



**Ecole élémentaire
Roger Torreilles
Saint-Hippolyte**

REGLEMENT INTERIEUR

Téléphone :

04.68.28.47.46

Adresse électronique :

Ce.0660544h@ac-montpellier.fr

Adresse postale :

Chemin du Boutou
66510 SAINT-HIPPOLYTE

Références :

Loi n° 75-620 du 11 juillet 1975

Décret n° 46- 2698 du 26 novembre 1946

Décret n° 76- 1301 du 28 décembre 1976 modifié par n° 85-502 du 13 mai 1985

Loi n° 83-663 du 22 juillet 1983

Loi n° 85-97 du 25 janvier 1985

Arrêté du 23 avril 1985

Arrêté du 7 août 1969 modifié par les arrêtés des 18.03.0977 / 07.08.1979 / 18.08.1980.

Loi sur le handicap de février 2005

Loi d'orientation et de Programme d'avril 2005

Décret de juillet 2006 relatif aux parents d'élèves

Décret de novembre 2006 sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics

Loi de mars 2007 sur la protection de l'enfance

Décret de mai 2008 relatif au fonctionnement des écoles

Décret de juillet 2008 sur l'organisation du service des enseignants.

Règlement Départemental des écoles préélémentaires et élémentaires publiques des Pyrénées Orientales. Edition 2008

1. ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1 Doivent être présentés à l'école élémentaire à la rentrée scolaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours (sauf disposition contraire émise par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) ainsi que ceux qui, n'ayant pas eu six ans au 31 décembre, bénéficient d'une dérogation.

1.2 Le Directeur procède à l'admission sur présentation par la famille :

- du certificat d'inscription délivré par le Maire de Saint-Hippolyte.
- Du certificat de radiation pour les élèves qui fréquentent déjà une école élémentaire.
- D'une copie du livret de famille.
- D'un extrait du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires
- Du certificat médical d'aptitude prévu à l'article 1 du décret 46-2698 du 26.11.1946.

Ces modalités d'admission ne sont applicables que lors de la première inscription.

L'instruction est obligatoire pour les enfants de deux sexes français et étrangers à partir de six ans et aucune discrimination pour l'admission d'enfants étrangers ne peut être faite.

1.3 En cas de changement d'école, outre le certificat de radiation, le livret scolaire et le livret de compétences sont remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au Directeur de transmettre directement ce document à son collègue. Le Directeur informe le Maire des radiations auxquelles il a procédé.

1.4 Les parents divorcés ou séparés doivent fournir au Directeur la dernière décision de justice qui précise les conditions de l'exercice de l'autorité parentale et indique le lieu de résidence habituel de l'enfant.

2. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

- 2.1 Le Directeur informera sans délai, l'Inspecteur d'Académie et le Maire des situations d'enfants inscrits en mairie mais dont les familles ne se sont pas fait connaître en vue de leur admission, ainsi que des situations d'enfants ne s'étant pas présentés à l'école bien que les formalités d'admission aient été accomplies.
- 2.2 Le décret du 15 mai 2008 instaure un temps d'aide personnalisée pour répondre aux besoins des élèves qui rencontrent des difficultés dans leurs apprentissages.
- 2.3 La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire. La durée maximale de la scolarité élémentaire est de 6 années, les enfants ne pouvant être maintenus au-delà de l'âge de 12 ans. Toutefois, en ce qui concerne un maintien au-delà de cette limite, à titre très exceptionnel, il appartiendra, au conseil des maîtres du cycle d'examiner le cas et de soumettre la proposition appropriée à l'Inspecteur d'Académie qui statuera en dernier ressort.
- 2.4 Les absences sont consignées chaque demi journée, dans des registres spécifiques tenus par les maîtres.
- 2.5 Toute absence d'un enfant sera signalée à l'école par la famille par écrit (billet ou email) ou oralement (téléphone).
Toute absence non signalée est immédiatement portée à la connaissance de la personne ayant autorité parentale ou de la personne à qui a été confié l'enfant (billet d'absence, SMS, courrier électronique). Celle-ci est tenue de faire connaître le motif d'absence dans les plus brefs délais et de produire, le cas échéant un certificat médical.
Afin de faciliter la rapidité des échanges, la fiche de renseignements indiquera les numéros de portables et les adresses emails des parents.
- 2.6 A la fin de chaque mois, le Directeur signale à l'Inspecteur d'Académie les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuse valable au moins quatre demi-journées dans le mois.
- 2.7 Si l'absentéisme persiste, le Directeur rédige une information préoccupante qu'il adresse à l'Inspecteur d'Académie. Celui-ci saisit le Procureur ou le Président du Conseil Général pour la mise en place des mesures d'accompagnement parental.
- 2.8 Des autorisations d'absence peuvent être accordées par le Directeur, à la demande écrite des parents, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.
- 2.9 Lorsqu'un enfant est absent de l'école, un dossier comprenant le travail effectué durant son absence est constitué par l'enseignant. Les parents décident avec l'enseignant des modalités de transmission notamment lors d'une absence prolongée.

