

ISTITUTO COMPRENSIVO PERTINI 1 – REGGIO EMILIA

RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'ÉTABLISSEMENT

Le CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE Pertini 1 de Reggio Emilia

DÉLIBÈRE

L'adoption du règlement ci-dessous qui se compose des articles suivants

IV) RÉGLEMENTATION DE LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

ART. 11 – CRITÈRES DES INSCRIPTIONS

La quantité maximale d'élèves pouvant être acceptés au moment des inscriptions aux CP et aux sixièmes dépend des réglementations en vigueur.

Au cas où les demandes d'inscription dépasseraient la réelle disponibilité de places le Directeur d'Établissement avec ses collaborateurs appliquera les critères suivants dans l'ordre indiqué ci-dessous:

1. Élèves inscrits et fréquentant les bâtiments scolaires faisant partie de l'établissement
 2. Élèves résidant ou ayant leur domicile (en cas de résidence hors de la Municipalité de Reggio Emilia) à l'intérieur du quartier du bâtiment scolaire où on demande l'inscription avec des frères ou des sœurs qui fréquentent déjà le même bâtiment scolaire (sauf dans les dernières classes)
 3. Élèves résidant ou ayant leur domicile (en cas de résidence hors de la Municipalité de Reggio Emilia) à l'intérieur du quartier du bâtiment scolaire où on demande l'inscription
 4. Élèves résidant ou ayant leur domicile (en cas de résidence hors de la Municipalité de Reggio Emilia) à l'intérieur du quartier de tout l'établissement scolaire avec des frères ou des sœurs qui fréquentent déjà le bâtiment scolaire où on demande l'inscription (sauf dans les dernières classes)
 5. Élèves résidant ou ayant leur domicile (en cas de résidence hors de la Municipalité de Reggio Emilia) à l'intérieur du quartier de tout l'établissement scolaire
 6. Élèves résidant ou ayant leur domicile (en cas de résidence hors de la Municipalité de Reggio Emilia) à l'intérieur du quartier de l'établissement scolaire "S. Pertini 2" avec des frères ou des sœurs qui fréquentent déjà le bâtiment scolaire où on demande l'inscription (sauf dans les dernières classes)
 7. Élèves résidant ou ayant leur domicile (en cas de résidence hors de la Municipalité de Reggio Emilia) à l'intérieur du quartier de l'établissement scolaire "S. Pertini 2"
 8. Élèves résidant ou ayant leur domicile (en cas de résidence hors de la Municipalité de Reggio Emilia) dans la Municipalité de Reggio Emilia ayant des frères en situation de handicap grave selon l'art. 3 alinéa 3 de la Loi 104/92
 9. Élèves résidant ou ayant leur domicile (en cas de résidence hors de la Municipalité de Reggio Emilia) dans la Municipalité de Reggio Emilia dont les parents travaillent dans le quartier du bâtiment scolaire où on demande l'inscription
 10. Élèves résidant dans la Municipalité de Reggio Emilia
 11. Élèves résidant hors de la Municipalité de Reggio Emilia, selon des critères de proximité
- Les élèves en situation de handicap seront acceptés prioritairement selon le règlement en vigueur sur la formation des classes.
 - Pour choisir entre les demandes concernant le même critère on fera un tirage au sort.
 - Le tirage au sort, qui sera public, fera l'objet d'une communication aux familles par courriel, il sera publié sur le site de notre établissement scolaire et aura lieu en présence du Président du Conseil d'Administration.
 - Les frères et les sœurs des écoliers fréquentant un bâtiment d'école primaire de l'établissement (sauf dans les dernières classes) qui, après un tirage au sort ou à un changement par rapport à l'inscription concordée, fréquentent un bâtiment scolaire différent de celui qu'on avait demandé font partie du point 2 de cet article.

ART. 17 – SURVEILLANCE

1) Dispositions générales

Tout le personnel est responsable de la conduite des élèves et peut intervenir à n'importe quel moment, s'il le faut, pour leur rappeler le respect des règles de civilité.

