

**ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE DE SAUVAGNON**  
**REGLEMENT**

**1-FREOUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES.**

« La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire. »

1-Horaires de classes.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30.

2-Entrées et sorties.

A partir de 8h20 et 13h50 par le portail principal de la cour de récréation. Ce sont les maîtres qui, à l'exclusion de toute autre personne, indiquent aux élèves qu'ils peuvent pénétrer dans la cour. Les élèves non inscrits à la garderie ne doivent pas entrer avant 8h20 ou 13h50, aucune surveillance n'étant alors assurée ; ils sont donc invités à ne pas arriver trop tôt avant l'ouverture. Les jours de pluie, les enfants se rendent directement sous le préau, toujours après 8h20 et 13h50. S'ils arrivent avant l'heure, ils pourront attendre sous l'auvent de la porte de sortie.

Les sorties s'effectuent par le portail « nord », côté terrain de sport. Les enfants restent sous la surveillance de leur instituteur jusqu'à la sortie ; ensuite, les familles en sont responsables. Les parents qui n'ont pas donné à leur enfant la consigne de rentrer seuls doivent prendre toutes dispositions pour venir les chercher ou les faire chercher. Si, après 16h30, un enfant reste exceptionnellement sur le seuil de l'école, l'enseignant qui le remarquera le conduira à l'ALAE où les parents viendront le chercher.

Les enfants ne peuvent pas sortir de l'école avant les heures fixées ci-dessus. En cas de circonstances exceptionnelles, ils ne seront remis qu'aux parents venant les chercher. Toute autre solution sera appréciée par la direction.

3-Retards.

1 Des retards importants ou répétés sont préjudiciables, non seulement à l'élève mais à la classe toute entière. Tout élève exceptionnellement en retard sera accompagné jusqu'à sa classe par ses parents ou muni d'un mot justificatif

4-Absences.

Toute absence devra être justifiée par une lettre explicative et signée ou par une visite des parents ou par téléphone avant l'heure des cours. Toute absence prévisible sera signalée à l'avance ; toute absence imprévue sera signalée dans les délais les plus brefs. En cas d'absences répétées, autre que pour maladies, les parents seront tenus de fournir des explications à la direction.

5-Assurances.

L'assurance scolaire de chacun est obligatoire.

**11-VIE DE L'ECOLE.**

1-Récréations.

Par beau temps, les élèves jouent dans la cour sous la surveillance des maîtres, après passage aux toilettes. L'espace de jeu comprend les parties goudronnées et engazonnées. Les élèves n'ont pas à entrer en classe ni dans les bâtiments sans autorisation du maître de service. Pendant l'a récréation, seules les toilettes ayant accès direct sur la cour seront utilisées.

Tout papier ou déchet doit être déposé dans les poubelles.

Il faudra signaler immédiatement toute balle ou ballon qui sera envoyé par dessus la clôture. Le maître de service sera juge de la solution la mieux adaptée pour le récupérer.

Les enfants ne doivent ni se suspendre ni se balancer aux divers poteaux de jeux afin de ne pas détériorer leur ancrage.

L'enfant qui se blesse, même légèrement, doit prévenir immédiatement le maître de service.

En cas de pluie, l'horaire est décalé pour prévoir deux récréations successives. Les élèves disposent des préaux intérieur et extérieur. En aucun cas, le préau intérieur ne doit servir de cadre à des courses ou des jeux de ballon.

2-Téléphone portable.

Les enfants ne doivent pas avoir de téléphone portable à l'école.

3-Coopérative de l'école.

Son financement est assuré par:

-les éventuelles cotisations demandées après accord du 1<sup>er</sup> conseil d'école de l'année scolaire, -les subventions des Associations de Parents d'Elèves après le loto, animations diverses et la Fête de l'école. -les dons divers

Sa gestion est assurée par les enseignants selon les textes en vigueur. Une information de cette gestion peut être communiquée aux organismes attribuant des subventions.

Son action porte sur:

-le paiement de Certaines cotisations : Caisse des écoles, P.E.P, U.S.E.P, O.C.C.E, assurance établissement...

-les dépenses diverses ou imprévues (ex : petit matériel sportif)

-les subventions à propos d'activités pour lesquelles il est demandé une participation financière aux familles (séjours éducatifs, ski, théâtre, séances éducatives ou récréatives...

