

# REGLEMENT INTERIEUR

*Sur le modèle du règlement départemental des écoles publiques de l'Hérault.*

---

## **I. Admission et inscription à l'école élémentaire.**

La mairie procède à l'inscription et la directrice d'école procède à l'admission. Il appartient aux parents de faire connaître leur situation parentale, leurs coordonnées et le partage de l'autorité parentale.

### 1.1 Scolarisation des enfants atteints d'un trouble de la santé.

Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulières doit pouvoir fréquenter l'école. A la demande de la famille, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis au point par la Directrice de l'école, le médecin traitant, le médecin scolaire et, le cas échéant, les responsables de la restauration et du temps périscolaire.

### 1.2 Scolarisation des élèves en situation de handicap.

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche du domicile, qui constitue son établissement de référence. Dans le cadre de son projet personnalisé, si ses besoins nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école ou un autre établissement, sur proposition de son établissement de référence et avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Cette inscription n'exclut pas son retour à l'établissement de référence.

---

## **II. Fréquentation et obligation scolaire.**

A l'école, la fréquentation est obligatoire les lundis, mardis, jeudis et vendredis selon le calendrier national des périodes et des vacances scolaires.

### 2.1 Horaires.

De 09h à 12h et de 14h à 17h le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'accueil des enfants est effectué le matin de 08h50 à 9h et l'après-midi, de 13h50 à 14h. Nous vous rappelons que l'entrée dans les classes se fait à 9h et à 14h précises et que tout retard perturbe le retardataire et l'ensemble de la classe. La durée hebdomadaire de la scolarité est de 24 heures.

### 2.2 Organisation de l'APC (Activités Pédagogiques Complémentaires).

Des activités pédagogiques complémentaires sont organisées par groupes restreints d'élèves les mardis, jeudis, vendredis, les horaires sont donnés par chaque enseignant, afin d'aider les élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages. L'accord des parents est obligatoire ainsi que l'assiduité.

### 2.3 Les entrées et les sorties.

L'entrée et la sortie des enfants s'effectuent par le portail de Paul Crouzet pour les classes de CE2, CM1 et CE1 (sauf une); par le portail de la cour de l'extension pour les CP et une classe de CE1; par le petit portail de l'annexe pour les CM2.

## 2.4 Sorties sur le temps scolaire et absence exceptionnelle.

Sur demande écrite des parents, la Directrice peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire à condition d'être accompagné par un adulte responsable qui devra signer à l'enseignant-e une décharge de responsabilité. Les divers rendez-vous des élèves doivent, dans la mesure du possible, être pris hors temps scolaire. Si le rendez-vous se trouve sur un temps de classe, il vous faut garder votre enfant la demi-journée. Exception faite quand votre enfant se trouve être malade et que l'enseignant(e) vous demande de venir le récupérer. Les élèves bénéficiant d'un PAP ou d'un PPS ne sont pas concernés par cet item.

## 2.5 Cas d'absence.

Toute absence doit être signalée le plus tôt possible par les responsables légaux en envoyant un mail à l'école ou à l'enseignant-e. La famille devra fournir un certificat de non contagion pour la reprise des cours après une **maladie à caractère contagieux**.

## 2.6 Cas d'absences injustifiées.

Au delà de 4 demi-journées d'absence injustifiées, la Directrice envoie un courrier de rappel de l'obligation de scolarisation, si les absences persistent, le dossier passe ensuite au niveau de l'Inspecteur de l'Education Nationale. Si aucune amélioration n'est constatée, un dossier d'absentéisme est constitué et transmis au Directeur Académique des Services de l'Education Nationale.

## 2.7 Principe constitutionnel de laïcité.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du 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 l'interdiction posée à l'alinéa précédent, la Directrice d'école engage un dialogue avec l'élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

---

## III. Vie scolaire.

La Directrice d'école est responsable du fonctionnement de l'école et assure la coordination nécessaire entre les enseignants. Chacun s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève, de sa famille ou de l'enseignant-e.

### 3.1 Coopérative scolaire.

Une participation facultative est demandée aux familles pour l'année scolaire. Cette participation permettra aux différentes classes de réaliser des projets : sortie, spectacle, intervenants...

Les montants décidés sont à titre indicatif et restent modulables à votre discrétion :

- 7€ pour un enfant                      - 12€ pour deux enfants                      - 15€ pour trois enfants.

Par souci de transparence et d'information, un bilan et un état des comptes sont donnés à chaque conseil d'école.

### 3.2 Attitudes et comportements scolaires. **Règles communes annexées**

L'équipe pédagogique doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur les causes, le maître ou

l'équipe décidera de mesures pédagogiques appropriées. Des réunions regroupant les acteurs de la réussite de l'élève peuvent être amenées à se rencontrer sur invitation de la Directrice (équipe éducative).

