

REGLEMENT INTERIEUR

La Canopée



Elémentaire : 03.82.59.36.67

Mail directrice: ce.0573192@ac-nancy-metz.fr

Maternelle : 03.82.59.36.68

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes, dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité.

Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes, entre adultes et élèves et entre les élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

1. ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

ORGANISATION DE L'ACCUEIL ET HORAIRES

L'accueil a lieu à partir de 8h20 et 13h25.

Les horaires sont les suivants 8h30-11h50/ 13h35-16h15.

Pendant les cours, la grille sera fermée et ouverte uniquement lors des entrées et sorties. Pour les retardataires qui sonneraient à la porte, nous ouvrons dans la mesure du possible.

Les parents veillent au respect des horaires, de même que l'ensemble des partenaires en charge des élèves.

ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES

Les horaires des Activités Pédagogiques Complémentaires sont les suivants : **16h15-17h15**. Les jours de fonctionnements des APC suivent un planning communiqué au préalable aux responsables légaux. Elles sont soumises à autorisation parentale.

ADMISSION/RADIATION :

L'inscription se fait au préalable en mairie, en cas de changement d'école, un certificat de radiation devra être demandé à la directrice ou au directeur de l'école d'origine. Le directeur ou la directrice procède ensuite à l'admission.

2. ACCUEIL ET SURVEILLANCE DES ELEVES

En maternelle :

L'accueil est assuré par un adulte de l'école. Les sorties sont assurées aux différentes portes.

En élémentaire

La surveillance des élèves est assurée à l'ouverture du portail, 10min avant le début des cours à 8h20 et 13h25. Aucun élève n'est autorisé à pénétrer dans la cour sans y avoir été autorisé par l'enseignant de service. Les responsables attendent leurs enfants à la sortie des classes à l'extérieur de la cour.

PERISCOLAIRE ET CANTINE

Les enseignants assurent la surveillance de leurs élèves jusqu'à ce que ceux-ci aient été pris en charge par le périscolaire. Le personnel du périscolaire rassemble aux heures de sorties les enfants inscrits à la cantine ou au périscolaire. Ils sont alors sous leur responsabilité. **L'école ne gère pas le périscolaire. Pour toute communication entre la famille et le périscolaire, veuillez prendre contact au 03.82.59.36.69.**

ABSENCES ET RETARDS

L'obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des parents. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures prévues de l'après-midi. En cas de retard, l'enfant doit être présenté à l'enseignant par un adulte responsable. Les retards sont consignés dans un cahier. Toute absence doit être signalée le jour même (sur Ariane 57 en indiquant le motif précis et la durée. Un certificat médical n'est exigible au retour de l'école que dans le cas où l'enfant a contracté une maladie contagieuse (certificat de non-contagion). Pour des raisons exceptionnelles (orthophonie, visite médicale spécialisée...) l'enfant pourra quitter la classe durant les heures scolaires, sous la responsabilité de l'adulte responsable qui le prendra en charge à la porte de la classe après avoir averti l'enseignant ou la directrice en remplissant un formulaire spécifique.

Des autorisations d'absences peuvent être accordées par la directrice, à la demande écrite des responsables légaux, pour répondre à des motifs de caractère exceptionnel.

ABSENCES DES ENSEIGNANTS ET DROIT D'ACCUEIL

L'article L.133-1 du code de l'éducation rappelle que l'obligation d'accueil des élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques pendant le temps scolaire incombe à l'Etat. Lorsque l'enseignement est interrompu par une grève ou par l'absence imprévisible d'un enseignant, il appartient donc à l'Etat de mettre en place un service d'accueil pour les enfants concernés.

En cas de grève, lorsque le nombre de personnes ayant déclaré leur intention de faire grève est supérieur ou égal à 25% des enseignants de l'école, le service d'accueil doit être assuré par la commune. L'accueil des enfants est assuré par l'école lorsque le nombre de grévistes prévu est inférieur à 25%. En principe, tout enseignant absent pour une autre cause que celle de la grève est remplacé le jour même, sous réserve de remplaçants disponibles. Dans le cas contraire, les responsables légaux sont avisés et peuvent alors reprendre leur enfant. Tous les enfants dont les parents n'auraient pas été avisés ou ceux qui ne peuvent pas être repris sont accueillis dans les autres classes, dans la mesure du possible.

