

**ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE**  
**Eusèbe Bombal**  
**3, rue Aymard Ledamp**  
**19400 ARGENTAT SUR DORDOGNE**  
**Tél. : 05.55.28.12.47**  
**ecole.argentat@ac-limoges.fr**

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE

Le présent règlement, établi en CONSEIL D'ECOLE, le mardi 3 novembre 2020 avec la participation :

- des représentants élus des Parents d'élèves,
- des représentants désignés de la Municipalité,
- du DDEN
- du conseil des Maîtres de l'Ecole,

a pour objet de définir les règles de fonctionnement de l'ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE EUSEBE BOMBAL D'ARGENTAT SUR DORDOGNE.

Il est conforme au règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires de la Corrèze publié en août 2014 et consultable à l'adresse suivante : <http://www.ac-limoges.fr/ia19/spip.php?article519>

### **ARTICLE UN : Admission et inscription des élèves, autorité parentale**

Inscription et admission à l'école élémentaire :

**L'inscription** des enfants est réalisée par le maire de la commune après établissement de la liste des enfants domiciliés sur sa commune et susceptibles d'être scolarisés. Le maire délivre les certificats d'inscription.

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants français et étrangers à compter de la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils ont six ans.

La directrice procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par la famille des pièces suivantes :

- le livret de famille et, le cas échéant, l'ordonnance du juge aux affaires familiales fixant la résidence de l'enfant ;
- un document attestant que les vaccinations obligatoires sont à jour ou contre indiquées ;
- le certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école, ce document indiquant, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant fréquentera ;
- le livret scolaire.

La directrice d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits et veille à l'exactitude et l'actualisation des renseignements y figurant. Pour la gestion administrative et pédagogique des élèves (admission, radiation, répartition dans les classes et passage dans la classe supérieure), la directrice d'école utilise l'application informatique « ONDE » déclarée à la CNIL, mise en place par l'éducation nationale à partir de la fiche de renseignements qui comporte les informations suivantes :

- nom, prénoms, sexe, classe, date et lieu de naissance et adresse de l'enfant ;
- nom, prénoms, adresse de la ou des personnes responsables de l'enfant ainsi que des données à caractère facultatif. Les parents ou les responsables légaux des élèves disposent d'un droit d'accès et de rectification concernant des données saisies.

Modalités d'exercice de l'autorité parentale et conséquences pour l'Education Nationale :

**L'autorité parentale** se définit comme l'ensemble des droits et devoirs conférés aux parents sur la personne de l'enfant mineur et sur ses biens.

La loi du 4 mars 2002 a tendu à généraliser l'exercice conjoint de l'autorité parentale à de plus en plus de parents. Sont concernés non seulement les parents mariés, mais aussi la très grande majorité des parents non mariés et des parents séparés ou divorcés.

A défaut de preuve contraire, c'est-à-dire **tant qu'une décision contraire du juge aux affaires familiales n'aura pas été présentée**, c'est ce mode d'exercice qui s'applique à tous les parents.

C'est en effet de la responsabilité des parents d'informer la directrice de toute situation particulière (exercice exclusif de l'autorité parentale, garde alternée, changement de situation en cours d'année...).

#### **L'exercice en commun de l'autorité parentale des parents séparés ou divorcés**

L'école doit entretenir avec chacun des parents des relations de même nature. Il faut leur faire parvenir les mêmes documents et répondre pareillement aux demandes d'information et de rendez-vous.

La grande majorité des décisions concernant la scolarité des élèves correspond à des actes dits usuels pour lesquels le consentement d'un seul des parents est nécessaire.

Il appartient au parent en désaccord, de saisir le juge aux affaires familiales seul compétent pour statuer sur ce type de litige.

A l'inscription de l'enfant, ou à tout moment pendant l'année, si le directeur a connaissance d'une situation de séparation, il conviendra de recueillir systématiquement :

- les coordonnées des deux parents (adresse et téléphone) ;
- la copie de la dernière décision du juge des affaires familiales qui fixe la résidence de l'enfant et précise les modalités d'exercice de l'autorité parentale.