2.10 HORAIRES ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Le temps scolaire des élèves de l'école primaire est organisé comme suit : 24 heures d'enseignement par semaine pour tous les élèves, ceux qui rencontrent des difficultés d'apprentissage peuvent bénéficier, en outre, de deux heures d'aide personnalisée.

2.11 ORGANISATION DE LA SEMAINE SCOLAIRE

Les 24 heures d'enseignement sont organisées en raison de 6 heures par jour les lundi, mardi, jeudi, vendredi. Les heures d'entrée et de sortie sont fixées à :
- le matin 9H et 12H. Ouverture des portes à 8H50.
- l'après-midi : 14H et 17H. ouverture des portes à 13h50.

Après 9 heures et après 14 heures, le grand portail de l'école élémentaire est fermé. L'accès se fait par le petit portail qui sera ouvert après annonce à l'interphone.

Les élèves rencontrant des difficultés bénéficient d'une aide personnalisée de 2 heures maximum par semaine selon les modalités définies en conseil des maîtres.

3. VIE SCOLAIRE

3.1 L'assiduité aux enseignements obligatoires s'impose à tous les élèves.

3.2 Le projet d'école traduit les objectifs nationaux du service public dans le contexte de l'école et définit les stratégies et les étapes pour les atteindre.

3.3 La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées conformément aux dispositions du Code de l'Education, qui définissent notamment l'organisation et les attributions du conseil d'école.

3.4 Le maître s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

3.5 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 du maître et au respect dû aux camarades ou aux familles de ceux-ci.

3.6 Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

3.7 Avant d'engager toute procédure disciplinaire, le Directeur organise un dialogue avec l'élève et sa famille.

3.8 RECOMPENSES ET SANCTIONS

L'enseignant doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, l'enseignant, après s'être interrogé sur les causes avec l'équipe pédagogique, décidera des mesures appropriées, les sanctions pour insuffisance de résultat n'étant pas autorisées.

Tout châtiment corporel est strictement interdit.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Le manquement au règlement intérieur, et en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative (décret 90-788 du 06.09.1990). Le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées devront obligatoirement participer à cette réunion.

S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'Inspecteur de l'Education Nationale, sur proposition du Directeur et après avis du conseil d'école. La famille sera consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant l'Inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Education Nationale.

3.9 SCOLARISATION DES ELEVES HANDICAPES (loi du 11 février 2005)

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche du domicile, qui constitue son établissement de référence.

Dans le cadre de son projet personnalisé de scolarisation, si ses besoins nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école ou un autre établissement avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal.

Cette inscription n'exclut pas son retour à l'établissement de référence.

Les conditions permettant cette inscription et cette fréquentation sont fixées par convention entre les autorités académiques et l'établissement de santé ou médico-social.

3.9 SCOLARISATION DES ENFANTS ATTEINTS D'UN TROUBLE DE LA SANTE évoluant sur une longue période ou accidentés (circulaire 2003-135 du 08.09.03)
Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulières doit pouvoir fréquenter l'école. A la demande des parents dont l'enfant présente des troubles de santé évoluant sur une longue période, ou en accord et avec la participation de ceux-ci, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis au point par le Directeur, le médecin de l'Education Nationale en liaison avec le médecin qui suit l'enfant et, le cas échéant, les responsables de la restauration et du temps périscolaire.

