-align: center;">Règlement Intérieur du R.P.I n°21 Chandai – St Ouen sur Iton – St Michel Thubeuf 2019 / 2020</p> |
|--|

Préambule

Le règlement intérieur de l'école reprend le « Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires de l'Orne » qui constitue une référence commune à toutes les écoles du département. Celui-ci est consultable sur les blogs des écoles et à la demande dans les écoles.

Le règlement intérieur de l'école précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des obligations de chacun des membres de la communauté éducative.

Il comporte également les modalités de transmission des valeurs et des principes de la République. La charte de la laïcité est jointe à ce règlement.

① Organisation et Fonctionnement

1.1 – Admission et Scolarisation

L'éducation est un droit pour tous les enfants résidant sur le territoire national.

Le directeur d'école prononce l'admission sur présentation d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires et du certificat de radiation s'il y a un changement d'école. La famille doit également procéder à l'inscription auprès du service scolaire de la CDC des Pays de l'Aigle.

La radiation d'un élève est faite sur demande écrite des deux parents ou de l'autorité de tutelle.

Le directeur d'école procède à l'admission de chaque élève sur « Onde » et sur un registre.

A l'école maternelle, tout enfant âgé de trois ans au 31 décembre de l'année civile en cours est accueilli dans une école maternelle. L'accueil des enfants de deux ans (révolus) pourra se faire en fonction des places disponibles.

A l'école élémentaire, tout enfant atteignant six ans dans l'année civile doit être admis.

1.2 – Organisation du temps scolaire et des Activités Pédagogiques Complémentaires

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

Horaires de l'école pour l'année scolaire 2019/2020

| | Lundi | Mardi | Jeudi | Vendredi |
|--|-----------------------|---|---|-----------------|
| Matin | 8h50 – 12h00 | 8h50 – 12h00 | 8h50 – 12h00 | 8h50 – 12h00 |
| Après-midi | 13h30 – 16h20 | 13h30 – 16h20 | 13h30 – 16h20 | 13h30 – 16h20 |
| APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) | St Ouen : 16h20-17h05 | Chandai / St Michel : 16h20-17h St Ouen : 8h – 8h40 | Chandai / St Michel : 16h20-17h St Ouen : 16h20-17h20 | |

1.3 Fréquentation de l'école

A l'école maternelle, l'inscription implique l'engagement de la famille pour une fréquentation régulière ; celle-ci est indispensable pour le développement de la personnalité de l'enfant et pour le préparer à devenir élève. Cet engagement sera explicité aux familles par le directeur lors de l'inscription et pourra être rappelé en cas d'une fréquentation irrégulière non justifiée. Un aménagement de la scolarité est possible en PS sur demande écrite auprès de la directrice.

A l'école élémentaire, l'assiduité étant obligatoire, toute absence doit être justifiée auprès du Directeur. A compter de quatre demi-journées d'absence, sans motifs légitimes, le Directeur saisit le DASEN, sous couvert de l'IEN.

La fréquentation régulière de l'école maternelle ou élémentaire est donc obligatoire. C'est le Directeur qui est chargé de contrôler le respect de l'assiduité lié à l'inscription à l'école.

En cas d'absence prévue, les responsables légaux doivent faire connaître, par écrit, à l'école les motifs de cette absence. En cas d'absence imprévue, les responsables légaux doivent contacter l'école dès le matin de l'absence. En cas d'absence non signalée, le Directeur pourra joindre la famille afin de connaître les motifs de celle-ci.

Les seuls motifs réputés légitimes sont : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, problèmes de circulation.

En cas de non transport (verglas, neige, ...), les élèves peuvent être accueillis dans l'école de leur domicile.

1.4– Accueil et Surveillance des élèves

La prise en charge des élèves par les enseignants s'effectue 10 minutes avant le début des cours du matin et de l'après-midi (soit 8h40 et 13h20).

Dans les 3 écoles, les élèves qui arrivent avant 8h40 sont pris en charge par les services de garderie de la CDC (service payant).

A St Michel Thubeuf, à l'issue des cours du matin et de l'après-midi, les enfants sont remis aux responsables légaux ou aux personnes désignées par eux. Les enfants qui empruntent les transports scolaires sont pris en charge par le personnel de la CDC. Les enfants qui n'empruntent pas les transports scolaires et dont les parents ne seraient pas présents à la sortie des classes sont remis au service de restauration ou de garderie de la CDC (service payant).

A Chandai et St Ouen sur Iton, à l'issue des cours du matin et de l'après-midi, les enfants sont remis aux responsables légaux ou aux personnes désignées par eux ; la sortie des élèves s'effectuant au portail de l'école. Les enfants ne peuvent repartir à pied que sur demande écrite de leurs responsables légaux. Les enfants qui empruntent les transports scolaires sont pris en charge par les personnels de la CDC. Les enfants qui n'empruntent pas les transports scolaires et dont les parents ne seraient pas présents à la sortie des classes sont remis au service de restauration ou de garderie de la CDC (service payant).

