

RÈGLEMENT SIMPLIFIÉ DU R.P.I.

Villefranche du Queyran
La Réunion
Leyritz-Moncassin
Anzex

1 – ADMISSION ET INSCRIPTION

Le directeur ou la directrice de l'école primaire procède à l'admission sur présentation par la famille d'un livret de famille, du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ainsi que du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune de résidence.

Depuis septembre 2019, tous les enfants, et dès 3 ans, sont concernés par l'obligation d'instruction. Tous ces enfants doivent donc désormais être inscrits dans une école ou une classe maternelle, publique ou privée, sauf si leurs parents ou responsables légaux déclarent qu'ils l'instruisent ou le font instruire dans la famille. Dans ce cas, des contrôles seront réalisés par les autorités compétentes afin de s'assurer que l'obligation d'instruction est bien respectée.

L'obligation d'instruction entraîne une obligation d'assiduité durant les horaires de classe. La loi prévoit toutefois que cette obligation puisse être assouplie pour un enfant de petite section d'école maternelle, si les personnes responsables de l'enfant le demandent.

Un décret précise les conditions dans lesquelles cet assouplissement est possible.

« Art. R. 131-1-1.-L'obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des personnes responsables de l'enfant. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi. »

« La demande d'aménagement, écrite et signée, 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 de la circonscription dans laquelle est implantée l'école, dans un délai maximum de deux jours ouvrés. L'avis du directeur de l'école est délivré au terme d'un dialogue avec les membres de l'équipe éducative.

« Lorsque cet avis est favorable, l'aménagement demandé est mis en œuvre, à titre provisoire, dans l'attente de la décision de l'inspecteur de l'éducation nationale. Le silence gardé par ce dernier pendant un délai de quinze jours à compter de la transmission de la demande d'aménagement par le directeur de l'école vaut décision d'acceptation.

« Les modalités de l'aménagement décidé par l'inspecteur de l'éducation nationale sont communiquées par écrit par le directeur de l'école aux personnes responsables de l'enfant. Elles tiennent compte des horaires d'entrée et de sortie des classes, du fonctionnement général de l'école et de son règlement intérieur. Elles peuvent être modifiées à la demande des personnes responsables de l'enfant, en cours d'année scolaire, selon les mêmes modalités que celles applicables aux demandes initiales. »

2 – FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par l'enseignant. Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur(trice) les motifs de cette absence (avant 9h30, par téléphone ou sur la boîte mail donnée en début d'année).

Au retour en classe, l'absence est justifiée par écrit par le biais de bulletins d'absences dans les cahiers de liaison.

En cas de maladie contagieuse, veuillez fournir un certificat médical.

Des autorisations d'absence peuvent être accordées par le directeur ou la directrice, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

A l'école maternelle et à l'école élémentaire, à la fin de chaque mois, la directrice ou le directeur de l'école signale à l'inspecteur d'Académie les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

3 – HORAIRES ET AMÉNAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE

L'école fonctionne sur quatre jours et le calendrier des vacances scolaires est distribué aux familles à la rentrée.

Les heures d'entrées et de sorties sont les suivantes :

| | |
|--|--|
| Matin : - Villefranche-du-Queyran : 9h00 – 12h00 - La Réunion : 8h45 – 11h45 - Leyritz-Moncassin : 9h00 - 12h00 | Après-midi : - Villefranche-du-Queyran : 13h30 – 16h30 - La Réunion : 13h15 – 16h15 - Leyritz-Moncassin : 13h30 – 16h30 |
|--|--|

L'accueil des enfants par les enseignants s'effectue dix minutes avant le début de la classe.

Dispositions particulières à l'école maternelle

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis, par la ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance.

Les élèves sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par la ou les personnes responsables légales ou par toute personne qu'elles ont désigné par écrit transmis au directeur ou à la directrice (par la fiche de renseignement en début d'année ou dans le cahier de liaison), sauf s'ils sont pris en charge, à la demande des personnes responsables, par un service de transport ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

Un enfant dont le responsable légal est absent à l'heure de sortie de classe (12h00 et 16h30), est obligatoirement pris en charge par le service périscolaire. La responsabilité des enseignants n'est plus engagée.

