École Publique Du Chat Perché
18, rue du coteau
44690 St Fiacre sur Maine
tel: 02 40 54 81 67 / 06 08 09 59 55

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE PRIMAIRE DU CHAT PERCHE

PREAMBULE

L'appartenance d'un élève à l'école primaire du Chat Perché implique que parents, enfants s'engagent à respecter les clauses du **Règlement intérieur** souscrit lors de l'inscription ; les membres du personnel sont régis par les règles de la Fonction Publique.

Ce règlement est élaboré en accord avec les textes en vigueur dans l'Education Nationale, dans le strict respect des principes fondamentaux :

* devoirs de laïcité et de neutralité
* devoirs de tolérance et de non violence
* égalité de traitement entre filles et garçons
* gratuité de l'enseignement

1- ACCES A L'ETABLISSEMENT

L'accès à l'établissement est réservé aux personnels, aux élèves et aux personnes dont la coopération est programmée (conseils d'école, rendez-vous, réunions, participation aux instances). Toute autre personne doit se présenter à l'entrée et décliner son identité.

2- ADMISSION ET SCOLARISATION

L'inscription des élèves se fait en Mairie.
L'admission est enregistrée, pour les enfants de la commune, par la directrice de l'école sur présentation des pages du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge, du livret de famille ou d'une pièce certifiant la filiation, et du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école.
En cas de séparation, 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 être envoyés. **Il appartient aux parents de fournir à la directrice la copie d'un extrait du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.**
En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par l'école d'origine.
En outre, le livret scolaire est remis aux parents ou envoyé directement au directeur de l'école d'accueil.

2-1 Admission

L'instruction étant obligatoire pour les enfants français et étrangers ou de migrants des deux sexes à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de trois ans, tous les enfants concernés doivent pouvoir être admis dans une école maternelle.

Les enfants peuvent être accueillis dès l'âge de deux ans révolus dans des conditions éducatives et pédagogiques adaptées à leur âge et dans la limite des places disponibles.

2-2 Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap

En application de l'article L. 112-1 du code de l'éducation, tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche de son domicile, qui constitue son école de référence.

2-3 Accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période

Les enfants atteints de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire sont admis à l'école et peuvent poursuivre leur scolarité en bénéficiant d'un PAI.
Le projet d'accueil individualisé (PAI) a pour but de faciliter l'accueil de ces élèves mais ne saurait se substituer à la responsabilité de leur famille.

2-4 Passage de classe à classe

Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève conformément au décret n°2018-119 du 20 février 2018.

2-5 Organisation du temps scolaire

La durée hebdomadaire de l'enseignement à l'école maternelle et à l'école élémentaire est de vingt-quatre heures pour tous les élèves. Chaque journée est ponctuée d'une pause méridienne d'une heure trente minimum. En cas de retard, l'entrée se fera par le portail principal via l'interphone. Les élèves de maternelle seront accompagnés jusqu'à leur classe, il est souhaitable de faire de même pour les élèves d'élémentaire pour des raisons de sécurité.

Horaires de l'école : lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30.
Accueil : 8h20 et 13h50.

2-6 Les activités pédagogiques complémentaires
L'article D. 521-13 du code de l'éducation, prévoit la mise en place d'activités pédagogiques complémentaires organisées par groupes restreints d'élèves :
- 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.

Conformément à la circulaire du 25-8-2020, l'organisation des activités pédagogiques complémentaires est arrêtée par le directeur d'école avec le conseil des maîtres de l'école. Elle est précisée dans le projet d'école. Les parents sont informés des horaires prévus.

La liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires est établie après qu'a été recueilli pour chacun l'accord des parents.

2-7 Fréquentation de l'école

Dispositions générales

Les obligations des élèves, définies par l'article L. 511-1 du code de l'éducation incluent l'assiduité. Les parents de l'élève sont fortement impliqués dans le respect de cette obligation. S'il revient au maire de contrôler le respect de l'obligation de l'instruction, il appartient au directeur d'école de contrôler le respect de l'obligation d'assiduité liée à l'inscription à l'école (conformément à l'article R. 131-6 du code de l'éducation).

En application de l'article R. 131-5 du code de l'éducation, 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 ou toute personne responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire procède à l'appel des élèves.

En application de l'article L. 131-8 du code de l'éducation, lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les parents doivent, sans délai, faire connaître au directeur d'école les motifs de cette absence ; celui-ci vérifie la légitimité du motif invoqué au regard des indications de ce même article. 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, obligation d'absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation.

Cependant, conformément à la circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004, 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 à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription (IEN). En cas de constat d'une absence non annoncée, un contact doit être pris avec les parents de l'élève afin qu'ils en fassent connaître les motifs.