#### 4-Cantine, A.L.A.E.

Tous les deux sont de gestion municipale. La garderie fonctionne à l'école les jours de classe : le matin de 7h30 à 8h20, de 12h00 à 12h15, le soir de 16h30 jusqu'à 18h45.

Elle est commune avec celle de l'école maternelle, excepté de 8h à 8h20.

Les enfants sont accueillis dans les locaux scolaires. Les rentrées et les sorties se font par une porte indépendante (coté nord).

Les tarifs sont communiqués et affichés en début d'année scolaire. Les inscriptions se font auprès de la mairie.

Une étude surveillée fonctionne au cours de la garderie du soir, de 17h à 18h. Chaque enfant doit pouvoir y faire son travail sans troubler le calme de l'étude. L'inscription peut se faire à tout moment de l'année scolaire et pour une période déterminée.

La cantine fonctionne tous les jours de classe, du lundi au vendredi, sauf le mercredi. Les inscriptions se font auprès des enseignants.

L'appel est fait tous les matins.

Tout enfant inscrit le matin, qui quitterait l'école à 12h00 paiera le repas non pris.

Les enfants passeront au lavabo avant le repas.

Pendant la garderie, le repas et l'étude surveillée, les élèves doivent avoir une tenue et des propos corrects. En cas de manquement aux principes élémentaires de propreté et de correction, les familles seront avisées.

**Ils doivent respecter : leurs camarades, les enseignants et le personnel de service, la nourriture qui leur est servie, le matériel mis à leur disposition par la mairie.**

Un règlement concernant tous les moments gérés par la mairie et fourni à toutes les familles avec le livret d'accueil, en début d'année et consultable sur le site de la mairie.

#### 5-Gâteaux d'anniversaire.

Seuls les gâteaux de fabrication industrielle sont autorisés, « dans leur emballage d'origine ».

#### 111-LOCAUX, MOBILIER, VETEMENTS, HYGIENE, SECURITE.

On respecte l'ensemble du mobilier et de l'équipement (meubles, tables, sièges, rideaux, livres, cahiers ...) car ils sont parfois fragiles et leur remplacement coûte cher. Les livres fournis par l'école doivent être couverts et marqués. En cas de détérioration grave ou de perte d'un livre, la famille sera tenue de le remplacer.

Afin d'éviter les pertes fréquentes ou d'échanges involontaires, le nom de l'élève devra être marqué sur tout vêtement susceptible d'être retiré à l'école (anorak, manteau, bonnet, écharpe, gants, etc.).

Les élèves doivent se présenter à l'école dans un état de propreté convenable (vêtements, mains, ongles, cheveux ...). Ils seront habillés et chaussés d'une manière adaptée à la température de la journée.

Les enfants doivent être encouragés à prendre un petit déjeuner consistant et à éviter des prises supplémentaires dans la journée, en dehors des repas.

Les objets ou jouets pouvant présenter un danger (flèches, canifs, objets pointus ...), les jouets électroniques et de valeur, sucettes et chewing-gum, les balles et ballons, les grosses billes et les cartes à échanger sont interdits.

Les balles et ballons sont fournis par l'école.

Les bijoux et les montres de valeur sont à éviter, en particulier les jours de sorties (piscines, ski ...). En cas de perte, l'école décline toute responsabilité.

En dehors des heures de classe et de garderie, les enfants ne doivent pas pénétrer dans la cour ou dans les locaux sauf dans le cadre d'activités ayant fait l'objet d'une convention avec la Mairie et en présence des animateurs responsables.

Toute maladie contagieuse (impétigo ...) doit être signalée. Les enfants seront accueillis sur présentation d'un certificat du médecin attestant de la guérison.

L'apport de médicaments est interdit à l'école. Dans le cas de maladies chroniques, les parents mettront à la disposition du maître le médicament accompagné d'une copie de l'ordonnance médicale en cours de validité ainsi que leur demande écrite.

#### IV- L'ECOLE ET LES FAMILLES.

Nous fonctionnons avec **le portail des familles de la mairie.**

Il convient donc que vous **teniez à jour** ce document pour que nous puissions l'utiliser au mieux en cas de nécessité et que vous **informiez l'école.**

Un cahier de liaison est établi également et sera utilisé pour tout échange d'informations. Des informations plus générales seront affichées à la sortie de l'école.

