



Règlement intérieur de l'école élémentaire Batisto Bonnet

0. PREAMBULE

Le règlement des écoles maternelles et élémentaires publiques du Gard comporte les modalités de transmission des valeurs et des principes de la République (article L. 111-1-1 du code de l'éducation), respecte la convention internationale des droits de l'enfant du 20/11/1989 et la déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789.

L'organisation et le fonctionnement de l'école doivent permettre d'atteindre les objectifs fixés aux articles L. 111-1 et D. 321-1 du code de l'éducation, en particulier la réussite scolaire et éducative de chaque élève, ainsi que d'instaurer le climat de respect mutuel et la sérénité nécessaires aux apprentissages.

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, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, 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 et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

Ce règlement est basé sur le règlement départemental des écoles publiques du Gard arrêté après avis du Conseil Départemental de l'Education Nationale en date du 22 novembre 2019.

1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ECOLES PRIMAIRES

1.1. Admission et scolarisation

1.1.1. Dispositions communes

En application de l'article L. 111-1 du code de l'éducation, l'éducation est un droit pour tous les enfants résidant sur le territoire national, quels que soient leur nationalité, leur statut migratoire ou leur parcours antérieur. La Convention relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France, garantit à l'enfant le droit à l'éducation en dehors de toute distinction qui tienne à sa nationalité ou à sa situation personnelle.

Le directeur d'école prononce l'admission sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école. Ce dernier document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant fréquentera ;
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication en application des dispositions des articles L. 3111-2 et L. 3111-3 du code de la santé publique (certificat du médecin ou photocopie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations, carnet international de vaccinations).

Faute de la présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, le directeur d'école procède pour les enfants soumis à l'obligation scolaire conformément à l'article L. 131-1-1 du code de l'éducation à une admission provisoire de l'enfant.

Il convient de rappeler que les personnels de l'éducation nationale n'ont pas compétence pour contrôler la régularité de la situation des élèves étrangers et de leurs parents au regard des règles régissant leur entrée et leur séjour en France. (cf circulaire n° 2012-141 du 2 octobre 2012).

En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par l'école d'origine. Dans la mesure du possible, le directeur d'école informe de cette radiation le maire de la commune de résidence des parents de façon que celui-ci puisse exercer son devoir de contrôle de l'obligation d'inscription conformément aux dispositions de l'article R. 131-3 et de l'article R. 131-4 du code de l'éducation. Il transmet par la suite cette

information au maire de la commune où se trouve l'école dans laquelle les parents ont annoncé leur intention de faire inscrire leur enfant afin que ce dernier puisse également s'acquitter de sa mission de contrôle du respect de l'obligation scolaire.

Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits et de la mise à jour de la base élèves 1er degré. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ces documents.

Dans chaque école, lors de la première inscription d'un élève, le projet école et le règlement intérieur sont présentés aux responsables au cours d'une réunion ou d'un entretien. La présentation de ces documents peut être sous format papier, entiers, sous forme d'extraits, ou de lien vers un site internet afin de les télécharger.

1.1.2. Admission à l'école élémentaire

L'instruction étant obligatoire pour les enfants français et étrangers des deux sexes à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de six ans tous les enfants concernés doivent pouvoir être admis dans une école élémentaire.

1.1.3. Admission des enfants de familles itinérantes

Il est rappelé que à l'école élémentaire, quelle que soit la durée du séjour et quel que soit l'effectif de la classe correspondant à leur niveau, les enfants de familles itinérantes doivent être accueillis (circulaire n° 2012-142 du 2 octobre 2012).

1.1.4. Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap et Accueil des enfants atteints de troubles de la santé sur une longue période

Le règlement intérieur suit les dispositions du règlement départemental pour ce chapitre.

Voir BO [n° 28 du 10 juillet 2014](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=81107) ;
http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=81107 ;

1.1.5. Assurance

La participation des élèves aux sorties scolaires régulières correspondant aux enseignements réguliers inscrits à l'emploi du temps est toujours obligatoire et gratuite. La souscription d'une assurance n'est pas exigée.

En revanche, la souscription d'une assurance responsabilité civile **et** d'une assurance individuelle " accidents corporels " est exigée, lorsque la sortie scolaire revêt un caractère facultatif.

Il appartient à l'enseignant de vérifier avant le départ que, pour tout enfant participant à une sortie scolaire facultative, une assurance a été souscrite. L'enfant non assuré ne pourra pas participer à ce type de sortie.

