

# ÉCOLE LOUISE MICHEL, 31360 SAINT-MARTORY

## - RÈGLEMENT INTÉRIEUR année scolaire 2020-2021

*Le règlement intérieur est établi et voté par le Conseil d'école au début de chaque année scolaire.*

*Il reprend les principes énoncés dans le nouveau règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques de la Haute-Garonne en vigueur depuis le 23 mars 2018 :*

[http://cache.media.education.gouv.fr/file/Scolarite/52/3/Reglement\\_type\\_departemental\\_mars\\_2018\\_935523.pdf](http://cache.media.education.gouv.fr/file/Scolarite/52/3/Reglement_type_departemental_mars_2018_935523.pdf)

*et s'appuie sur la loi n° 2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire.*

### 1- Admission et inscription.

Les formalités d'inscription et de radiation sont accomplies par toute personne exerçant l'autorité parentale.

L'exercice en commun de l'autorité parentale rend chaque parent également responsable de la vie de l'enfant. Cependant, il est permis à un parent de réaliser seul un acte usuel de l'autorité parentale (ex : radiation ou inscription), l'accord de l'autre parent étant présumé. En cas de désaccord manifeste entre les parents, c'est-à-dire porté par écrit à la connaissance de la directrice d'école avant une demande de radiation formulée par un seul des deux parents, il n'appartient pas à l'institution scolaire de faire prévaloir la position d'un parent sur celle de l'autre. Il s'agit d'un désaccord d'ordre purement privé et le parent le plus diligent saisit le juge aux affaires familiales (JAF) pour trancher le litige.

**Inscription :** La directrice procède à l'admission à l'école sur présentation :

- du livret de famille

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

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

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine et précisant la dernière classe fréquentée doit obligatoirement être présenté à l'école d'accueil, de même que le dossier scolaire (remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin à la directrice d'école de transmettre directement le dossier à son collègue).

L'application informatique « Base élèves » gère le traitement des inscriptions et le suivi des effectifs.

Conformément à l'article 38 de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les parents d'élèves disposent d'un droit d'opposition, pour des motifs légitimes, à l'enregistrement de données personnelles les concernant au sein de Base élèves 1er degré (décision du Conseil d'Etat du 19 juillet 2010).

**Admission en maternelle :** Tout enfant ayant atteint l'âge de 3 ans au 31 décembre de l'année en cours doit pouvoir être accueilli à l'école maternelle. Les dernières admissions sont prononcées à la rentrée de janvier, sauf cas particulier.

**Admission à l'école élémentaire :** Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant 6 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

### 2- Organisation, fréquentation et obligation scolaires.

**Organisation scolaire :** La durée hebdomadaire de la scolarité arrêtée à 24 heures se répartit sur 8 demi-journées : lundi, mardi, jeudi, vendredi, selon l'horaire suivant : 9h – 12h / 13h30 – 16h30.

Au delà des 24 heures d'enseignement, les élèves peuvent bénéficier, avec l'accord des familles, des Activités Pédagogiques Complémentaires proposées par les enseignants le soir de 16h30 à 17h, pour un volume global annuel maximal de 36 heures.

**Fréquentation et obligations scolaires :** L'inscription implique l'engagement pour la famille d'une fréquentation régulière obligatoire dès 3 ans. En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement la directrice de l'école ou l'enseignant et en précisent le motif. En cas d'absence non prévisible, la famille doit en informer l'école le plus rapidement possible, et dans les 48 heures en faire connaître le motif avec production le cas échéant d'un certificat médical.

Des autorisations d'absence peuvent être accordées par la directrice, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel, notamment pour les enfants justifiant de soins et de rééducation nécessaires et complémentaires à leur scolarité. Chaque demi-journée d'absence est consignée dans un registre spécial. A la fin de chaque mois, la directrice 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 excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

### 3- Éducation et vie scolaire.

Le service public de l'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. Les membres de l'équipe éducative, les élèves et leurs familles se doivent le respect mutuel.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique, morale, ou aux biens des autres élèves, des membres de l'équipe éducative ou de l'école, peuvent donner lieu à des sanctions portées à la connaissance des parents. Il est permis d'isoler de ses camarades, et toujours sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. Si les difficultés persistent, l'enseignant et éventuellement la directrice entendent la famille.

Il est interdit aux élèves d'apporter des jeux, objets de valeur et objets dangereux à l'école.

L'utilisation d'un téléphone mobile par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (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).

#### **4- Relation entre les familles et l'école.**

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants sont assurés dans l'école. La directrice réunit les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque rentrée, et à chaque fois qu'elle le juge utile. Chaque enseignant rencontre en outre chaque famille individuellement au moment où il le juge opportun dans l'année, et à plusieurs reprises si nécessaire.

#### **5- Usage des locaux. Hygiène et sécurité.**

L'ensemble des locaux scolaires est confié à la directrice, responsable de la sécurité des personnes et des biens. Le maire, propriétaire des locaux, peut 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 des activités d'enseignement. La directrice surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les enfants. Des exercices de sécurité ont lieu au moins une fois par trimestre et un compte-rendu est rédigé à l'issue de chacun d'eux. Il figure dans le Registre de Sécurité consultable en Conseil d'École. Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité.

Le nettoyage des locaux, effectué par les agents municipaux en dehors de la présence des enfants, est quotidien. Dans les classes et sections maternelles, le personnel spécialisé de statut communal est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

Pour les élèves qui sont soumis à un traitement médical, les médicaments, accompagnés d'une ordonnance, doivent être remis à l'enseignant ou à l'adulte chargé de surveiller l'enfant. En aucun cas un élève ne pourra garder, dans ses affaires ou dans ses poches, un quelconque produit médicamenteux.

#### **6 - Protection de l'enfance et surveillance.**

**Surveillance :** L'accueil des enfants se fait 10 minutes avant l'entrée en classe. Avant que les élèves soient pris en charge par les enseignants, ils sont sous la seule responsabilité de leurs parents, ils ne peuvent pénétrer dans l'enceinte de l'école. Un ALAE est mis en place le matin et le soir ; la Communauté des Communes en assure la gestion. En maternelle, les enfants sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit et présentées à l'enseignant. En classe élémentaire, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance des maîtres, dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires. Les élèves peuvent alors, selon le choix des familles, soit quitter l'école, soit être pris en charge par le service de cantine, de l'ALAE ou de transport. Dans le cas d'un enfant que personne ne serait venu chercher, il appartient à la directrice de prendre les décisions appropriées aux circonstances.

Le service de surveillance, au moment de l'accueil, à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres. Par conséquent, chaque enseignant accompagne ses élèves de la classe à la cour de récréation, de la cour de récréation à la classe.

**Participation de personnes étrangères à l'enseignement :** Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes, rendant impossible une surveillance unique. Dans ces conditions, le maître, 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 (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc...), sous réserve que :

- le maître, par sa présence et son action, assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires,
- le maître sache constamment où se trouvent tous ses élèves,
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés,
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves, le Directeur peut accepter ou solliciter la participation des parents volontaires agissant à titre bénévole.

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation de la directrice d'école, après avis du conseil des maîtres.

Cette autorisation ne peut excéder la durée de l'année scolaire.

Le personnel communal peut être amené à participer à l'encadrement des élèves sous la responsabilité de la directrice et des maîtres concernés.

#### **DISPOSITION FINALE :**

Pour tout point non traité par ce règlement, les dispositions du Règlement Départemental en relation avec ce point s'appliqueront. Le règlement intérieur de l'école est approuvé par le conseil d'école du 7-11-2019 ; tout enfant inscrit dans l'école est tenu de respecter le règlement.