

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE

Ce règlement intérieur a été élaboré à partir du Règlement Départemental des Ecoles Maternelles et élémentaires mis à jour le 3 Avril 2002 et complété le 3 mars 2005.
Il a été approuvé par le Conseil d'Ecole le : ...03 novembre 2016.....

SOMMAIRE

PREAMBULE

1. ADMISSION DES ELEVES

2. INSCRIPTION

3. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES. ABSENCES ET RETARDS.

SORTIES PENDANT LES HEURES DE CLASSE. ABSENCES DES ENSEIGNANTS

- a) Absences
- b) Retards
- c) Sorties pendant les heures de classes
- d) Absence des enseignants

4. HORAIRES. CALENDRIER SCOLAIRE

5. SCOLARITE

- a) Attitude et comportement
- b) Enseignement religieux
- c) Enseignement des langues vivantes
- d) Enseignement des langues et cultures d'origine
- e) Sorties scolaires
- f) Fournitures scolaires

6. VIE SCOLAIRE

- a) Associations de parents d'élèves
- b) Assurance scolaire
- c) Coopérative scolaire
- d) Activités périscolaires
- e) Récompenses et sanctions

7. UTILISATION DES LOCAUX. RESPONSABILITE

8. HYGIENE. SANTE

9. SECURITE

10. MATERIEL SCOLAIRE. QUETES ET TOMBOLAS

11. SURVEILLANCE. ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES AUX FAMILLES. USAGE DU VELO

12. PARTICIPATION DE PERSONNES ETRANGERES A L'ENSEIGNEMENT. INTERVENANTS EXTERIEURS

13. CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS. CAHIER DE LIAISON

14. CONSEIL D'ECOLE

15. ANNEXES

PREAMBULE

La loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 a reconnu un rôle important à la communauté éducative. Pour donner vie à cette communauté éducative et lui apporter les moyens de sa mission, il est nécessaire d'en définir clairement les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations de chacun de ses membres : tel est l'objet du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires.

Normatif, le règlement type départemental se veut également éducatif et informatif : document de référence pour l'action éducative, il participe également à la formation civique des élèves et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative.

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, un dialogue avec la famille est mis en œuvre.

1. ADMISSION DES ELEVES

L'instruction est obligatoire pour les enfants, français et étrangers des deux sexes, à partir de six ans.

Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant 6 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

2. INSCRIPTION / ADMISSIONS

L'inscription est enregistrée par la Mairie sur présentation :

- du livret de famille
- du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifiant d'une contre-indication
- d'un document précisant le numéro de Sécurité Sociale de la personne assurant l'enfant
- d'un document (quittance de loyer, facture d'électricité...) portant l'adresse de la famille
- pour les enfants dont les parents sont séparés ou divorcés : de la copie du Tribunal ou de tout autre document cosigné par les deux parents précisant l'organisation de la garde de l'enfant et l'exercice de l'autorité parentale
- pour les enfants entrant au CP : du certificat médical de visite d'admission délivré par le Service de santé scolaire
- pour les enfants venant d'une autre école élémentaire : du certificat de radiation émanant de l'école d'origine.

Il est souhaitable que les deux parents et l'enfant soient présents au moment de l'inscription. Les parents signent la feuille d'inscription et de renseignements fournie par le directeur au moment de l'inscription. Ils s'engagent à informer sans délai le directeur de tout changement dans les informations communiquées.

A chaque rentrée scolaire, les parents complètent une feuille de mise à jour des principaux renseignements concernant leur enfant.

3. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES. ABSENCES ET RETARDS. SORTIES PENDANT LES HEURES DE CLASSE. ABSENCE DES ENSEIGNANTS.

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire.

a) ABSENCES

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par les enseignants.

En cas d'absence imprévue d'un élève, la famille est tenue d'en informer l'école :

- en faisant parvenir un mot justificatif précisant le motif et la durée présumée de l'absence.
- par mail (s'il est assez détaillé il remplacera le mot d'excuse)
- en passant à l'école pour prévenir l'enseignant.
- en téléphonant à l'école (entre 7 h 30 et 7 h 50).

Si la première information est orale, elle devra être confirmée par écrit dès le retour de l'enfant, avec production d'un certificat médical le cas échéant. En cas de maladie contagieuse avec éviction, le certificat de guérison sera à fournir au retour à l'école.

En cas d'absence prévue, la famille demande le plus tôt possible, et par écrit, une autorisation d'absence au directeur en précisant le motif, la date, la durée. Le départ en vacances en dehors des dates fixées par le calendrier scolaire n'est pas un motif valable.

