

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

## **ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE DE FLAUMONT-WAUDRECHIES**

**côté maternelle-CP:le chauffour 03-27-57-52-49**  
**côté CE1-CM2 : 1 rue de la mairie 03-27-57-96-11**

Ce règlement s'impose à tous et il sera approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école. Il sera remis aux parents et affiché à l'entrée de l'école et s'applique jusqu'au premier conseil d'école de l'année scolaire 2018-2019.

## **PRINCIPES**

*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. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.*

## **I.ADMISSION ET INSCRIPTION DES ELEVES**

### **1.1 Admission à l'école maternelle**

Les enfants dont l'état de santé et de maturation, constaté par un certificat médical du médecin famille, est compatible avec la vie collective en milieu scolaire, peuvent être admis à l'école maternelle. Cette admission est prononcée dans la limite des places disponibles au profit des enfants âgés de deux ans révolus et il faut que l'enfant soit propre. Cela peut conduire à un accueil différé au-delà de la rentrée en fonction de la date anniversaire de l'enfant.

Toutefois, les enfants âgés de 3 ans au plus tard le 31 décembre de l'année civile en cours doit pouvoir être accueilli dans une école maternelle, si ses responsables légaux en font la demande.

Les enfants âgés de 3 à 6 ans, dont les parents demanderaient l'inscription en cours d'année scolaire, doivent être accueillis.

Les formalités d'inscription sont accomplies par les parents ou le responsable légal de l'enfant.

L'admission est prononcée par la directrice ou le directeur de l'école sur présentation:

- du livret de famille
- d'un certificat du médecin de famille
- de tout document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication médicale
- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école

### **Les propositions d'assurance scolaire.**

Une assurance est vivement recommandée pour les activités obligatoires. (assurance de responsabilité civile, assurance individuelle, accidents corporels).

### **1.2 Admission à l'école élémentaire**

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants des deux sexes, français et étrangers, à partir de 6 ans révolus.

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 .

La directrice ou le directeur procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par les personnes responsables des documents déjà cités au 1.1.

En cas de changement d'école un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être exigé. Ce certificat indique la dernière classe fréquentée. Le livret scolaire est , soit remis aux parents, soit transmis directement à la directrice ou au directeur de l'école d'accueil.

L'exercice en commun de l'autorité parentale donne aux deux parents les mêmes droits et devoirs pour élever et protéger leur enfant. Seules les décisions éducatives les plus importantes requièrent l'accord des deux parents. L'Education nationale doit entretenir avec ces deux parents des relations de même nature, leur faire parvenir les mêmes documents et convocations.

Lorsque deux parents exerçant conjointement l'autorité parentale sont en désaccord sur ce qu'exige l'intérêt de leur enfant, le parent le plus diligent peut saisir le Juge aux Affaires familiales. La copie de la décision judiciaire, si elle concerne le domaine scolaire, doit être transmise à la directrice ou au directeur de l'école.

Il appartient aux parents d'informer la directrice ou le directeur de l'école de leur situation particulière, de produire les copies des actes officiels fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.

### **1.3 Scolarisation des élèves .**

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

L'analyse des besoins des élèves est déterminante pour assurer les meilleures conditions de scolarité.

A partir d'une évaluation initiale menée par l'équipe éducative de l'école, les parents ou les représentants légaux de l'enfant peuvent être invités par la directrice ou le directeur de l'école à adresser à la Maison Départementale des Personnes Handicapées une demande de projet personnalisé de scolarisation (PPS).

Ils seront informés par écrit du fait que l'équipe éducative souhaite qu'un PPS soit élaboré. Si, dans un délai de 4 mois, il n'a pas été donné suite à ce courrier, la directrice ou le directeur de l'école en informe le Directeur des Services Départementaux de l' Education nationale qui saisit la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulières doit pouvoir fréquenter l'école. A la demande de la famille, la directrice ou le directeur de l'école prendra contact avec le médecin de l'Education nationale afin d'élaborer, un projet d'accueil individualisé (P.A.I) pour cet enfant.

Tout enfant qui a débuté sa scolarité dans une école maternelle ou élémentaire est en droit de terminer dans cette même école.

Lors de la première admission à l'école, les personnes responsables de l'enfant doivent déclarer par écrit si elles autorisent ou non la communication de leur adresse personnelle aux associations de parents d'élèves.