Dispositions particulières à l'école élémentaire

A l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, sauf pour les élèves pris en charge, à la demande des personnes responsables, par un service de transport, ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

Une heure d'APC (= activités pédagogique complémentaires) est organisée pour certains élèves, après accord des familles dans le but de répondre à leurs besoins. Elles ont lieu pour les classes du R.P.I :

- Villefranche-du-Queyran : le mardi et le jeudi de 16h35 à 17h05
- La Réunion : le mardi de 16h15 à 17h00 et le jeudi tous les 15 jours de 16h15 à 16h45
- Leyritz-Moncassin : le mardi et le jeudi de 16h40 à 17h25.

4 – GARDERIE

La garderie est un service municipal pour tous les enfants du RPI. Elle est assurée par le personnel communal.

Horaires :

- Villefranche-du-Queyran : de 7h15 à 8h50 et de 16h30 à 18h15
- La Réunion : de 7h30 à 8h35 et de 16h15 à 18h15
- Leyritz-Moncassin : le matin de 7h30 à 8h50 et l'après-midi de 16h30 à 18h15

5 – RAMASSAGE SCOLAIRE

Le conseil régional met à disposition des familles un ramassage scolaire payant. Le bus effectue un circuit entre les quatre communes du RPI.

6 – RESTAURANT SCOLAIRE

Le restaurant scolaire est un service municipal. Il est mis en place dans chacune des écoles. Pour l'organisation de ce service, se référer aux documents donnés en début d'année par chaque mairie.

7 – VIE SCOLAIRE

Santé et hygiène

Votre enfant doit arriver en bonne santé à l'école. L'école ne peut accueillir un enfant malade ou même fébrile. Il doit être dans de bonnes dispositions pour suivre les apprentissages ; il est donc indispensable que votre enfant ait un sommeil réparateur et suffisant (10 à 12h minimum).

Tous les médicaments sont interdits. Aucun ne peut être administré à l'école, ni par les enseignants, ni par le personnel communal, sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) établi par le médecin scolaire. De même, vous ne devez confier aucun médicament à votre enfant, quel qu'il soit.

Cependant, les parents peuvent se déplacer à l'école pour administrer un médicament à leur enfant.

La demande d'application d'un traitement médical de longue durée doit être transmise au médecin du Centre Médico Scolaire de Marmande, via un formulaire fourni par l'école.

Coordonnées du secrétariat du CMS : Mme THOUMAZEAN Brigitte Tél : 05.53.64.09.34

medico.marmande@gmail.com

Il incombe aux familles de veiller particulièrement à la propreté des cheveux et de traiter en cas de poux. Les parents signalent la présence de poux à l'école le plus tôt possible afin que les enseignants puissent informer l'ensemble des familles par le biais du cahier de liaison ou par mail.

Dans ce contexte de crise sanitaire, un protocole national a été envoyé à toutes les écoles, établissements scolaires du second degré et à toutes les mairies afin de limiter au mieux la propagation de la Covid19.

Ce protocole a été ajusté aux contraintes locales et spécificités de chaque école. Les parents sont informés au fur et à mesure des modifications.

Activités sportives

Les élèves qui invoquent une inaptitude physique à la pratique d'une activité sportive, doivent justifier par un certificat médical, le caractère total ou partiel de l'inaptitude.

Goûter

Les familles ne donnent pas de goûter aux enfants et l'école n'en fournit pas.

Néanmoins, les élèves qui participent aux séances d'APC ou restant à la garderie peuvent amener un goûter pour la récréation de 16h30. Pour l'école de Villefranche, les élèves qui prennent le bus doivent attendre d'être sur leur point d'arrivée pour sortir leur goûter.

Bonbons, sucettes et chewing-gum sont interdits dans l'ensemble des écoles du RPI y compris pendant le temps périscolaire. Exceptionnellement, les bonbons seront autorisés lors des anniversaires.

Vestiaire et accessoires

Afin d'éviter perte et confusions diverses, il est demandé aux parents de **marquer les vêtements**, les chapeaux ou casquettes et les sacs au nom de l'enfant. Les vêtements de l'école prêtés aux enfants, qui se sont salis pendant le temps de classe, devront être lavés et rapportés rapidement à l'école.