1.2. Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires

1.2.1. Compétence du DASEN et projets locaux d'organisation du temps scolaire

Le directeur académique arrête l'organisation du temps scolaire de chaque école. Il prend sa décision à partir des projets d'organisation de la semaine scolaire transmis par le conseil d'école intéressé ou la commune. Il doit avoir au préalable recueilli l'avis du maire ou du président de l'EPCI.

Si les projets d'organisation des communes et des conseils d'école ne s'inscrivent pas dans le cadre des principes d'organisation du temps scolaire défini à l'article D. 521-10 du code de l'éducation, l'article D. 521-12, modifié par le décret 2016-1049 du 1er août 2016, prévoit la possibilité d'une demande de dérogation. Le DASEN peut donner son accord à cette dérogation si elle est justifiée par un projet éducatif territorial et offre des garanties pédagogiques suffisantes.

1.2.2. Organisation du temps scolaire de l'école Batisto Bonnet

Conformément à l'article précédent, les heures d'entrée et de sortie des classes sont les suivantes :

Lundis, Mardis, Jeudis, Vendredis : 8 h 30 - 11 h 30 et 13 h 30 - 16 h 30 ;

L'accueil des élèves est assuré par les maîtres de service 10 min avant chaque ouverture.

L'horaire moyen consacré aux récréations est de 15 minutes par demi-journée.

1.2.3. Les activités pédagogiques complémentaires (APC)

L'article D. 521-13 du code de l'éducation, prévoit la mise en place d'activités pédagogiques complémentaires organisées par groupes restreints d'élèves :

- pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages ;

- pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial.

L'organisation des activités pédagogiques complémentaires, arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription sur proposition du conseil des maîtres de l'école, est précisée dans le projet d'école. Les parents sont informés des horaires prévus. La liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires est établie après qu'a été recueilli pour chacun l'accord des parents ou du représentant légal. Les responsables communaux sont informés de l'organisation horaire retenue pour ces activités et de l'effectif des élèves qui y participent.

1.3. Fréquentation de l'école

1.3.1. Dispositions générales

Les obligations des élèves, définies par l'article L. 511-1 du code de l'éducation incluent l'assiduité. Les parents ou responsables légaux de l'élève sont fortement impliqués dans le respect de cette obligation. S'il revient au maire de contrôler le respect de l'obligation de l'instruction, il appartient au directeur d'école de contrôler le respect de l'obligation d'assiduité liée à l'inscription à l'école. (cf article R. 131-6 du code de l'éducation).

Le maître de chaque classe tient un registre d'appel. Il y inscrit les élèves absents au début de chaque demi-journée.

En application de l'article L. 131-8 du code de l'éducation, lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les parents ou les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur d'école ou à l'enseignant les motifs de cette absence ; celui-ci vérifie la légitimité du motif invoqué au regard des indications de ce même article.

Les seuls motifs 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. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation.

Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans le cas des maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989. A cet égard, en cas de maladie contagieuse, il est recommandé aux parents d'informer sans tarder le directeur d'école afin d'éviter la propagation de la maladie.

Dès qu'un enseignant ou une personne responsable d'une activité scolaire constate une absence non annoncée, il en informe, le directeur d'école qui pourra prendre contact avec les personnes responsables de l'élève afin qu'elles en fassent connaître les motifs.

1.3.2. À l'école élémentaire

L'assiduité est obligatoire, conformément aux dispositions de l'article L. 131-8 du code de l'éducation. Dès la première absence non justifiée, le directeur d'école peut établir des contacts avec la ou les personnes responsables. Toute absence doit être justifiée.

À compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le directeur d'école pourra transmettre une information pour absentéisme aux services de la DSDEN.

1.4. Accueil et surveillance des élèves

La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état de la distribution des locaux et du matériel scolaires et de la nature des activités proposées. 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 de l'école. Le tableau de surveillance est affiché dans l'école.

1.4.1. Dispositions générales

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe.

La sortie des élèves de CP s'effectue par le portillon côté « bureau du directeur ».

Les parents doivent attendre à l'extérieur de l'école.

1.4.2. Retard

Les enfants en retard doivent passer par le portillon côté directeur accompagnés de leurs parents. Ceux-ci devront compléter un registre afin de signaler par écrit le retard de leur enfant et d'obtenir un billet de retard

indispensable pour pouvoir rentrer en classe. En cas de récidives trop fréquentes, un rappel au règlement intérieur puis une information aux services de la DSDEN pourra être émise par le directeur.