Les enseignants de toutes les écoles sont obligés de surveiller attentivement et sans cesse les élèves. Au cas où un professeur ne pourrait pas, pour n'importe quelle motivation, remplir correctement sa tâche de surveillance pour une courte période, il doit confier les élèves à un des surveillants en service ou bien à un autre professeur. Au moment de l'entrée, de la sortie et de la récréation les Surveillants resteront dans les positions les plus appropriées (par ex. les

escaliers ou le portail ...) pour collaborer à la surveillance des élèves selon les instructions du Directeur administratif et les fonctions prévues par le Contrat National de Travail.

2) Responsabilité envers soi-même et les autres

Les élèves sont tenus de se présenter ponctuellement à l'école en portant sur eux tout ce qu'il leur faut pour les cours de la journée, y compris le cahier de textes.

Ils sont tenus d'effectuer régulièrement les exercices qui leur sont assignés et de se préparer dans les disciplines qu'il faut étudier oralement.

Au cas où de graves motivations n'auraient pas permis à un élève de se préparer, la famille devra le communiquer aux enseignants sur le cahier de textes.

L'élève gardera soigneusement son matériel scolaire et respectera celui de ses camarades, ainsi que le matériel didactique de la classe et tout ce qui appartient à l'établissement scolaire, y compris les salles de classe et leurs équipements. Les dommages causés volontairement devront être payés.

Les élèves doivent respecter leurs camarades, les enseignants et tout le personnel de l'établissement ; ils doivent aussi s'exprimer dans un langage respectueux de tous. Il est interdit de ramener à l'école des objets n'ayant pas leur place à l'école, qu'ils soient dangereux ou qu'ils ne le soient pas. Il est interdit de ramener à l'école des briquets.

L'établissement ne serait être tenu pour responsable de la perte ou du vol d'objets personnels de n'importe quel type.

3) Usage des téléphones portables et des appareils informatiques

Conformément aux lignes directrices émanées par le Ministère de l'Éducation Nationale (Protocole n.30/dép.sécr.du15/03/2007), il est absolument interdit pour tout le monde, selon la circulaire ministérielle n.362 du 25/08/1998, d'utiliser les téléphones portables pendant les activités scolaires. En référence à la Directive n.104 du 30 novembre 2007, émanée par le Ministère de l'Éducation Nationale, les élèves ne peuvent pas utiliser dans l'enceinte de l'établissement des appareils photo, des caméras ou des enregistreurs vocaux insérés à l'intérieur de téléphones portables ou d'autres appareils informatiques. D'autant plus il est interdit de diffuser ou de communiquer de façon occasionnelle ou systématique (par exemple par internet, réseaux sociaux ou MMS) des images, des sons et des vidéos réalisés par les moyens indiqués ci-dessus à l'intérieur de l'école. Les infractions à ces règles constituent des infractions disciplinaires amenant à des sanctions conformément à l'article.19 ci-dessous.

Pendant les cours, l'éventuelle utilisation d'appareils informatiques appartenant aux élèves doit être explicitement autorisée par l'enseignant ainsi que l'accès à Internet, qu'on ne pourra effectuer qu'au cas où il serait permis explicitement par l'enseignant. L'usage des appareils informatiques personnels pour des activités n'ayant pas leur place à l'école, ou en tout cas différentes de celles que l'enseignant a proposées pendant les cours, pourra entraîner l'interdiction d'utiliser l'appareil en classe et sera exposé à des sanctions.

4) Cahier de textes

Le Cahier de textes est fourni par l'Établissement au moment de l'inscription après le dépôt du remboursement des frais correspondants.

Le Cahier de textes doit être utilisé par l'élève correctement ; il doit être utilisé pour toute l'année scolaire. Les élèves doivent y écrire tous les jours les devoirs qui leur sont assignés.

