

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE DE TRESSERRE

## 1 - ADMISSION ET INSCRIPTION

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes français ou étrangers à partir de trois ans. Il convient de rappeler qu'aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission en maternelle ou en élémentaire d'enfants étrangers, conformément aux principes généraux des droits (Circulaire n°84.246 du 16 juillet 1984, publiée dans le B.O n° 30 du 26 juillet 1984). Les enfants des familles non sédentaires bénéficient des mêmes droits.

### 1.1 Admission à l'école maternelle

Doivent être présentés à l'école maternelle à la rentrée scolaire, les enfants ayant trois ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

L'inscription doit être réalisée auprès de l'accueil de la mairie, accompagnée du livret de famille, d'un extrait du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou d'un certificat médical justifiant d'une contre-indication. Une attestation sera alors délivrée aux parents qui prendront rendez-vous avec la Directrice de l'école pour permettre l'admission de l'enfant sur présentation des documents fournis lors de l'inscription et éventuellement, du certificat de radiation de l'école maternelle précédemment fréquentée pour les élèves déjà scolarisés.

### 1.2 Admission à l'école élémentaire

Doivent être présentés à l'école élémentaire à la rentrée scolaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours (sauf disposition contraire proposée par une commission spécialisée) ainsi que ceux qui, n'ayant pas six ans au 31 décembre, bénéficient d'une dérogation.

La Directrice procède à l'admission à l'école élémentaire dans les mêmes conditions que celles mentionnées ci-dessus.

### 1.3 Dispositions communes

Les modalités d'admission à l'école maternelle et à l'école élémentaire définies ci-dessus ne sont applicables que lors de la première inscription dans l'école concernée.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté. En outre, le livret scolaire est remis aux parents, sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin à la Directrice de l'école de transmettre directement ce document à son collègue.

Les parents divorcés ou séparés doivent fournir à la Directrice la dernière décision de justice en date qui précise les conditions de l'exercice de l'autorité parentale et indique le lieu de résidence habituel de l'enfant.

La Directrice d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Elle veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document.

## 2 - FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

### 2.1 Dispositions communes

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

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par le maître.

Toute absence est immédiatement signalée à la personne ayant l'autorité parentale ou à la personne à qui il est confié; celle-ci doit dans les quarante huit heures en faire connaître les motifs avec production, le cas échéant, d'un certificat médical.

A la fin de chaque mois, la Directrice d'école signale au Directeur des services départementaux de l'Éducation Nationale (DASEN), les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est à dire ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

Celui-ci, saisi du dossier de l'élève, peut adresser un avertissement aux personnes responsables, diligenter une enquête sociale, convoquer les personnes responsables pour proposer des mesures de nature pédagogique ou éducative pour l'élève et des modules de soutien à la responsabilité parentale. En cas d'absentéisme persistant, l'Inspecteur d'Académie peut saisir le Procureur ou le (la) Président(e) du Conseil Départemental.

Des autorisations d'absence peuvent être accordées par la Directrice, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

L'école maternelle : Les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelles jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de six ans. A ce moment, ils entrent à l'école élémentaire. Aucun enfant ne doit être maintenu à l'école maternelle. Seule une décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées peut autoriser le maintien en classe de maternelle d'un élève au-delà de l'âge de six ans.

L'école élémentaire : La durée maximale de la scolarité élémentaire est de 6 ans, les enfants ne pouvant être maintenus au-delà de 12 ans. Toutefois, en ce qui concerne un maintien au-delà de cette limite, à titre très exceptionnel, il appartiendra, au conseil des maîtres du cycle d'examiner chaque cas et de soumettre la proposition appropriée à l'Inspecteur d'Académie qui statuera en dernier ressort.

## 2.2 Horaires et aménagement du temps scolaire

Les activités éducatives sont réparties ainsi :

- ◆ Des temps d'enseignement:  
\* les lundis, mardis, jeudis et vendredis pour une durée de 6h : 8H30-12H le matin et 14H-16H30 l'après-midi.

Un accueil est assuré 10 minutes avant l'entrée des classes.

- ◆ Des Activités Pédagogiques Complémentaires par groupes restreints d'élèves (le volume horaire annuel consacré par chaque enseignant aux APC avec les élèves est de 36 heures) pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages.