4. USAGE DES LOCAUX HYGIENE ET SECURITE

4.1 UTILISATION DES LOCAUX – RESPONSABILITE

L'ensemble des locaux scolaires est confié au Directeur, responsable de la sécurité et des biens, sauf lorsqu'il est fait application de l'article 25 de la loi n°83-6633 du 22.07.1983 qui permet au Maire d'utiliser, sous sa responsabilité, après avis du Conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

La maintenance de l'équipement des locaux scolaires est assurée par la Mairie. Le choix du matériel d'enseignement est effectué par les enseignants et validé par le Directeur qui effectue les achats dans le cadre du budget annuel de fonctionnement alloué par la Mairie.

La maintenance des archives scolaires est assurée par le Directeur.

4.2 HYGIENE

Les classes et les dépendances (accès aux classes, bureau du Directeur, locaux de rangement...) seront nettoyés et aérés à la fin de chaque journée de classe par le personnel communal pour les maintenir en état de salubrité. Un dépoussiérage hebdomadaire sera effectué ainsi qu'un nettoyage mensuel des vitres, murs, portes et armoires. Les sols doivent être nettoyés selon la technique des « deux seaux ». Les aménagements extérieurs dans l'enceinte de l'école seront nettoyés au moins deux fois par mois (passage de la balayeuse dans les cours, balayage des espaces non accessibles, notamment le local à vélos et le préau).

Les sanitaires seront nettoyés et désinfectés au moins deux fois par jour.

Le planning de travail est élaboré par le Maire ou son représentant et le Directeur. Il est transmis aux employés chargés de l'entretien. En cas de mauvais fonctionnement constaté, le Directeur informe la Mairie.

Les enseignants invitent les élèves à se présenter à l'école dans un état de propreté vestimentaire et corporelle parfaite. L'hygiène corporelle est comprise dans l'enseignement dispensé par l'équipe éducative.

En cas de pédiculose, une information comprenant les consignes à suivre sera transmise à toutes les familles. Il sera demandé aux parents de traiter leurs enfants. En cas de non respect et de persistance de la pédiculose chez certains enfants, les parents concernés seront convoqués par le Directeur et un signalement sera fait à l'Inspecteur d'Académie et au Médecin scolaire.

Une pharmacie est placée dans chaque bâtiment.

L'usage du tabac est interdit, en toutes circonstances, dans l'enceinte de l'école. Cette interdiction vaut également pour tous les locaux ou autres lieux extérieurs à l'école où se déroulent des activités scolaires (stade, piscine, sortie scolaire...)

Les chewing-gums et autres pâtes à mâcher sont interdits dans l'école, par un souci d'hygiène et de sécurité. De même, la consommation de bonbons, pâtisseries et autres denrées sont interdits en classe sauf cas exceptionnel autorisé par le maître et sous sa responsabilité (goûters d'anniversaire, semaine du goût...)

4.3 SECURITE

Des exercices de sécurité (évacuation de l'école) ont lieu tous les trimestres.

Les consignes de sécurité sont affichées dans l'école. Elles sont transmises à tous les enseignants en début d'année scolaire pour affichage dans leur classe.

Le registre de sécurité est fourni par la commune et est à disposition du conseil d'école. Le Directeur, de son propre chef ou sur proposition du Conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité.

L'école est dotée d'un plan particulier de mise en sûreté (PPMS) qui est approuvé chaque année lors de la première réunion du Conseil d'Ecole.

En cas d'alerte d'un niveau orange ou plus, les familles sont invitées à ne pas envoyer leurs enfants à l'école. L'école reste ouverte sauf décision contraire du Préfet ou de l'Inspecteur d'Académie et s'agissant de la sécurité propre des locaux, décision du Maire.

