

Ecole du Trio

2 Rue de la mairie

08090 HOULDIZY

E-mail : ce.0080158d@ac-reims.fr

Blog : <http://sepia.ac-reims.fr/ec-houldizy-arreux/>



RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2021-2022

(Modifié et voté en conseil d'école le 19/10/21)

ARREUX : 03.24.54.68.82

DAMOZY : 03.24.59.05.70

HOULDIZY : 03.24.35.11.82

I. Admission et radiation

L'**instruction est obligatoire dès 3 ans**, ce qui correspond à l'âge d'accueil des enfants, français et étrangers, en petite section maternelle.

Les enfants âgés de 2 ans révolus au jour de la rentrée et qui ont acquis une autonomie de propreté peuvent être admis **dans la limite des places disponibles**. Une liste d'attente pourra être établie en cas de demandes trop nombreuses. Dans ce cas, les enfants les plus âgés seront retenus. L'accueil peut être différé au-delà de la rentrée scolaire en fonction de la date anniversaire de l'enfant. Les horaires d'entrée et de sortie le matin et l'après-midi peuvent être assouplis.

L'**inscription** est enregistrée par le directeur sur présentation du Livret de famille, du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires, d'un certificat médical et d'un certificat d'inscription délivrée en mairie pour les dérogations.

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

Les parents qui souhaitent un certificat de radiation en feront la demande **par écrit** (papier ou mail) auprès de la directrice (au moins 24h à l'avance). Les signatures des 2 parents sont obligatoires.

II. Fréquentation et obligation scolaire

1) Toute Petite Section

L'inscription en TPS implique l'engagement par la famille à fréquentation assidue souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et sa préparation à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire.

Un enfant inscrit ne fréquentant pas l'école maternelle peut être rayé des listes des inscrits pour le reste de l'année scolaire. Les parents sont tenus de respecter les horaires d'entrées et de sorties des enfants.

2) Ecole primaire

La fréquentation régulière de l'école primaire est obligatoire conformément aux textes législatifs. L'activité natation est obligatoire. Elle est gratuite. (Financement par les municipalités)

3) Absences

Les absences sont consignées par demi-journée dans un registre tenu par l'enseignant, il est donc recommandé de prévenir dès la première matinée d'absence. Toute absence est signalée aux personnes responsables de l'enfant qui doivent, dans les 48 heures, en faire connaître le motif (prévenir rapidement est préférable : un enfant peut avoir un problème sur le chemin de l'école).

Un certificat médical est exigé lors du retour en classe d'un enfant ayant contracté une maladie contagieuse : Coqueluche, méningite cérébro-spinale, scarlatine, fièvres typhoïde et paratyphoïde, rougeole, teignes, oreillons, varicelle, rubéole, gale, impétigos, hépatite virale.

Des autorisations d'absence sont accordées par l'enseignant à la demande des familles pour répondre à des obligations à caractères exceptionnelles.

Les seuls motifs d'absences réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant doivent informer préalablement la directrice de l'école et en préciser le motif. Le cas échéant, (vacances hors temps scolaires par exemple), la directrice de l'école invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une **demande d'autorisation d'absence** à transmettre à l'Inspecteur de l'Education nationale de la circonscription.

Conformément aux réglementations, en cas d'absences répétées et si l'assiduité n'est pas rétablie, un dossier individuel de l'élève doit être constitué. Le dossier doit être transmis à l'Inspecteur d'Académie qui le prendra en charge. Celui-ci peut en référer au procureur de la République. De même, les retards seront consignés dans un dossier.

Il est rappelé qu'un enfant fiévreux doit rester à la maison et qu'aucun médicament ne peut être administré à l'enfant à l'école.
(Sauf exception, après rencontre avec le médecin scolaire ou de PMI)

III. **Horaires et aménagement du temps scolaire**

Les horaires de l'école sont les suivants :

	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	
	Matin	Après-midi
Damouzy	8h40 - 11h40	13h10-16h10
Houldizy	8h50 - 11h50	13h20-16h20
Arreux	9h00 - 12h00	13h30-16h30

La surveillance des enfants est assurée **10 minutes avant le début des enseignements dans la classe. Avant cette heure, les enfants sont sous la responsabilité des parents s'ils ne sont pas en garderie (attente de l'ouverture des portes) même si les enseignants sont présents dans l'école.**

Les élèves sont sous la responsabilité des enseignants à partir le franchissement de la grille à Houldizy, la porte du vestiaire à Damouzy et les portes du bâtiment côté Grand 'rue à Arreux.

