

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE

### Préambule

*L'organisation et le fonctionnement de l'enseignement sont définis et mis en œuvre dans le respect des principes fondamentaux de gratuité, de laïcité et de neutralité qui constituent les fondements de l'école publique.*

*L'école doit permettre la réussite scolaire et éducative de chaque élève, ainsi que l'instauration d'un climat de respect mutuel et de sérénité nécessaires aux apprentissages.*

*Ce règlement intérieur a été établi en prenant en compte les dispositions arrêtées par le règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires de Vaucluse.*

### TITRE I – ADMISSION ET INSCRIPTION

Tout enfant âgé de trois ans au 31 décembre de l'année civile en cours peut être scolarisé à la rentrée.

Le directeur d'école (par délégation) procède à l'inscription et à l'admission sur présentation :

- d'une attestation de résidence sur la commune délivrée par les services municipaux
- du livret de famille
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires (3 pour les enfants nés avant 2018 ou 11 pour les enfants nés à partir de 2018)

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine ainsi que le livret scolaire de l'enfant doivent être présentés au directeur.

### TITRE II – FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

La **fréquentation régulière** de l'école est **obligatoire** dès l'âge de 3 ans.

A ce titre, il est demandé de :

- respecter les horaires de l'école,
- signaler l'absence de l'enfant le matin même et ramener un justificatif écrit dans les 48 heures (dans le cahier de liaison), avec production, le cas échéant, d'un certificat médical en cas de maladie contagieuse.

Un aménagement du temps de présence à l'école maternelle est possible pour les élèves de Petite

Section : une demande écrite sera faite à la directrice (via un document type) qui la transmettra pour accord à l'inspecteur de l'éducation nationale.

#### **2.1 Horaires :**

L'école de Puyvert fonctionne selon la semaine de 4 jours : les enfants travaillent à raison de 24 heures par semaine.

36 heures d'Activités Pédagogiques Complémentaires par an et par classe sont ajoutées pour les enfants en difficulté ou pour un travail en liaison avec le projet d'école.

## 2.2 Ouverture des portes :

	Matin	Dans le cadre des APC	Après-midi
Entrées	De 8h20 à 8h30		De 13h20 à 13h30
Sorties	12h	16H30 ou 16H45	16 h 00

Les élèves de la classe 3 sont accueillis dans le hall devant leur classe ; ceux des autres classes sont accueillis dans la cour de récréation ou dans leur classe en fonction du planning affiché.

En cas de retard exceptionnel, les enfants doivent être accompagnés par leurs parents jusqu'à la porte de la classe de la directrice. Ils devront y justifier le retard et signer le registre dédié.

Les élèves bénéficiant d'un suivi extérieur pourront être accueillis ou quitter l'école uniquement aux heures d'entrée et de sortie et aux heures de récréation (10H15/10H30 et 15H/15H15).

Les heures indiquées sont respectées dans l'intérêt de tous (cf. § 5.4 « Plan Vigipirate »).

Il est interdit aux élèves de pénétrer dans les salles de classe en dehors des heures de cours et sans la présence des enseignants.

## TITRE III – VIE SCOLAIRE

### 3.1 Comportements et attitudes

Faisant appel au bon sens des familles et dans l'intérêt de chaque enfant, il est décidé ce qui suit :

- Par mesure de sécurité, il est demandé aux familles de faire porter aux enfants des chaussures adaptées à leur âge et aux activités scolaires (les talons hauts, les semelles rigides ainsi que les chaussures de plage sont notamment interdits).
- Il est également interdit aux élèves de porter de grandes boucles d'oreilles, qui constituent des bijoux dangereux dans une cour de récréation.
- De même, et afin de préserver leur personnalité d'enfant, il est exigé que les élèves soient vêtus comme des enfants et non comme des adultes (dos-nus, ventres nus, maquillage et vernis à ongles sont notamment interdits).
- Pour les enfants de maternelle, pas de salopette et les bretelles sont à éviter.

Il est défendu de toucher sans autorisation à l'éclairage, au matériel d'enseignement, aux fenêtres et aux rideaux... En récréation, les jeux doivent être modérés. Les jeux violents, les jets de pierre, de balle ou de tout autre objet sont interdits.

Les couloirs et les sanitaires ne sont pas des lieux de jeu.

Il est interdit d'écrire sur les murs, de souiller de déchets les sols, les murs et les plafonds des toilettes, des préaux et de la cour.