En cas d'absence d'instructions, les personnels enseignants et non enseignants doivent rejoindre leur établissement et assurer l'accueil des élèves qui se présentent. Ils peuvent être amenés à prolonger leur service au-delà du temps scolaire jusqu'à la prise en charge des élèves par les personnes autorisées et les services de secours : *parents ou tuteurs légaux, personnels municipaux, sécurité civile, sécurité publique.*

Les familles doivent se conformer aux instructions diffusées par l'école ou la radio locale et ne pas chercher à récupérer les enfants avant l'heure légale de sortie, sans y être invitées. Il leur est demandé de ne pas téléphoner afin de ne pas surcharger le réseau.

4.3 OBJETS PERSONNELS

Seuls les objets ou instruments nécessaires au travail scolaire peuvent être apportés par les élèves. Les téléphones portables, montres à sonnerie sont interdits.

L'introduction de tout objet pouvant présenter un danger pour les élèves est interdite. L'équipe éducative se réserve le droit d'interdire à tout moment de l'année scolaire tout jouet ou jeu qu'elle juge dangereux ou pouvant entraîner des troubles au sein de l'école, des mauvais comportements ou des conflits entre enfants.

Les enfants auront une tenue adéquate ne présentant pas de danger lors des déplacements ou des activités physiques et sportives (chaussures correctement mises et tenant bien le pied, pas de semelle ou de talon trop hauts, lacets noués, pas de sabots, tongs ou assimilés.

Les élèves ne doivent pas apporter d'objets de valeur, de bijoux, d'argent. En cas de perte, de vol ou d'accident l'école ne saurait être tenue pour responsable.

5. SURVEILLANCE

5.1 La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire doit être continue. La sécurité doit être assurée en toutes circonstances compte tenu de la configuration des lieux, de l'état des locaux et du matériel scolaire, de la nature des activités proposées.

5.2 Modalités de surveillance

Le service de surveillance est réparti entre les enseignants par le Conseil des maîtres.

Il a lieu :

- 10 minutes avant l'entrée des classes.
- A la sortie des élèves.
- Pendant les récréations.

Le tableau des surveillances est affiché dans le bureau du Directeur.

Le service doit être effectif et régulier.

5.3 Sécurité dans la cour et les locaux

Dans la cour de récréation les élèves n'ont pas le droit de jouer à des jeux violents, de se porter ou de faire des exercices relevant de la gymnastique (équilibres, roues...). Les infrastructures de la cour (panneaux sportifs, bancs...) doivent être utilisés à bon escient. Il est interdit de grimper aux arbres, de jouer dans les WC, d'aller dans les aires interdites aux élèves lors des récréations.

En l'absence des enseignants, les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer dans les locaux scolaires : cour et bâtiments.

5.4 Accident

En cas d'accident, un des enseignants de service apporte les premiers soins et avertit le Directeur. Par la suite, les enseignants de service effectuent le rapport d'accident.

En cas d'accident grave, le Directeur prend toutes les mesures utiles et nécessaires dans l'intérêt de l'élève blessé. Il prévient la famille. Il fait appel au médecin de famille si celui-ci est connu et disponible, sinon il demande au service de secours d'urgence d'intervenir.

5.5 Remise des élèves aux familles

Les élèves qui ne sont pas pris en charge, à la demande des familles, par un service de garderie, de cantine, sont accompagnés jusqu'au portail de l'école à l'issue des classes du matin et du soir.

5.6 Seuls les parents ayant autorité parentale sont habilités à venir chercher leur enfant pendant les cours. L'enseignant demandera une décharge signée. Les parents divorcés ou séparés doivent fournir au Directeur la dernière décision de justice qui précise les conditions de l'exercice de l'autorité parentale et indique le lieu de résidence habituel de l'enfant. De plus, les parents devront remplir ou actualiser une fiche de renseignements à chaque rentrée scolaire. Dans le courant de l'année scolaire, tout changement de situation familiale, numéro de téléphone, adresse... devra être signalé à l'école par écrit.