L'organisation générale de ces activités pédagogiques est arrêtée par l'IEN de la circonscription, sur proposition du conseil des maîtres. Ces APC peuvent avoir lieu sur le temps méridien ou le soir.

Viennent s'y ajouter des temps d'activités périscolaires relevant de la responsabilité de la commune.

L'horaire consacré aux récréations est de 15 minutes par demi-journée à l'école élémentaire. Cet horaire doit s'imputer de manière équilibrée dans la semaine sur l'ensemble des domaines disciplinaires.

A l'école maternelle, le temps des récréations est de 30 minutes par demi-journée, y compris le temps d'habillage – déshabillage.

Un enfant peut déjeuner en arrivant à la garderie. Une collation est autorisée lors de la récréation du matin (fruits, jus de fruits, compote ou yaourt à boire). Le goûter de l'après midi se fait pendant la garderie à partir de 16h30.

Toute modification des horaires ou de l'organisation de la semaine doit être précédée des consultations précitées, en référence aux articles D521-11 et D521-12 du décret du 24 janvier 2013.

## 3 - VIE SCOLAIRE

### 3.1 Dispositions générales

Le projet d'école traduit les objectifs nationaux et définit les stratégies et les étapes pour les atteindre

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées conformément aux dispositions du Code de l'Éducation qui définissent l'organisation et les attributions du Conseil d'école.

Le maître 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 du maître et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

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.

### 3.2 Récompenses et sanctions

#### 3.2.1 École maternelle

L'école joue un rôle primordial dans la scolarisation de l'enfant: tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé, c'est pourquoi aucune sanction ne peut être infligée. Un enfant momentanément difficile pourra cependant être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie de groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990, à laquelle participeront le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées.

Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par la directrice, après un entretien avec les parents et en accord avec l'IEN. Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre, dans les meilleurs délais, sa réinsertion dans le milieu scolaire.

### 3.2.2 École élémentaire

Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, le maître ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées.

Tout châtime corporel est strictement interdit.

Les manquements au règlement intérieur de l'école et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

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.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

Le médecin chargé du contrôle scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées devront obligatoirement participer à cette réunion.

Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par la Directrice, après un entretien avec les parents et en accord avec l'I.E.N.

S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'I.E.N, sur proposition de la Directrice et après avis du Conseil d'école. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant le DASEN.

### 3.2.3 Dispositions communes

\*Scolarisation des élèves handicapés (loi du 11 février 2005)

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche de son domicile. Dans le cadre de son projet personnalisé de scolarisation, si ses besoins nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositif adapté, il peut être inscrit dans une autre école, sur proposition de son école de référence et avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Cette inscription n'exclut pas son retour à l'école de référence.

\*Scolarisation des enfants atteints d'un trouble de la santé évoluant sur une longue période ou accidentés (circulaire 2003-135 du 8 septembre 2003)

La prise de médicaments est strictement interdite au sein de l'école car il n'y a pas d'infirmière scolaire, sauf pour les enfants ayant un P.A.I. En effet, tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulière doit pouvoir fréquenter l'école. A la demande des parents, ou en accord et avec la participation de ceux-ci, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est mis au point par la directrice, le médecin scolaire en liaison avec le médecin traitant de l'enfant, et, le cas échéant, les responsables de la restauration et du temps périscolaire.

## **4 - USAGE DES LOCAUX - HYGIENE ET SECURITE**

### 4.1 Utilisation des locaux - Responsabilités

L'ensemble des locaux scolaires est confié à la Directrice, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 25 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 qui permet au Maire d'utiliser, sous sa responsabilité, après avis du Conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

La maintenance de l'équipement des locaux scolaires et du matériel d'enseignement est assurée par la commune.

### 4.2 Hygiène

A l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération est suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont, en outre, encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

Dans la section enfantine, le personnel spécialisé de statut communal est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

L'usage du tabac est interdit, en toutes circonstances, dans l'enceinte de l'école. Cette interdiction vaut également pour tous les locaux ou autres lieux extérieurs à l'école où se déroulent des activités scolaires.

L'administration de médicaments est totalement illégale à l'école : aucun médicament ne pourra être donné à votre enfant à l'école en cas d'affections aiguës et brèves.