Toutes les communications des enseignants (évaluations des épreuves orales, écrites ou pratiques, toute autre éventuelle communications...) ou bien venant du Directeur de l'Établissement ou de l'Administration doivent être signées par les parents ou par ceux qui sont chargés de l'éducation des élèves.

Le Cahier de textes des élèves est un document par lequel les enseignants et l'administration de l'établissement prennent contact avec les familles. C'est un instrument très important car grâce à lui les parents peuvent vérifier les résultats des épreuves assignées par les enseignants aux élèves ainsi que leur conduite à l'école par rapport à ce qu'on demande pour une correcte vie sociale à l'intérieur de l'Établissement.

Puisque l'usage du cahier de textes est uniquement réservé aux communications scolaires, il est interdit de l'utiliser d'une façon inappropriée, comme par exemple l'application d'autocollants, l'usage du blanc correcteur, l'échange de messages entre camarades, etc.

5) Entrée

Les enseignants en service à la première heure de cours devront se trouver dans la salle de classe 5 minutes avant le début du cours pour accueillir et surveiller les élèves comme prévue par les dispositions en vigueur.

Avant cet horaire-là il est interdit d'accéder dans le bâtiment scolaire à tout élève qui n'y soit pas explicitement autorisé.

Les adultes accompagnant les élèves à l'école ne peuvent pas accéder à l'intérieur du bâtiment. Le personnel scolaire (enseignants et surveillants) est tenu d'inviter les adultes à respecter cette règle.

Les parents sont aussi invités à ne pas demander aux surveillants de remettre des goûters, des objets personnels, du matériel scolaire que leurs enfants auraient oublié. En effet les surveillants doivent garantir une bonne surveillance dans les secteurs du bâtiment scolaire qu'on leur a assignés et donc ne peuvent pas s'éloigner pour ramener des objets dans les salles de classe.

Les surveillants contrôlent l'entrée des élèves pour qu'elle ait lieu dans le calme et le bon ordre.

Quand les portails s'ouvrent, les surveillants contrôlent l'entrée des élèves et leur acheminement vers les salles de classe. Les enseignants sont tenus de se trouver déjà dans la salle de classe et de prendre en charge la surveillance des élèves (d'habitude c'est l'enseignant de la première heure de cours qui est responsable de la surveillance). En cas d'absence d'un enseignant, le Secrétariat informe en temps utile le Responsable du Bâtiment ou bien, s'il n'est pas là, un enseignant, travaillant si possible dans la même classe. Dans l'attente de l'arrivée d'éventuels remplaçants ou de collègues pour un remplacement de courte durée, un des surveillants en service surveille les élèves dans la classe. Au moment de la sonnerie indiquant le début des cours les portails sont fermés de la part du personnel de surveillance.

6) Entrée anticipée

L'école travaille pour activer, grâce à des conventions avec l'administration municipale aussi, un service d'entrée anticipée (**avant les cours**) à l'école primaire qui permet la surveillance des élèves de la part des Surveillants scolaires travaillant dans le bâtiment concerné qui sont disponibles à le faire. Pour ce service on peut utiliser aussi du personnel externe au cas où son emploi serait nécessaire et possible.

Le service est réalisé pour les élèves ayant obtenu l'autorisation de la part du Directeur de l'Établissement et n'est valable qu'à partir de leur entrée dans le bâtiment scolaire.

La demande d'entrée anticipée doit être remise au secrétariat de l'établissement dans les délais indiqués chaque année en accord avec l'Administration municipale.

La condition préalable pour l'accès au service est l'impossibilité objective, pour des exigences de travail documentées de la part des deux parents, d'accompagner et garder leur enfant jusqu'au moment où les cours commencent.

Pour ce service l'Administration Municipale demande le versement d'une redevance établie chaque année.