Si le parent qui n'a pas la résidence habituelle de l'enfant vient inscrire l'enfant à l'école, cela ne peut se faire que si le parent qui en a la résidence exprime son accord par écrit.

Lorsque les deux parents n'arrivent pas à trouver un accord, **le juge aux affaires familiales doit être saisi**. C'est lui qui prendra la décision dans l'intérêt de l'enfant.

Dans le cas d'un changement d'école sollicité par l'un des parents, sans l'accord de l'autre, le certificat de radiation ne sera pas délivré au parent qui en fait la demande, si l'autre exprime son opposition par écrit, en précisant qu'il saisit, en urgence, le juge aux affaires familiales.

Dans l'attente de la décision du juge :

- si c'est possible, le lieu de scolarisation précédent est maintenu ;
- sinon, l'enfant peut être **accueilli** dans sa nouvelle école mais **non inscrit**.

Les parents seront informés que cette décision, bien que provisoire, est prise pour protéger la scolarité de l'enfant.

## **ARTICLE DEUX : Fréquentation et obligations scolaires**

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire.

Toute absence doit être signalée le plus rapidement possible aux personnes responsables de l'enfant qui doivent dans les 48 heures en faire connaître les motifs à la directrice de l'école. Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par l'enseignant.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le premier traitement se fait au niveau de l'école. La directrice de l'école engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation. L'équipe éducative constitue l'instance appropriée pour établir un dialogue avec les responsables de l'enfant sur les questions de manquement à l'assiduité scolaire. En cas d'échec, la directrice d'école saisit l'IA-DASEN sous couvert de l'Inspecteur de l'éducation nationale, qui met en oeuvre les dispositions réglementaires applicables en termes d'absentéisme.

Lorsque quatre demi-journées d'absence non justifiées (consécutives ou non) sont constatées dans une période d'un mois calendaire, la directrice d'école transmet le dossier individuel d'absence de l'élève à l'IA-DASEN, le plus rapidement possible et au plus tard à la fin du mois concerné.

Des autorisations d'absence occasionnelles peuvent être accordées, sur demande écrite des personnes responsables, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel. S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, la directrice de l'école invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet à l'IA-DASEN sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale.

Si l'absence résulte d'une maladie contagieuse, un certificat médical justifiant l'absence peut être demandé pour les maladies mentionnées dans l'arrêté du 3 mai 1989. Un certificat médical de non contagion ne peut-être exigé au retour à l'école sauf cas particulier mentionné sur le même arrêté [teigne, tuberculose respiratoire, diphtérie, poliomyélite].

## **ARTICLE TROIS : Horaires**

Les horaires de fonctionnement de l'école sont les suivants :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8 h 30 à midi et de 14 h à 16 h 30

## **ARTICLE QUATRE : Accueil et sécurité**

La directrice d'école veille au strict respect des horaires scolaires arrêtés par l'IA DASEN.

Tant qu'ils n'ont pas été pris en charge par les enseignants ou les agents communaux, les enfants restent sous la seule responsabilité de leurs parents.

Les enfants qui arrivent à l'école par les transports scolaires se rendent en salle de garderie ou dans la cour (et ne déposent pas leurs cartables devant leurs classes).

Les enfants ne doivent pas se déplacer seuls dans les couloirs même pour déposer leurs cartables devant les classes. Les parents doivent les accompagner au portail.

Les parents doivent veiller à ce que leurs enfants arrivent assez tôt pour être dans les classes à 8 h 30 le matin, et à 14 h l'après-midi. Ils peuvent être présents dans la cour à partir de 8 h 20 le matin, à 13 h 50, l'après-midi.

## **ARTICLE CINQ : Service de Surveillance**

Conformément au règlement départemental des écoles publiques, le service de surveillance est assuré par les enseignants de l'école.

- de 8 h 20 à 8 h 30,
- de 13 h 50 à 14 h.