## **II.ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE**

### **2.1 Fréquentation scolaire à l'école maternelle**

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement d'une fréquentation régulière susceptible de favoriser le développement de la personnalité de l'enfant et pour le préparer à devenir élève, qu'il relève ou non de l'obligation scolaire. Les personnes responsables s'engagent aussi au respect des horaires.

A défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par la directrice ou le directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative et entendu la famille.

Toute absence doit être signalée le plus rapidement possible aux personnes responsables de l'enfant qui doivent sans délai en faire connaître les motifs à la directrice ou au directeur d'école.

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par l'enseignant. Pour chaque année scolaire, les absences d'un élève, leur durée et leurs motifs sont relevées dans un dossier.

Toute absence doit être accompagnée d'un mot des parents.

## **2.2 Fréquentation et obligation scolaire à l'école élémentaire**

Les obligations des élèves incluent l'assiduité. Les responsables légaux de l'élève sont fortement impliqués dans le respect de cette obligation. Il appartient au directeur d'école de contrôler le respect de l'obligation d'assiduité liée à l'inscription à l'école.

Le maître de chaque classe tient un registre d'appel sur lequel il inscrit les élèves absents. Au début de chaque demi-journée, l'enseignant procède à l'appel des élèves. Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les responsables légaux doivent, sans délai, faire connaître au directeur d'école les motifs de cette absence ; celui-ci vérifie la légitimité du motif.

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans le cas des maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989.

En cas de doute sérieux sur la légitimité d'un motif, le directeur d'école demande aux personnes responsables de l'élève de formuler une demande d'autorisation d'absence, qu'il transmet au DASEN sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription (IEN). Dès qu'un enseignant ou une personne responsable d'une activité scolaire constate une absence non annoncée, il en informe le directeur d'école qui prend contact immédiatement avec les personnes responsables de l'élève afin qu'elles en fassent connaître les motifs.

Dès la première absence non justifiée, c'est-à-dire à partir de la première heure d'absence sans motif légitime ni excuses valables, des contacts sont établis par l'enseignant de la classe ou le directeur d'école avec les responsables légaux : il leur rappelle l'importance de l'assiduité pour une bonne scolarisation, ainsi que les motifs d'absence recevables.

Le directeur d'école accorde une vigilance particulière aux élèves dont les absences non justifiées se répètent au cours d'un même mois.

Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois : - les membres concernés de l'équipe éducative sont réunis par le directeur d'école afin d'établir un dialogue avec les responsables légaux de l'élève.

Une réflexion est conduite pour identifier les problèmes rencontrés par l'élève au sein de l'école ou à l'extérieur pouvant être à l'origine de l'absentéisme.

Les responsables légaux peuvent se faire accompagner par les représentants des parents d'élèves. L'importance de l'assiduité scolaire est rappelée, ainsi que les obligations des responsables légaux en la matière ; - un personnel référent est désigné pour accompagner la famille et l'élève dans le retour à l'assiduité. Il s'agit principalement de l'enseignant de la classe ;

- le directeur d'école transmet sans délai le dossier de l'élève au DASEN.  
Une copie est adressée simultanément à l'IEN. Le manquement à l'obligation d'assiduité scolaire est passible pour les responsables légaux de l'enfant d'une amende de 4ème classe (750 euros au plus).

### **2.3 Horaires et aménagement du temps scolaire**

La semaine scolaire à l'école maternelle et à l'école élémentaire comporte pour tous les élèves vingt-quatre heures d'enseignement scolaire, réparties sur neuf demi-journées.

Les horaires de l'école sont les suivants : 9-12h et 13h30-16h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi. L'accueil et la surveillance des élèves sont assurés dix minutes avant l'heure d'entrée en classe au début de chaque demi-journée.

Il est préconisé une pause méridienne d'une heure trente afin de permettre un déroulement serein de la restauration.

L'horaire moyen consacré aux récréations est de 15 minutes par demi-journée à l'école élémentaire.

A l'école maternelle, le temps des récréations est compris entre 15 et 30 minutes par demi-journée.

#### **Accueil et remise des élèves**

La Directrice ou le Directeur d'école veille au strict respect des horaires scolaires arrêtés par l'Inspecteur d'Académie.

Tant qu'ils n'ont pas été pris en charge par les enseignants, les enfants restent sous la responsabilité de leurs parents.

