

## Règlement intérieur

Ce présent règlement doit permettre à tous les membres de la communauté éducative (élèves, enseignants, parents d'élèves, personnels des RASED, personnels municipaux, animateurs, acteurs institutionnels, économiques et sociaux, associés au service public de l'éducation) de passer la meilleure année scolaire possible en exerçant de manière responsable leurs droits et devoirs respectifs.

Il a été établi conformément aux textes en vigueur (Code de l'Éducation et Règlement départemental), préparé par une concertation de la communauté éducative et voté en Conseil d'école le 15/10/2021. Il est révisé annuellement.

Dans un souci de lisibilité et de simplification, les chapitres précédés de \*renvoient aux dispositions du Règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques de Loire-Atlantique. En prendre connaissance si besoin sur l'exemplaire mis à disposition à l'école ou sur le site de la DSDEN 44.

### Préambule

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre tous (adultes et élèves, et entre élèves) constitue également un des fondements de la vie collective.

## 1- Organisation et fonctionnement

### 1.1 Admission et scolarisation

La directrice de l'école a délégation pour procéder à l'inscription à l'école maternelle sur présentation par la famille du livret de famille, du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires (ou justification d'une contre-indication), d'un justificatif de domicile.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par l'école d'origine.

Toute situation particulière liée à la santé de l'enfant (allergie...) et tout changement (déménagement, situations particulières...) doivent être signalés à l'école.

**\*Admission des enfants de familles itinérantes – modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap- accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période- passage de classe à classe.**

### 1.2 Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires

La durée de la semaine scolaire comporte 24 h d'**enseignement** pour tous les élèves.

Le Conseil des maîtres établit la liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires, au-delà des 24 h d'enseignement, après qu'a été recueilli pour chacun l'accord des parents.

Les **horaires de l'école** sont les suivants (*L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe*) :

Lundi, Mardi, Jeudi 8h50 - 11h55 / 13h35- 15h55 vendredi 8h50 - 11h55 / 13h35 - 15h05

Mercredi 8h50 – 12h00

### 1.3 Fréquentation de l'école

#### **Absences**

La fréquentation régulière de l'école maternelle est obligatoire.

En cas d'absence pour motif légitime (maladie, obligations ou empêchements exceptionnels), il appartient à la famille de prévenir l'école par écrit ou par téléphone, si possible avant 8h50.

Les absences sont consignées chaque demi-journée par les enseignants dans le cahier d'appel. Au-delà de quatre demi-journées d'absence dans le mois, sans motif légitime ou excuses valables durant le mois, la directrice saisit le DASEN sous couvert de l'IEN.

Toute absence de plusieurs jours pour convenance personnelle doit faire l'objet, un mois avant, d'une demande écrite à l'Inspecteur de l'Éducation Nationale sous couvert de la directrice de l'école, via la pochette de liaison.

### 1.4 Accueil et surveillance des élèves

#### **Modalités pratiques d'accueil et de remise des élèves**

Avant qu'ils ne soient entrés dans l'enceinte scolaire et pris en charge par les enseignants et après qu'ils l'aient quittée, les élèves ne sont pas sous la responsabilité de l'Éducation Nationale.

Les enfants sont remis par la ou les personnes qui les accompagnent, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance, soit au personnel chargé de l'accueil. Ils sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par leurs parents ou par toute personne

nommément désignée par écrit à la directrice d'école, sauf s'ils sont pris en charge, à leur demande, par un service de garde, de restauration scolaire ou de transport ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

Au terme de l'accueil et durant le temps scolaire, les locaux sont fermés. Il est demandé aux familles de respecter les horaires, les **retards** perturbant l'accueil et les enseignements.

### **Sortie d'élèves pendant les heures de classe**

Une sortie exceptionnelle ou régulière pour des soins ou de la rééducation pendant les heures de classe peut être autorisée, à condition que l'enfant soit accompagné par un adulte désigné, puis raccompagné jusqu'auprès de son enseignant. La responsabilité de l'école n'est plus engagée pendant tout le temps de cette prise en charge par l'accompagnateur. Un formulaire est à demander à l'enseignant.

En fonction de consignes de sécurité nationales ou locales ou en raison de travaux temporaires, ces modalités peuvent être adaptées en concertation, le cas échéant, avec la collectivité territoriale.

### **\*Droit d'accueil en cas de grève**

#### **1.5 Le dialogue avec les familles**

##### **\*L'information des parents et leur représentation**

Les différents outils de communication en usage dans les classes (e-primo, pochette de liaison...) et dans l'école, dont le cahier de suivi des apprentissages... les rendez-vous avec la directrice et les enseignants contribuent à cette information.