Les accès de l'école sont fermés à clé après l'accueil.

A l'école maternelle : les enfants doivent être accompagnés par une personne autorisée. Pour la sortie, ils devront être repris par **un adulte autorisé** dont le nom figurera sur la fiche de renseignements.

Tout enfant non repris aux heures de sortie (ou en cas de problème du bus de ramassage) sera confié aux garderies municipales (si une autorisation a été fournie au préalable auprès du SIRAE ou de la mairie de Houldizy ou de celle de Damouzy) ou en dernier lieu à la gendarmerie.

Il est rappelé qu'à partir du CP les élèves peuvent repartir seuls et ne sont plus sous la responsabilité de l'enseignant, dès l'heure de la sortie.

Pour des raisons de sécurité, les enfants n'ont pas à quitter l'école avant l'heure sauf pour répondre à des obligations exceptionnelles. Dans ce cas, **une demande écrite** est exigée en maternelle comme en élémentaire.

IV. **Utilisation des locaux**

Il est interdit à toute personne étrangère au service de pénétrer dans les locaux et cours des écoles en dehors des heures scolaires et des heures consacrées aux activités périscolaires s'il n'y a pas accord avec la mairie. Les grilles sont d'ailleurs fermées à clés pendant le temps scolaire.

V. **Matériel scolaire**

Le matériel et les locaux doivent être maintenus en bon état. Les parents seront tenus pour responsables des dégradations causées par leurs enfants.

Les fournitures sont distribuées aux enfants (cahiers, livres...). Elles sont distribuées en quantité suffisante pour la durée de l'année scolaire. Les enfants doivent en prendre soin. Il est demandé aux parents d'assurer le remplacement de ce matériel en cas de perte ou de détérioration.

Les livres sont gratuits. Un contrôle de leur état sera effectué en début et en fin d'année scolaire.

En cas de détérioration importante, ils seront facturés.

VI. **Personnel**

Dans les classes maternelles, l'ATSEM est chargée de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants ainsi que la préparation et la mise en état des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Elle participe à la vie éducative.

VII. **Concertation entre les familles et les enseignants**

Les résultats scolaires sont consignés dans des livrets d'évaluation renseignés plusieurs fois dans l'année.

Les cahiers des enfants doivent être régulièrement visés par les parents.

Le directeur peut réunir les familles chaque fois que la vie de la communauté scolaire l'exige. Le

directeur ou un enseignant peut, s'il en est besoin, réunir les parents d'élèves d'une seule classe. Les parents d'élèves peuvent demander au directeur de réunir les parents d'élèves d'une ou plusieurs classes.

Les parents peuvent solliciter un rendez-vous s'ils en ont fait la demande au préalable. (Merci d'éviter les discussions entre deux portes)

Les parents restent responsables des faits et actes de leurs enfants mineurs et il est de leur devoir de soutenir l'action des enseignants.

VIII. Assurance

1) **Dans le cadre des enseignements obligatoires** (y compris éducation physique), il vous est conseillé de vous assurer.

* si votre enfant est victime d'un accident, c'est votre sécurité sociale avec votre mutuelle et votre assurance parent d'élève ou l'assurance d'un tiers reconnu qui vous indemniseront.

* si votre enfant est la cause d'un accident, votre responsabilité pénale et civile peut être engagée. C'est vous ou votre assurance qui indemnisez la victime.

Aussi il vous est recommandé de bien vous assurer et de remettre à l'école une attestation d'assurance en début d'année scolaire.

2) **Dans le cadre des activités facultatives** proposées par l'école, **une assurance est exigée.**

C'est le cas pour : - les sorties et les voyages collectifs,

- les classes de neige, de découverte, etc.

- les activités périscolaires.

Les familles ont le libre choix de l'organisme assureur, mais il est important de vérifier que l'assurance souscrite couvre non seulement le risque dommage causé par l'élève mais également subi par lui.

Le port des lunettes motive la souscription d'une assurance ou d'un complément d'assurance couvrant les éventuels dommages causés ou subis par un élève et qui seraient dus à la circonstance qu'il porte des lunettes. Les accompagnateurs doivent également fournir une attestation d'assurance.

