

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE DE MARTIEL

TITRE I : Admission et Inscriptions des élèves :

1- Admission à l'école maternelle

Cette admission est prononcée dans la limite des places disponibles si l'enfant présente un état de santé et de maturation physiologique et psychologique compatible avec la vie collective au profit des enfants âgées de trois ans au jour de la rentrée scolaire. Toutefois, les enfants qui atteindront cet âge dans les semaines suivant la rentrée et au plus tard au 31 décembre de l'année en cours pourront être admis, à compter de la rentrée, toujours dans la limite des places disponibles.

2 Admission à l'école élémentaire

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, français et étrangers, à partir de trois ans, et aucune discrimination, pour l'admission d'enfants étrangers à l'école élémentaire, ne peut être faite (cf. Circulaire n° 84-246 du 16 juillet 1984).

3 Dispositions communes

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le règlement intérieur rappelle que lorsque cette interdiction n'est pas respectée, le directeur d'école, saisit l'Inspecteur de la circonscription et engage avant toute procédure, un dialogue avec l'élève et les parents dans le cadre de l'équipe éducative

A l'intérieur des locaux, tout couvre-chef (bonnet, casquette, foulard, bob, etc...) est interdit. Seul le bandeau est autorisé.

Il est attendu des élèves de porter une tenue correcte et adaptée aux activités scolaires (longueur des jupes et shorts acceptable, dos nu interdit, tee-shirt doit couvrir le ventre, Tongs et claquettes interdites). Pour les enfants de classe maternelle préférer les tour de cou aux écharpes.

TITRE II : FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

1. Ecole maternelle

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant, ainsi, à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire. A défaut d'une fréquentation régulière, sans motif valable, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par le directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative prévue à l'article 2.1 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

2. Ecole élémentaire

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Les absences sont consignées, au début de chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par l'enseignant.

En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement le l'enseignant par écrit et en précise le motif.

A la fin de chaque mois, la directrice ou le directeur d'école signale, sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription, à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, 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.

Toutefois des autorisations d'absence peuvent être accordées par le directeur, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

3. Dispositions communes : horaires et aménagement du temps scolaire

La durée de la semaine scolaire est de 24 heures pour tous les élèves avec 6 heures d'enseignement par jour de classe. Les heures d'entrée et de sortie des écoles sont les suivantes :

Matin 8 h 30 – 12 h

Après Midi 14 h – 16 h 30

Pour les élèves bénéficiant au maximum d'1 heure d'Activités Pédagogiques Complémentaires hebdomadaires, cette aide est mise en place en concertation entre les familles des enfants concernés, les enseignants et les impératifs de ramassage scolaire.

TITRE III : ORGANISATION PEDAGOGIQUE ET PROJET D'ECOLE

1. Scolarité

Le maître s'interdit tout comportement, geste ou parole, qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. De même, les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole, qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant(e) et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Il est par ailleurs interdit aux familles de pénétrer dans les locaux scolaires pendant les horaires d'enseignement sans avoir été préalablement autorisé par le directeur.

Il est absolument interdit à un parent d'élève d'invectiver un enfant de l'école afin de régler un différent. Seul le directeur et les enseignants peuvent entendre le parent plaignant pour, avec les familles tenter de résoudre les éventuels problèmes entre enfants.

L'organisation pédagogique et la constitution des classes sont faites par le directeur, avant la rentrée, en fonction des actions intégrées au projet d'école et après avis du conseil des maîtres.

2. sanctions

Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions seront cherchées en priorité avec l'enseignant de la classe. Une information des sanctions sera faite aux familles et les familles pourront être invitées à rencontrer l'enseignant et/ou le directeur de l'école pour dialoguer sur le comportement de l'enfant

Dans les cas de récurrence d'un comportement inadapté à l'école élémentaire pendant le temps scolaire ou hors temps scolaire (pause méridienne, activités péri éducatives), le conseil éducatif (un représentant mairie, un représentant des parents d'élèves, un représentant du personnel communal et un enseignant plus les parents) peut se réunir. Ce conseil éducatif n'aurait pas vocation à donner une sanction mais à établir un état des faits, responsabiliser les familles et chercher des solutions envisageables avec l'enfant.