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, à l'enseignant ou au service d'accueil de l'école.

Les enfants sont repris à l'enseignant ou au service d'accueil de l'école.

Les enfants sont repris à la fin de chaque demi-journée par les parents ou toute personne majeure nommément désignée par écrit et présentée par eux à la directrice ou au directeur d'école.

Il est exclu que les enfants de maternelle quittent seuls l'enceinte scolaire.

Les élèves doivent pouvoir être accueillis et travailler en toute sérénité dans une ambiance scolaire apaisée.

A l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite des locaux scolaires.

Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les responsables légaux assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

### **2.4 Activités pédagogiques complémentaires.**

Les élèves peuvent bénéficier chaque semaine d'activités pédagogiques complémentaires d'une heure hebdomadaire. Celle-ci est assurée : par les enseignants, en groupes restreints d'élèves, le mardi et le jeudi de 16h30 à 17h30. : pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages, pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial (PEDT).

- L'organisation générale de ces activités pédagogiques complémentaires est arrêtée par l'Inspecteur de l'Education nationale de la circonscription, sur proposition du conseil des maîtres. Les dispositions retenues à ce titre sont inscrites dans le projet d'école. Le maître de chaque classe dresse, après avoir recueilli l'accord des parents ou du représentant légal, la liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires.
- Le maire est informé de l'organisation horaire retenue pour ces activités et de l'effectif des élèves qui y participent.

## **2.6 Droit d'accueil des élèves.**

Tout enfant scolarisé dans une école maternelle ou élémentaire est accueilli pendant le temps scolaire pour y suivre les enseignements prévus par les programmes. Il bénéficie gratuitement d'un service d'accueil lorsque ces enseignements ne peuvent lui être délivrés en raison de l'absence imprévisible de son professeur et de l'impossibilité de le remplacer.

Lorsque l'enseignement est interrompu du fait de l'absence imprévisible d'un enseignant, les élèves sont accueillis dans l'école, par les personnels enseignants présents.

À l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, sauf pour les élèves pris en charge par le service de restauration scolaire, ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit. Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les responsables légaux assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent

### **Droit d'accueil en cas de grève**

En cas de grève des personnels enseignants, lorsque le service d'accueil est mis en place par la commune, celle-ci peut accueillir des élèves dans les locaux des écoles maternelles et élémentaires publiques, y compris lorsque ceux-ci continuent d'être utilisés en partie par les besoins de l'enseignement.

### **Le dialogue avec les familles**

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative, Ils sont les partenaires permanents de l'école et disposent à ce titre du droit à l'information et à l'expression, à leur participation à la vie scolaire, au dialogue avec les enseignants dans le respect des compétences et des responsabilités de chacun. Dès lors que les responsables légaux de l'enfant exercent ensemble l'autorité parentale, leur séparation, par principe, ne change rien à l'exercice de cette autorité, qui reste alors exercée en commun sauf décision expresse contraire du juge. En l'absence d'éléments contraires, l'école considérera donc que les responsables légaux de l'enfant exercent en commun cette autorité et entretiendra avec eux des relations de même nature. Le cas échéant, c'est le responsable légal exerçant seul l'autorité parentale qui devra alors en apporter la preuve. L'autorité parentale étant exercée en commun, les décisions éducatives relatives à l'enfant requièrent donc l'accord des deux responsables légaux. Cependant, dans le but de réduire les inconvénients pratiques, il est présumé que chaque parent agit avec l'accord de l'autre.

### **L'information des responsables légaux**

Le suivi de la scolarité par les responsables légaux implique que ceux-ci soient bien informés du fonctionnement de l'école, des acquis mais également du comportement scolaire de leur enfant. À cette fin, le directeur d'école organise : - des réunions en début d'année pour les responsables légaux des élèves nouvellement inscrits ;

- des rencontres entre les responsables légaux et l'équipe pédagogique au moins deux fois par an, et chaque fois que lui-même ou le conseil des maîtres le jugent nécessaire ;
- - la communication régulière aux responsables légaux relevé des compétences acquises par les élèves ;
- - si nécessaire, l'information relative aux acquis et au comportement scolaires de l'élève.

