

École élémentaire Paul Vaillant Couturier
64, rue Lénine 93170 BAGNOLET
Tél. 01 41 63 27 10

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE 2020-2021

Le règlement intérieur, en fixant les règles de vie de l'école, favorise une bonne intégration et un réel épanouissement de l'enfant. Il facilite la liaison entre les familles et l'école. Il contribue à faire de l'école un lieu de respect mutuel qui prépare à une vie d'adulte et de citoyen.

L'Éducation est un droit reconnu par la convention internationale des droits de l'enfant. L'enseignement est dispensé dans le cadre d'une semaine de 8 demi-journées correspondant à 24 heures d'enseignement hebdomadaire.

TITRE 1 : FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

Horaires de l'école

Entrées : entre 8 h 50 et 9h pour le matin

Entre 13 h 20 et 13 h 30 pour l'après-midi

Sorties : 12 h pour le matin

16h30 ou 18 h après l'étude.

Les horaires d'entrées et de sorties peuvent être modifiées en fonction du protocole sanitaire en vigueur.

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire, conformément aux textes législatifs en vigueur. Les parents veilleront à ce que les horaires soient strictement respectés. L'école élémentaire n'est plus responsable des enfants, après la classe ou les APC.

Absences et retards : Tout retard devra être motivé et signalé à la directrice par écrit. Toute absence, même d'une demi-journée, doit être justifiée par un écrit daté et signé des responsables de l'enfant.

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre d'appel tenu par le maître. Toute maladie contagieuse d'un enfant devra être signalée à l'école. *Des autorisations d'absence pourront être accordées aux élèves pour les grandes fêtes religieuses qui ne coïncident pas avec un jour de congé et dont les dates sont publiées chaque année au Bulletin officiel de l'éducation nationale.*

En cas de doute sérieux sur la légitimité d'un motif, il sera demandé aux personnes responsables de l'élève de formuler une demande d'autorisation d'absence à la Direction Académique.

Pour chaque élève non assidu, un dossier est constitué pour la durée de l'année scolaire. Si les démarches entreprises en direction de la famille et de l'élève n'amènent pas à rétablir l'assiduité, le dialogue avec la famille étant considéré comme rompu, la directrice d'école transmet le dossier à la Direction Académique.

Sorties pendant les heures de classe

Sur demande écrite des parents, la directrice de l'école peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, dans ce cas un adulte responsable doit obligatoirement venir chercher l'enfant à l'école. Il en est de même pour les temps de cantine et d'étude.

TITRE 2. DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

Chacun des membres de la communauté scolaire s'engage à :

- tolérer et respecter les autres dans leur personne et dans leurs opinions,
- n'user d'aucune violence et en réprocher l'usage,
- respecter chaque personne membre de l'école, adulte ou élève.

Les élèves

Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale. **Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence, d'utiliser un langage approprié, de respecter les locaux, le matériel, d'appliquer les règles de sécurité et d'hygiène et d'accomplir les tâches inhérentes au travail scolaire.**

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Les convictions religieuses d'un élève ne lui donnent pas le droit de s'opposer à un enseignement, à l'obligation d'assiduité ou à un aménagement des consignes de sécurité ou d'hygiène.

Les parents

Les parents ont le droit d'être informés des acquis et du comportement de leur enfant. Ils sont garants du respect de l'obligation d'assiduité et de ponctualité de leur enfant ainsi que du principe de laïcité. Dans toutes les relations avec les autres membres de la communauté éducative, ils font preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

Exercice de l'autorité parentale

En cas de divorce ou de séparation et d'autorité parentale conjointe, ce qui est la règle habituelle, les deux parents devront être destinataires des mêmes informations et documents scolaires.

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. Il appartient aux parents d'informer la directrice de l'école de leur situation familiale et de lui fournir les adresses où les documents doivent leur être envoyés.

De même, 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**.

Les enseignants et non enseignants : Tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission. Ils respectent les personnes et leurs convictions, font preuve de réserve et s'interdisent tout geste ou parole qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille. Les personnels ont un devoir strict de neutralité dans l'exercice de leur fonction.