3. Usage des ressources informatiques

Une charte de bon usage des TICE dans l'école est établie. Elle est signée par les adultes ayant accès aux postes et aux ressources informatiques pédagogiques. Une réflexion sur une utilisation sûre et citoyenne de l'outil informatique sera menée au sein de la classe. Cette réflexion pourra aboutir à la définition de règles de vie.

TITRE IV : LOCAUX SCOLAIRE , USAGE HYGIENE ET SECURITE

1. Utilisation des locaux - responsabilité

L'ensemble des locaux scolaire est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens. sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 25 de la loi n° 83-663 du 22 juillet

L'accès des élèves à l'enceinte scolaire en dehors des heures légales de surveillance peut être autorisé par le Maire sous sa responsabilité et après avis du conseil d'école.

La cour de l'école ne pouvant être totalement protégée de l'intrusion de personnes hors temps scolaire sert souvent d'aire de jeu aux enfants et adolescents du village. Le directeur dégage donc sa responsabilité de tout incident ou dégradation survenus hors temps scolaire et indique que la responsabilité du Maire est totalement engagée dans ces moments-là.

2. Entretien des locaux et du matériel

Les locaux scolaires sont nettoyés tous les jours par le personnel communal. Un nettoyage « de fond » (vitres, jeux collectifs, ...) est effectué à chaque période de vacances.

3. Dispositions particulières

Certains jouets personnels peuvent être apportés à l'école et doivent être montrés et utilisés seulement sur le temps hors de la classe. Sont autorisés les billes, élastiques, cartes à jouer, cordes à sauter et petites voitures. Tout jouet de ce type introduit dans l'école par un élève l'est à ses risques et périls. Personne ne saurait être tenu pour responsable d'une quelconque dégradation ou disparition. Il appartient aux enseignants d'adapter ou limiter l'acceptation de ces jouets pour sa classe selon l'âge des élèves ou les éventuels problèmes rencontrés.

Le règlement intérieur indique que les objets de valeur, les bijoux et les sommes d'argent ne sont pas conseillés à l'école. Le directeur ne peut être tenu responsable de la perte ou du vol de ceux-ci. De même, pour des raisons de sécurité, les boucles d'oreilles de type créoles sont interdites.

TITRE V : ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES : SURVEILLANCE ET SECURITE DES ELEVES

1. Accueil et remise des élèves aux familles

Les élèves d'élémentaire sont accompagnés jusqu'aux barrières à l'entrée de l'école. Les enfants de maternelle sont conduits par les parents jusqu'aux salles de classe avant les cours et récupérés par les familles ou les personnes habilitées par celles-ci au niveau de la porte de la cantine.

Pour les enfants utilisant les services de ramassage scolaire, ceux-ci sont conduits aux véhicules assurant le transport par une personne faisant partie du personnel communal.

Dans le cas où un enfant n'a pas été récupéré dans le délai de 10 minutes après la fin des cours, il est systématiquement confié à la garderie municipale.

TITRE VI : CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

1 .Liaison école – familles

Les parents sont informés de la vie de l'école par le biais d'Info Parents, document écrit collé dans le cahier de liaison des enfants.

Les livrets des enfants sont communiqués une fois par semestre aux familles.

Le numéro de téléphone de l'école est le suivant : **05.65.29.42.96** mail : **0120440N@ac-toulouse.fr**

Pendant les heures de cours, les enseignants ne répondent au téléphone que si cela n'entrave pas la bonne marche de la classe et donc ne perturbe pas le travail des élèves. Dans le cas où un appel serait considéré comme essentiel voire urgent, il peut être transmis à la cantine de l'école 05.65.29.43.25 ou à la Mairie de Martiel au 05.65.29.41.20

TITRE VII : SANTE SCOLAIRE

Tout enfant malade à l'école est remis à sa famille.

Les médicaments peuvent être donnés aux enfants s'ils sont accompagnés de l'ordonnance du médecin, et d'une décharge écrite des parents. Dans le cas contraire aucun médicament ne sera donné.

Tout enfant présentant un trouble de santé invalidant (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies) et nécessitant un aménagement particulier (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence) doit faire établir un PAI (protocole d'accueil individualisé).

Signature :