En cas d'absence dépassant une journée, les parents devront penser à organiser le suivi et le rattrapage des activités de la classe.

b) RETARDS

En cas de retard, la famille fait accompagner l'enfant jusqu'à sa classe et l'excuse auprès de l'enseignant, ou remet à son enfant une excuse écrite motivant le retard. **Il est préférable d'arriver en retard que de manquer toute une demi-journée.**

c) SORTIES PENDANT LES HEURES DE CLASSES

En cas de sortie en cours de journée, les parents (ou une personne obligatoirement majeure et dûment autorisée) doivent impérativement venir chercher leur enfant dans la classe. En aucun cas, un enfant ne sera autorisé à quitter l'école seul pendant les cours.

Les autorisations doivent être dûment motivées. La famille est alors seule responsable des accidents qui peuvent survenir pendant cette absence.

Au retour, le parent ou l'adulte autorisé doit raccompagner l'enfant dans sa classe.

d) ABSENCES DES ENSEIGNANTS

En cas d'absence prévisible du maître ou de la maîtresse, ou jour scolaire sans école, un mot d'information dans le cahier de correspondance prévient la famille.

Dans les autres cas, en principe, tout maître absent est remplacé le jour même. Dans le cas contraire, les enfants seront accueillis dans une autre classe. Si le non remplacement de l'enseignant absent se prolonge, les parents qui l'acceptent peuvent garder leur enfant à la maison. Tous les autres élèves seront pris en charge par l'école.

4. HORAIRES. CALENDRIER SCOLAIRE

Les horaires de l'école sont les suivants :

- lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi : de **8 h 00 à 11h 30**

et de **13 h 30 à 15 h 45** (Lundi et jeudi) **13 h 30 à 14 h 30** le mardi et le vendredi

Attention les horaires du lundi sont modifiés durant tout le premier trimestre pour les classes qui se rendent à la piscine 13 h 45 à 16 h 00 au lieu de 13 h 30 à 15 h 45

L'accueil dans la cour a lieu à partir de 7 h 50 et de 13 h 20

A chaque rentrée scolaire, le directeur communique aux familles le calendrier des vacances scolaires.

5. SCOLARITE

a) ATTITUDE ET COMPORTEMENT

L'enseignant 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 leur sensibilité. De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du maître et au respect dû à leurs camarades, aux familles de ceux-ci et aux personnes intervenant à l'école.

b) ENSEIGNEMENT RELIGIEUX

Une heure d'enseignement religieux est assurée pendant le temps scolaire (enseignement catholique). Les enfants dispensés de cet enseignement religieux sont pris en charge par leur enseignant(e). Les parents souhaitant modifier leur choix initial décidé le jour de l'inscription (dispenser leur enfant inscrit ou inscrire leur enfant dispensé) doivent adresser leur demande sous forme de courrier. Il n'est pas souhaitable de procéder à une modification en cours d'année scolaire.

c) ENSEIGNEMENT DES LANGUES VIVANTES

Il est assuré dans l'école conformément aux textes nationaux et rectoraux en vigueur.

d) SORTIES SCOLAIRES

Les sorties scolaires sont organisées par les enseignants en conformité avec les textes et la réglementation en vigueur. L'enseignant organisateur informe par écrit les parents de toute sortie scolaire et de ses modalités. Les parents signent le formulaire adéquat en cas de sortie dite facultative (sortie payante ou dépassant les horaires habituels de l'école) L'enseignant ne pourra emmener en sortie facultative un élève qui n'aurait pas rapporté ce document signé.

f) FOURNITURES SCOLAIRES

Le directeur informe les représentants des parents d'élèves lors des Conseils d'Ecole sur la liste des fournitures qui restent à la charge des familles.

6. VIE SCOLAIRE.

a) ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ELEVES

En début d'année scolaire, le directeur informe tous les parents de l'existence des différentes associations de parents d'élèves.

b) ASSURANCE SCOLAIRE

L'assurance scolaire est indispensable. Elle est vivement conseillée pour toutes les activités obligatoires se déroulant pendant le temps scolaire, à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux scolaires. Dans le cadre de certaines activités particulières (lorsqu'il y a participation financière des familles, lorsque l'activité dépasse les horaires habituels de l'école, pour certaines sorties, ...), l'assurance est obligatoire. Un enfant non assuré correctement ne pourrait participer à ces activités.

Une assurance correcte doit couvrir :

- les risques de dommages que l'enfant pourrait causer : « Responsabilité Civile »
- les risques de dommages que l'enfant pourrait subir, notamment dans le cas où l'auteur du dommage ne peut être clairement identifié, ou s'il n'existe pas : « Garantie Individuelle Corporelle/Accidents»

Le port de lunettes par un enfant motive la souscription par la famille d'une assurance couvrant les éventuels dommages causés ou subis par l'enfant et qui seraient dus à la circonstance qu'il porte des lunettes.

Il est recommandé aux familles de vérifier si leur assurance scolaire souscrite couvre bien clairement tous ces risques.