### **La représentation des responsables légaux**

Les responsables légaux des élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par leurs représentants aux conseils d'école. Tout parent d'élève peut se présenter aux élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école, sur une liste composée d'au moins deux noms de candidats. Le directeur d'école doit permettre aux associations de parents d'élèves de l'école de faire connaître leur action aux autres parents d'élèves de l'école. Les heures de réunion des conseils d'école sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves. Les représentants des parents d'élèves ont le droit d'informer et de rendre compte des

travaux des instances dans lesquelles ils siègent, notamment au travers des tableaux d'affichage.

## **2.7 Usage des locaux, hygiène et sécurité**

L'ensemble des locaux scolaires est confié durant le temps scolaire au directeur d'école. Celui-ci veille à la bonne marche de l'école ; à cette fin, il surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels.

L'enfant de l'école maternelle doit pouvoir se reposer à tout moment de la journée. Chaque école maternelle comprendra une salle de repos d'une capacité d'accueil permettant à chaque enfant qui en éprouve le besoin de se reposer.

### **Accès aux locaux scolaires**

L'entrée dans l'école pendant le temps scolaire n'est de droit que pour les personnes préposées à l'inspection, au contrôle ou à la visite des établissements d'enseignement scolaire. L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur d'école.

### **Hygiène et salubrité des locaux**

À l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage et l'aération des locaux sont quotidiens. Les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés par la collectivité territoriale. L'interdiction absolue de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts pendant la durée de leur fréquentation par les élèves est rappelée par affichage.

Le matériel de couchage, personnel à chaque enfant, sera entretenu très régulièrement.

La présence d'animaux en classe est soumise à de conditions rigoureuses d'hygiène. Une attention particulière devra être portée aux risques d'allergie.

### **Organisation des soins et des urgences**

Le directeur d'école met en place une organisation des soins et des urgences qui répond au mieux aux besoins des élèves et des personnels de son école et s'assure que celle-ci est connue et comprise de l'ensemble du personnel. Il peut s'appuyer sur l'avis technique des médecins et des infirmiers de l'éducation nationale. Dans tous les cas d'urgence, le Samu-Centre 15 territorialement compétent permet le recours permanent à un médecin urgentiste qui peut donner des conseils à toute personne témoin d'un accident ou d'un malaise.

### **Sécurité**

Les écoles peuvent être confrontées à des accidents majeurs, qu'ils soient d'origine naturelle (tempête, inondation, mouvement de terrain...), technologique (nuage toxique, explosion, ...), ou à des situations d'urgence particulières (intrusions, attentats...) susceptibles de causer de graves dommages aux personnes et aux biens. En conséquence, chacun doit s'y préparer, notamment pour le cas où leur ampleur retarderait l'intervention des services de secours et où l'école se trouverait momentanément isolée. L'école a mis en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS). Ce PPMS doit permettre la mise en œuvre des mesures de sauvegarde des élèves et des personnels en attendant l'arrivée des secours ou le retour à une situation normale. Des exercices de sécurité ont lieu. Les consignes de sécurité sont affichées dans l'école. Le registre de sécurité est communiqué au conseil d'école. Le directeur d'école, responsable unique de sécurité, peut saisir la commission locale de sécurité, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école.

### **Dispositions particulières**

Il est interdit d'introduire dans l'école des objets dangereux par nature ou par utilisation: couteaux, cutter, bouteille...

Il est également interdit de venir en classe avec de l'argent ou des objets de valeur.

Les sucettes et les bonbons sont interdits. L'usage des blancs est interdit.

Il n'y a plus qu'une collation au matin.

## **2.8 Intervenants extérieurs**

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité.

Le directeur d'école veillera à ce que toute personne extérieure à l'école et intervenant auprès des élèves offre toutes les garanties requises par ces principes.

### **Participation des responsables légaux ou d'autres accompagnateurs bénévoles**

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 d'école peut accepter ou solliciter la participation de parents ou d'accompagnateurs volontaires. Il 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. Dans tous les cas, le directeur d'école délivre une autorisation écrite précisant le nom du parent ou du participant, l'objet, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

### **Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement**

Des intervenants rémunérés et qualifiés, ainsi que des intervenants bénévoles peuvent participer aux activités d'enseignement sous la responsabilité pédagogique des enseignants. Tous les intervenants extérieurs qui apportent une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement sont soumis à une autorisation du directeur d'école. Les intervenants rémunérés ainsi que les bénévoles intervenant notamment dans le champ de l'éducation physique et sportive doivent également être agréés par le directeur académique des services de l'éducation nationale.