Les vêtements qui n'auront pas été réclamés par leurs propriétaires après les vacances d'été seront donnés à des associations caritatives.

Veillez à ce que votre enfant n'ait ni jouet, ni objet de valeur, ni objet pouvant présenter un danger pour lui et ses camarades. Toutefois, les « doudous » sont acceptés à l'école maternelle. En cas de perte ou de détérioration, les enseignants et les employés communaux sont déchargés de toute responsabilité.

Dispositions générales

Tout adulte intervenant à l'école, s'interdit 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 tout adulte travaillant (ou intervenant) dans l'enceinte de l'école et au respect dû à leurs camarades et aux familles de ceux-ci.

Les parents n'ont en aucun cas à interpellier les enfants dans l'enceinte de l'école ou dans son environ immédiat. Si un problème est rencontré, les parents devront prendre contact avec l'enseignant.

Coopérative scolaire

Une cotisation annuelle facultative est demandée aux familles, à régler par chèque de préférence. Le montant de cette cotisation est utilisé pour le financement des projets, des sorties, de matériel pédagogique et de petits achats lors des fêtes.

Assurance

Votre enfant doit être couvert **en responsabilité civile et individuelle corporelle**. Veuillez fournir obligatoirement une attestation à l'école.

Plan particulier de mise en sécurité (PPMS)

En cas d'accident majeur, l'établissement met tout en œuvre pour la sécurité de votre enfant par la mise en place du PPMS. Nous vous demandons de ne pas venir le chercher et de ne pas appeler. Vous serez avertis par la radio de la levée de la mise à l'abri.

Nous vous remercions de votre compréhension.

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

Protection de l'enfance

Conformément au cadre légal de la protection de l'enfance, si des éléments inquiétants concernant un enfant sont recueillis au sein de l'école, celle-ci a obligation de se mettre en rapport, voire de transmettre des écrits aux autorités compétentes, administratives ou judiciaires.

Droit à l'image

Conformément à l'article 9 du code civil, dans le cadre de la protection du droit à l'image et du respect de la vie privée, toute diffusion de photographies d'élèves, sur quelque support que ce soit, doit avoir fait l'objet au préalable d'une autorisation expresse des parents.

Un Espace Numérique de Travail a été mis en place au sein du RPI. Dans le cadre d'une activité de publication sur le blog de la classe, un accord de publication de photos, travaux d'élèves sera à signer par le(s) responsable(s) légal(aux). Ce dernier a été rempli dans le dossier unique de rentrée scolaire. Les signatures sur ces deux formats sont obligatoires.

L'ENT est un blog privé et ne sera accessible qu'aux personnes possédant un identifiant et un mot de passe, en général les élèves de la classe concernée et leurs parents.

Application de la loi sur la Laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Charte ci-jointe à signer

Utilisation d'Internet

Une charte d'utilisation du numérique et d'internet dans le cadre pédagogique a été élaborée. Elle doit être signée par l'élève et ses parents.supprimé

Sanction

• École maternelle

L'école est appelée à jouer un rôle essentiel dans l'éducation de l'enfant ; tout doit donc être mis en œuvre pour que son développement y soit favorisé. Un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, qui pourra demander l'avis d'experts (ex : le psychologue scolaire).

Une décision de retrait **provisoire** de l'école peut être prise par la directrice, après un entretien avec les parents et en accord avec l'Inspecteur de l'Éducation nationale.

• École élémentaire

Les manquements au règlement intérieur de l'école, peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

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

Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, qui pourra demander l'avis d'experts (ex : le psychologue scolaire).

S'il apparaît que le comportement de l'élève ne s'améliore pas malgré la conciliation et la mise en œuvre des mesures décidées dans le cadre de l'équipe éducative, il peut être envisagé à **titre exceptionnel** que l'IA-DASEN demande au maire de procéder à la radiation de l'élève de l'école et à sa réinscription dans une autre école.

