

Règlement intérieur simplifié de l'école primaire de Provenchères sur Fave

Article 1 : Procédure d'inscription et d'admission

1.1 Inscription et admission

La directrice ne procède pas aux inscriptions. Seul le maire de la commune de Provenchères sur Fave a le pouvoir d'inscrire un enfant. La directrice procède uniquement aux admissions.

La directrice admet un enfant sur présentation par les personnes responsables :

- du certificat d'inscription signé du maire de Provenchères sur Fave
- du livret de famille,
- d'une attestation des vaccinations obligatoires ou certificat de contre-indication,
- d'un certificat d'aptitude à la vie en collectivité,
- en cas de changement d'école, d'un certificat de radiation émanant de l'école d'origine.

Tous les enfants dont l'état de santé et de maturation physiologique et psychologique est compatible avec la vie collective en milieu scolaire, et ayant atteints l'âge de 3 ans avant le 31 décembre de l'année en cours peuvent être admis dans la classe enfantine de l'école primaire de l'école. Aucune première admission ne sera enregistrée en cour d'année.

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants des deux sexes à partir de 6 ans. Sont admis à l'école élémentaire les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

Article 2 : Fréquentation et obligation scolaire

2.1 et 2.2 Fréquentation scolaire

L'inscription implique l'engagement pour la famille d'une fréquentation assidue obligatoire dès six ans, et pédagogiquement indispensable en maternelle.

2.3 Absences

En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement la directrice de l'école ou l'enseignant et en précisent le motif.

Des 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 non prévisible, la famille doit informer dans les 48 heures la directrice en faisant connaître le motif.

En cas de maladies contagieuses, les personnes responsables devront fournir un certificat médical.

En cas d'absences répétées d'un élève, la directrice engage un dialogue avec les personnes responsables de l'enfant. Si le dialogue se rompt ou si les absences sans motif légitime perdurent la directrice saisit l'Inspectrice d'Académie.

2.4 Horaires et aménagement du temps scolaire

Les cours ont lieu tous les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30.

L'accueil est assuré dans la cour dès 8h20 et 13h20 l'après-midi.

L'horaire consacré aux récréations est de 15 minutes par demi-journées pour les élèves des classes élémentaires et de 15 à 30 minutes pour ceux de l'école maternelle

Article 3 : Vie scolaire

Les membres de l'équipe éducative, les élèves et leurs familles se doivent le respect mutuel.

Le port de signes ou de tenues par lesquels manifestent ostensiblement, une appartenance religieuse est interdit.

L'absence, l'insuffisance de travail ou la mauvaise volonté manifeste pourront donner lieu à des punitions adaptées et proportionnées, à finalité éducatives.

Il est permis d'isoler de ses camarades, et toujours sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique, morale, ou aux biens des autres élèves, des membres de l'équipe éducative ou de l'école, peuvent donner lieu à des sanctions portées à la connaissance des parents.

Lorsque l'élève rencontre des difficultés nécessitant l'intervention d'un maître spécialisé, l'enseignant contacte les parents et peut faire appel au réseau d'aide.

Les élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage peuvent bénéficier, avec l'accord des familles d'une aide personnalisée de deux heures maximum par semaine, les lundis et jeudis de 16h30 à 17h30 ou d'un stage de remise à niveau en période de vacances scolaires.

Article 4 : Usage des locaux

4.1 Utilisation des locaux-responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié à la directrice, responsable de la sécurité des personnes et des biens

Dans le cadre de la mise en place du service minimum d'accueil, le maire est autorisé à organiser le service d'accueil dans les locaux scolaires non utilisés par les enseignants non grévistes.

4.2. Hygiène.

À l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération régulière et suffisante pour les maintenir en état de salubrité et assurer une bonne qualité de l'air.

Les A.T.S.E.M. sont chargées de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école, cour y comprise

4.3 Sécurité

La directrice de l'école surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les enfants.

Des exercices de sécurité ont lieu au moins une fois par trimestre et un compte-rendu est rédigé à l'issue de chacun d'eux. Il figure dans le Registre de Sécurité consultable en Conseil d'École.

Les consignes de sécurité et les plans d'évacuation sont, quant à eux affichés dans chaque classe.

Un Plan Particulier de Mise en Sécurité face aux Risques Majeurs (PPMS) est établi conformément à la réglementation en vigueur.

4.4 Disposition particulières

L'usage de matériel portable électronique est interdit à l'école ainsi que l'apport d'objets illicites ou dangereux.

L'assurance scolaire est obligatoire pour les activités facultatives auxquelles participent les enfants, comme certaines sorties scolaires, pour couvrir à la fois les dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle - accidents corporels).

Article 5 : Surveillance

La surveillance des élèves, durant les heures d'activité scolaire, est continue et leur sécurité constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux, du matériel scolaire et de la nature des activités proposées

L'accueil des enfants se fait 10 minutes avant l'entrée en classe.

Avant que les élèves soient pris en charge par les enseignants, ils sont sous la seule responsabilité de leurs parents, ils ne peuvent pénétrer dans l'enceinte de l'école.

En maternelle, les enfants doivent être amenés jusqu'à leur salle de classe par les parents ou les personnes qui les accompagnent.

Les enfants sont rendus à leur famille 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 ou de cantine.

En maternelle, les enfants sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit et présentée par eux à la directrice ou à l'enseignante.

5.4 Participation des intervenants extérieurs

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, le directeur peut solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

5.4 Droit d'accueil

En cas de grève des enseignants, la commune met en place le service d'accueil minimum si le nombre des personnes qui ont déclaré leur intention de participer à la grève est égal ou supérieur à deux enseignants exerçant ans une classe.

Article 6 : Concertation avec les familles

Les enseignantes de chaque classe réunissent les parents à chaque rentrée. Il s'agit d'une réunion d'informations générales durant laquelle elles présentent leurs objectifs, leurs méthodes de travail, leurs projets pour l'année... et répondent aux questions des parents.

Des réunions d'informations ont lieu également pour les classes de CE1 et CM2, en fin d'année, afin de faire le bilan des résultats aux évaluations nationales.

En cours d'année, des réunions spécifiques par classes pourront être organisées en fonction des besoins et de la vie de chacune des classes.

Les parents peuvent rencontrer l'enseignante de leur enfant tout au long de l'année en prenant rendez-vous soit par téléphone soit par écrit.

Les parents sont régulièrement informés des résultats de leur enfant grâce à un livret d'évaluation où sont mentionnées les compétences devant être acquises, ou par divers autres moyens propres à chaque enseignante.

Le droit à l'information des conjoints séparés ou divorcés qui n'ont pas la garde habituelle de l'enfant sera respecté conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Article 8 : Disposition finales

Le présent règlement intérieur de l'école primaire de Provenchères sur Fave a été établi en Conseil des maîtres le 21 septembre 2009. Il reprend les principes énoncés dans le Règlement des écoles maternelles et élémentaires publiques du département des Vosges arrêté après avis du Conseil Départemental de l'Éducation Nationale en sa réunion du 23 décembre 2008, en tenant compte des spécificités de notre école.

Pour tout point non traité par ce règlement, les dispositions du Règlement Départemental en relation avec ce point s'appliqueront.

Monsieur-Madame,

Nom, prénom ont pris connaissance du règlement intérieur de l'école.

Date :

Signatures