



ecole.saint-barthelemy@ac-besancon.fr

Règlement intérieur 2024-2025

Article 1 - admission à l'école primaire

- A l'âge de 3 ans dans l'année civile, les enfants sont admis par la directrice ou le directeur de l'école sur présentation d'un certificat d'inscription délivré par la présidente du SIVU. Les photocopies du livret de famille, du carnet de santé ou d'un certificat médical du médecin de famille attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires, pour être admis, en collectivité doivent être déposées à la mairie lors de l'inscription.
- En cas de changement d'école, il est demandé en plus des pièces précédentes, un **certificat de radiation** de l'école d'origine et le **livret scolaire** de l'élève.

Article 2 - fréquentation et obligation scolaire

- Les demandes d'autorisation d'absence pour répondre à **des obligations de caractère exceptionnel** sont à adresser **par écrit** à la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) sous couvert de la directrice de l'école.
- Chaque absence doit être notifiée à l'enseignant de la classe de l'élève. Une trace écrite doit être fournie (billet d'absence ou mot d'absence). Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par l'enseignant.
- La directrice / le directeur est tenu de signaler mensuellement à la DSDEN, les élèves dont l'**assiduité** est **irrégulière**, ayant manqué **sans motif légitime ou réputé valable** au moins quatre journées dans le mois.
- Le directeur d'école peut signaler ces manquements aux services du département dans le cadre d'une **information préoccupante**. Il s'agit d'une mesure de protection de l'enfance destinée à informer le département sur l'existence d'un danger ou risque de danger pour un mineur.
- Les parents des élèves de **tous les cycles** doivent prévenir **systématiquement** l'école en cas d'**absence** de leur enfant par SMS/courriel/mail, ENT ou téléphone de 8h00 à 8h30. Un bulletin d'absence se trouvant dans le cahier de correspondance doit être rempli dès le retour de l'élève à l'école.

Article 3 - horaires

- Les horaires sont les suivants :
Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8 h 30 à 11 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 30.

Article 4 - accueil des élèves

- L'accueil des enfants est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. Avant 8 h 20 et 13 h 20, les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer à l'intérieur de l'enceinte scolaire.
- En **maternelle**, à 8 h 20 et 13 h 20, un adulte ouvre le portail extérieur **et fait entrer les parents qui ont reçu une autorisation d'accompagner leur(s) enfant(s) sous le porche**. En application du plan VIGIPIRATE, les parents doivent avoir quitté la cour à 8 h 30 et à 13 h 30.
- En **cas de retard**, les parents des élèves de maternelle devront arriver par l'entrée du pôle

qui dispose d'une sonnette, route de Ronchamp.

- En élémentaire, à 8 h 20 et 13 h 20, l'enseignant de service fait pénétrer les élèves dans la cour.
- Si un enfant doit quitter la classe pendant le temps scolaire, cette absence temporaire sera consignée par écrit et l'enfant sera obligatoirement remis à une personne habilitée.

Article 5 - reprise des élèves

- En maternelle, les élèves qui n'empruntent pas les transports scolaires ou ne sont pas pris en charge par le périscolaire, sont remis à 11 h 30 et à 16 h 30, à la grille, à leurs parents **ou aux personnes autorisées** par écrit.
- 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.
[Bulletin officiel n° 28 du 10 juillet 2014, article D. 321-12](#)
- Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

A savoir : les services du département sont responsables de la surveillance des enfants durant les transports scolaires. Le maire est responsable de la sécurité des élèves sur la voie publique, en particulier sur les aires de stationnement des cars scolaires.

Article 6 - parkings

- Le parking situé impasse du château est réservé aux parents d'élèves de l'école maternelle ou riverains proches et celui situé route de Ronchamp prévoit la dépose rapide des élèves de l'école élémentaire.

Article 7 - vie scolaire

- Les enseignants s'interdisent 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 ou de porter atteinte à leur intégrité physique. De même les élèves, comme leurs familles, s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du maître et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci. Conformément à la loi du 15 mars 2004, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit.
- Les élèves ne doivent apporter que les **objets nécessaires aux exercices et à la vie scolaires** ; il est fortement **déconseillé** d'apporter des **objets de valeur**. L'école décline toute responsabilité en cas de perte, de dégradation ou de vol.
Les parapluies sont dangereux et ne peuvent être utilisés dans la cour.
- Les élèves doivent à l'école et lors des sorties scolaires :
 - avoir un comportement adapté à la vie scolaire.
 - se déplacer **calmement et en marchant** à l'intérieur des locaux.
 - **prendre soin** du matériel et des locaux.
 - **respecter les personnes, adultes ou élèves et s'interdire toute violence, physique ou verbale.**
- Pour tout manquement à ces obligations, les **sanctions** seront adaptées à la gravité des **actes** mais également à l'âge des enfants et à leur personnalité. Chaque enseignant jugera également au cas par cas de la nécessité d'informer les parents en cas de manquement au règlement, la plupart des incidents se réglant purement et simplement dans le cadre scolaire.