Au début de chaque année scolaire, les parents doivent faire parvenir à l'enseignant de leur enfant l'attestation d'assurance délivrée par leur assureur. Cette attestation doit préciser clairement les garanties et les risques couverts, et la date de validité. Il est recommandé que la garantie couvre l'année scolaire entière. En cas de changement dans l'assurance survenant pendant l'année scolaire, une nouvelle attestation devra être fournie.

c) COOPERATIVE SCOLAIRE

Toute l'école est affiliée à l' U.S.E.P (Union Sportive de L'Enseignement du premier degré). Les parents sont invités à payer une cotisation par enfant, dont le montant est débattu en Conseil d'Ecole. Le compte-rendu financier annuel est présenté à l'occasion d'un des trois conseils d'école. Ainsi que lors des assemblées de l'association de l'école.

d) ACTIVITES PERISCOLAIRES

L'institut Sonnenberg propose aux élèves de l'école une cantine et un accueil périscolaire, notamment les jours de classe, de 11 h 30 à 13 h 20.

Pour les renseignements et les inscriptions, les parents s'adresseront à l'institut.

e) RECOMPENSES ET SANCTIONS

L'enseignant ou l'équipe pédagogique doit exiger de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, l'enseignant ou l'équipe pédagogique décidera des mesures appropriées.

Tout châtiment corporel est interdit.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition ou pour terminer un travail.

Les manquements au règlement intérieur de l'école et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves, des enseignants ou des adultes intervenant à 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.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative. Le médecin chargé du contrôle médical et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées devront obligatoirement participer à cette réunion. S'il apparaît après une période probatoire d'un mois qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'Inspecteur de l'Education Nationale sur proposition du Directeur et après avis du Conseil d'Ecole. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant l'Inspecteur d'Académie.

Les mesures positives d'encouragement :

Il y a lieu de mettre en valeur des actions des élèves dans différents domaines tels que :

- leurs efforts en matière de travail.
- leur implication dans la vie de l'école.

7. UTILISATION DES LOCAUX / RESPONSABILITE

L'ensemble des locaux scolaires est confié au Directeur responsable de la sécurité des personnes et des biens sauf lorsque le Maire utilise sous sa responsabilité, après avis du Conseil d'Ecole, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

Des réunions de travail ou d'information peuvent être tenues dans les locaux de l'école par les associations locales de parents d'élèves.

La commune peut soumettre toute autorisation d'utilisation à la passation, entre son représentant, celui de l'école et la personne physique ou morale qui désire organiser des activités, d'une convention précisant notamment les obligations pesant sur l'organisateur en ce qui concerne l'application des règles de sécurité, ainsi que la prise en charge des responsabilités et de la réparation de dommages éventuels.

A défaut de convention, la commune est responsable, dans tous les cas, des dommages éventuels, en dehors des cas où la responsabilité d'un tiers est établie.

L'organisation par les enseignants de cours payants dans les locaux scolaires est interdite.

8. HYGIENE. SANTE.

Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les fenêtres des salles de classe sont tenues dans un état permanent de propreté. Les enfants sont en outre encouragés par leur enseignant(e) à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène, facilitée par la mise à disposition et le renouvellement du matériel nécessaire.

En application de la loi du 10 Janvier 1991 et du décret du 29 Mai 1992 il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment scolaire. Cette interdiction s'applique dans tous les lieux fermés et couverts ainsi que les lieux non couverts fréquentés par les élèves pendant la durée de cette fréquentation. Elle s'applique également dans les moyens de transport collectif lors des sorties scolaires. L'interdiction s'applique aux élèves, aux personnels et à toute personne pénétrant dans l'enceinte scolaire ou présente dans les lieux où se trouvent les élèves.

Pour respecter l'esprit de la loi, il est recommandé aux adultes présents devant l'école aux heures d'entrée et de sortie des classes de s'abstenir de fumer.

Tous les parents doivent veiller à ce que les enfants se présentent à l'école en bonne santé, propres, dans une tenue vestimentaire convenable.

L'école ne peut pas prendre en charge un enfant malade ou se sentant très mal. Si l'enfant se sent déjà mal avant le départ à l'école, les parents devront le garder à la maison.

Chaque élève aura en permanence un paquet de mouchoirs en papier dans son cartable ou sur lui.

En période de grosses chaleurs chaque élève aura également en permanence dans son cartable une petite bouteille d'eau potable (en plastique).

Poux et lentes :

Tous les parents sont tenus de vérifier quotidiennement la tête de leurs enfants, de prendre toutes les mesures utiles en cas de nécessité. (pensez à traiter aussi les habits)

Pour qu'ils puissent bien travailler à l'école, il est indispensable que les enfants y viennent bien reposés, après une bonne nuit de sommeil. Il faut donc qu'ils soient couchés à des heures raisonnables. Il est nécessaire également qu'ils aient pris un petit déjeuner correct avant de venir en classe.

