

Règlement intérieur de l'école élémentaire de FROIDCONCHE

Le présent règlement tient compte des dispositions du règlement départemental des écoles de Haute-Saône

1 ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1 L'inscription est enregistrée par le directeur de l'école sur présentation du **certificat d'inscription** délivré par le maire de la commune dont dépend l'école, du **livret de famille**, du **carton de santé** attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication.

Lorsque le maire a accordé une dérogation pour une scolarisation d'un élève, cette dernière vaut certificat d'inscription.

Faute de présentation de l'un ou plusieurs de ces documents, l'accueil demeure provisoire et devra être régularisé dans le mois courant.

1.2 En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté.

2. HORAIRES. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE DES ELEVES INSCRITS

2.1 Les horaires de l'école élémentaire sont fixés à 24 h sur 4 jours : lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8 h 30 à 11 h 30, et de 13 h 30 à 16 h 30. L'accueil des élèves a lieu 10 minutes avant les cours, dans les salles de classe pour les CP, les CE1 et CE2.

Les portes de l'école sont ouvertes de 8 h 20 à 8 h 30 et 13 h 20 à 13 h 30. En dehors de ces horaires, les parents doivent venir sonner au portail.

Deux heures d'Activités Pédagogiques Complémentaires viennent s'ajouter. Elles sont réparties dans l'année selon un calendrier et se déroulent de 16 h 30 à 17 h 30, les mardis, et jeudis.

2.2 Fréquentation et gestion des absences

La fréquentation régulière à l'école élémentaire est obligatoire.

Les absences sont consignées chaque demi-journée, dans un registre d'appel tenu par l'enseignant. Les absences doivent être immédiatement signalées par téléphone (un répondeur téléphonique enregistre les messages à tout moment) ou par écrit, faute de quoi l'enseignant doit prendre contact avec les parents. Les familles doivent communiquer à l'école le motif précis de l'absence.

Téléphones Fixe : **03 84 93 81 64** Portable : **07 52 63 76 03**

Dans le cas des élèves ayant manqué la classe sans motif légitime, ni excuse valable, pendant au moins quatre demi-journées dans le mois, l'enseignant informera la famille qu'il effectuera sous couvert du directeur, un signalement pour absentéisme à l'Inspection Académique.

Une autorisation d'absence peut être exceptionnellement accordée par M. l'Inspecteur d'Académie sur demande écrite de la famille. Elle devra être adressée un mois avant la date.

3 VIE SCOLAIRE

3.1 Dispositions générales.

L'école participe à l'acquisition des connaissances et compétences du socle commun défini par le décret du 11 juillet 2006. Elle favorise l'ouverture de l'élève sur le monde et assure, conjointement avec la famille, l'éducation globale de l'enfant.

3.2 Difficultés scolaires et comportements des élèves.

A tout moment de la scolarité élémentaire, lorsqu'il apparaît qu'un élève ne sera pas en mesure de maîtriser les connaissances et les compétences de fin de cycle, l'enseignant propose aux parents ou représentant légal de l'enfant de mettre en place un dispositif de soutien, notamment un **Programme Personnalisé de Réussite Educative** et/ou la participation à l'aide personnalisée le soir.

C'est l'enseignant de chaque classe qui dresse la liste des élèves qui bénéficieront des APC. Cette liste présentée en Conseil des Maîtres, peut évoluer en cours d'année. L'adhésion des parents et de l'enfant est indispensable.

En complémentarité, le Réseau d'Aide Spécialisé aux Elèves en Difficulté (RASED) peut intervenir, à la demande des équipes pédagogiques et des familles pour mieux comprendre la difficulté de l'élève.

La concertation engagée avec la famille peut mener à la proposition de saisine de la commission départementale d'accès aux droits et l'autonomie des personnes handicapées.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, 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 portées à la connaissance de la famille. Tout châtimement corporel est strictement interdit. Le maître pourra isoler un enfant, momentanément et sous surveillance. Il pourra donner un travail écrit supplémentaire à réaliser à l'école. Les lignes à copier sont interdites. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

3.3 Usage de l'Internet et protection des mineurs.

Dans le cadre des programmes scolaire l'outil informatique sera utilisé.. A partir du CE1, les élèves auront accès à l'Internet dans le respect de la charte qui est signée par chaque élève et ses représentants légaux. Les portables et les objets connectés sont interdits dans l'enceinte de l'école.

3.4 Matériel scolaire.

Le financement des dépenses de fonctionnement de l'école est assuré par le budget communal. Cependant des fournitures scolaires individuelles sont demandées aux familles . La liste proposée à la fin de chaque année scolaire pour la rentrée, est conforme à la liste officielle.

3.5 Coopérative Scolaire et Association Sportive de l'école.

Afin de contribuer à l'éducation culturelle des élèves, une coopérative scolaire affiliée à l'OCCE est en place dans l'école . Elle permet de financer les sorties culturelles tout au long de l'année.

De même, l'affiliation à l'USEP permet de participer aux rencontres sportives organisées par l'USEP.

L'adhésion à ces associations est facultative mais elle concourt à l'action éducative des enfants.

4. USAGE DES LOCAUX

4.1 Utilisation et responsabilités

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur responsable de la sécurité des personnes et des biens. Le maire peut les utiliser sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, en dehors des horaires scolaires.

Le directeur tient un cahier de matériel acheté par la commune.

4.2 Hygiène. A l'école élémentaire le nettoyage des locaux est quotidien, de même que l'aération.

4.3 Sécurité.

Le plan d'évacuation des lieux est affiché dans chaque salle de l'école.

Il est procédé à deux exercices d'alertes incendie, un exercice risques majeurs et deux exercices attentat/intrusion par an dans l'enceinte de l'école.

L'équipe pédagogique est à même d'interdire dans l'école, tout objet jugé dangereux ou inapproprié.

5. SURVEILLANCE DES ELEVES

5.1 Généralités L'accueil des élèves est assuré 10 minutes avant l'heure légale d'entrée.

Un tableau des services de la surveillance des élèves pendant l'accueil et les récréations est arrêté par le directeur d'école, et affiché.

Chaque enseignant assure la surveillance de la sortie de sa classe jusqu'à la grille de l'école.

Les élèves de l'école élémentaire sont accueillis et libérés à la grille. Le retour à l'école après la classe est interdit. .

Les élèves qui participent aux heures d'APC sont gardés dans la cour par les enseignants à 16 h 30, . Ils seront accompagnés à la grille de l'école à 17 h 30.

5.2 Participation de personnes étrangères à l'enseignement

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

6 CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Les discussions entre parents et enseignants s'effectueront sous la forme de rencontres. Chaque rencontre s'effectuera à la suite d'un rendez-vous pris de vive voix, ou noté sur l'agenda ou le cahier de texte de l'enfant.

Les parents peuvent aussi contacter les enseignants par mail.

Adresses mail des enseignants sur le Blog de l'école elem-centre-froideconche.ac-besancon.fr, rubrique Infos pratiques, Note de rentrée.....

L'agenda devra être systématiquement signé par les parents lorsqu'il contient un message nouveau. De même, les enseignants s'engagent à signer tout message des parents qui leur sera présenté par l'enfant.

A chaque rentrée le directeur réunit les parents, puis des réunions animées par les enseignants sont conduites pour chaque classe de l'école.