A l'école maternelle et élémentaire

L'assiduité est obligatoire, conformément aux dispositions de l'article L. 131-8 du code de l'éducation.

Dès la première absence non justifiée, le directeur d'école établit des contacts étroits avec la ou les personnes responsables.

En cas d'absences répétées non justifiées, le directeur d'école applique avec vigilance les dispositions de l'article L. 131-8 du code de l'éducation.

Pour les élèves inscrits en classe de Petite Section de maternelle, sans y être incitées, les familles qui invoqueraient un besoin d'adaptation progressive, peuvent exprimer une demande d'aménagement qui ne pourra porter que **sur les heures de classe de l'après-midi.**
La demande d'aménagement est adressée par les personnes responsables de l'enfant au directeur de l'école qui la transmet,

accompagnée de son avis, à l'inspecteur de l'éducation nationale pour décision. (article L. 131-8 du code de l'éducation et décret n° 2019-826 du 2 août 2019)
À compter de dix demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le directeur d'école saisit le DASEN sous couvert de l'IEN.

En cas d'absentéisme persistant, la démarche à mettre en œuvre à l'égard des parents doit permettre de poursuivre un dialogue avec eux. L'équipe pédagogique de l'école pourra s'appuyer, pour engager cette démarche, sur l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription et sur l'assistant de service social conseiller technique du DASEN, qui pourront la guider si besoin vers le dispositif de soutien le plus approprié.

2-8 Accueil et surveillance des élèves

En accord avec les textes, l'accueil s'effectue à partir de :

8h20 le matin, dans la cour du bas pour les enfants en CP-CE1, dans la cour du haut pour les classes de CE2-CM1 et CM1-CM2 et dans les classes pour les enfants de maternelle.

13h50 l'après-midi, dans la cour du bas (maternelle-CP) et dans la cour du haut (CE1-CM2).

Les enfants n'ont le droit de rentrer dans les classes qu'au signal du maître de service.

Sorties à 12h00 et à 16h30 pour tous les enfants de la maternelle et de l'élémentaire.
Les enfants quittent l'école à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde, de restauration ou de transport.

- Les enfants de la maternelle, à leur sortie, sont pris en charge à la porte de leur classe par **les personnes autorisées par écrit.**
- **Avant qu'ils ne soient entrés dans l'enceinte scolaire** et qu'ils ne soient pris en charge par les enseignants et **après qu'ils l'aient quittée,** les élèves de classe élémentaire sont sous la seule responsabilité des parents ou du transporteur scolaire.

S'agissant des activités périscolaires, le règlement intérieur spécifique relève de la compétence exclusive de la commune.
Le midi: Les enfants qui restent déjeuner à l'école, sont sous la responsabilité de la mairie. Ils sont encadrés par le personnel municipal. Ils n'ont pas le droit de pénétrer dans les classes sauf si le maître est présent et l'autorise.
Les enfants ne mangeant pas à la cantine sont accueillis à l'école **à partir de 13h50.**
Le soir: L'enfant de maternelle, non inscrit à l'accueil du soir, dont les parents ne sont pas venus le chercher à l'heure de la sortie de l'école, sera conduit au périscolaire.
Dans les classes élémentaires, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant jusqu'aux portes de l'établissement. **En cas d'imprévu de dernière minute des parents** pour récupérer son enfant à l'heure, il est impératif de prévenir la responsable du périscolaire, Anne HIVERT au 02 28 02 09 12, afin que l'enfant soit pris en charge.
Sans appel des parents, l'école se référera à « l'autorisation de sortie en cas de retard » remplie en début d'année.

2-9 Restaurant scolaire municipal

Les enfants que les parents ne sont pas venus chercher le midi et qui ne sont pas inscrits à la cantine seront pris en charge par le personnel de cantine dans la mesure où il est impossible aux parents de les récupérer. Le coût sera facturé. Il est demandé aux parents d'éviter ce genre de situation qui perturbe le bon fonctionnement du service. Le repas sera fonction des possibilités du jour.

3- SECURITE

Dispositions générales

Le directeur d'école, responsable unique de sécurité veille à appliquer strictement l'instruction du 12-04-17, relative au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise applicables dans les écoles et les établissements scolaires. Il peut saisir la commission locale de sécurité, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école.

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la règlementation en vigueur, en particulier l'instruction du 12-4-17. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité prévu à l'article R 125.51 du code de la construction et de l'habitation doit être identifié et tenu à jour.