Attitudes et comportement scolaires : 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 aux mesures suivantes (tout châtiment corporel ou humiliant est interdit) :

- Les réprimandes, privation temporaire de jeux ou partiellement de récréation, tâche pédagogique ou éducative, confiscation des objets dangereux ou suscitant des conflits;
- transfert temporaire de classe(s) d'un élève difficile (un élève ne doit à aucun moment être laissé seul et sans surveillance);
- concertation avec les responsables légaux de l'enfant;
- mise en place d'un contrat pédagogique ou d'un PPRE spécifique.

Situations exceptionnelles : Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève, sa sécurité et/ou celle des autres dans le cadre scolaire, sa situation est soumise à l'examen de l'équipe éducative qui proposera des mesures appropriées soumises à l'accord de l'I.E.N. La Direction Académique en sera tenue informée.

Le signalement ou le transfert d'école d'un élève sera engagé conformément aux dispositions réglementaires départementales.

TITRE 3 : HYGIENE, SANTE ET SECURITE

Utilisation des locaux-responsabilité : Responsabilité de l'utilisation des locaux

L'ensemble des locaux est confié à la directrice, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L212-15 du code de l'éducation qui permet au maire d'utiliser, sous sa responsabilité et 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. Une charte locale peut organiser l'occupation de ces locaux.

Propreté : Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour le maintien en état de salubrité. L'école est un lieu où vit un grand nombre de personnes ; il dépend de chacun qu'elle demeure un lieu agréable. La propreté est l'affaire de tous et ne doit pas uniquement incomber au personnel de service. C'est pourquoi chacun doit faire l'effort de jeter tout déchet dans la poubelle, respecter les parties communes (toilettes).

Comportement : Les rangs ont une place fixe. A la sonnerie annonçant la fin de la récréation, tous les jeux doivent cesser. Les enfants doivent venir prendre place calmement dans le rang de leur classe.

Tout déplacement doit s'effectuer dans le calme quelque soit le lieu de destination du groupe.

Tout problème survenant pendant le temps scolaire doit être réglé à l'école avec l'enseignant ou la directrice. Les parents ne doivent en aucun cas intervenir à la sortie de l'école.

Sécurité : La directrice d'école est responsable de la sécurité des personnes et des biens (circulaire n°91-124 du 6 juin 1991) et à ce titre, il lui incombe de mettre en place, avec l'assistant de prévention de circonscription et la participation de l'équipe éducative, les plans particuliers de mise en sûreté (PPMS) et de coordonner la rédaction du document unique d'évaluation des risques (DUR) de l'école dont elle a la charge.

Aucun enfant n'est autorisé à rester seul dans une classe, dans les couloirs, dans les halls, etc.

Toute introduction d'objets dangereux (cutter, couteau, balles de tennis, cannettes, etc.) est interdite dans l'enceinte de l'école. L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement électronique par un élève est interdite. La méconnaissance des règles fixées peut entraîner la confiscation par

un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Les bijoux, jouets, jeux et autres objets de valeur ne doivent pas être apportés à l'école. En cas de perte ou de vol, l'école ne peut être tenue pour responsable. Les bonbons et chewing-gums sont déconseillés et les sucettes interdites. Un élève qui se blesse, même légèrement, doit prévenir immédiatement un enseignant. Aucune déclaration ne sera prise en compte si l'accident n'a pu être constaté pendant les heures scolaires. Les parents veilleront à ce que leur enfant se présente dans un état de propreté et d'hygiène convenable.

Lunettes : lorsqu'un élève porte des lunettes, les parents doivent préciser par écrit s'il doit les conserver pendant toutes les activités de la journée : récréations, sport,...

Poux : Les familles ont pour obligation de traiter les cheveux de leur enfant lorsqu'il est porteur de parasites. L'école doit être informée au plus tôt afin d'éviter au mieux la contagion.

Médicaments : la prise de médicaments à l'école n'est autorisée qu'à titre exceptionnel, sur demande écrite des parents et avec une ordonnance du médecin, et uniquement pour un problème grave et après accord du médecin scolaire, de l'enseignant et de la directrice (protocole d'accueil individualisé).