Seulement des enfants atteints d'une maladie chronique de longue durée et bénéficiant d'un PAI (projet d'Accueil Individualisé) pourront suivre un traitement pendant le temps scolaire.

### 4.3 Sécurité

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité, prévu à l'article R123.51 du code de la reconstruction et de l'habitation, est communiqué au Conseil d'école. La Directrice, de son propre chef ou sur proposition du Conseil d'école peut saisir la commission locale de sécurité.

Conformément au BO du 30 mai 2002, l'école est dotée d'un Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS).

En cas d'alerte de niveau orange ou plus, les familles sont invités à ne pas envoyer leurs enfants à l'école. L'école reste ouverte sauf décision contraire du Préfet ou du DASEN et s'agissant de la sécurité propre des locaux, sauf décision du Maire.

En absence d'instructions, les personnels enseignants et non enseignants doivent rejoindre leur poste et assurer l'accueil des élèves qui

se présentent. Ils peuvent être amenés à prolonger leur service au-delà du temps scolaire jusqu'à la prise en charge des élèves par les personnes autorisées et les services de secours (parents, personnels municipaux, sécurité civile, sécurité publique). Les familles doivent se conformer aux instructions diffusées par l'école ou la radio et ne pas chercher à récupérer leurs enfants avant les heures légales de sortie sans y être invitées. Il leur est demandé de ne pas téléphoner afin de ne pas surcharger le réseau.

#### 4.4 Dispositions particulières

L'introduction à l'école des objets suivants est prohibée: canifs, pétards, armes factices, pièces, billets, téléphone portable... ainsi que tout objet jugé dangereux par les enseignants.

Seules peuvent être organisées par l'école, les collectes autorisées au niveau national par le Ministre chargé de l'Éducation

Les souscriptions ou tombolas peuvent être autorisées par l'I.E.N sur proposition de la Directrice et après avis du Conseil d'école.

## 5 - SURVEILLANCE

### 5.1 Dispositions générales

La surveillance des élèves, durant les heures d'activités scolaires, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux, du matériel scolaire 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 organisé par la Directrice de l'école entre les maîtres après avis du Conseil des Maîtres de l'école.

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. La circulation des parents dans l'enceinte scolaire est limitée, elle doit être brève. Le portail sera fermé à clefs à partir de 8h30 et 14h. Les parents en retard devront sonner pour se faire ouvrir le portail. Des retards réitérés pourraient entraîner une exclusion temporaire de l'élève pour la matinée et/ou l'après-midi.

De même, le portail peut être ouvert quelques minutes avant 12h et 16h30 pour permettre aux parents de venir récupérer leurs enfants scolarisés en maternelle. Les parents des enfants scolarisés en élémentaire (CP au CM) doivent attendre la sortie de leurs enfants sur le perron de l'école.

### 5.2 Accueil et remise des élèves aux familles

#### 5.2.1 Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire

L'accueil des élèves s'effectue sous la surveillance du maître de service qui ouvre le portail.

La sortie des élèves, à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, s'effectue sous la surveillance de leur maître. Elle s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires jusqu'à la fin des cours. Un élève de l'école élémentaire peut arriver et partir de l'école sans être accompagné, sous la responsabilité des familles, sauf s'il est pris en charge à la demande de la famille, par le service de garderie, de cantine ou de transport.

Seuls les enfants de l'école maternelle sont remis directement aux parents (ou aux responsables légaux) ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit et présentées à la Directrice.

Tout enfant inscrit en garderie ne peut pas partir seul.

En cas de litiges familiaux, la Directrice doit être informée des décisions de justice précisant les responsabilités parentales.

#### 5.2.2 Dispositions particulières à la maternelle

En maternelle, les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil (entrée par la porte vitrée de la salle de motricité), soit au personnel enseignant chargé de la surveillance.

A 12h et à 16h30, les élèves de maternelle doivent être récupérés à l'entrée de leur classe. Ils sont repris à la fin de chaque demi-journée par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit et présentée à la Directrice. Lorsque la personne désignée est un enfant mineur, elle peut refuser le choix de la famille.