D'autre part, chaque enseignant envoie aux parents de sa classe, selon un rythme qui lui est propre, les supports de contrôles ou de classe et les livrets d'évaluation(LSU) deux fois par an. Ces documents adressés pour signature aux parents doivent être retournés signés par eux. Le LSU est mis en ligne pour consultation et signature électronique. Les familles qui n'ont pas de connexion internet peuvent demander la version imprimée du LSU.

#### V - LAICITE.

La Charte de la laïcité à l'École a été élaborée à l'intention des personnels, des élèves et de l'ensemble des membres de la communauté éducative. Dans un langage accessible à tous, cette charte explicite les sens et enjeux du principe de laïcité à l'École, dans son rapport avec les autres valeurs et principes de la République. Elle offre ainsi un support privilégié pour enseigner, faire partager et faire respecter ces principes et ces valeurs, mission confiée à l'École par la Nation.

Elle est affichée, en permanence et de façon visible, à l'école.

## VI- CHARTE DUTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU SEIN DE L'ECOLE.

### 1- Description des services proposés.

L'école élémentaire dispose d'un réseau de six ordinateurs qui ont accès à Internet, à la BCD

### 2- Engagements de l'école

- L'école protège son matériel informatique contre les virus. (L'antivirus académique peut être installé sur le réseau de l'école et sur les ordinateurs des enseignants à leur domicile).
- L'école respecte en tous points la loi.
- L'école sensibilise les utilisateurs aux règles qui régissent les réseaux informatiques et aux risques qui en découlent. Elle forme les élèves afin qu'ils comprennent et qu'ils appliquent ces règles.
- L'école veille au respect des caisses de la charte.

#### 2.1 -Accès à Internet

Tout accès à Internet par les élèves doit être fait sous le contrôle d'un adulte et sous la responsabilité de l'enseignant. Les postes informatiques destinés à cet usage doivent **obligatoirement être protégés par un outil de filtrage** qui interdit l'accès aux sites à contenu inapproprié.

Un certain nombre d'incidents peuvent malgré tout survenir. Une chaîne d'alerte est mise en place pour prendre les mesures adaptées dans les meilleurs délais : en cas d'incident (sur-filtrage, sous-filtrage) l'enseignant ou l'adulte présent alerte le directeur.

#### 2.2 - Messagerie

- L'école dispose d'une adresse institutionnelle dans le domaine ac-bordeaux.fr pour son courrier administratif.
- Chaque classe a la possibilité d'utiliser une ou plusieurs adresses à des fins pédagogiques.
- La consultation d'une messagerie personnelle se fera exclusivement par « web mail » pour éviter l'enregistrement de messages confidentiels sur les ordinateurs de l'école.
- Tous les utilisateurs doivent être sensibilisés au bon usage de la messagerie électronique, mais l'école, qui ne peut exercer aucune surveillance sur les messages envoyés et reçus dans le cadre d'une messagerie électronique personnelle, ne pourra de ce fait être tenue pour responsable des messages échangés@.

#### 2.3 - Publication de pages web et site de l'école

- Le directeur assume la responsabilité de la publication.
- Le directeur veillera au respect des règles relatives à la publication sur internet. Sont notamment **interdits** et pénalement **sanctionnés** :
  - le non-respect des droits de la personne** (vie privée, droit à l'image, ...)
  - le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques**
  - le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique**
  - le non-respect de la loi informatique et libertés**

Un site web consultable seulement en intranet est **soumis aux mêmes règles** que s'il était publié sur internet.

### 3 - Engagements de l'utilisateur

- L'utilisateur s'engage à **respecter la législation et les grands principes du droit** en vigueur:
  - lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
  - respect des bonnes mœurs, des valeurs démocratiques et la neutralité de l'école laïque,
  - propriété intellectuelle et industrielle,
  - protection de la vie privée (et notamment du droit à l'image),
  - respect de la personne...
- L'utilisateur s'engage à **ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services**, et notamment à ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau, 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 modifier sans autorisation la configuration des machines.
- L'utilisateur s'engage à n'effectuer **aucune copie ni installation illicites de logiciels**.

### 4 - Sanctions

Tout utilisateur n'ayant pas respecté les règles énoncées ci-dessus pourra se voir retirer le droit d'accès aux services web et être éventuellement passible de sanctions administratives et pénales suivant le cas.

Voté en Conseil d'Ecole du 14 novembre 2019

Le directeur  
D.BRIGNONE