Les exercices d'évacuation incendie

Ces exercices doivent être consignés dans le registre de sécurité évoqué ci-dessus. Trois exercices d'évacuation « incendie » seront organisés sous la responsabilité du directeur d'école, dont le premier durant le mois qui suit la rentrée scolaire. Une information concernant ces exercices sera assurée par le directeur d'école en conseil d'école.

Les exercices de mise en sécurité

Un PPMS (plan particulier de mise en sûreté) Risques Majeurs et un PPMS Intrusion-Attentat sont élaborés sous la responsabilité du directeur d'école. Les PPMS sont propres à chaque école. Ils sont actualisés chaque année et font l'objet d'une présentation en conseil d'école, pour une information partagée avec tous les acteurs de l'école.

Deux exercices de simulation PPMS, dont un sur le risque d'attentat, doivent être réalisés annuellement suivant les consignes décrites dans les instructions relatives au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise. Le premier exercice doit intervenir avant les vacances de Noël Circulaire n° 2015-206 du 25-11-2015.

Utilisation du téléphone

L'utilisation du téléphone portable à l'école est **interdite** par les élèves sous peine de confiscation. Il sera restitué en mains propres aux parents à leur demande.

Objets dangereux
Les objets ne servant pas de matériel scolaire et manifestement dangereux sont interdits (couteaux, cutters, pétards, allumettes...).Ils seront confisqués et rendus aux parents.

Les intervenants extérieurs à l'école
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 (conformément à la circulaire n° 2001-053 du 28 mars 2001 et au paragraphe 2 du présent règlement).

Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir lors de son intervention dans l'école. 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 ; il pourra mettre fin sans préavis à toute intervention qui ne les respecterait pas.

3-2 Hygiène et santé

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école.
Les chiens, même portés ou tenus en laisse, ne doivent pas pénétrer dans l'école.
Les enfants essaient de maintenir leur école propre et de respecter les locaux. Les papiers ne doivent pas être jetés dans la cour ou dans la classe, mais déposés dans les poubelles destinées au tri des déchets.

Il est demandé aux familles de garder à la maison les enfants malades ou fiévreux jusqu'à guérison complète.
Les parents ont le devoir de **signaler immédiatement toute maladie contagieuse**, de respecter les délais d'éviction prescrits et de fournir une attestation sur l'honneur précisant que l'enfant est autorisé à reprendre les cours lors du retour de l'élève à l'école.

Il est recommandé aux familles d'être vigilantes afin d'éviter la recrudescence des poux, d'agir efficacement dès le début et d'en informer les maîtres.
Les enfants ne doivent pas apporter de médicaments à l'école.

Les enseignants ne sont pas habilités légalement à administrer les médicaments aux enfants sauf dans le cas de Protocole d'Accord Individualisé(PAI) .

En cas d'urgence, il sera fait appel au 15 et aux pompiers.

4- DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

Le maître et le personnel de l'école, s'interdisent 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 du maître, au respect dû à leurs camarades ou leurs familles. Ils doivent se montrer d'une parfaite correction vis à vis du personnel communal ou bénévole.
Sont donc interdits :

- Toute forme de discrimination, propos et comportements à caractère raciste, xénophobe, sexiste, homophobe…
- Toute forme de violence verbale, physique, psychologique, les brimades, le harcèlement, les vols ou tentatives de vol, le racket dans l'établissement et à ses abords immédiats qui, selon les cas, feront l'objet de sanctions et/ou d'une saisine de la justice
- La manipulation des dispositifs d'alarme et de protection sans motif valable
- L'introduction dans l'établissement d'objets et produits dangereux par leur nature ou leur destination, le détournement de leur usage des objets nécessaires aux enseignements (compas, ciseaux…)

Les parents sont encouragés à ne pas s'arrêter aux dires des enfants, mais à multiplier les rapports avec les enseignants dans le but de mieux défendre les intérêts de l'enfant. Les maitres sont à leur disposition pour tous renseignements sur rendez-vous.

Tout acte de dégradation volontaire, de vandalisme sur les locaux ou le matériel, les objets ou livres de l'école engage la responsabilité parentale et sera sanctionné. Dans le cas de livres manifestement dégradés, le prix du livre neuf pourra être exigé aux parents.

La responsabilité des enseignants ne pourra être retenue en cas de perte ou de vol de bijoux, d'argent ou d'objets personnels apportés par les enfants à l'école.
Il est conseillé aux familles d'inscrire le nom des enfants sur les objets, blouses, vêtements pour faciliter les recherches éventuelles.

Application des sanctions

Si un élève commet une infraction contre l'esprit ou les règles de l'école, il s'expose à des sanctions qui ont pour but principal de lui faire comprendre son erreur. Le système des sanctions est souple et progressif.