1.4.3. Sortie régulière sur temps scolaire

En cas de suivi médicaux réguliers avec un professionnel agréé (orthophoniste, orthoptiste, SESSAD, psychologue, psychiatre, soins hospitaliers), les parents doivent privilégier les rendez-vous en dehors du temps scolaire. En cas d'impossibilité et, après discussion avec l'enseignante, une autorisation de sortie régulière pourra être accordée par le directeur. Un document sera alors rempli par les parents, l'enseignant et le soignant afin d'établir les horaires et la durée des soins.

Afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de l'école, les entrées-sorties induites par ces soins ne pourront avoir lieu qu'aux horaires de l'école et aux récréations c'est à dire : 8h20 ; 10h ; 13h20 ; 15h.

Si l'entrée-sortie d'un élève a lieu aux récréations (10h ou 15h) les parents doivent passer par le portillon « côté directeur ». Aucun enfant ne pourra sortir sans être accompagné par un représentant légal.

Les parents s'engagent à faire rattraper le travail (fourni par l'enseignant) qui n'aurait pas été fait par l'élève au moment de sa sortie.

1.4.4. Dispositions particulières à l'école élémentaire

À 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 garde, de restauration scolaire ou de transport, ou par un dispositif d'accompagnement 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.

1.4.5. Droit d'accueil en cas de grève

Le règlement intérieur suit les dispositions du règlement départemental pour ce chapitre.

Voir BO [n° 28 du 10 juillet 2014](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=81107) ; http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=81107 ;

1.4.6. Cour de récréation

Les récréations permettent aux enfants de donner libre cours à leurs besoins de mouvements et d'activités ludiques. Elles offrent, en outre, de multiples occasions de se concerter, de s'organiser, de s'entraider, de se contrôler, de se surpasser. Ils doivent le faire dans un esprit de camaraderie et de solidarité et éviter les discussions trop vives, les querelles et les disputes. Les jeux ne doivent jamais être pratiqués avec brutalité et encore moins avec méchanceté. Les balles et ballons durs sont interdits pendant les récréations.

Pour préserver les plantes et les arbres, les élèves ne devront pas gratter la terre ni marcher dans les plates-bandes. Les bancs ne serviront qu'à s'asseoir. Les accès aux galeries devant les classes et au garage à vélo sont interdits.

La circulation à vélo et à trottinette est interdite dans la cour ; les jets de cailloux également.

Les lignes blanches peintes au sol délimitent l'espace de chaque cour de récréation pour chaque classe. Il y a 3 cours surveillées chacune par un enseignant. Le préau et les toilettes sont surveillés par un enseignant supplémentaire. Les élèves peuvent changer de cour uniquement pour aller aux toilettes.

1.5. Le dialogue avec les familles

Le règlement intérieur suit les dispositions du règlement départemental pour ce chapitre.

Voir BO [n° 28 du 10 juillet 2014](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=81107) ; http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=81107 ;

1.6. Usage des locaux, hygiène et sécurité

1.6.1. Utilisation des locaux ; responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié durant le temps scolaire au directeur d'école.

Conformément aux dispositions de l'article L. 411-1 du code de l'éducation, le directeur d'école doit veiller à la bonne marche de l'école ; à cette fin, il surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels. En cas de risque constaté par lui-même ou par les enseignants, il prend les mesures appropriées ; il peut s'adresser notamment aux représentants du personnel du Comité hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCTD), et il informe du risque, par écrit, le maire de la commune, en adressant copie à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

Les portes des classes devront toujours être refermées après le passage des élèves. Les portes et fenêtres doivent être fermées après la classe par le personnel enseignant ou municipal sans tenir compte du nettoyage. Les élèves ne doivent pas entrer dans la classe si ce n'est en présence de l'enseignant. Les accès aux galeries devant les classes et au garage à vélo sont interdits.

1.6.2. Accès aux locaux scolaires

L'entrée dans l'école et ses annexes pendant le temps scolaire n'est de droit que pour les personnes préposées par la loi à l'inspection, au contrôle ou à la visite des établissements d'enseignement scolaire.

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur d'école.

