

Groupe scolaire Le Petit Prince  
Site Elémentaire Le Renard  
1 rue des sports  
17137 L'Houmeau  
Circonscription de La Rochelle-Ouest  
tél : 0546509547  
e-mail : e-lhoumeau@ac-poitiers.fr

## REGLEMENT INTERIEUR

### 1. Préambule

L'école publique accueille les enfants sans discrimination et les éduque selon les principes de la laïcité.

### 2. Admissions et Conditions d'inscription à l'école

#### 2.1 *Admissions* :

Le Directeur procède à l'admission sur présentation par la famille

- du livret de famille ou d'une pièce certifiant la responsabilité légale
- d'un certificat de vaccinations obligatoires ou d'un justificatif de contre-indication
- du certificat d'inscription délivré par le Maire de la commune
- un certificat de radiation en cas de changement d'école

#### 2.2 *Modalités particulières : Divorce, Séparation*

Le Directeur recueille l'adresse des deux parents afin de pouvoir transmettre à chacun d'eux les résultats scolaires et les informations en cours d'année scolaire

- Les parents divorcés, séparés doivent produire les copies des actes officiels fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.

### 3. Fréquentations et Obligations scolaires

#### 3.1 *Fréquentations* :

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire conformément aux textes législatifs en vigueur

### **3.2 Modalités de contrôle de l'assiduité scolaire- Absences**

#### Registre d'appel (Code de l'Education- article R 131-5)

Il est tenu un registre d'appel sur lequel sont mentionnées pour chaque classe, les absences par demi-journée des élèves inscrits. Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, elle est signalée au directeur de l'école.

#### Signalement de l'absence par l'école

Toute absence constatée est immédiatement signalée aux personnes responsables de l'enfant par tout moyen. Dans le cadre de l'autorité parentale conjointe, les deux parents seront avisés. Les personnes responsables doivent sans délai en faire connaître les motifs au directeur de l'école (Code de l'Éducation - articles L 131.8 et R 131-5).

Sans justification dans un délai de quarante-huit heures ou en cas d'impossibilité de contacter les personnes responsables, une demande de justificatif d'absence sera adressée par écrit par le directeur de l'école. Les personnes responsables devront sans délai retourner ce courrier en y précisant le motif de l'absence.

#### Signalement de l'absence par les personnes responsables

En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant doivent en informer préalablement le directeur en précisant le motif.

A l'exception des motifs réputés légitimes prévus dans l'article L 131.8 du code de l'éducation , les autres motifs exceptionnels sont appréciés par l'inspecteur de l'éducation nationale représentant l'inspecteur d'académie. (annexe 1)

#### Dossier individuel de suivi des absences

Pour chaque élève non assidu, les absences seront consignées dans un dossier individuel mentionné à l'article R. 131-6 du code de l'éducation. Les personnes responsables sont informées de l'existence de ce dossier et des conditions dans lesquelles elles peuvent y avoir accès par un courrier au directeur de l'école.

Le directeur présente une fois par an au conseil d'école un rapport d'information sur l'absentéisme scolaire.

## **4. Vie scolaire**

- 4.1 Tout élève à « *besoin spécifique* » fera l'objet d'un projet personnalisé :
- Programme Personnalisé de Réussite Éducative (PPRE)
  - Projet Individuel d'Intégration Scolaire (Pour ce qui relève de l'intégration)

- Projet d'Accueil Individualisé pour les soins médicaux ou tout autre dispositif de ce type

#### 4.2 Activités Pédagogiques Complémentaires (APC)

- Les activités pédagogiques complémentaires auront lieu les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 13h20 à 13h50, à raison d'une heure par semaine répartie en deux séances de 30mn.
- Chaque enseignant définit lors de la réunion de rentrée avec les parents d'élèves, les jours des APC (activités pédagogiques complémentaires) pour sa classe.
- Les APC (activités pédagogiques complémentaires) se répartissent pour chaque classe comme suit :
  - 30 mn consacrées à l'aide aux élèves en difficulté
  - 30 mn consacrées à des activités en lien avec le projet d'école

#### 4.3 Usage de l'Internet à l'école

Les élèves de l'école utilisent l'Internet sous la responsabilité d'un adulte. Une charte d'utilisation de l'Internet doit être cosignée par l'élève utilisateur et ses parents (cf annexe 2 )

- 4.4 La prise de médicament est interdite pendant les heures scolaires sauf cas particulier (maladies chroniques) et après mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) en accord avec la Médecine scolaire.
- 4.5 Un protocole d'urgence est affiché dans chaque classe, qui définit les modalités d'alerte et mise en sécurité des élèves et du personnel en cas d'incident grave.
- 4.6 Un exercice incendie, ainsi qu'un exercice de mise en sûreté (PPMS) sont effectués durant l'année scolaire.
- 4.7 Il est rappelé qu'une assurance complémentaire est obligatoire pour l'enfant qui porte des lunettes
- 4.8 Une tenue vestimentaire correcte est exigée