### **ARTICLE SIX : Surveillance**

La surveillance du personnel enseignant s'exerce dans l'enceinte scolaire et lors des sorties organisées dans le cadre des activités scolaires.

La surveillance du personnel communal s'exerce, au restaurant scolaire, pendant la garderie dans la cour de l'école et dans les salles pour l'étude ainsi que dans le hall pour les élèves qui vont prendre leur car de transport scolaire.

### **ARTICLE SEPT : Garderie**

Les élèves sont accueillis à l'école, le matin, le midi et le soir à la garderie.

Les modalités de fonctionnement de cette garderie sont les suivantes :

- Le matin de 7 h 15 à 8 h 20
- Le midi de 12 h à 12 h 10
- Les élèves externes ne sont autorisés à pénétrer dans l'école qu'à partir de 13 h 50
- Le soir de 16 h 30 à 17 h précises

Les élèves sont surveillés sur l'initiative de la commune d'Argentat.

Ce service est gratuit, il est assuré par des employés communaux.

A 17 h, tous les enfants quittent la cour pour rentrer chez eux ou sont conduits en étude sous la responsabilité d'animatrices.

### **ARTICLE HUIT : Etude**

- Les élèves peuvent fréquenter l'étude surveillée organisée par la commune d'Argentat, le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 17 h à 18 h 25 à l'école élémentaire et jusqu'à 19 h à la maternelle ; ce service est assuré par des employés communaux.
- Les élèves peuvent quitter seuls l'étude surveillée à une **heure fixée par écrit** par leurs parents ou être pris en charge par la famille sans perturber le déroulement de l'étude.

Le coût du ticket virtuel journalier est fixé chaque année par la Commune d'Argentat.

### **ARTICLE NEUF : Restauration**

Les enfants qui fréquentent l'école primaire publique peuvent bénéficier de services proposés par la collectivité tels que le restaurant scolaire, l'étude surveillée (élémentaire) ou encore le goûter (maternelle).

L'organisation actuelle nécessite l'achat de tickets virtuels avant la prestation (= en prépaiement)

L'achat et la réservation des services s'effectuent sur le site *eTicket* grâce à un identifiant et un code d'accès transmis par le pôle éducation loisirs, entretien.

La réservation des repas est **obligatoire** avant la veille minuit. Il est également possible d'annuler le repas ou la garderie jusqu'à la veille minuit.

Des tarifs malusés sont appliqués en cas d'oubli de réservation ou d'annulation d'un repas. Lorsqu'une famille n'est pas à jour à la fin du mois, une facture est alors transmise ajoutant 10€ de frais de gestion.

Ceux qui y mangent n'ont pas le droit de quitter l'école pendant l'interclasse durant lequel ils sont placés sous la surveillance des employés communaux, puis sous la surveillance des enseignants de service (10 minutes avant la classe) conformément à l'article cinq du présent règlement.

Les élèves inscrits en début d'année comme fréquentant régulièrement le restaurant scolaire et qui, occasionnellement, ne désirent pas y manger un jour doivent **fournir une autorisation écrite de leurs parents** pour quitter l'école à 12 h. Il en est de même pour les enfants fréquentant régulièrement l'étude.

## **ARTICLE DIX : Sorties**

Un élève n'a pas le droit de quitter l'école sans autorisation écrite de sa famille :

- Le matin : entre le moment où il a pénétré dans la cour et 12 h
- L'après-midi : entre le moment où il a pénétré dans la cour et 16 h 30
- S'il a mangé au restaurant scolaire, entre le moment où il a pénétré dans la cour le matin et 16 h 30.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit aux élèves de sortir de l'école par les portes qui ouvrent directement sur la rue Aymard Ledamp.

Ils doivent sortir uniquement par le double escalier.

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent pas courir lorsqu'ils descendent de la cour de l'école vers la rue Aymard Ledamp.

## **ARTICLE ONZE : Climat scolaire**

Tout **adulte** de la communauté éducative 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 la sensibilité des enfants.

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 d'un agent contribuant au service public de l'éducation et au respect dû aux autres élèves ou à leurs familles.