ASSURANCE

« Une assurance de Responsabilité Civile pour les dommages causés par l'élève et une assurance individuelle -accident pour les dommages que l'élève pourrait subir, est obligatoire pour les activités facultatives, c'est-à-dire pour les sorties occasionnelles, dépassant les horaires scolaires. Les élèves n'ayant pas d'assurance individuelle accident ne pourront pas participer aux sorties qui dépassent les horaires de l'école.

3. DIALOGUE AVEC LES FAMILLES

Une réunion d'information pour les responsables légaux est prévue dans les jours qui suivent la rentrée. D'autres peuvent être programmées à l'initiative de l'enseignant pour des projets ou des problèmes particuliers.

Tout responsable légal qui souhaite rencontrer un enseignant ou la directrice sollicite un rendez-vous. Un enseignant peut proposer une rencontre aux responsables légaux concernant le travail ou le comportement de l'enfant. L'ENT ARIANE 57 (*cahier de liaison ou messagerie*) permet de communiquer toutes informations utiles de l'école et de la classe. **Les familles sont invitées à activer leur code ARIANE et à consulter quotidiennement la plateforme pour prendre connaissance des informations transmises par l'école.**

Le conseil d'école réunit une fois par trimestre les représentants de la municipalité, les représentants élus des parents d'élèves et les enseignants. Il traite de questions de sécurité, d'hygiène et d'organisation. Il adopte le règlement intérieur. Il est consulté et informé du projet et des différentes activités entreprises à l'école.

En cas d'inquiétude les personnes ressources restent les enseignants et la directrice.

4. USAGE DES LOCAUX, HYGIENE ET SECURITE

USAGE DES LOCAUX ET HYGIENE

Les enfants doivent se présenter dans un état de propreté convenable, une tenue correcte et adaptée est exigée. Toute maladie contagieuse doit être signalée. Il en va de même pour la présence des poux. Les responsables légaux préviendront l'école et assureront la désinfestation des vêtements et literie afin d'éviter la propagation. Aucun médicament (même homéopathique) n'est autorisé à l'école sauf pour les enfants atteints d'une maladie chronique pour lesquels un PAI a été signé. Dans ce cas, une trousse individuelle au nom de l'enfant doit contenir les prescriptions médicales, autorisation parentale et médicaments destinés à l'élève qui en fait l'objet. **En tout état de cause, aucun médicament ne sera laissé à la disposition des élèves.**

Pour tout problème grave de santé, les responsables sont immédiatement avertis, aux numéros d'urgence qu'ils ont communiqués de l'évacuation par le SAMU vers l'hôpital désigné ou de la nécessité de venir chercher leur enfant.

A l'école le nettoyage des locaux assuré quotidiennement par les collectivités locales

Une température convenable doit être maintenue dans les locaux. L'occupation des préaux est réservée au temps d'intempéries, il est interdit d'y courir.

RECREATIONS

Le règlement de cour est établi et expliqué aux élèves : il devra être respecté (ex : zones autorisées et non autorisées...). Le non-respect de celui-ci pourra entraîner des sanctions.

Dans la cour, durant les temps de récréation, seuls les matériels mis à disposition par l'école sont autorisés. Il est interdit dans l'école tous types de jouets apportés par l'élève pouvant être sources de conflit ou de vol (par ex : cartes, billets, toupies, petites voitures...)

Téléphone mobiles et objets connectés : l'utilisation d'un téléphone ou de toute autre équipement terminal de communication électrique par un élève est interdit. La possession d'un téléphone portable ou de tout autre objet connecté est tolérée mais il devra rester éteint et sous sa responsabilité et les parents devront en faire la demande auprès de la directrice. L'école décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'un téléphone portable ou de tout autre appareil.

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. L'objet ainsi confisqué sera uniquement remis en main propres aux responsables légaux.

Pour des raisons d'éducation a une bonne hygiène alimentaire les gouters sont interdits aussi bien en maternelle qu'en élémentaire. Les gouters festifs validés par l'école (événement particulier, anniversaire d'un enfant...) sont quant à eux autorisés.

SECURITE

Les consignes de sécurité sont affichées dans l'école (consignes et plan d'évacuation).