5.7 Rôle et responsabilité des enseignants

Il est de la responsabilité des enseignants de repérer les premiers signes de difficulté et de souffrance de leurs élèves. La connaissance par un fonctionnaire d'une situation réelle ou présumée de danger pour un enfant crée l'obligation d'en avertir les autorités compétentes (Président du conseil général ou Procureur de la République) conformément à l'article 40 de la procédure pénale. Les services chargés de l'évaluation de la situation signalée prendront le cas échéant les mesures qui s'imposent pour protéger l'enfant et apporter une aide aux familles en difficulté.

L'enseignant assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires.

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique. Dans ces conditions, l'enseignant, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs sous réserve qu'il :

- assume la responsabilité pédagogique de l'organisation.
- sache constamment où sont tous ses élèves.
- ait, pour tout intervenant extérieur, les autorisations ou les habilitations conformément aux dispositions réglementaires et que celui-ci soit placé sous son autorité.

5.8 Le Directeur a autorité sur :

- les enseignants de l'école, au regard de l'organisation du service et des activités soumises règlementairement à sa décision.
- Les personnels de l'Education Nationale bénéficiant d'un rattachement administratif ou intervenant temporairement dans l'école (titulaires remplaçants ZIL ou brigade, membres du RASED) dans les mêmes conditions que ci-dessus.
- Les professeurs du second degré effectuant un service d'enseignement dans l'école.
- Les professeurs étrangers chargés de l'enseignement d'une langue d'origine (ELCO).
- Les assistants d'éducation, les auxiliaires de vie (AVS)
- Les intervenants extérieurs autorisés par le Directeur ou bénéficiant d'un agrément de l'Inspecteur d'Académie.
- Les parents d'élèves apportant une contribution bénévole.
- Les personnes autorisées à effectuer un stage dans l'école.
- Toute personne mise à disposition de l'école.

5.9 Les membres de la communauté éducative s'engagent à respecter les principes de laïcité et à reconnaître le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions. Les agents contribuant au service public d'éducation, quels que soient leur fonction ou leur statut, sont soumis au strict devoir de neutralité qui leur interdit le port de tout signe d'appartenance religieuse, même discret. Ils doivent également s'abstenir de toute attitude qui pourrait être interprétée comme une marque d'adhésion ou au contraire comme une critique à l'égard d'une croyance particulière.

5.10 Rôle et responsabilité des personnels non enseignants et des usagers de l'école. Toute personne étrangère au service ne peut pénétrer dans l'enceinte de l'école qu'après y avoir été autorisée par le directeur ou son représentant. Les contrevenants s'exposent aux sanctions prévues par le décret 93-726 du 29 mars 1993 portant sur l'intrusion dans les établissements scolaires de personnes non autorisées.

Toute personne intervenant dans l'école est placée sous l'autorité du Directeur durant le temps scolaire ou à l'occasion d'activités post ou péri scolaires relevant de la responsabilité de l'équipe enseignante. Les élèves sont sous l'autorité du Maire lorsqu'ils sont inscrits à la garderie municipale, au restaurant scolaire et autres services proposés par la municipalité.

5.11 Assurance des élèves :

- activités obligatoires (activités gratuites se déroulant pendant le temps scolaire). Il est vivement conseillé aux familles de souscrire, pour leurs enfants, une assurance en responsabilité civile et une assurance individuelle accidents corporels.

- activités facultatives (activités se déroulant partiellement ou totalement hors temps scolaire et activités nécessitant une participation financière des familles). La participation des élèves à ces activités est subordonnée à la souscription d'une assurance en responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels.

6 CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Le Conseil d'Ecole exerce les fonctions prévues à l'article R411-5 du Code de l'Education. Le rôle et la place des parents à l'école sont définis par la circulaire 2006-137 du 25.08.2006.

En accord avec le Directeur, chaque enseignant peut réunir les parents des élèves de sa classe lorsqu'il le juge opportun.



Le présent règlement établi compte tenu des dispositions du règlement départemental a été validé par le Conseil d'Ecole le 23 mars 2012.

Un exemplaire sera remis aux familles lors de l'arrivée de l'enfant à l'école ou à leur demande.

Le précédent règlement est abrogé.