## **5 . SURVEILLANCE**

### ***5.1 Horaires de l'école***

Les horaires de l'école sont :

lundi, mardi, jeudi et vendredi :

Matin                    8h45 à 12h

Après-midi            14h à 16h

Activités pédagogiques complémentaires :

lundi, mardi, jeudi, vendredi de 13h20 à 13h50

mercredi matin : 8h45 à 11h45

### ***5.2 Accueil des élèves***

Les élèves doivent se présenter à l'école au plus tôt dix minutes avant l'heure d'entrée en classe.

### ***5.3 Récréation***

Le service de surveillance est assuré par deux maîtres minimum, dont le service est fixé en conseil des maîtres. Le tableau de surveillance est affiché dans chaque classe et dans le bureau du Directeur.

Dans la cour de l'école, seuls les jeux non dangereux sont autorisés. Il est interdit de se bousculer, de se battre ou de se livrer à des gestes imités de sports dangereux.

Il est interdit aux élèves d'apporter à l'école des objets pouvant présenter un danger. Le port de bijoux reste sous la responsabilité des parents. Les ballons en cuir sont interdits.

Il est interdit aux enfants, pendant les récréations, de rester dans les salles de classes, de jouer dans les toilettes et dans les couloirs.

### ***5.4 Remise des élèves aux familles***

Les élèves sont remis aux familles ou au service de garderie municipale aux heures de sortie du matin et de l'après-midi par les enseignants de chaque classe. Leur surveillance est effective jusqu'à la sortie de l'enceinte scolaire.

### ***5.4. Remise des élèves participant aux TAP (Temps d'Activités Péri-scolaires)***

Les élèves inscrits aux TAP (Temps d'Activités Péri-scolaires) se dirigent vers le préau où ils sont accueillis par le personnel municipal.

## **6. Concertation entre les familles et les enseignants**

### ***6.1 Réunions Parents/Enseignants***

A la rentrée scolaire le Directeur réunit les parents d'élèves de l'école et chaque enseignant les parents d'élèves de sa classe.

Les parents sur demande écrite, peuvent être reçus par le Directeur de l'école ou les enseignants de chaque classe, à tout moment de l'année.

Les parents des nouveaux élèves sont accueillis individuellement par le Directeur de l'école, afin de procéder à la visite de l'établissement.

### **6.2 Associations des Parents d'élèves**

A chaque début d'année scolaire, il sera demandé aux parents ou à la personne à qui est confié l'enfant d'autoriser ou non la communication de leur adresse personnelle aux associations de parents d'élèves.

Le Directeur organise la distribution par l'entremise des élèves ou d'internet des documents des associations de parents d'élèves.

## **5. Sanctions et Mesures disciplinaires**

Les manquements graves au règlement intérieur et en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou adultes sera signalée par écrit à la famille et il sera demandé une comparution de l'élève et de ses parents devant l'équipe pédagogique, afin de prendre les mesures nécessaires.

Les sanctions pouvant être prises en cas d'indiscipline sont:

- travail d'utilité collective
- avertissement

et en cas de récidive, de non amélioration du comportement après avis de l'I.E.N et consultation de la famille

- changement d'école

Les évènements graves signalés par les établissements scolaires aux services académiques font l'objet d'un traitement informatique à des fins statistiques et non nominatives selon autorisation de la CNIL n° 2013-224 du 18/07/2013.

Le présent règlement a été approuvé à l'unanimité par le conseil d'école dans sa séance du 13 novembre 2014.

---

---

Les parents de (des) élève(s)-----  
scolarisé(s) dans la (les) classe(s) de -----  
Reconnaissent avoir lu le règlement intérieur de l'école élémentaire de  
L'Houmeau et acceptent de s'y soumettre en cas de litige.

Lu et approuvé (date et signature) :

L'élève ou les élèves

Les parents

Les parents de (des) élève(s)-----  
scolarisé(s) dans la (les) classe(s) de -----  
Reconnaissent avoir lu le règlement intérieur de l'école élémentaire de  
L'Houmeau et acceptent de s'y soumettre en cas de litige.

Lu et approuvé (date et signature) :

L'élève ou les élèves

Les parents

Les parents de (des) élève(s)-----  
scolarisé(s) dans la (les) classe(s) de -----

Reconnaissent avoir lu le règlement intérieur de l'école élémentaire de  
L'Houmeau et acceptent de s'y soumettre en cas de litige.

Lu et approuvé (date et signature) :

L'élève ou les élèves

Les parents