Santé : lors des incidents de la vie scolaire (chocs, blessures, égratignures) les enseignants sont amenés à donner aux enfants les premiers soins et/ou à faire appel aux secours ; dans ce cas, il faut composer le 15. Les parents doivent en être systématiquement informés dans les meilleurs délais. Tous ces faits doivent être mentionnés dans un cahier précisant l'heure, la date, le type d'incident, le nom de l'élève, la suite donnée ainsi que le nom de la personne qui a assuré les soins.

TITRE 4. SURVEILLANCE

Dispositions générales : La surveillance des élèves, durant les heures d'activité scolaire, est continue et leur sécurité est constamment assurée par le personnel enseignant pendant les heures de classe.

Modalités particulières de surveillance : L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe, à 8h50 et à 13h20.

Accueil et remise des élèves aux familles : Les enfants quittent l'école à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont inscrits à la cantine le midi et/ aux APC ou l'étude le soir. Les enseignants ne sont plus responsables des élèves après les heures de sortie.

Rôle du maître : 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.

Parents d'élèves : En cas de nécessité et pour l'accompagnement des élèves sur le trajet d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, la directrice peut solliciter la participation de parents volontaires à titre bénévole. Elle peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation à l'action éducative.

Participation régulière des intervenants : L'intervention de personnes (parents d'élèves, animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, etc.) 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 de l'école. Cette autorisation ne peut excéder la durée de l'année scolaire. Les personnes ainsi autorisées sont soumises aux règles de respect de neutralité et de laïcité pour toute la durée de leur intervention.

TITRE 5 : RELATIONS ÉCOLE / FAMILLES

Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle mettent en place les mesures pédagogiques appropriées pour obtenir de chaque enfant un travail à la mesure de ses capacités dans le but de le faire progresser dans le respect des programmes nationaux.

C'est par le dialogue entre les enseignants et les parents que toute difficulté rencontrée par l'enfant peut trouver des solutions.

Cahier de correspondance ou de liaison : lien privilégié entre l'école et la famille, les parents ont tout intérêt à le consulter chaque soir et le signer systématiquement. Les parents devront utiliser ce cahier pour correspondre avec l'école, pour demander un rendez-vous à l'enseignant. Des contacts fréquents et réguliers ne peuvent être que bénéfiques à la scolarité des enfants. Toute personne pénétrant dans l'école pendant les heures de classe doit se présenter au gardien qui enregistrera l'heure d'arrivée et l'heure de sortie puis cette personne fera connaître sa présence à la directrice.

Livret scolaire : le livret est communiqué aux parents à chaque fin de semestre. Il devra être signé.

Annexe 1 : ASSURANCE SCOLAIRE

L'assurance scolaire est devenue une nécessité en raison de la diversité des activités scolaires et péri-scolaires, qui ne permet plus d'établir une ligne de partage incontestable entre les activités obligatoires et les activités facultatives.

Les familles ont donc tout intérêt à contracter une assurance scolaire qui couvre le risque de dommage causé par l'élève (responsabilité civile), mais également le risque dommage subi par lui-même (l'individuelle accident).

En cas d'accident, ils doivent obligatoirement adresser le plus rapidement possible une déclaration à la compagnie auprès de laquelle ils ont souscrit un contrat.

Annexe 2 : CANTINE ET ÉTUDE

Restauration scolaire : toute modification relative à la fréquentation devra être notifiée par un mot daté et signé sur le cahier de correspondance. L'inscription préalable en mairie est obligatoire pour déjeuner au restaurant scolaire. Les élèves sont inscrits à la cantine au moment de l'appel, le matin. Si un parent vient chercher son enfant à l'heure de midi alors que celui-ci est inscrit, le repas sera facturé .

Études surveillées : des études fonctionnent tous les jours de 16h30 à 18h00 dans l'école. Elles sont assurées par roulement par des enseignants et des adultes de l'école. Il est souhaitable que les parents munissent leur enfant d'un goûter. Toute modification relative à la fréquentation devra être notifiée par un mot daté et signé dans le cahier de correspondance.

Annexe 3 : La charte de la laïcité est jointe au présent règlement.

Le présent règlement s'inscrit dans le cadre du règlement départemental des écoles de Seine Saint Denis et est révisable chaque année en conseil d'école par un vote.

Signature des responsables de l'enfant :