Les mesures possibles sont :

- Rappel à la règle
- Présentation d'excuses motivées, orales ou écrites
- Rédaction d'une fiche de réflexion (exemples : ce que j'ai fait, pourquoi je n'aurais pas dû le faire, ce que j'aurais pu faire différemment...)
- Réparation en lien avec l'action
- Mise à l'écart momentanée
- Privation temporaire de certains droits

Le recours à ces mesures doit toujours avoir une visée éducative, ce qui suppose une adaptation à chaque situation. Le dialogue avec l'élève et sa famille est indispensable. L'amélioration du comportement sera encouragée.

5 -VIE SCOLAIRE

5-1 Le dialogue avec les familles

Chaque élève possède **un cahier de liaison personnel et obligatoire**. C'est **un lien quotidien entre les familles et l'école.**
L'élève doit toujours être porteur de ce cahier tenu à jour, et doit le présenter à chaque demande.
Les parents doivent le consulter régulièrement. Ils **signent les informations** données par les professeurs.
A leur tour les parents peuvent utiliser ce support pour transmettre toute information utile à destination de l'enseignant ou solliciter une rencontre. La communication avec la famille pourra également se faire par le biais d'une messagerie électronique.

Le suivi de la scolarité par les parents implique que ceux-ci soient bien informés du fonctionnement de l'école, des acquis mais également du comportement scolaires de leur enfant. À cette fin, le directeur d'école organise :

- Un accueil et une visite de l'école personnalisés pour les parents des élèves nouvellement inscrits. A cette occasion la Charte de la Laïcité leur sera remise.
- Des rencontres entre les parents et l'équipe pédagogique
- La communication régulière du livret scolaire aux parents en application de l'article D. 111-3 du code de l'éducation ;

5-2 La représentation des parents

Les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par la voix de 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.

Les comptes rendus des conseils d'école sont remis aux représentants, affichés sur le panneau à l'entrée de l'école et déposés sur le site de la Mairie.

La directrice peut, après en avoir pris connaissance, et en accord avec ses collègues, assurer la distribution des informations de l'association de parents d'élèves ou d'autres associations. Elle peut en refuser la distribution si ces informations mettent en cause soit des membres de la communauté éducative, soit le fonctionnement normal de l'école ou si leur fréquence entraine une surcharge anormale du service.

5-3 Assurances

Bien que l'assurance ne soit pas obligatoire pour les actions réalisées dans le cadre scolaire, elle le devient lors d'une activité facultative (sorties, voyages).
L'assurance INDIVIDUELLE couvre les risques subis par l'assuré du fait d'un tiers ou de son propre fait.
L'assurance RESPONSABILITE CIVILE couvre les dommages que l'élève peut faire subir à une tierce personne.

Seuls les élèves assurés en RESPONSABILITE CIVILE et INDIVIDUELLE peuvent participer aux sorties et voyages facultatifs organisés par l'école.
Dès les premiers jours de l'année scolaire, les parents sont invités à fournir les attestations d'assurance.

5-4 Droit à l'image

Chacun doit comprendre que sa liberté s'arrête là où commence celle d'autrui.

L'utilisation du téléphone portable, de tout appareil connecté et de tout appareil captant ou capturant du son et/ou des images est strictement interdite dans l'enceinte de l'école ou de ses annexes sauf en cas d'activité organisée dans le cadre pédagogique, par les enseignants. Il est strictement interdit aux élèves comme aux parents de photographier ou filmer, capter ou enregistrer, quel que soit l'appareil utilisé, sans le consentement des personnes concernées et/ou de leur représentant légal pour les mineurs. En cas de manquement à cette règle de la part d'un élève, ces appareils seront confisqués et remis à la famille.
Cette règle s'applique également lors des sorties scolaires.

De même, toute mise en ligne (blogs, réseaux sociaux…) y compris effectuée hors de l'établissement ou du temps scolaire, de propos, images, références liés au statut de l'élève et portant atteinte à un membre de la communauté éducative est susceptible de donner lieu, en plus de l'application du règlement intérieur, à d'éventuelles procédures judiciaires.

Ce règlement intérieur comporte également une Charte d'utilisation du réseau informatique, le règlement du conseil d'école et les règlements de cours revus chaque année avec les élèves.

ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET SES ANNEXES

Les parents et l'élève certifient avoir pris connaissance du règlement intérieur et de ses annexes (charte informatique, règlements de cours, charte du parent accompagnateur) et s'engagent à suivre les conseils et à respecter les obligations qu'ils contiennent.»

DATE : / /

"Lu et accepté " « Lu et accepté »

Signature d'un Responsable Légal de l'élève Signature de l'Elève (à partir du CE1)