En cas de grève des personnels enseignants, un droit d'accueil est mis en place par la CDC dans les locaux de l'école si au moins 25% des enseignants sont grévistes.

1.5– Relation avec les familles

Le directeur de l'école reçoit chaque famille des élèves nouvellement inscrits dans son établissement.

Une réunion de rentrée a lieu dans chaque école du RPI au mois de septembre.

Les enseignants et le Directeur peuvent recevoir les familles, il est alors demandé aux parents de prendre un rendez vous par le biais du cahier de liaison. Les enseignants et le Directeur peuvent également être amenés à demander à rencontrer les familles.

Le livret scolaire est remis régulièrement aux familles : en Petite Section en juin, en fin de chaque semestre pour les autres classes du regroupement.

Les informations concernant la vie de l'école sont diffusées dans le cahier de liaison. Celui-ci doit donc être consulté et signé (si besoin) à chaque présentation.

1.6– Usage des locaux, hygiène et sécurité

L'entrée dans l'école pendant le temps scolaire n'est autorisée que pour les personnes préposées par la loi à l'inspection, au contrôle ou à la visite des établissements. L'accès des locaux aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du Directeur d'école. Si un enfant doit quitter l'école durant le temps d'enseignement, le responsable légal (ou la personne prenant en charge l'enfant) devra en avoir informé le Directeur et devra signer le Registre des Départs ou le formulaire de décharge de responsabilité

Chaque enfant doit se présenter à l'école dans une tenue correcte, propre et adaptée aux activités scolaires et à la saison (pas de maquillage, de tenue trop courte, ou de tenue de plage, ...) En cas de manquement grave en matière d'hygiène, un signalement pourra être fait par le Directeur aux services du DASEN, sous couvert de l'IEN.

Les animaux domestiques sont interdits dans l'enceinte de l'école.

Pour des raisons de sécurité, il est demandé à chacun d'utiliser les parkings dans chacune des trois écoles.

Les enseignants ne sont pas autorisés à administrer des médicaments aux élèves. Merci de ne pas scolariser un enfant malade. L'enseignant pourra appeler les responsables légaux en cas de symptômes (mal de tête, fièvre, vomissements, maux de ventre, ...) durant le temps d'enseignement. En cas de maladies chroniques ou d'allergies alimentaires, veuillez prendre contact avec le Directeur afin de mettre en place un PAI avec le médecin scolaire.

En cas d'accident grave pendant le temps scolaire, la procédure en vigueur est d'appeler le 15 et de prévenir les responsables légaux.

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte des écoles, ainsi que sur les lieux non couverts accueillant les élèves (stade, arrêt de bus, ...).

Au moins deux exercices de sécurité incendie sont réalisés durant l'année scolaire (dont un dans le mois qui suit la rentrée).

Chaque école a mis en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS « mise à l'abri »), et un autre PPMS « attentat-intrusion » qui détaille la conduite à tenir en cas d'attentat ou d'intrusion malveillante menaçant la sécurité des personnes présentes dans l'école.

Les consignes vigipirate devront être respectées dans l'ensemble des écoles en renforçant notamment le contrôle des accès aux bâtiments. Il est par ailleurs demandé aux familles de ne pas stationner devant les portes d'accès pendant la dépose ou la récupération de leurs enfants afin d'éviter des attroupements.

Le Directeur d'école est responsable de la sécurité ; il peut saisir la commission locale de sécurité, de son propre chef ou sur proposition du Conseil d'Ecole.

Il est interdit aux élèves d'apporter des objets dangereux (couteaux, cutter, ...) et des objets de valeur (téléphone portable, lecteur de musique, console de jeux, ...).

Il est déconseillé de porter des bijoux, l'école décline toute responsabilité en cas de blessure, perte ou vol.

1.7– Les intervenants extérieurs à l'école

Pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires et les activités régulières se déroulant en dehors de l'école, le Directeur ou les enseignants peuvent solliciter la participation de parents ou autres accompagnateurs (personnels des écoles ou non) volontaires.

② Droits et Obligations des membres de la communauté éducative

La communauté éducative rassemble les élèves et tous ceux qui, dans l'école, participent à l'accomplissement de ses missions (enseignants, parents, personnels de la CDC, intervenants extérieurs)

Tous les membres de cette communauté doivent respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et de neutralité. Ils doivent respecter l'intégrité physique et morale des personnes. Ils doivent prendre soin des locaux et des matériels. Ils doivent faire preuve d'une totale discrétion sur toutes les informations auxquelles ils peuvent avoir accès dans le cadre de l'école. En cas de manquement grave à ces règles, le Directeur doit signaler les comportements inappropriés à l'IEN.