Ces conditions de respect mutuel constituent le préalable à la qualité d'accueil des élèves dans leur diversité.

## **ARTICLE DOUZE : Matériel et tenue de l'élève**

Il est demandé aux parents d'élèves de veiller à ce que les enfants :

- Aient le matériel nécessaire pour travailler.
- Soient propres et ne soient pas porteurs de parasites,
- Aient une tenue correcte et des chaussures adaptées (pas de claquettes ou de talons hauts)
- Ne portent pas de maquillage, ni de vernis sur les ongles

Il est indispensable de marquer les vêtements afin de pouvoir retrouver leur propriétaire.

## **ARTICLE TREIZE : Objets de la maison**

Il est interdit aux élèves d'apporter à l'école :

- Des jouets,
- Des chewing-gums, des friandises,
- Des objets dangereux,
- Des objets de valeur (bijoux, téléphones portables, consoles de jeux,....),
- Des jouets personnels

L'école décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de ces objets.

## **ARTICLE QUATORZE : Matériel de l'école**

Les élèves doivent apporter le plus grand soin aux livres qui leur sont confiés par l'école.

Les manuels scolaires doivent être recouverts et étiquetés au nom de l'enfant.

Il convient de maintenir dans le meilleur état possible les livres des bibliothèques (de l'école ou du département).

Tout livre prêté par la B.C.D. abîmé ou perdu doit être remboursé au Département ou à l'école.

Toute dégradation volontaire du matériel ou des locaux sera sanctionnée.

## **ARTICLE QUINZE : Organisation des soins et des urgences**

En application du BO n° 1 du 06/01/00, il revient à la directrice d'école de mettre en place une organisation des soins et des urgences qui réponde au mieux aux besoins des élèves et des personnels de son école. Elle prévoit notamment :

- la fiche d'urgence à l'attention des parents, non confidentielle, renseignée par la famille et actualisée chaque année scolaire ;
- l'affichage du protocole d'alerte au SAMU en cas d'urgence ;
- la conduite à tenir en cas d'urgence ;

- la pharmacie avec les produits d'usage courant ;
- la trousse premiers secours et le matériel prévu ;
- les conditions d'administration des soins : un registre de soins spécifique, tenu dans chaque école, doit être renseigné à chacun des soins effectués par la personne qui a pris en charge l'élève, en indiquant la date, l'identité de l'élève, les soins réalisés et les mesures prises.

Prise médicamenteuse sur le temps scolaire

Maladies de courte durée

La fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie infectieuse n'est pas souhaitable.

A titre exceptionnel, l'enseignant peut donner le traitement à l'enfant sous deux conditions :

1. avoir l'ordonnance de la prescription ;
2. avoir une demande écrite des parents cf. la fiche n°7 bis du guide du directeur d'école : prise de médicament sur le temps scolaire.

### **ARTICLE SEIZE : Laïcité**

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, « *le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit* ». Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, la directrice ou le directeur d'école engage le dialogue avec l'élève et la famille avant la mise en oeuvre de toute autre procédure.

### **ARTICLE DIX-SEPT : APC (activités pédagogiques complémentaires)**

Ces activités prises en charge par les enseignants lieu trois fois par semaine (pendant 27 semaines) sur le temps de midi le lundi, le mardi et le jeudi de 12 h à 12 h 30 pour les élèves de CM1 et CM2 et de 13 h 30 à 14 h pour les élèves de CP, CE1 et CE2.

Ces activités, intégrées au projet d'école, répondent à des besoins identifiés par les maîtres et permettent une pluralité de propositions pédagogiques complémentaires à celles qui sont assurées dans la classe. Elles ont pour but d' :

- Aider les élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages : prévention, remédiation
- Aider les élèves à la gestion de leur travail personnel : mémorisation, méthodologie, autonomie

### **ARTICLE DIX-HUIT : Charte de la laïcité**

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

## •• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

**1** | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** | La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

**3** | La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

**5** | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

## •• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

**6** | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** | La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

**8** | La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** | La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente Charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** | Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

**12** | Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.