Prise de médicaments à l'école

- Protocole d'intervention en situation d'urgence
- Projet d'accueil individualisé :

Si un enfant doit prendre ponctuellement un médicament pendant le temps scolaire, la famille devra impérativement :

- fournir un certificat médical original attestant l'obligation de prise pendant les heures de classe et précisant la posologie.
- fournir une autorisation et demande parentale écrite précisant à qui la demande est adressée et l'autorisation donnée, l'enfant concerné, la liste des médicaments à administrer. Le formulaire est disponible auprès du directeur.
- rencontrer le directeur et l'enseignant pour obtenir leur accord, et leur remettre les demandes et les médicaments en mains propres.

Dans d'autres cas, (enfants asthmatiques, enfants atteints d'allergies particulières...), il est impératif de mettre en place une procédure particulière : protocole d'intervention en situation d'urgence, projet d'accueil individualisé (PAI). Les parents concernés prendront contact avec le directeur. Une rencontre avec le médecin scolaire sera organisée.

Enfant malade à l'école. Accident survenant à l'école – Malaise important :

Tout enfant malade à l'école est rendu à sa famille ou à la personne majeure désignée par les responsables légaux. Il est indispensable que le Directeur connaisse, par écrit, le nom du médecin ou de l'hôpital vers lequel diriger un enfant en cas d'urgence.

En cas d'accident, l'école s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. C'est en particulier pour cette raison qu'il faut communiquer à l'école au moins un numéro de téléphone permettant de joindre à coup sûr un des parents.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

9. SECURITE

L'école a élaboré un ensemble de consignes de sécurité à faire connaître (présentation commentée aux élèves et affichage) et à faire respecter.

Des exercices de sécurité incendie ont lieu, suivant la réglementation en vigueur en application du plan d'évacuation établi par le Directeur et affiché dans toutes les salles de travail. Le premier exercice doit se dérouler dans le premier mois suivant la rentrée.

Le registre de sécurité obligatoire (article R 123-51 du Code de la Construction et de l'Habitat) est communiqué au Conseil d'Ecole (Circ. Ministre. n° 84-319 du 03/09/1984).

Dans le registre seront consignées les dates et heures des exercices d'évacuation trimestriels obligatoires ainsi que le bilan de ces exercices.

Le Directeur d'Ecole, de son propre chef ou sur proposition du Conseil d'Ecole, demande, par écrit, au Maire de procéder aux vérifications techniques nécessaires des locaux et de faire passer la commission de sécurité selon la périodicité prévue dans le règlement de sécurité. Conformément au B.O. hors série n°3 du 30 mai 2002, l'école s'est dotée d'un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) envisageant les différents risques encourus préalablement recensés. Chaque année, un exercice d'application du PPMS est réalisé et donne lieu à un compte-rendu écrit communiqué au Conseil d'Ecole.

10. MATERIEL SCOLAIRE. QUETES ET TOMBOLAS

Matériel scolaire :

Les parents veillent avec leurs enfants à ce qu'ils gardent leur matériel, figurant sur la liste des fournitures de rentrée, au complet et en bon état durant toute l'année scolaire. Il faut procéder au remplacement immédiat du matériel épuisé, perdu ou hors d'usage.

Il faut particulièrement prendre soin des livres et des manuels prêtés par l'école. Ils devront être couverts proprement et munis d'une étiquette. Les livres de bibliothèque doivent également faire l'objet de soins attentifs. Tout livre détérioré devra être remboursé ou remplacé par la famille.

Les familles devront régler le montant des dégradations commises volontairement ou par négligence par leurs enfants sur tout le matériel de l'école.

Il est fortement déconseillé de porter des bijoux ou objets de valeur. L'école ne pourra être tenue responsable en cas de vol, de perte ou de dégradation d'objets, d'habits, de bijoux, de vélo, d'argent...

Les élèves n'apportent à l'école que le matériel demandé et les objets nécessaires au travail scolaire. Le tout est transporté dans le cartable. Il est interdit d'apporter tout autre objet susceptible de perturber la vie de la classe notamment les jeux électroniques, les montres bruyantes, les objets dangereux ou pouvant s'avérer dangereux. La possession et l'utilisation de cutters sont interdites.

L'usage d'un téléphone portable par les élèves est interdit dans toute l'école.

L'école peut interdire l'utilisation des parapluies aux élèves qui les manipuleraient de façon dangereuse.

Quêtes - Tombolas :

Seules peuvent être organisées dans l'école les quêtes autorisées au niveau national par le Ministre de l'Education Nationale.

Les souscriptions ou tombolas peuvent être autorisées par l'Inspecteur de l'Education Nationale sur proposition du Directeur et après avis du Conseil d'Ecole.