Le versement doit être effectué directement par les parents à l'Administration Municipale. Au cas où les demandes ayant les conditions requises dépasseraient le nombre de places disponibles, on effectuera une sélection d'abord selon l'âge des élèves, en donnant la priorité aux plus petits qui demandent davantage de surveillance. Les responsables de Bâtiment, en collaboration avec le secrétariat vérifient régulièrement la réelle utilisation du service. Le Directeur se réserve le droit de révoquer la permission d'entrée anticipée à ceux qui n'en font pas usage et qui empêchent à d'autres usagers d'y accéder.

Pendant cette période avant les cours les élèves ne peuvent pas accéder aux salles de classe ou bien aux ateliers, ils ne peuvent pas utiliser le matériel ou les équipements dont l'école est dotée (sauf en cas d'autorisation formelle du directeur ou du responsable de bâtiment), ils doivent rester dans les espaces en commun sous la surveillance directe du personnel qui en est chargé qui devra aussi surveiller les enfants afin qu'ils n'endommagent pas, n'abiment pas ou ne salissent pas les lieux et le matériel.

Pour ceux qui restent en dehors du bâtiment on n'organise aucune surveillance, les familles devront donc veiller à ce que les élèves arrivent à l'école juste avant la sonnerie pour les rentrées de l'après-midi aussi.

7) Retards

Les retards et les absences doivent être justifiés sur le cahier de textes de l'élève au moment du retour à l'école. Les élèves en retard par rapport à l'heure établie des cours pour chaque bâtiment **pourront être admis en classe en tout cas**. Dans les écoles primaires les élèves en retard doivent être accompagnés par les parents qui signeront un registre spécial. Dans le collège la famille devra justifier le retard à l'enseignant de sa classe le jour suivant et le retard doit être marqué sur le Journal de classe. En cas de retards répétés et qui d'après l'enseignant ne sont pas assez justifiés on prévendra le Directeur qui invitera à l'école la famille pour qu'elle donne des explications.

8) Horaire scolaire

Les enseignants surveillent les élèves de leur propre classe : les surveillants surveillent la situation dans les couloirs, l'antichambre des toilettes et pendant d'éventuelles courtes absences temporaires de l'enseignant de la classe. On doit faire attention en particulier à la collaboration avec les enseignants en cas d'élèves handicapés.

Si l'enseignant est absent, au cas où il le faudrait, les élèves pourront être distribués dans les autres classes.

Quand la classe se rend dans les ateliers, les gymnases, la cantine, etc., les élèves devront être accompagnés par l'enseignant ; les déplacements doivent se dérouler dans l'ordre et en silence.

Dans le collège les élèves peuvent se déplacer pour arriver dans les salles de classe spéciales sous la surveillance des surveillants et de l'enseignant du cours qui va se dérouler dans ces salles-ci qui les attendra dans le couloir devant l'atelier. Les élèves devront laisser leur salle de classe libre de tout objet personnel.

La sortie de la salle de classe des élèves pour accéder aux toilettes doit être autorisée par l'enseignant de la classe un élève à la fois. Normalement on ne va aux toilettes ni à la première heure de cours, ni l'heure suivant la récréation. L'accès à la salle des professeurs est interdit aux élèves sauf s'ils sont accompagnés par un enseignant ou un surveillant.

9) Fin de chaque cours

À la fin de chaque cours l'enseignant du cours suivant arrive rapidement dans la salle de classe pour prendre la relève du collègue qui vient de terminer son cours. La classe ne doit pas être laissée sans surveillance mais on peut recourir pour quelques instants aux surveillants.

10) Récréation

Règles communes

La durée de la récréation, établie chaque année dans le cadre de l'organisation de l'emploi de temps, ne doit pas être inférieure à 10 minutes.

Les élèves sont tenus de :

- rester près de leur propre salle de classe pour permettre à l'enseignant qui doit les surveiller de remplir sa tâche complètement;
- éviter de courir, crier, pousser, faire des jeux, des plaisanteries ou des gestes agressifs;
- éviter de rester près de l'escalier ou des rampes;
- écouter et respecter les surveillants aidant les enseignants dans la surveillance.