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 forme de violence physique et morale. Dans le cas de comportements inappropriés, répétés envers un pair, connu de l'équipe enseignante, le protocole de lutte contre le harcèlement sera enclenché. Pour ce faire, une équipe ressource pHARe de circonscription a été constituée. Celle-ci a vocation à venir en appui des écoles de la circonscription lorsque la situation le nécessite. A la demande de l'IEN, l'équipe ressource pHARe organise, alors, des rencontres avec l'ensemble des élèves concernés par la situation. Durant les entretiens, réalisés sur le temps scolaire, les élèves sont amenés à proposer des solutions et deviennent, ainsi, acteurs de la résolution du problème. Les parents sont informés de l'évolution de la situation.

### 3.3 Concertation entre les familles et les enseignants.

Les maîtres peuvent recevoir les parents sur rendez-vous. Il est possible d'utiliser le cahier de liaison ou les mails à cet effet. Au début de l'année scolaire, une réunion est organisée entre l'enseignant et les parents de ses élèves afin d'expliquer les méthodes et les objectifs de la classe. D'autres réunions de mises au point peuvent avoir lieu suivant les besoins et les projets de la classe. La Directrice peut recevoir les parents sur rendez-vous.

### 3.4 Assurance.

Dans le cadre des activités scolaires obligatoires, l'assurance scolaire est vivement conseillée. Dans le cadre des activités facultatives proposées par les établissements, l'assurance est obligatoire, tant pour les dommages dont l'enfant serait auteur (assurance de responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle accidents corporels).

### 3.5 Matériel scolaire.

Les manuels et fournitures scolaires doivent être maintenus en bon état. En cas de perte ou de dégradation, le remplacement sera effectué par les familles.

---

## **IV. Usage des locaux - Hygiène et sécurité**

### 4.1 Sécurité.

Des exercices pratiques d'évacuation ont lieu au cours de l'année scolaire. Ils ont pour objectif d'entraîner le personnel et les élèves sur la conduite à tenir en cas d'incendie, inondation ou menace extérieure. Chaque école en liaison avec la Mairie élabore un plan de mise en sûreté (PPMS) en cas d'événement majeur. Un registre de sécurité est tenu à jour dans chaque école et mis à disposition du Conseil d'Ecole.

### 4.2 Surveillance.

Les enfants font l'objet d'une surveillance continue, l'enseignant(e) veille à ce qu'elle soit assurée, quelle que soit la forme que prennent les activités. Cette surveillance s'exerce pendant les horaires définis dans l'item 2.1, dans la limite de l'enceinte de l'école et jusqu'à la fin des cours. Avant et après leur prise en charge par les enseignants, dans

l'école, les enfants sont sous la seule responsabilité de leurs parents ou les personnes désignées par eux.

La surveillance se voit étendue lors des sorties scolaires dépassant les horaires de classe.

#### 4.3 Vêtements.

**Il est fortement conseillé de marquer les vêtements** que les enfants sont susceptibles d'échanger, d'oublier ou d'égarer. Les vêtements égarés et non réclamés seront donnés à chaque vacances scolaires.

La tenue des enfants et surtout leurs chaussures doivent être adaptées à toutes les activités scolaires en particulier aux jeux et courses dans la cour.

#### 4.4 Objets interdits.

Tout objet dangereux est interdit à l'école et sera confisqué. Les objets de types : petits jouets, toupies, ballons durs et cartes ne sont pas autorisés. L'école n'est pas responsable des pertes ou des « mauvais » échanges de tout objet apporté de la maison. Sur le temps scolaire, l'usage du téléphone portable n'est pas autorisé aux élèves. **Les médicaments sont interdits à l'école.**

#### 4.5 Restauration scolaire et garderie.

Il convient de s'adresser à la mairie ou à l'ALP pour les horaires et le règlement.

#### 4.6 Cour de récréation.

L'accès à la cour est autorisé pendant les temps de récréation et durant les créneaux d'EPS. Les jours de forte pluie les temps de récréation pourront être effectués dans les classes. Un planning détermine l'accès aux différents lieux où la pratique sportive peut s'effectuer dans le village.

Du matériel (différent selon l'enseignant) est à disposition des élèves durant les récréations : ballons, échasses, diabolos, etc...

Pendant les récréations et les entrées, quatre enseignant(e)s sont de service à Paul Crouzet, deux à l'extension et deux à l'école annexe.

#### 4.7 Participation de personnes étrangères à l'enseignement.

Des intervenants extérieurs, autorisés ou agréés, peuvent intervenir dans les classes sous l'autorité des enseignants.

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**. 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. La Directrice pourra mettre fin sans préavis à toute intervention qui ne les respecterait pas.

**ECOLE ELEMENTAIRE PAUL CROUZET**

Rue de la Ducque - 34730 Prades-le-Lez

Tél : 04 67 59 76 65

Courriel : [ce.0341308m@ac-montpellier.fr](mailto:ce.0341308m@ac-montpellier.fr)