11. SURVEILLANCE. ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES AUX FAMILLES. USAGE DU VELO

L'obligation de surveillance doit être exercée de manière effective et vigilante pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire.

Le service de surveillance s'exerce de manière continue quels que soient l'activité effectuée et le lieu où elle s'exerce et en tous lieux où les élèves ont accès, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux scolaires, dans les cours de récréation, les aires de jeux et autres lieux d'accueil ainsi que lors des sorties.

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe, à 7 h 50 et 13 h 20 .

Les parents veilleront à ce que les enfants n'arrivent pas à l'école trop en avance.

Il est interdit aux élèves de pénétrer dans la cour avant l'heure réglementaire et hors de la présence des enseignants de surveillance. Les élèves sont incités à pénétrer dans la cour dès qu'ils en ont l'autorisation. Une fois dans la cour, ils ne sont plus autorisés à en sortir.

Le service de surveillance, à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres, en Conseil des Maîtres. Ce service tient compte de la configuration des lieux avec une vigilance particulière pour les toilettes.

Les personnes « emploi vie scolaire » peuvent être associées à la surveillance sous la responsabilité des enseignants.

Aux heures de sorties des classes, les parents sont invités à attendre les enfants en dehors de l'enceinte scolaire sans gêner la sortie des élèves.

Il est interdit de pénétrer dans l'enceinte scolaire avec un chien, même tenu en laisse. Il est recommandé aux familles attendant devant l'école de ne pas venir avec un chien.

La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur enseignant(e) qui les accompagne jusqu'à la sortie. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte scolaire. L'enseignant veille à ce que tous les élèves sortent de l'enceinte scolaire.

Il est interdit aux élèves sortis de revenir dans les salles de classe, sans l'autorisation d'un enseignant. L'accueil des élèves dans un lieu autre que l'école peut être envisagé à condition toutefois que la commune ait donné son accord, que les parents en aient été informés (note à faire signer aux parents) et qu'aucune raison particulière de sécurité ne s'y oppose (localisation dangereuse des bâtiments en cause).

Circulation et stationnement autour de l'école : Dans l'intérêt de tous, merci d'utiliser les places de parking prévues à cet effet. Pensez également à utiliser le dépose minute ou autres moyens (vélo, trottinette, etc)

Pour les mêmes raisons et sous les mêmes conditions, les élèves peuvent être autorisés à quitter le lieu d'une activité donnée située hors des locaux scolaires lorsque celle ci se termine en même temps que la classe.

Elèves venant à l'école à bicyclette :

Il est recommandé que les élèves soient équipés d'un casque. Dans ce cas, pendant le temps de présence à l'école, le casque sera déposé en classe.

Il est interdit aux élèves de circuler à bicyclette dans la cour de l'école. Le déplacement dans l'enceinte scolaire se fait obligatoirement à pied. Il est fortement recommandé de ranger le vélo dans les espaces prévus à cet effet.

12. PARTICIPATION DE PERSONNES ETRANGERES A L'ENSEIGNEMENT. INTERVENANTS EXTERIEURS

Les missions d'enseignement et d'éducation des élèves sur le temps scolaire sont celles de l'école et sont assurées par ses cadres.

La participation d'intervenants extérieurs, parents ou autres, pour l'aide matérielle à l'encadrement et à la sécurité, ou pour la participation à l'activité scolaire ne nécessitant pas d'agrément, se fait dans le cadre des textes en vigueur. Elle nécessite notamment l'établissement d'une demande écrite par l'intervenant, complétée par l'enseignant concerné. L'autorisation est délivrée par le directeur de l'école. Sa durée de validité peut être ponctuelle ou couvrir l'année scolaire.

13. CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS. CAHIER DE LIAISON

Enseignants et parents concourant à l'instruction et à l'éducation des enfants, il importe que leur action soit, autant que possible, complémentaire. Les contacts permettront aux enseignants :

- d'engager un dialogue avec les parents d'élèves
- de mieux faire connaître leur action éducative et leur projet de classe.

Une première rencontre est programmée en début d'année scolaire. D'autres rencontres peuvent être organisées en cas de besoin. (Résultats des évaluations, aide personnalisée, etc...)
Les parents peuvent également rencontrer les enseignants en sollicitant un rendez-vous.

Le cahier de liaison est un moyen pratique de correspondance entre l'école et la famille. Les enseignants y font figurer tous les renseignements particuliers utiles, notamment ceux qui concernent les sorties, les activités et demandes particulières...

Les parents consultent ce cahier quotidiennement et signent chaque information. Ils peuvent également l'utiliser pour correspondre avec l'école, en y faisant figurer, par exemple, les mots d'excuse pour les absences ou les retards, les demandes de rendez-vous...