Les enseignants surveillent la salle de classe et la partie de couloir contiguë, les surveillants les couloirs et les antichambres des toilettes.

La surveillance pendant la récréation appartient à l'enseignant prenant son service à cette heure-là ou, en ordre subsidiaire, à l'enseignant qui est en service dans l'heure de cours immédiatement antérieure.

École primaire

Pendant la récréation les élèves peuvent se déplacer en bon ordre dans leur propre salle de classe ainsi que dans les couloirs contiguës pour permettre à l'enseignant qui est chargé de leur surveillance d'accomplir sa tâche parfaitement : en tout cas ils doivent toujours suivre les indications des enseignants chargés de leur surveillance.

Les conseils d'interclasse de chaque bâtiment peuvent statuer d'effectuer la récréation dans la cour aussi, naturellement sous la surveillance des enseignants qui prendront soin de contrôler visuellement les élèves selon un plan précis de partage des espaces élaboré et verbalisé par le conseil d'interclasse (dans la partie des enseignants) au début de chaque année scolaire. Il est interdit d'aller dans la cour après des précipitations.

L'accès aux aires communes doit se faire à tour de rôle entre les classes.

École secondaire de premier cycle

À la fin de la troisième heure de cours les élèves ont une récréation de dix minutes. Pendant cette récréation les élèves resteront dans les lieux prévus situés à l'étage de leur propre salle de classe.

Pendant la récréation les élèves peuvent se déplacer en bon ordre dans les couloirs devant leur propre salle de classe.

Il est interdit pour les élèves de bénéficier des distributeurs automatiques de boissons et/ou d'aliments pendant l'horaire scolaire.

Il est interdit d'aller d'un étage à l'autre et de se poursuivre.

Les élèves ayant terminé le cours précédant dans le gymnase resteront dans le hall devant le gymnase.

Les élèves qui se trouvent dans un atelier avant la récréation suivront les indications de leurs enseignants.

Les sorties des élèves de la salle de classe pendant les cours, dûment règlementées par le professeur, peuvent normalement avoir lieu pendant la deuxième, la troisième et la cinquième heure de cours, à l'exclusion de cas particuliers.

11) Sortie

À la fin des cours l'enseignant de la dernière heure accompagne sa classe à la sortie du bâtiment scolaire. L'enseignant, dans ses fonctions de surveillance, veillera à ce qu'aucun élève de sa classe ne reste dans le bâtiment scolaire : en particulier il s'assurera que les élèves descendent l'escalier et parcourent les couloirs en bon ordre, sans courir et se pousser.

École primaire

L'Établissement juge que, en général, il n'existe pas les conditions de murissement des élèves et de sécurité du contexte environnemental extérieur pour permettre la sortie en autonomie des écoliers de l'école primaire.

Les écoliers doivent être confiés directement aux parents ou à leurs délégués majeurs (la délégation doit être en forme écrite et déposée au secrétariat). Au cas où, à titre exceptionnel, un des parents ne serait pas présent à la sortie, l'enseignant procédera à contacter sa famille. Si les retards se répètent les enseignants préviendront le Directeur pour qu'il prenne les mesures qui s'imposent.

École secondaire de premier cycle

En application des dispositions prévues à l'art. 19-bis du D.L. 16/10/2017, n. 148, converti dans la L. 4/12/2017, n. 172

1. les parents ayant la responsabilité parentale, les tuteurs et les personnes d'accueil d'après la Loi 4 mai 1983, n. 184, des enfants de moins de 14 ans, compte tenu de l'âge des élèves, de leur degré d'autonomie ainsi que du contexte particulier, dans le cadre d'un processus visant à leur auto-responsabilisation, peuvent autoriser l'Établissement à permettre la sortie autonome des enfants de moins de 14 ans du bâtiment scolaire à la fin de l'horaire des cours, tant curriculaires que facultatifs, sans permettre la sortie anticipée d'un élève singulièrement ou bien son éloignement à la fin d'une sortie scolaire. L'autorisation dispense le personnel scolaire de la responsabilité liée au respect de l'obligation de surveillance.