En cas d'indisposition ou d'accident, **même léger**, l'enfant souffrant ou accidenté doit prévenir **immédiatement** le maître ou la maîtresse de service ; au besoin, **ses camarades doivent le faire pour lui**. Pendant le temps de repas et la récréation de l'interclasse, l'élève devra s'adresser au personnel municipal qui assure la surveillance.

En outre, il est demandé aux parents de veiller à ce que leurs enfants n'apportent pas à l'école d'objets dangereux (armes, briquets, couteaux...) pouvant porter atteinte à leur sécurité ou à celles des autres personnes de l'école.

### 3.2 Non-respect du règlement

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves, des personnels ou des enseignants seront portés immédiatement à la connaissance des familles et donneront lieu à des réprimandes, voire à des sanctions.

### **3.3 Communication**

Les informations de l'école à destination des parents sont consignées dans le cahier de liaison. Ce cahier est aussi utilisé par les parents qui souhaitent transmettre des informations à l'école.

Les enseignants de l'école sont disponibles pour rencontrer les parents sur rendez-vous. Les parents doivent en faire la demande en utilisant le cahier de liaison.

L'école a mis en place un ENT sécurisé qui porte le nom de TouteMonAnnée. Chaque enseignante y possède un espace pour sa classe. Certaines enseignantes privilégient l'utilisation de cet espace plutôt que celle du cahier de liaison ou vice-versa. Ceci est à définir avec chaque enseignante à la rentrée de septembre.

## **TITRE IV – USAGE DES LOCAUX – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

### **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, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions permettant au Maire d'utiliser, sous sa responsabilité, les locaux pendant les périodes hors-temps scolaire.

### **4.2 Hygiène**

Le nettoyage des locaux est quotidien. Les enfants sont en outre encouragés par leur enseignant à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

Les élèves doivent se présenter à l'école dans un état de propreté convenable.

Malpropreté et présence de parasites seront signalées.

### **4.3 Sécurité**

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur.

### **4.4 Dispositions particulières**

Aucun médicament ne peut être apporté à l'école ni administré (sauf cas particulier du PAI : consulter la directrice).

Éviter d'apporter bijoux ou objets de valeur. En tout état de cause, les parents en sont responsables.

Bonbons, sucettes, chewing-gum sont interdits à l'école.

L'utilisation du téléphone portable par les élèves dans l'enceinte de l'école est interdite.

## **TITRE V – SURVEILLANCE**

### **5.1 Dispositions générales**

La surveillance des élèves durant les heures d'activités scolaires est continue et leur sécurité constamment assurée en tenant compte des lieux et du matériel proposés.

## **5.2 Accueil et remise des élèves aux familles**

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. Le service de surveillance, à l'accueil comme à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les enseignants.

Les enseignants font sortir les enfants de 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 ou de restauration scolaire. Pour les enfants de maternelle, ils sont remis à la famille ou à des personnes responsables nommées et identifiées (en évitant les grands frères ou les grandes sœurs).

Les animateurs du périscolaire viennent récupérer, dans les classes, les enfants inscrits en garderie. De même à 16H30 ou à 16H45, pour ceux qui participent aux APC. Toute modification concernant le temps de garderie doit être signalée au directeur du centre de loisirs.

## **5.3 Parents d'élèves**

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires pendant le temps scolaire, la directrice peut solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

## **5.4 Plan Vigipirate**

Conformément à la demande du Ministère de l'Éducation Nationale, le Plan Vigipirate est remis en vigueur lorsque nécessaire. Par voie de conséquence, les portes de l'école seront fermées à clef en dehors des heures d'ouverture de l'établissement (cf. § 2.2 « Horaires »).

## **5.5 Personnel communal**

L'ATSEM accompagne au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles.

## **TITRE VI – PHOTOGRAPHIES**

Il est interdit de diffuser sur Internet ou sur les réseaux sociaux une photo d'un enfant de l'école prise dans le cadre du temps scolaire. Seules les enseignantes de l'école peuvent le faire ponctuellement par le biais de l'ENT et avec l'accord des parents.

## **TITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES**

Le règlement intérieur de l'école primaire (maternelle + élémentaire) publique peut être modifié et est approuvé chaque année lors de la première réunion du Conseil d'École.

Le présent règlement, présenté au Conseil d'École du 09/11/2020 (année scolaire 2020/2021) a été adopté à l'unanimité.