14. CONSEIL D'ECOLE

Le Conseil d'Ecole exerce les fonctions prévues par le décret n° 90-788 du 6 septembre 1990. Les élections des représentants de parents d'élèves au Conseil d'Ecole se dérouleront habituellement mi-octobre. Chaque parent d'un enfant (la mère et le père), quelle que soit sa situation matrimoniale, est électeur et éligible, sauf dans le cas où il s'est vu retirer l'autorité parentale. Pour établir la liste électorale, le directeur doit donc connaître les coordonnées des deux parents.

En début d'année scolaire, les parents souhaitant être candidats à l'élection s'adressent au directeur de l'école qui les informera des différents groupements ou associations de parents existant sur le plan local et ayant manifesté leur intention de présenter une liste à l'élection. Il y a, en principe, trois réunions du Conseil d'Ecole par an. Un compte-rendu est affiché dans l'école et mis en ligne sur le site de l'école.

15. ANNEXES

Protocoles d'évacuation incendie: (sont affichés dans chaque local de l'école)

Protocole de surveillance
Année scolaire 2016-2017

Ecole : EE de CARSPACH

Adresse :03, Place de la Paix

Numéro de téléphone : 03 89 40 67 55

1. Textes de référence :

- ❖ Circulaire 97-178 du 18 septembre 1997 « *L'institution scolaire assume la responsabilité des élèves qui lui sont confiés. (...) Il en résulte une obligation de surveillance qui ne se limite pas à l'enceinte scolaire. (...) C'est au directeur qu'il incombe de veiller à la bonne organisation générale du service de surveillance qui est défini en conseil des maîtres.* »
- ❖ Point 5 du Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires Inspection Académique du Haut Rhin.

2. Horaires des surveillances

Matin		Après-midi	
Accueil	7 h 50 à 8 h 00	Accueil	13 h 20 à 13 h 30
Récréation	10h 00 à 10 h 15	Récréation	14 h 45 à 15 h 00
Sortie des classes	11 H 30	Sortie des classes	15 h 45 ou 14 h 30