### 5.3 Rôle et responsabilité des personnels enseignants

Il est de la responsabilité des enseignants de repérer les premiers signes de difficulté et de souffrance de leurs élèves. La connaissance par un fonctionnaire d'une situation réelle ou présumée de danger pour un enfant crée l'obligation d'en avvertir les autorités compétentes (Président du Conseil Départemental ou Procureur de la République). Les services chargés de l'évaluation de la situation signalée prendront le cas échéant les mesures qui s'imposent pour protéger l'enfant et apporter une aide à la famille en difficulté.

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique.

Dans ces conditions, le maître, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves...) sous réserve :

\* que le maître, par sa présence et son action, assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires.

\* que le maître sache constamment où sont tous ses élèves.

\* que les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés et agréés conformément aux dispositions des paragraphes 5.4.3 et 5.4.4 ci-dessous.

\* que les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

La directrice a autorité sur:

\* les enseignants de l'école (au regard de l'organisation du service et des activités soumises réglementairement à sa décision)

- \* les personnels de l'EN rattachés à l'école, les agents communaux durant le temps scolaire et, lorsque la participation volontaire de ceux-ci est autorisée par le Maire pour des activités extra-scolaires organisées par l'école (sortie à la journée...)
- \* les AVSi
- \* les intervenants extérieurs autorisés par la directrice ou agréés par l'IA
- \* les parents d'élèves contribuant bénévolement à l'action de l'équipe enseignante
- \* les personnes autorisées à faire un stage dans l'école
- \* toute personne mise à disposition de l'école

#### 5.4 Rôle et responsabilité des personnels non enseignants et des usagers de l'école

Dans le cadre du plan vigipirate renforcé, la directrice veillera à faire respecter les consignes de sécurité suivantes à appliquer :

- \* présence d'un adulte pour assurer l'accueil à l'entrée de l'école
- \* vérification systématique de l'identité des personnes étrangères à l'école
- \* contrôle visuel des sacs
- \* contrôle des accès lors de manifestations se déroulant dans l'enceinte de l'école (kermesse, journées portes ouvertes...)
- \* une attention particulière sera portée aux abords de l'école pour éviter tout attroupement préjudiciable à la sécurité des élèves.

Toute personne étrangère au service qui pénétrerait dans l'enceinte de l'école sans y avoir été autorisée par la directrice ou son représentant s'exposerait aux sanctions prévues par le décret 93-726 portant sur l'intrusion dans les établissements scolaires de personnes non autorisées.

Toute personne intervenant dans l'école par fonction, par habilitation ou par autorisation est placée sous l'autorité de la directrice durant le temps scolaire ou à l'occasion d'activités post ou péri-scolaires relevant de la responsabilité de l'équipe enseignante dans l'enceinte de l'école ou dans tout lieu recevant des élèves de l'école. Tous sont tenus de respecter les principes de neutralité et de laïcité de l'école.

Les élèves sont sous la responsabilité de l'Éducation Nationale pendant le temps scolaire et pendant le temps péri-scolaire pour les activités organisées par l'équipe pédagogique ou l'un de ses membres.

Les enfants sont sous la responsabilité du Maire lorsqu'ils sont inscrits à la garderie municipale ou au restaurant scolaire.

##### Assurances des élèves:

- \* activités obligatoires (activités gratuites se déroulant durant le temps scolaire). Les accidents relevant le plus souvent de circonstances fortuites n'engageant pas la responsabilité de l'État, il est vivement conseillé aux familles de souscrire, pour leurs enfants, une assurance en responsabilité civile et une assurance individuelle accidents corporels.
- \* activités facultatives (activités se déroulant partiellement ou totalement hors temps scolaire et activités nécessitant une participation financière des familles). La participation des élèves à ces activités est subordonnée à la souscription d'une assurance en responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels.

##### 5.4.1 Auxiliaires de vie:

Coordonnée par l'équipe des maîtres, sous l'autorité de la directrice, les auxiliaires de vie exercent une mission éducative auprès des enfants. Leurs activités ne peuvent être que celles prévues par leur contrat de travail.

##### 5.4.2 Personnel communal

Pour l'école maternelle il est souhaitable que le nombre d'agents municipaux soit équivalent au nombre de classe. Ces ATSEM sont affectées à l'école par décision du Maire, après avis de la Directrice de l'école.