Conformément à la réglementation en vigueur, il est absolument interdit de fumer dans les locaux scolaires. Cette interdiction s'applique également dans les lieux autour de l'école qui sont désormais des espaces sans tabac.

PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE

Le Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) constitue, en cas d'accident majeur, naturel ou technologique, un moyen permettant à la directrice et à l'équipe éducative de s'organiser en attendant l'arrivée des secours. Chaque école élabore en liaison avec la municipalité et les services de l'Etat un PPMS qui sera présenté chaque année au Conseil d'Ecole. Si nécessaire, le PPMS est actualisé par un avenant en fonction des modifications intervenues depuis sa dernière rédaction.

En cas de crise, notamment sanitaire, les membres de la communauté éducative (parents, élèves, personnels enseignants et non enseignants, partenaires) doivent respecter les consignes fixées par protocole national.

TROTINETTES ET VELOS:

Les élèves qui souhaiteraient se rendre à l'école en trottinette ou à vélo devront disposer d'un antivol qu'il leur appartiendra de gérer.

Ils pourront être garés devant l'école dans les emplacements prévus à cet effet. L'école ne sera pas tenue responsable en cas de vol ou de dégradation.

VIE SCOLAIRE :

La communauté éducative, rassemble, à l'école, les élèves et tous ceux qui, dans l'école ou relation avec elle, participent à l'accomplissement de ses missions. Elle réunit les personnels de l'école, les parents d'élèves, les collectivités territoriales compétentes pour l'école ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux au service public d'éducation.

Les membres de la communauté éducative s'interdisent tout comportement, gestes ou paroles qui traduiraient indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille.

De même, toute personne qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant s'exposerait à des sanctions légales.

DROIT A L'IMAGE

Les parents d'élèves veillent à ne pas publier, diffuser des informations, documents ou photographies relatives à la vie de l'école sur les réseaux sociaux ou sites internet.

Toute anomalie sera signalée aux autorités compétentes et pourra faire l'objet de poursuites.

Une autorisation écrite pour la diffusion de photos ou de vidéos dans le cadre pédagogique est demandée aux familles à chaque rentrée scolaire.

COMPORTEMENT :

Les élèves apprennent à vivre ensemble, dans le respect des uns et des autres.

Toute violence physique ou verbale (injures, insultes) est à proscrire.

Toute suspicion de harcèlement sera signalée, combattue. Les manquements au règlement intérieur, et en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves donnera lieu à des réprimandes et des sanctions portées à la connaissance des familles.

Les sanctions posées par l'école ont une visée éducative et ne sont pas contestables par les familles.

Dans le cas de difficultés graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, la situation sera soumise à l'examen du conseil des maîtres, qui prendra avis auprès des réseaux d'aides spécialisées et de l'Inspecteur de l'Education Nationale.

MATERIEL – RESPECT DES BIENS ET DE L'ENVIRONNEMENT :

Les matériels et fournitures à usage collectif, les manuels scolaires sont à la charge de la Mairie. Ils doivent être conservés en bon état par les élèves à qui ils sont prêtés. **Toute dégradation volontaire donnera lieu à un remboursement par les familles du bien dégradé.**

Les livres de BCD et la bibliothèque municipale doivent également faire l'objet de soins attentifs. Tout livre dégradé de manière anormale sera remplacé par les familles.

Les fournitures scolaires individuelles de bases sont achetées par les familles et vérifiées régulièrement.

Dans le souci de préserver l'ordre et la propreté des lieux, chacun respectera le bien commun et déposera les déchets dans la corbeille prévu à cet effet. Les chewing-gums et les bonbons durs sont interdits ainsi que les sucettes, pour des raisons de sécurité.

5. Communication du travail et des acquis des élèves

Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, le maître ou l'équipe pédagogique décidera des mesures appropriées (entretien avec les responsables légaux, demande d'aides RASED, participation aux A.P.C équipe éducative...)

Un livret scolaire est transmis périodiquement aux parents qui le signent et le retournent à l'école.

Les différents cahiers et classeurs sont aussi transmis périodiquement aux parents pour être visés.

Règlement intérieur de l'école conforme au règlement type départemental, approuvé au conseil d'école du 20/10/2022.

NOM et prénom de l'élève :

.....

Signature de l'élève :

Signature des responsables légaux :