### **L'association des parents d'élèves ACVF**

Cette association, à laquelle chacun peut adhérer, œuvre pour améliorer le quotidien des élèves. Sa présidente est Mme JOSQUIN. Sont reconnues, au titre d'associations de parents d'élèves, les associations ayant satisfait aux obligations de déclaration prévues par la loi du 1er juillet 1901 dont les activités se limitent à la défense et à la promotion des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves des établissements d'enseignement public dans leur champ d'intervention et qui s'interdisent tout prosélytisme de caractère politique, philosophique ou confessionnel.

### **Parents d'élèves**

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, la directrice ou le directeur d'école peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole. Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention.

### **Autorisation**

Toute intervention, quelle qu'elle soit, doit être autorisée par la directrice ou le directeur de l'école indépendamment de l'agrément donné à la personne ou à l'association.

Les intervenants extérieurs bénévoles, notamment les parents d'élèves, doivent recevoir une autorisation de la directrice ou du directeur d'école pour intervenir pendant le temps scolaire.

## **2.9 Les instances d'école.**

### **Le conseil d'école**

Dans chaque école, le conseil d'école est composé des membres suivants :

- 1° Le directeur de l'école, président
- 2° Deux élus : le maire ou son représentant et un conseiller municipal désigné par le conseil municipal
- 3° Les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil
- 4° Un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école
- 5° Les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école, élus selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'éducation

6° Le délégué départemental de l'éducation nationale chargé de visiter l'école .

L'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription assiste de droit aux réunions.

Le conseil d'école est constitué pour une année et siège valablement jusqu'à l'intervention du renouvellement de ses membres. Il se réunit au moins une fois par trimestre, dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats des élections, sur un ordre du jour adressé au moins huit jours avant la date des réunions aux membres du conseil (titulaires et suppléants).

En outre, il peut également être réuni à la demande du directeur de l'école, du maire ou de la moitié de ses membres.

Peuvent assister avec voix consultative aux séances du conseil d'école pour les affaires les intéressant :

a) Les personnels du réseau d'aides spécialisées, les médecins chargés du contrôle médical scolaire, les infirmiers et infirmières scolaires, les assistants de service social

b) Le cas échéant, les personnels chargés de l'enseignement des langues vivantes et les représentants des activités périscolaires pour les questions relatives à leurs activités en relation avec la vie de l'école.

Le président, après avis du conseil, peut inviter une ou plusieurs personnes dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

Les suppléants des représentants des parents d'élèves peuvent assister aux séances du conseil d'école. Le conseil d'école est l'instance principale de l'école.

Le directeur d'école préside le conseil d'école qui réunit les représentants de la communauté éducative et donne son avis sur les principales questions de vie scolaire.

Le conseil d'école, sur proposition du directeur de l'école :

- Vote le règlement intérieur de l'école ;
- - Etablit le projet d'organisation pédagogique de la semaine scolaire ;
- - Donne tout avis et présente toute suggestion sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école ( les actions pédagogiques et éducatives ; l'utilisation des moyens alloués à l'école ; les conditions de bonne inclusion des enfants handicapés ; les activités périscolaires, la restauration scolaire ; l'hygiène scolaire ; la protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire notamment contre toutes les formes de violence et de discrimination en particulier le harcèlement ( n°:3020 ) ; le respect et la mise en application des valeurs et des principes de la République).
- - Statue, sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet d'école. En fonction de ces éléments, le conseil adopte le projet d'école.
- - Donne son accord : pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles, et sur le programme d'actions établi par le conseil école-collège
- - Il est consulté par le maire sur l'utilisation de locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école

En outre, une information est donnée au sein du conseil d'école sur :

- - les principes de choix de manuels scolaires ou de matériels pédagogiques divers ;
- - l'organisation des aides spécialisées.
- Le conseil d'école établit son règlement intérieur, et notamment les modalités des délibérations.

### **Le conseil des maîtres de l'école**

L'équipe pédagogique est constituée du directeur, des enseignants affectés à l'école, des membres du réseau d'aides spécialisées (Rased).