| | Droits | Devoirs |
|--------------------|--|---|
| Les élèves | <ul style="list-style-type: none"> -Etre accueilli de manière bienveillante et non discriminatoire -Etre protégé contre toute violence physique ou morale -Ne subir ni châtement corporel, ni propos ou traitement humiliant -Etre respecté dans sa singularité -Etre informé du règlement de l'école : les Droits et les Devoirs de chacun seront explicités par les enseignants et devront être relayés par les familles. | <ul style="list-style-type: none"> -Respecter les personnes (adultes et élèves) -Ne jamais se montrer violent, que ce soit physiquement ou verbalement -Utiliser un langage approprié -Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité – se référer au paragraphe 1.6 -Respecter les locaux et le matériel ; tout livre de classe perdu ou détérioré est remboursé ou remplacé à l'identique par la famille -Ne doivent pas diffuser d'informations / de photos concernant les personnes de l'école (adultes ou élèves) sur internet |
| Les parents | <ul style="list-style-type: none"> -Etre respecté et considéré en tant que membre à part entière de la | <ul style="list-style-type: none"> -Respecter l'ensemble des personnes de la Communauté Educative ; faire preuve |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>communauté éducative</p> <p>-Etre associé au fonctionnement de l'école dans le cadre du Conseil d'Ecole</p> <p>-Etre informé des résultats et du comportement de son enfant : se référer au paragraphe 1.5</p> | <p>de réserve et de pondération</p> <p>-Respecter l'assiduité scolaire et la ponctualité et ce dès l'école maternelle – se référer aux paragraphes 1.2 - 1.3 – 1.4</p> <p>-Informé et faire respecter à son enfant ses droits et devoirs cités précédemment</p> |
| <p>Les personnels enseignants et non enseignants</p> | <p>-Etre respecté et considéré dans son statut et sa mission par tous les autres membres de la Communauté Educative (enfants et adultes)</p> | <p>-Respecter les autres membres de la Communauté Educative</p> <p>-Appliquer les devoirs de neutralité et de discrétion</p> <p>-S'interdire tout comportement, geste ou parole qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leurs familles qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité</p> <p>-Adopter une présentation et tenue adaptée au cadre professionnel</p> <p>-Respecter et faire respecter le règlement intérieur de l'école</p> <p>-Assurer la surveillance et la sécurité des élèves selon l'organisation arrêtée au sein de chaque conseil de maîtres</p> <p>-Les intervenants extérieurs agissent dans les classes en présence et sous l'autorité des enseignants</p> |

Tous les membres de la Communauté Educative doivent veiller au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons.

L'école met tout en œuvre pour favoriser la réussite de tous les élèves en créant les conditions les mieux adaptées aux apprentissages : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui. Chaque classe établit ses propres règles de fonctionnement ; celles-ci sont construites avec les enfants en début d'année scolaire et affichées dans la classe.

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.

A l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements aux règles établies, donnent lieu à des **réprimandes** voire à des **sanctions éducatives**.

A St Michel Thubeuf, le tableau des remarques est mis en place dans chaque classe avec une échelle de sanctions et de gratifications pour les élèves.

A Chandai, les coupons permettent aux enfants de prendre conscience d'un comportement inadapté et permettent également d'informer les familles. Dans la classe de CE1, l'échelle des ceintures permet de valoriser les bons comportements.

A St Ouen sur Iton, dans la classe de CE2 une fiche de comportement est à signer par les parents de façon hebdomadaire. Une équipe éducative peut être convoquée en cas de problèmes de comportement graves et/ou récurrents. Un élève pourra être placé momentanément dans une autre classe.

Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement le fonctionnement de la classe, le Directeur provoque une Equipe Educative (réunissant l'enseignant, les responsables légaux, le psychologue scolaire, l'assistante sociale, un membre de l'Inspection)

③ Prévention contre le harcèlement

Un élève est victime de harcèlement lorsqu'il est soumis de façon répétée et à long terme à des comportements agressifs visant à lui porter préjudice, le blesser ou le mettre en difficulté, de la part d'un ou plusieurs élèves. Le harcèlement revêt différentes formes : physique, verbal, moral, sexuel, et peut faire intervenir l'utilisation détournée des nouvelles technologies. Le fait d'être victime ou auteur de harcèlement peut être à l'origine de difficultés scolaires, d'absentéisme, peut engendrer de la violence ou des troubles de l'équilibre psychologique et émotionnel.

Toute personne victime ou témoin d'une situation de harcèlement se doit de prévenir le Directeur de l'école afin que celui-ci puisse prendre les mesures nécessaires pour que la situation ne perdure pas.

Prévenir et lutter contre le harcèlement est un devoir pour chacun des membres de la Communauté Educative. Un affichage accessible aux élèves est présent dans chaque école.

Dans chaque école, des actions contre le harcèlement sont mises en place.

④ Laïcité

Se référer à l'annexe 1 = Charte de la laïcité à l'Ecole (circulaire n°2013-144 du 6 septembre 2013)

⑤ Utilisation du matériel informatique et d'Internet

Se référer à l'annexe 2 = Charte d'Utilisation du Matériel Informatique et d'Internet