Les personnes responsables de l'enfant doivent être consultées sur le choix de la nouvelle école. La scolarisation dans une école d'une autre commune ne peut être effectuée sans l'accord des représentants légaux et des communes de résidence et d'accueil.

Concertation entre les familles et les enseignants

Veillez à lire attentivement les notes affichées sur les panneaux d'affichage, les mots collés dans le cahier de liaison de votre enfant, envoyés via le mail ou sur le cahier de liaison de l'ENT ; nous vous demandons de les signer et pour les mots au format papier de retourner le cahier à l'école le lendemain.

Les parents de chaque classe sont réunis à chaque rentrée scolaire. L'enseignant peut également inviter les parents chaque fois qu'il le juge nécessaire. A leur demande, les parents peuvent être reçus par l'enseignant et/ou la directrice/le directeur de l'école.

- Règles de politesse dans la communication.

Aucune menace ou agression verbale ou physique ne peut être tolérée contre un membre de la communauté éducative.

Tout agent victime de violences, de harcèlement, de menaces, d'injures, de propos diffamatoires ou encore d'outrages dans le cadre de ses fonctions ou du fait de celles-ci peut demander un accompagnement et une réponse de l'institution décidée au sein de l'école ou dans le cadre d'une procédure judiciaire.

- Pour l'école élémentaire, un livret scolaire unique (LSU) est constitué pour chaque élève. Il comporte :

- les résultats des évaluations périodiques,
- des indications sur les acquis de l'élève,
- les propositions faites par le conseil des maîtres et les décisions prises en fin d'année scolaire sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité.

Ce livret est régulièrement communiqué aux personnes responsables qui le signent. Il sert d'instrument de liaison entre les enseignants et suit l'élève en cas de changement d'école ; il est alors confié aux personnes responsables de l'élève.

A l'école maternelle, un carnet de suivi des apprentissages (CSA) permet de rendre compte des progrès de l'élève. En fin de GS, un document doit être rempli en conseil de cycle synthétisant les acquis des trois années de maternelle, présenté aux responsables légaux puis transmis à l'enseignant de CP.

- Le Conseil d'École :

Il se réunit une fois par trimestre afin d'exposer et de débattre de divers points concernant le RPI. Il met en présence les représentants des parents d'élèves élus, le DDEN, les représentants de chaque municipalité et l'Inspecteur de l'Éducation Nationale. C'est l'occasion pour les parents de s'exprimer et de poser leurs questions par l'intermédiaire des représentants élus. Afin de mieux préparer le conseil d'école, les questions diverses sont à faire passer aux directeurs 48h avant la réunion.

Sur proposition du directeur d'école, le conseil d'école :

- ✓ vote le règlement intérieur de l'école,
- ✓ établit le projet d'organisation du temps scolaire,
- ✓ donne tous avis et présente toutes suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école,
- ✓ adopte le projet d'école
- ✓ donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles,
- ✓ Il est consulté par le maire sur l'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures de l'enseignement et de la formation.

- Les parents d'élèves, leurs représentants et associations.

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Ils participent par leurs représentants aux conseils d'école.

Les représentants des parents élus peuvent intervenir auprès du directeur pour évoquer un problème particulier et assurer ainsi une médiation à la demande d'un ou des parents concernés. En toute circonstance, ils sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard des informations à caractère personnel dont ils peuvent avoir connaissance.

Le directeur permet **aux associations de parents d'élèves (APE)** de faire connaître leur action auprès des autres parents d'élèves. Les modalités de diffusion de ces documents sont définies en concertation. En cas de désaccord, l'association ou le directeur d'école peut saisir l'autorité académique qui dispose d'un délai de

sept jours pour se prononcer. A défaut de réponse dans ce délai, les documents sont diffusés dans les conditions initialement prévues.

8 – DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur des écoles du R.P.I est établi par le conseil d'école, compte tenu des dispositions du règlement départemental et transmis à l'Inspecteur de l'Éducation Nationale.

Il est approuvé ou éventuellement modifié chaque année, lors de la première réunion du Conseil d'école.

Ce règlement intérieur est simplifié ; le règlement type départemental peut être consulté à l'école sur simple demande auprès du Directeur ou de la directrice.