Elle se réunit en conseil des maîtres sous la présidence du directeur de l'école, au moins une fois par trimestre en dehors de l'horaire d'enseignement et chaque fois que le directeur le juge utile ou que la moitié de ses membres en fait la demande. Le conseil des maîtres donne son avis sur l'organisation du service et sur tous les problèmes concernant la vie de l'école.

### **Le Conseil des maîtres de cycle**

Il élabore la partie pédagogique du projet d'école pour le cycle considéré et assure le suivi et l'évaluation de sa mise en œuvre. Il peut consulter toute personne intervenant durant le temps scolaire. La partie pédagogique du projet d'école propre à chaque cycle tient compte du programme d'actions élaboré par le conseil école-collège. Les membres du conseil de cycle se concertent régulièrement sur la progression, les acquis et les besoins des élèves.

### **Le conseil école-collège**

Le conseil école-collège associe un collège public et les écoles publiques de son secteur de



recrutement afin de renforcer la continuité pédagogique entre les premier et second degrés.

Le conseil école-collège comprend :

- le principal du collège ou son adjoint
- l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription du premier degré ou son représentant
- des personnels désignés par le principal du collège sur proposition du conseil pédagogique du collège
- des membres du conseil des maîtres de chacune des écoles du secteur de recrutement du collège .

Le conseil école-collège se réunit au moins deux fois par an. Chaque année, il établit son programme d'actions pour l'année scolaire suivante ainsi qu'un bilan de ses réalisations. Il a en charge tous les élèves de l'école et tous les élèves du collège. Il soumet le programme d'actions à l'accord du conseil d'administration du collège et du conseil d'école de chaque école concernée. Le bilan des réalisations est présenté aux mêmes instances.

### **III.DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE**

La communauté éducative rassemble, à l'école, les élèves et tous ceux qui, dans l'école ou en relation avec elle, participent à l'accomplissement de ses missions.

#### **3.1 Les élèves**

##### **Les Droits**

En application des conventions internationales auxquelles la France a adhéré, les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Ainsi, « Les États parties prennent toutes les mesures appropriées pour veiller à ce que la discipline scolaire soit appliquée d'une manière compatible avec la dignité de l'enfant en tant qu'être humain et conformément à la présente Convention ». Tout châtimeur corporel ou traitement humiliant est strictement interdit.

Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'Internet dans le cadre scolaire.

##### **Le droit à l'image**

Chacun a droit au respect de sa vie privée ». Toute personne a sur son image un droit exclusif et peut s'opposer à sa fixation, à sa reproduction, ou à son utilisation préalable ». L'autorisation doit préciser le cadre dans lequel l'image de la personne sera utilisée (lieu, durée, modalités de présentation et de diffusion, support). Par ailleurs, même autorisée, la publication ou la diffusion de l'image d'une personne ne doit pas porter atteinte à sa dignité, à sa vie privée et à sa réputation. La publication sur quelque support que ce soit et notamment la diffusion en ligne d'une photographie d'élève obéit aux mêmes règles d'autorisation préalable. La diffusion sur internet de photographies d'élèves, dès lors que ceux-ci sont identifiables, est interdite.

##### **Obligations**

Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

##### **Protection de l'enfance et politique de prévention**

Le personnel qui recueille les confidences, les témoignages ou qui observe les indices transmet ces informations sous la responsabilité du directeur d'école au responsable de l'Unité territoriale de prévention et d'action sociale [UTPAS]. Les numéros verts nationaux et gratuits « enfance en danger », **119**, et « Stop Harcèlement », **0 808 807 010** (national) et **0800 59 11 11** (académique), ont été communiqués lors de la réunion de rentrée

### **3.2 Les parents ou responsables légaux**

#### **Les droits**

Les responsables légaux sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école. Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant. Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parent.

#### **Les obligations**

Les responsables légaux sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. La participation des responsables légaux aux réunions et rencontres auxquelles ils sont invités est un facteur essentiel pour la réussite des enfants. Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité et de s'engager dans le dialogue que leur directeur d'école leur propose en cas de difficulté. Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

### **3.3 Les personnels enseignants et non enseignants**

#### **Les droits**

Tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative.

#### **Les obligations**

Tous les personnels respectent les personnes et leurs convictions, et font preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité. Les enseignants sont à l'écoute des responsables légaux et répondent à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. Ils sont en toutes occasions garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

#### **Les partenaires et intervenants**

Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés ci-dessus. Celles qui sont amenées à intervenir fréquemment dans une école doivent prendre connaissance de son règlement intérieur.