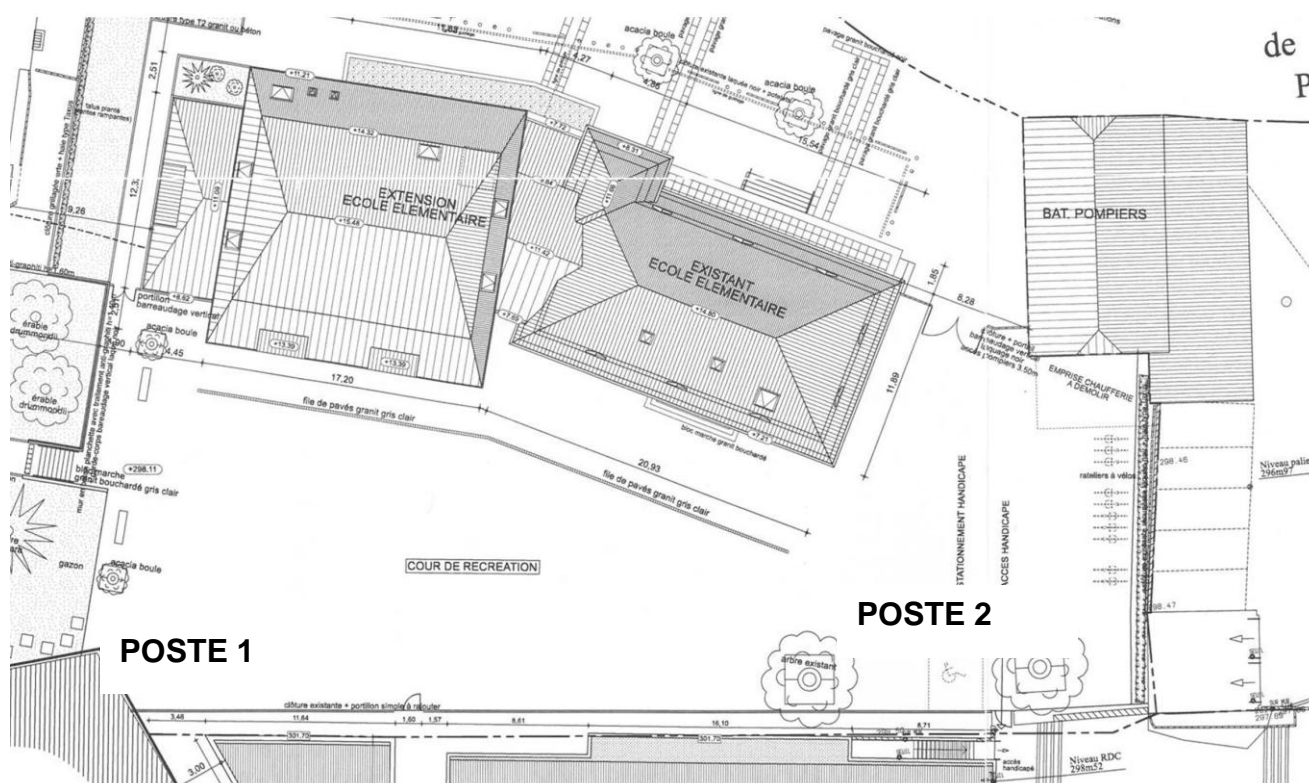
3. Principes de surveillance

Nombre d'enseignants concernés	<i>Prévoir en annexe le tableau de roulement des surveillances</i>
Zones de surveillance des enseignants et rôle de chacun	<i>Prévoir précisément les zones de surveillance, afin qu'il ne subsiste aucune zone non surveillée. La description sera complétée par le plan de la cour. Être particulièrement vigilant à la surveillance des toilettes. - Les enseignants de surveillance doivent être ponctuels et ceux qui ne sont pas de surveillance doivent attendre que tous les postes soient pourvus avant de laisser leurs élèves. La surveillance doit être effective, vigilante et continue Les enseignants de surveillances sont isolés les uns des autres et doivent se placer, conformément au plan du protocole de surveillances, dans des zones.</i>
Zones interdites aux élèves	<i>Lors des accueils du matin les élèves ne restent pas dans la zone de surveillance du poste 2. Pour accéder aux toilettes les élèves demandent l'autorisation aux enseignants. Lors des récréations les élèves ne circulent dans le bâtiment que sur autorisation d'un enseignant.</i>
En cas d'absence d'un surveillant	<i>Les enseignants présents en premier prennent le relais en attendant que les surveillants prennent leur poste.</i>
En cas de blessure d'un élève	<i>Faire accompagner l'élève blessé en salle des maîtres s'il peut se déplacer. Si l'état du blessé le nécessite, prévenir rapidement les secours (15 SAMU). L'enseignant le plus proche de l'accident rédige le rapport dont une copie sera envoyée à l'Inspection de circonscription.</i>
Entrée et sortie de personnes extérieures à l'école	<i>Prévoir les modalités d'entrée des parents dans la cour à l'accueil : Les parents n'ont pas accès à la cour sauf autorisation d'un enseignant. Les élèves qui arrivent en vélo doivent le déposer à pied puis rejoindre la zone surveillée. Prévoir les modalités d'entrée des élèves arrivant à vélo</i>
Principes de surveillance	<i>permettant d'assurer une surveillance constante. - Un enseignant qui sait à l'avance qu'il ne pourra pas assurer sa surveillance organise un échange de service avec un collègue (si possible son binôme et en informe le Directeur.</i>

4. Les moments de transfert

Fin des récréations	Les maîtres de surveillance sont responsables des élèves tant qu'ils ne sont pas pris en charge par le maître de leur classe. Ils ne remontent par conséquent que lorsque chaque classe est prise en charge.
Sortie de classe en fin de matinée et d'après midi	<p>Extraits du Règlement type départemental.</p> <p>« 5-3-1 Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire : La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur maître. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte scolaire. Ils sont alors soit pris en charge par un service de cantine, de garderie, d'études surveillées ou d'activités périscolaires, soit rendus aux familles. Par ailleurs, les enseignants veillent non seulement à la bonne sortie des élèves, mais doivent se montrer vigilants par rapport aux événements éventuels concernant les élèves et dont ils seraient témoins ou informés aux abords de l'école. » Point 5-3-1 du</p> <p>5-3-2 Dispositions particulières à l'école maternelle Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance. Ils 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 au Directeur qui apprécie leur capacité à remplir cette mission. Les modalités pratiques d'accueil et de remise aux parents sont prévues par le règlement de l'école.</p>
Déplacements dans les couloirs	Les déplacements se font dans le calme et sans courir.
Vers un autre lieu d'activité	Ils sont de la seule responsabilité de l'enseignant de la classe.

5. Plan de la cour et zones de surveillance



	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7 h 50	(T Armant) (Poste1)	(C.Di Nolfi) (Poste1)	F.Zeyer	(C. Di Nolfi) Poste1	(P Furstoss) Poste1
Récréatio n10h	F.Zeyer (poste 1) P.Furstoss (poste 2)	C.Maire (Poste1) (T Armant) (Poste2)	C.Dinolfi (Poste 2) S. Mecker/ Armant. (Poste 1)	F.Zeyer (Poste2) P.Furstoss (Poste1)	S. Mecker (Poste1) C Maire (Poste2)
13 h 20	C.Maire (poste 1)	P. Furstoss (poste 1)		F. Zeyer (poste 1)	S. Mecker (poste 1)
Récréatio n 14h 45	C.Maire (poste2) (T Armant) (Poste1)			C.Dinolfi (Poste1) S.Mecker (poste 2)	

ECOLE ELEMENTAIRE DE CARSPACH

PROTOCOLE D'EVACUATION EN CAS D'INCENDIE

En cas de signal (alerte incendie de l'école)

1- Classes du 4eme étage (Mme MAIRE et Mme DI NOLFI)

Dans la mesure du possible chaque classe emprunte un escalier différent pour éviter de saturer l'escalier central.