- 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.
- Une remise en état, suite à la détérioration **volontaire** des locaux ou du mobilier, sera demandée aux familles des élèves responsables.
- Dans certains cas exceptionnels, si les mesures prises par l'équipe éducative, si le dialogue avec les parents s'avère inefficace et si le comportement de l'élève constitue un danger pour lui-même et ses pairs, la directrice ou le directeur de l'école se rapprochera de l'inspectrice de circonscription afin qu'une solution adaptée puisse être recherchée.
- L'école suit et met en place le plan national de prévention du harcèlement scolaire (pHARe) qui s'articule autour de trois grands piliers :
 - PREVENIR en mesurant, sensibilisant, informant tous les acteurs pour développer une culture commune et éviter l'apparition de nouveaux cas ;
 - DETECTER, en repérant, en partageant les situations et en relayant les informations pour développer une action concertée et diminuer le nombre de cas ;
 - INTERVENIR par l'intermédiaire de la méthode de préoccupation partagée en prenant en charge dès la détection les situations repérées et en évitant les récidives et limiter les conséquences négatives sur le climat scolaire pour développer une action concertée, collective et efficace.

Article 8 - sécurité, santé et hygiène

- Le Pôle éducatif suit le PPMS (Plan Particulier de mise en sûreté face aux Risques Majeurs) mis à jour chaque année.
- **Quatre exercices de sécurité** doivent être organisés annuellement : deux exercices incendies, un exercice attentat intrusion et un exercice risques majeurs.
- Les accès aux locaux scolaires sont **toujours fermés à clé sauf aux heures d'entrée et de sortie des élèves**.
- Il est interdit aux parents de pénétrer dans la cour **sans autorisation**
- Les poussettes ou gros sacs sont interdits dans l'enceinte scolaire.
- Pour pénétrer dans les locaux scolaires pendant les cours, il faut **sonner** et en cas de non réponse **appeler le ou les numéro(s) de téléphone écrit(s)** à proximité.
- **Il est interdit aux élèves de pénétrer dans les salles de classe pendant les récréations (sauf autorisation d'un adulte).**
- Si un enfant est malade au cours de la journée, les enseignants préviendront **immédiatement les parents** ou toute personne autorisée.
- Le personnel de l'école ne peut administrer de médicaments aux élèves que sous réserve de l'élaboration d'un **PAI** (projet d'accueil individualisé) signé par les parents, le médecin traitant ou de PMI, l'enseignant et la directrice ou le directeur. **Aucun médicament ne doit se trouver dans le cartable d'un élève.**
- **Toute modification de la santé** d'un élève doit être **signalée**.
- Les élèves doivent venir à l'école **propres**, dans une tenue **correcte et adaptée aux activités** ou à la **météorologie**.
- La présence de **poux** chez un élève doit être **signalée** et les traitements **effectués**.
- Le Pôle éducatif suit les directives du protocole sanitaire des écoles et ses éventuelles évolutions : <https://www.education.gouv.fr/annee-scolaire-2022-2023-protocole-sanitaire-342184>

Article 9 - vêtements

- **A l'école maternelle**, les manteaux, bonnets, gants, écharpes, casquettes, chaussons doivent être **marqués au** nom de l'enfant. Il arrive que les élèves, ayant eu de « petits accidents » ou s'étant salis, soient changés par les assistantes maternelles. Sur le sachet de vêtements sales est indiqué le motif pour lequel ils ont été changés. Nous encourageons les parents à rendre à l'école, aussi rapidement que possible, les vêtements prêtés, lavés, et repassés.
- **A l'école élémentaire**, il est fortement conseillé de **marquer les vêtements** car, chaque année, des gilets et blousons neufs restent à l'école, non réclamés par les propriétaires.

Article 10 - cahier de liaison, ENT (Espace Numérique de Travail) et courriel

- Le lien entre les parents et les enseignants est maintenu grâce à plusieurs outils :
 - Le cahier de liaison où tous les mots collés à l'intérieur doivent être **signés**. Celui-ci doit toujours se trouver dans le cartable de l'élève,
 - L'ENT de chaque classe doit être consulté régulièrement,
 - Les courriels ou mails, également.
 - Le blog de l'école : <http://prim-st-barthelemy.ac-besancon.fr/>Ils permettent notamment la prise de rendez-vous, la vérification des devoirs et le partage des activités de la classe.
Au moins un de ses outils est utilisé par les enseignants.
Seuls les enseignants choisissent le ou leurs modes de communication avec les familles.

Article 11 - coopérative scolaire

- La coopérative est affiliée à l'OCCE (Office Central de Coopération à l'École) qui lui apporte une aide éducative, pédagogique, juridique et comptable et lui procure une assurance établissement. Elle sert à financer les projets culturels et l'achat de matériel éducatif.
- Le mandataire est le responsable légal qui, sous le contrôle de l'organisme central, tient le registre de comptabilité et remet le bilan financier à l'OCCE à la fin de chaque année scolaire.