### **3.4 Les règles de vie à l'école**

Tout est mis en œuvre à l'école pour créer les conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant. Il y a lieu de mettre en valeur les actions des élèves dans différents domaines tels que leurs efforts en matière de travail, leur implication dans la vie de l'école, un esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades.

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant.

Les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant.

Les mesures d'encouragement ou de réprimande, de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, sont expliquées et connues de tous.

Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation est soumise à l'examen de l'équipe éducative. Le psychologue scolaire et le médecin de l'éducation nationale sont associés à l'évaluation de la situation afin de définir les mesures appropriées : aide, conseils d'orientation vers une structure de soin. Un soutien des responsables légaux peut être proposé le cas échéant, en lien avec les différents partenaires de l'école. Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions sont cherchées en priorité dans la classe, ou exceptionnellement et temporairement dans une ou

plusieurs autres classes. Un enfant momentanément difficile pourra cependant être isolé pendant le temps très court nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe.

Des modalités de prise en charge de l'élève par les enseignants des réseaux d'aide spécialisés aux élèves en difficulté (Rased), peuvent également être envisagées.

#### **IV.ACCIDENTS ET INCIDENTS SCOLAIRES.**

##### **Déclaration d'accident**

La directrice ou le directeur de l'école est tenu d'établir une déclaration d'accident toutes les fois qu'elle ou il est informé(e) d'un incident survenu à un ou des élèves ( chute, altercation ...) ayant entraîné une lésion, apparente ou non, ou des symptômes constatés et qui ont nécessité une consultation médicale ou un soin hospitalier.

La directrice ou le directeur d'école transmet cette déclaration sans délai à l'Inspecteur de l'Education nationale de sa circonscription.

La déclaration est obligatoirement suivie dans les 5 jours d'un dossier d'accident complet. Celui-ci comporte une relation détaillée des faits, un certificat médical initial, une déclaration de l'enseignant chargé de la surveillance et, le cas échéant, un plan des lieux, des comptes rendus d'audition d'enseignants et d'élèves.

La directrice ou le directeur d'école a l'obligation de communiquer le dossier d'accident aux parents des élèves en cause ( auteur ou victime) qui en font la demande.

##### **Accident scolaire et responsabilité**

La responsabilité de l'Etat est substituée à celle des enseignants et autres membres de l'enseignement public dans tous les cas où la responsabilité de ceux-ci est engagée à l'occasion d'un dommage causé soit par des élèves qui leur sont confiés en raison de leurs fonctions, soit à ces élèves dans les mêmes conditions.

##### **Incidents scolaires.**

La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **V.VIE SCOLAIRE**

##### **5.1 Les principes**

###### **Le principe de gratuité de l'enseignement scolaire public**

Chaque élève doit pouvoir accéder, sans en être empêché pour des raisons financières, à la restauration scolaire et aux sorties scolaires. Les activités d'enseignement qui se déroulent à l'école ne sont pas à la charge des parents d'élèves. La gratuité concerne l'ensemble de la prestation d'enseignement dispensé à l'école.

La scolarité ne peut donner lieu au versement de droits d'inscription à l'école.

###### **Les fournitures scolaires individuelles**

En dehors de ce qui peut être fourni sur le budget municipal, la liste du matériel scolaire dont chaque élève doit être muni est établie et remise aux familles. Le ministère dresse une liste modèle de fournitures scolaires. C'est cette liste qui est diffusée auprès des responsables légaux et des enseignants. La liste définitive est arrêtée par le conseil d'école. Afin de ne pas grever le budget familial et éviter de créer des inégalités entre les élèves, les prescriptions de fournitures scolaires doivent être limitées aux matériels dont l'utilisation, par l'élève, est strictement personnelle.

###### **Financement d'activités facultatives**

Seules les dépenses afférentes aux activités facultatives, en particulier les voyages scolaires, peuvent donner lieu à une contribution financière des familles. Dans la mesure du possible, tous les élèves de la classe

doivent pouvoir bénéficier de l'activité ; aucun d'eux ne doit être écarté pour des raisons financières. L'école n'est pas dotée de la personnalité morale, elle ne dispose d'aucune autonomie financière. L'école n'est pas habilitée à organiser des ventes régulières.