IX. Sécurité

Nul objet dangereux ou gênant pour la collectivité (canif, cutter, briquet...) ne doit être introduit à l'école. Une tenue correcte est exigée. Le port de chaussures à hauts talons ou de type « tongs » est interdit. Les faux ongles sont également interdits.

L'école n'est pas responsable des bijoux portés par les enfants.

Il est interdit de jouer dans la cour avec un ballon dur, de circuler en vélo (sauf les maternelles à la récréation), d'apporter des objets de valeurs (consoles de jeux, téléphone...)

Les bonbons durs, les sucettes et chewing-gum sont interdits.

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités se déroulant à l'extérieur de l'école, pendant le temps scolaire, le directeur peut accepter ou solliciter la participation de l'aide éducatrice ou parents volontaires agissant à titre bénévole choisis par l'équipe éducative.

1) **Dans le cadre de l'organisation des sorties scolaires**, le périmètre scolaire limitrophe est défini comme suit : le village, ceci afin de permettre le déplacement des élèves des classes primaires entre les différents bâtiments (COSEC, classes, BCD) sans autre accompagnateur que le maître. Pour les classes maternelles, la présence d'adulte(s) supplémentaire(s) est indispensable.

2) **Pour les sorties en dehors du périmètre scolaire**, l'encadrement est fonction de la réglementation en vigueur.

3) Les enfants qui viennent à l'école à bicyclette ou trottinette le font sous la responsabilité des familles.

4) Une sortie est obligatoire si elle est gratuite et sur le temps scolaire.

Dans le cas où un enfant ne participerait pas à une sortie facultative (classe de découverte, journée de visite...) il sera accueilli en fonction des possibilités, par un autre enseignant.

5) Pour ceux qui empruntent le bus de ramassage scolaire, il est rappelé que les enfants qui ne sont pas en garderie sont placés **sous la responsabilité de leurs parents jusqu'à la montée dans le bus.**

X. Principe de laïcité

Conformément aux dernières réglementations, il est rappelé que le port ostentatoire de tout signe distinctif ou religieux est interdit au sein de l'école.

La charte de la laïcité à l'école est affichée sur chaque site de l'école, consultable sur le site ministériel :

http://cache.media.education.gouv.fr/file/09_Septembre/64/0/chartelaicite_3_268640.pdf ou sur le blog de l'école.



XI. Charte informatique et Internet

Cette charte s'applique à tout utilisateur, enseignant, membre du personnel ou élève, accédant aux postes informatiques de l'école...

Elle précise les droits et obligations que l'école et les utilisateurs s'engagent à respecter.
Elle est extraite de la charte officielle établie et recommandée par le ministère de l'Education Nationale.

La directrice veille au bon respect de la présente charte dans l'école.

1) Respect de la législation

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- * Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui ; la diffamation et l'injure
- * Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques
- * Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits ;
 - les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit ;
 - la contrefaçon

2) Usages du réseau Internet

L'usage du réseau internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale.

Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les élèves n'aient accès à des informations de nature douteuse, la consultation des sites par les élèves se fait sous la responsabilité d'un adulte.

3) Production de documents

Les documents diffusés sur l'internet doivent respecter la législation en vigueur en particulier :

- * Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Education Nationale.
- * Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite.
- * Le nom de famille et l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages web sans accord parental.
- * Respect du code de la propriété intellectuelle.
- * Toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite.

En cas de production de documents sur l'internet, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur.

Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs internet, il faut apporter une mention spéciale : " Ce document est issu de l'internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer. "

Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit donc assurer avec les membres de l'équipe éducative la validation du contenu de cette information. Les documents produits sont, dans la mesure du possible, signés de leurs auteurs.

4) Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif.

Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage.

Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale.

En particulier il s'engage à :

- * respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique)
- * ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
- * ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres)
- * ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement
- * ne pas modifier la configuration des machines.
- * ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement
- * ne pas effectuer de copies de logiciels ou cd commerciaux
- * ne pas effectuer de téléchargements illégaux

J'ai pris connaissance du règlement intérieur de l'école du Trio (Année scolaire 2021-2022).

Responsables légaux :

Nom et Prénom : _____

Date : _____ Signature

Nom et Prénom : _____

Date : _____ Signature