Les parents doivent laisser leur enfant franchir seul le portail. Ensuite l'enfant est sous la responsabilité des enseignants. Les parents ne doivent pas déambuler dans l'établissement. Ils doivent obtenir l'autorisation d'un enseignant pour entrer dans l'école.

1.6.3. Hygiène et salubrité des locaux

Les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés par la collectivité territoriale.

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts pendant la durée de leur fréquentation par les élèves.

1.6.4. . Organisation des soins et des urgences

Tout enfant victime d'un accident sans gravité ou malade est remis à ses parents en priorité

Il est très important que les familles renseignent les rubriques de la fiche d'urgence concernant leurs coordonnées afin de pouvoir être averties immédiatement soit elles-mêmes, soit toute autre personne désignée par elles, en cas d'accident ou d'évacuation sanitaire de l'élève vers une structure de soins ou hospitalière.

Les obligations des membres de l'enseignement public se limitent en effet à rechercher une mise en relation rapide des parents de l'élève avec les professionnels de santé de la structure d'accueil afin que ces derniers leur délivrent une information médicale dans les meilleurs délais, et recueillent leur consentement à des actes médicaux et interventions chirurgicales qui se révèlent nécessaires à moins que ceux-ci aient été déjà effectués en cas d'urgence.

Il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger en veillant particulièrement à ce que la situation ne soit pas aggravée par un retard dans l'appel aux services d'urgence ou par des interventions non contrôlées.

Dans tous les cas, le Samu-Centre 15 territorialement compétent permet le recours permanent à un médecin urgentiste qui peut donner des conseils à toute personne témoin d'un accident ou d'un malaise.

1.6.5. Sécurité incendie et PPMS

Des exercices pratiques d'évacuation doivent avoir lieu au cours de l'année scolaire une fois par trimestre. Le premier exercice doit se dérouler durant le mois qui suit la rentrée. Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Pour cela, ils doivent être représentatifs d'une situation réaliste préparée à l'avance et être l'occasion d'une information des élèves et du personnel. Les conditions de leur déroulement et le temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité par le directeur.

Le PPMS devra nécessairement inclure :

Une définition des différentes missions à assurer lors de la gestion de crise et la constitution d'un groupe de personnes ressources entre lesquelles ces missions sont réparties.

Une prise en compte de gradations possibles dans l'ampleur d'un accident et de la progressivité éventuelle des conséquences de celui-ci.

Une prise en charge particulière des membres de la communauté scolaire, élèves et adultes.

Une information des partenaires impliqués, élus, autorités, secours, réalisée préalablement puis régulièrement renouvelée afin que ces derniers aient la possibilité de s'associer à des simulations et à des actualisations du plan.

1.7. Les intervenants extérieurs à l'école

Le règlement intérieur suit les dispositions du règlement départemental pour ce chapitre.

Voir BO [n° 28 du 10 juillet 2014](#) ; http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=81107 ;

1.8. Domaine économique

Les activités commerciales et publicitaires sont interdites à l'école.

La coopérative scolaire de l'école est déclarée via une association de type loi 1901. A ce titre, l'ASSEP organise des souscriptions ou tombolas après avis du conseil d'école. L'ASSEP peut également recevoir des dons (mairie ou association des parents d'élèves). L'argent récolté permet d'organiser des sorties afin d'en faciliter l'accès au plus grand nombre.

Le directeur autorise l'intervention du photographe dans l'école. L'accord des parents devra être obtenu avant toute prise de vue individuelle.

2. DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

La communauté éducative, définie par l'article L. 111-3 du code de l'éducation, rassemble, à l'école, les élèves et tous ceux qui, dans l'école ou en 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 associés au service public d'éducation.

Tous les membres de cette communauté doivent, lors de leur participation à l'action de l'école, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et neutralité (conformément à l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation issu de la loi n° 2004-228 du 15 mars 2004) ; ils doivent, en outre, faire preuve d'une totale discrétion sur toutes les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès dans le cadre de l'école. Le directeur d'école doit signaler les comportements inappropriés à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

2.1. Les élèves

- Droits : en application des conventions internationales auxquelles la France a adhéré, les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. (cf article 28 de la Convention relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989).

Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'Internet dans le cadre scolaire.

- Obligations : chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

2.2. Les parents

- Droits : les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école dans les conditions définies par l'article L. 411-1 du code de l'éducation. Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant. Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parent.