### **Neutralité commerciale du service public**

Il ne saurait être toléré que les enseignants et les élèves servent directement ou indirectement à quelque publicité commerciale que ce soit. En revanche, rien ne s'oppose à ce qu'une association de parents ou une coopérative puisse organiser une vente pour financer des projets pédagogiques. La distribution aux élèves par les personnels de l'établissement de publicités ou de questionnaires commerciaux permettant la visite de démarcheurs au domicile des responsables légaux des élèves est interdite dans les établissements scolaires. Un enseignant ne peut en aucun cas exiger l'achat d'un matériel d'une marque donnée.

Seules les caractéristiques des fournitures souhaitées peuvent être précisées en veillant à concilier, dans le choix des fournitures demandées, l'impératif de réduction des dépenses des familles, l'exigence de qualité et la prise en compte des enjeux du développement durable.

Le choix des manuels scolaires et des matériels pédagogiques relève de la responsabilité pédagogique de l'équipe enseignante et peut faire l'objet d'une information en Conseil d'école.

Chaque enseignant devra prévoir en fin d'année scolaire le matériel de base pour la prochaine rentrée (stylos, cahier de textes...)

### **Le principe de laïcité et la liberté de conscience**

La laïcité, principe constitutionnel de la République, est un des fondements de l'école publique. La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances. Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Le service public de l'éducation fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égalité des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité. Les textes d'application du principe de laïcité Dans les écoles, les collèges et les lycées, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. D'une manière générale, il est interdit de dissimuler son visage dans l'espace public. La Charte de la laïcité à l'École, dont le texte est annexé au présent règlement, a été élaborée à l'intention des personnels, des élèves et de l'ensemble des membres de la communauté éducative. Elle est affichée. En conséquence, tous les membres de la communauté éducative doivent, lors de leur participation à l'action de l'école, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et neutralité. Il revient notamment aux responsables légaux de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité, et en cas de difficultés, d'engager le dialogue avec le directeur.

## **5.2 Le contenu du règlement intérieur d'une école**

Le règlement intérieur est établi et revu annuellement par le conseil d'école. Il prend en compte les droits et obligations de chacun des membres de la communauté éducative pour déterminer les règles de vie collective qui s'appliquent à tous dans l'enceinte de l'école. Il rappelle les règles de civilité et de comportement..

## **5.3 Son utilisation**

Le règlement intérieur de l'école est porté à la connaissance de l'ensemble des membres de la communauté éducative : il est à la fois un outil d'information pour les responsables légaux et les partenaires ou intervenants, et un outil éducatif pour les élèves. Le règlement intérieur est présenté, en début d'année scolaire, par le directeur d'école aux responsables légaux des élèves nouvellement inscrits. À l'occasion de l'admission d'un élève à l'école, ses parents ou responsables légaux attestent qu'ils ont pris connaissance du règlement intérieur, en complétant le coupon ci-dessous.

## **5.4 Avenant au règlement intérieur**

Devant le développement des réseaux sociaux et malheureusement de leurs dérives (diffamation, injure, outrage), nous vous rappelons que l'article 433-5 du code pénal prévoit que :

« constituent un outrage puni de 7500 euros d'amende les paroles, gestes ou menaces, les écrits ou images... adressés à une personne chargée d'une mission de service public, dans l'exercice de sa mission, et de nature à

porter atteinte à sa dignité ou au respect dû à la fonction dont elle est investie. (...) Lorsqu'il est adressé à une personne d'une mission de service public et que les faits ont été commis à l'intérieur d'un établissement scolaire ou éducatif, ..., l'outrage est puni de six mois d'emprisonnement et de 7500 euros d'amende.

... l'outrage peut-être caractérisé par l'expédition d'un courrier électronique injuriant un enseignant »

Nul n'est censé ignorer la loi.

Nul n'est censé porter atteinte aux droits des personnes.

Nul n'est censé porter atteinte à l'ordre public.

----- ✂ -----

Coupon à découper et à remettre à l'enseignant

M., Mme....., responsable légal de l'enfant

....., déclarons avoir pris connaissance de l'intégralité (13 pages) du

règlement intérieur de l'école primaire de Flaumont-Waudrechies, édité en novembre 2017.

Date : ...../...../.....

Signatures :