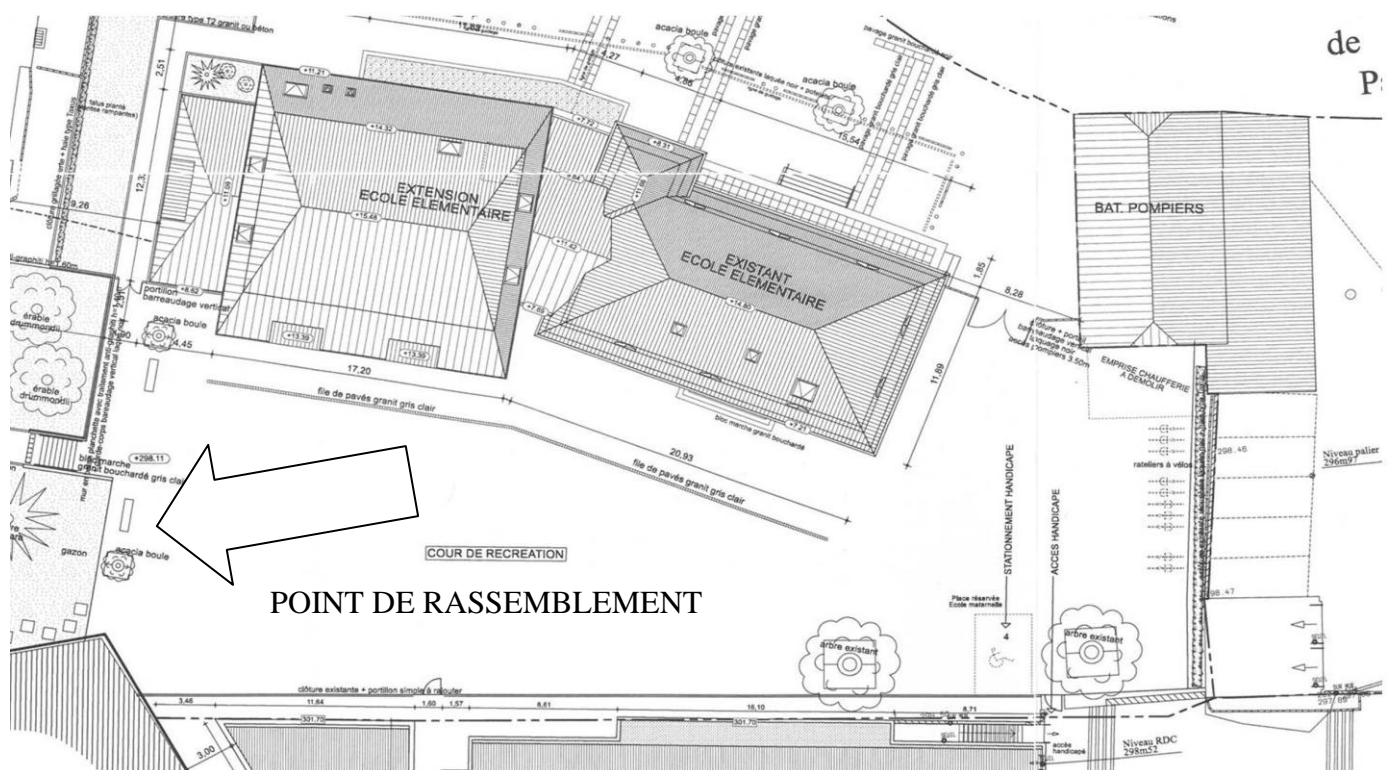
2- Classes du 2eme étage (Mme FURSTOSS ; MECKER et Mr ARMANT ET ZEYER)

Comme pour les classes du 4eme chaque classe empruntera un escalier différent.

En cas de porte en feu les élèves empruntent l'autre sortie. Les enseignants veillent à prendre :- le cahier d'appel, et les clés de l'école (pour ouvrir les portails en cas d'évacuation vers un lieu plus éloigné). Dès que tous les élèves sont sortis, ils vérifient la présence de tous. L'enseignant de chaque classe veille à ce que l'évacuation se déroule dans le calme.

Toutes les classes rejoignent le point de rassemblement qui se situe le long du mur de l'école maternelle.

Les secours doivent être prévenus rapidement.



LES NUMEROS D'URGENCE			
Les POMPIERS	18 ou 112	Centre anti-poison	03 88 37 37 37
Le SAMU	15 ou 112	SOS Mains (Diaconat)	03 89 32 55 07
La Police	17 ou 112	Mairie de CARSPACH	03 89 40 99 06