Pendant le temps scolaire, l'ATSEM ou les agents communaux attachés à l'école sont placés sous l'autorité de la Directrice.

Le personnel spécialisé de statut communal accompagne au cours des activités extérieures les élèves de maternelle ou un groupe de ces élèves désigné par la Directrice.

##### 5.4.3. Parents d'élèves

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, la Directrice peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

Elle peut également, sur proposition du Conseil des Maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation à l'action éducative.

Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

La participation des parents implique la souscription d'une assurance en responsabilité civile. Par ailleurs, il est recommandé de souscrire également une assurance individuelle accidents corporels.

##### 5.4.4 Autres participants

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise soit à l'autorisation de la Directrice d'école, après avis du Conseil des Maîtres de l'école, soit à un agrément accordé par le DASEN. C'est le cas des intervenants habilités de la Réserve Citoyenne.

Cette autorisation ne peut excéder la durée de l'année scolaire sauf en cas de reconduction d'un projet.

L'I.E.N doit être informé en temps utile de ces décisions. Pour que des personnes appartenant à une association interviennent

régulièrement pendant le temps scolaire, cette association doit avoir été préalablement habilitée par le Recteur d'Académie. L'agrément d'intervenants extérieurs n'appartenant pas à une association habilitée demeure de la compétence du DASEN dans les domaines visés par la circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992.

## **6 - CONCERTATION FAMILLES - ENSEIGNANTS**

Le Conseil d'école exerce les fonctions prévues à l'article R411-5 du code de l'éducation.

Le Conseil d'école réunit les représentants de la communauté éducative. Il se réunit 3 fois par an.

La Directrice organise avec les maîtres une réunion d'information des familles en début d'année et chaque fois qu'elle le juge utile.

A tout moment, les familles peuvent rencontrer, sur rendez-vous, l'enseignant ou la directrice, en dehors des heures de classe.

## **7 - RESTAURANT SCOLAIRE**

La cantine est régie conjointement par la mairie pour la partie accueil et la Communauté de Communes des Aspres pour la fourniture des repas.

Tout enfant non présent le matin ne peut prendre son repas à la cantine à midi.

De même, entre 12h et 13h50, la garderie est exclusivement réservée aux enfants qui fréquentent le restaurant scolaire.

Cette organisation peut être modifiée, à tout moment, pour des raisons diverses.

## **8 - GARDERIE EXTRA-SCOLAIRE**

La garderie extra-scolaire accueille les enfants de l'école primaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h30.

L'entrée de la garderie du matin se fait par la porte vitrée de la salle de motricité. Le soir, la sortie de la garderie se fait soit par le portail, soit par la porte vitrée de la salle de motricité. Il est demandé aux parents de patienter sur le perron quelques instants le temps que l'agent de service vienne leur ouvrir la porte qui est fermée à clé pour des raisons de sécurité.

Tous les enfants (de maternelle ou d'élémentaire) devront être remis au personnel de service. Les enfants non accompagnés ne seront pas admis. Les parents devront reprendre les enfants en s'adressant au personnel de service. Aucun enfant ne sera accepté en garderie sans une inscription préalable en mairie.

En cas d'absence d'un enseignant, la garderie ne fonctionnera pas en substitution des cours.

## **9 - DISPOSITIONS FINALES**

Le règlement intérieur de l'école primaire de Tresserre est établi, compte tenu des dispositions du règlement départemental, est approuvé ou modifié, chaque année, lors de la première réunion du Conseil d'école.

### **LEXIQUE** des abréviations utilisées

**APC** : Activités Pédagogiques Complémentaires

**ATSEM** : Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles

**AVS** : Auxiliaire de Vie Scolaire

**BO** : Bulletin Officiel

**DASEN** : Directeur d'Académie des Services de l'Éducation Nationale

**EN** : Éducation Nationale

**IA** : Inspection Académique

**IEN** : Inspecteur de l'Éducation Nationale

**PAI** : Projet d'Accueil Individualisé

**PPMS** : Plan Particulier de Mise en Sécurité

**CP** : Cours Préparatoire

**CE** : Cours Élémentaire

**CM** : Cours moyen