

Ecole primaire de Sault Brenaz - Règlement intérieur -

Le présent règlement a pour objet de préciser le règlement-type départemental qui s'applique à toutes les écoles du département et qui peut être consulté auprès de la directrice.

Admission et inscription

- La directrice procède à l'admission sur présentation par la famille du livret de famille, ou d'une pièce d'identité certifiant la responsabilité légale, ainsi que du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école.
- Lors de l'inscription, la directrice recueillera l'adresse des deux parents s'ils sont séparés ou divorcés. La photocopie du jugement de divorce sera produite auprès de la directrice pour vérification des droits de garde.
- L'inscription d'un enfant ou sa participation aux activités inscrites dans les programmes scolaires ne peut en aucun cas être subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance. Par contre, l'assurance (responsabilité civile et individuelle accident) est obligatoire dans le cadre des activités facultatives (sorties scolaires occasionnelles dépassant les horaires scolaires ...).
- Selon le principe de gratuité, les matériels et fournitures à usage collectif, les manuels scolaires sont à la charge de la commune. Les prescriptions d'acquisition des fournitures individuelles seront réduites au maximum.

Fréquentation et obligation scolaire

- Pour les enfants inscrits à l'école et ayant six ans révolus, la fréquentation scolaire est obligatoire.
- Les absences sont consignées chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par l'enseignant.
- L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement pour la famille d'une fréquentation régulière.
- Toute absence doit être signalée par les parents (de vive voix auprès de l'enseignante ou par téléphone) dans la demi-journée, et en donner le motif.
Les seuls motifs légitimes sont :
 - o La maladie de l'enfant,
 - o La maladie transmissible d'un membre de la famille,
 - o L'absence des personnes responsables,
 - o La participation à une réunion solennelle de famille,
 - o Un empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications.
- En cas d'une maladie nécessitant une éviction scolaire obligatoire, le retour de l'enfant est assujéti à la production d'un certificat médical précisant que l'élève n'est plus contagieux.
- En cas d'absentéisme répété ou fréquent, si les démarches pour rétablir l'assiduité de l'élève n'aboutissent pas, son dossier est transmis à l'Inspecteur d'Académie.
- Toutefois, les autorisations d'absence peuvent être accordées par la directrice, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.
- En cas d'absence d'un enseignant non remplacé, les enfants sont accueillis et répartis dans les autres classes de l'école.

Vie scolaire

- Tout adulte de la communauté éducative s'interdit tout comportement qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille.
- De même, les élèves, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement qui porterait atteinte aux membres de la communauté éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

- Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 de code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ». Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, la directrice réunit l'équipe éducative afin d'organiser le dialogue avec l'élève et la famille.
- Les photographies de classe par un professionnel peuvent avoir lieu au sein de l'école. Les principes de « bonne conduite » ont été notifiés dans une circulaire (B.O n°24 du 12 juin 2003). Toute personne peut s'opposer à la reproduction de son image.
- Tout membre de la communauté éducative doit protection physique et morale aux enfants et signaler aux autorités compétentes tout mauvais traitement avéré ou suspecté.

Horaires :

- o **Activités scolaires** : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h45 à 11h45 et de 13h30 à 15h45. Le mercredi matin de 8h45 à 11h45.
 - o **Activités péri éducatives** : ces activités non obligatoires ont été organisées dans le cadre du projet des « nouveaux rythmes ». Elles sont encadrées par les enseignantes et le personnel communal, gratuites, elles sont assujétiées à inscription pour chaque période de l'année.
Horaires : 15h45 à 16h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
 - o **Activités pédagogiques complémentaires (Soutien)** : Les enseignantes proposeront des activités de soutien à certains enfants, une fois dans la semaine. Ils y participeront avec accord de leur famille.
- **Précisions « entrées / sorties » des élèves :**
- o L'accueil des élèves est assuré 10 minutes avant l'heure légale (il peut être fait en classe ou dans la cour de récréation pour les plus grands, chaque niveau de classe ayant des accueils spécifiques).
 - o Pour les sorties, le portail ouvre aux heures de fin d'école ou fin de temps péri-éducatif (11h45 - 15h45 - 16h30). Tous les enfants de maternelle doivent être confiés à un adulte habilité par l'un ou l'autre des responsables légaux. A partir du CP, les enfants peuvent quitter l'école avec un adulte ou pas, il est conseillé aux plus jeunes de revenir vers leur enseignante en cas de retard de leur parent.

Concertation entre les familles et les enseignants

- Modalité d'élection des délégués : chaque parent est électeur et éligible. Tous les parents sont concernés, qu'ils soient mariés ou non, séparés ou divorcés. Seuls sont écartés les parents qui se sont vus retirer l'autorité parentale par décision de justice ».
- Les parents d'élèves disposent d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant recensées dans le fichier Base Elèves. Ce droit s'exerce auprès du directeur d'école.
- Dans la mesure du possible, les entretiens parent-enseignants se feront en dehors des heures de classe et sur rendez-vous.

Signature des 2 responsables légaux : (prénom + nom)

signature

Papa :

Maman :