2. L'autorisation à bénéficier de façon autonome du service de transport scolaire, délivrée par les parents ayant la responsabilité parentale, par les tuteurs et les personnes d'accueil des enfants de moins de 14 ans aux collectivités territoriales gestionnaires du service, dispense de la responsabilité liée au respect de l'obligation de surveillance quand

les élèves montent sur le bus ou en descendent et quand ils attendent à l'arrêt utilisé, même au retour des activités scolaires.

Le directeur a la faculté, sur la base d'éléments d'évaluation formulés par le conseil de classe, d'inviter les familles à ne pas utiliser la possibilité d'autoriser la sortie autonome des élèves ainsi que d'activer éventuellement les services sociaux compétents s'il existe des situations évidentes de danger auxquelles l'élève serait exposé en cas de sortie autonome.

12) Cantine et pause déjeuner

À la fin des cours du matin, l'enseignant qui est en service pendant la pause déjeuner prend en charge les élèves qui mangent à la cantine.

Pendant le déjeuner à la cantine les enseignants veillent à obtenir une conduite polie et correcte de la part des élèves.

Le déjeuner terminé, les élèves resteront dans le bâtiment scolaire ou dans sa cour jusqu'aux cours de l'après-midi sous la surveillance constante des enseignants. Les enseignants veilleront à ce que les élèves ne restent pas sans surveillance dans les locaux de l'école ou à l'extérieur.

13) Sorties anticipées, absences et justifications des élèves

La participation des élèves à toutes les activités didactiques/éducatives organisées par l'école en horaire scolaire et délibérées par les organismes compétents est obligatoire.

Les élèves ne pourront pas laisser les cours avant la fin de l'horaire scolaire à moins qu'ils ne soient pas récupérés, pour des raisons motivées, par un membre de la famille (ou bien un adulte majeur formellement délégué par un des parents) et avec la permission de l'autorité scolaire.

La demande de sortie anticipée est signée par un parent sur le cahier de textes et marquée par l'Enseignant sur le journal de classe.

Les familles sont tenues de justifier par écrit les absences. Le manque de justification qui se poursuivrait longtemps sera signalé d'abord à la famille et ensuite au Directeur de l'établissement.

En cas d'absences répétées ou fréquentes qui ne soient pas sérieusement motivées, après des entretiens infructueux avec la famille, les coordinateurs des Conseils de Classe ou les enseignants principaux signaleront la situation (par une communication écrite et signée) au Directeur de l'établissement.

14) Activité physique et sportive

L'enseignant chargé des activités physiques et sportives emmènera les élèves de leur salle de classe au gymnase et veillera à ce qu'ils ne se conduisent pas de façon indisciplinée ou dangereuse quand ils sont dans les vestiaires.

À l'école primaire l'enseignant entre dans le vestiaire pour fournir aussi l'assistance nécessaire aux élèves. À l'école secondaire de premier cycle les enseignants n'entrent dans les vestiaires que si la situation le demande, d'après eux, afin de mettre un terme à des situations potentiellement dangereuses. Avant le début de l'activité physique et sportive l'enseignant s'assurera que dans les lieux ne subsistent pas les conditions de danger potentiel pour les élèves avec une attention particulière pour l'emplacement d'équipements ou d'objets dans les espaces destinés aux activités.

À la fin du cours les enseignants ramèneront les élèves dans leurs classes ou à la sortie en s'assurant qu'aucun n'élève ne reste dans le gymnase ou dans les vestiaires.

15) Tenue

Le personnel de l'Établissement (enseignants et non enseignants) ainsi que les élèves doivent porter des vêtements adaptés à la situation scolaire.