- Obligations : les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invitent le directeur d'école ou l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants. Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité, et de s'engager dans le dialogue que leur directeur d'école leur propose en cas de difficulté. Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

2.3. Les personnels enseignants et non enseignants

- Droits : tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative ; les membres de l'enseignement public bénéficient de la protection prévue par l'article L. 911-4 du code de l'éducation.

- Obligations : tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout

comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité.

Les enseignants doivent être à l'écoute des parents et répondre à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. Ils doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

2.4. Les règles de vie à l'école

Dès l'école maternelle l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », la compréhension des attentes de l'école. Ces règles sont explicitées dans le cadre du projet de classe. L'enfant apprend progressivement le sens et les conséquences de ses comportements, ses droits et obligations, la progressivité de leur application, leur importance dans le cadre scolaire et plus largement, dans les relations sociales.

Tout doit être mis en œuvre à l'école pour créer les conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant. Il est particulièrement important d'encourager et de valoriser les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui. La valorisation des élèves, leur responsabilisation dans la vie collective sont de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à installer un climat scolaire serein.

À l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées à la connaissance des représentants légaux de l'enfant. Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant. Tout châtiment corporel est strictement interdit.

2.4.1. Sanctions à l'école élémentaire

Chaque méfait sera sanctionné de réprimandes et de punitions de nature différente en fonction de l'âge de l'élève. Des mesures positives d'encouragement seront également énoncées en cas de bonne action. Le recours à ces mesures doit toujours avoir une visée éducative, ce qui suppose une adaptation à chaque situation.

Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe, ou exceptionnellement et temporairement dans une ou plusieurs autres classes. En tout état de cause, l'élève ne doit à aucun moment être laissé seul sans surveillance.

Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen d'une équipe éducative. Le psychologue scolaire et/ou le médecin de l'éducation nationale doivent être associés à l'évaluation de la situation afin de définir les mesures appropriées : aide, conseils d'orientation vers une structure de soin. Un soutien des parents peut être proposé le cas échéant, en lien avec les différents partenaires de l'école (services sociaux, de santé, communes etc.).

S'il apparaît que le comportement d'un 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 le DASEN demande au maire de procéder à la radiation de l'élève de l'école et à sa réinscription dans une autre école de la même commune.

Il s'agit là d'une mesure de protection de l'élève qui s'inscrit dans un processus éducatif favorable à son parcours de scolarisation, visant à permettre à l'élève de se réadapter rapidement au milieu scolaire et de reconstruire une relation éducative positive. Les personnes responsables de l'enfant doivent être consultées sur le choix de la nouvelle école.

2.4.2. Cahier de liaison

Un cahier de liaison est mis à disposition de chaque élève par l'école. Il sert de vecteur de communication entre l'élève, les parents et l'enseignant. Les parents doivent en prendre connaissance régulièrement.

2.4.3. Objets prohibés

Les enfants n'apporteront en classe que les objets nécessaires aux exercices scolaires. Sont proscrits les objets d'un maniement dangereux : objets tranchants, coupant, ou de bricolage. Selon l'article L. 511-5 du code de l'éducation, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sur le temps scolaire. Les élèves en situation de handicap ou atteints d'un trouble de santé invalidant conservent l'autorisation d'utiliser des dispositifs médicaux associés à un équipement de communication (appareil permettant aux enfants diabétiques de gérer leur taux de glycémie,

par exemple). Si un membre de la communauté éducative surprend un élève avec un téléphone portable, celui-ci est immédiatement confisqué et remis au directeur. Les parents pourront le récupérer le soir même après avoir signé un rappel au règlement intérieur.

Une tenue correcte et adaptée aux enseignements (notamment en sport) est exigée.

Il est demandé d'éviter de laisser apporter à l'école ce qui occasionne des disputes et des échanges contestés par la suite notamment les cartes à collectionner ou les billes.

Chaque nouveau jeu de cour sera soumis à l'approbation de l'équipe enseignante. En cas de danger, le directeur pourra en interdire l'apport et l'utilisation à l'école sur une période déterminée.

3. DISPOSITIONS FINALES

Le document est disponible sur simple demande écrite au directeur ou consultable en ligne sur le site de la mairie de Bellegarde.

Les parents signeront un document certifiant qu'ils ont bien pris connaissance du règlement intérieur.

Les enseignants expliqueront aux élèves les points du règlement qui les concernent plus particulièrement

Voté et adopté en conseil d'école le 12 novembre 2020

Le directeur
NICOLAS PERROT