Les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par la voix de leurs représentants aux conseils d'école.

**Les parents élus sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard de certaines informations dont ils peuvent avoir connaissance.**

#### **1.6 Usage des locaux, hygiène et sécurité**

##### **Usage des locaux**

La directrice, à qui est confié l'usage de l'ensemble des locaux sur le temps scolaire, veille à la bonne marche de l'école, en lien avec le Maire, propriétaire des locaux. Pendant le temps scolaire, les locaux sont fermés.

Seuls bénéficient du droit d'accès permanent aux enceintes scolaires : les personnels, les élèves, le maire, les autorités académiques et le DDEN. Toute autre entrée devra faire l'objet d'une demande auprès de la directrice. La maintenance des locaux, sauf en cas de réparation d'urgence, sera faite en dehors des heures de classe.

Le nettoyage des locaux est quotidien. Les élèves doivent limiter leur salissure à un usage ordinaire lié au travail de la classe. Des poubelles sont à leur disposition. Les sanitaires ne sont pas des lieux de jeu. Les élèves doivent respecter leur propreté.

Sous sa responsabilité et après avis du conseil d'école, le maire peut utiliser les locaux en dehors des heures et périodes où ils sont utilisés pour leur fonction première d'enseignement.

Lorsque le partage des locaux est nécessité pour l'organisation du temps périscolaire, une charte d'utilisation des locaux peut être établie entre le maire et le directeur de l'école, après avis du conseil des maîtres.

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts.

##### **Respect des locaux et des biens**

Les locaux, le matériel individuel et collectif doivent être respectés. Tout matériel prêté par l'école doit être restitué en bon état ; sa détérioration ou sa perte conduiront au remplacement à l'identique ou au remboursement (livres de bibliothèque).

Afin d'éviter la perte de vêtements, **le marquage du nom de l'enfant sur tout vêtement susceptible d'être enlevé** est souhaitable. Les vêtements non marqués sont gardés dans le hall et peuvent y être récupérés, avant d'être donnés à une association 2 fois par an.

Les élèves ne doivent pas apporter à l'école d'objets dangereux (pouvant couper, perforer, étouffer ou étrangler), ou de valeur. Il est de la responsabilité des parents de vérifier que leur enfant respecte cette interdiction. De même ils doivent rendre à l'école tout objet emprunté sans autorisation par leur enfant.

La perte ou l'échange de jeux ou objets non scolaires ne peut faire l'objet d'une quelconque responsabilité de l'école, qui se réserve le droit de les interdire.

##### **Goûters**

Prenant en compte d'une part les préconisations de l'AFSSA (la «collation du matin» a un «caractère injustifié et inadapté»), d'autre part la diversité des situations individuelles (une *minorité* d'élèves ne déjeune pas le matin), l'école n'autorise pas la prise de goûter à l'école, sauf cas exceptionnel. Les gâteaux, bonbons (mous) ne sont autorisés que pour les anniversaires.

##### **Santé**

Les parents doivent veiller au bon état de santé et d'hygiène de leur enfant pour leur accueil à l'école.

Les parents doivent Informer l'école en cas de maladie contagieuse de façon à prendre toutes les mesures utiles. De même, à l'apparition de poux, il est demandé de prévenir l'école afin que les mesures nécessaires puissent être prises par chacun. Seuls les enfants porteurs de maladie chronique ou de maladie évoluant par crise ou par accès peuvent bénéficier de l'administration de médicaments pendant le temps scolaire, selon un protocole formalisé dans un PAI.

### **\*Organisation des soins et des urgences**

Lors des incidents de la vie scolaire (chocs, blessures, égratignures), les enseignants apportent les premiers soins (eau/savon). En cas de doute sur la gravité ou d'incident grave, ils font appel au SAMU. Les parents sont prévenus dans les plus brefs délais.

### **\*Sécurité**

L'école organise les exercices réglementaires de sécurité (évacuation incendie, PPMS).

#### **1.7 Les intervenants extérieurs à l'école**

Dans le cadre de projets pédagogiques particuliers, des personnes extérieures à l'équipe enseignante (parents, professionnels, intervenants bénévoles ...) sont susceptibles d'être présentes dans l'enceinte de l'école ou en déplacement avec une classe. Toute contribution à un enseignement est soumise à l'autorisation de la directrice de l'école et de l'IEN. Ces personnes doivent respecter le règlement intérieur de l'école.

### **\*Participation d'accompagnateurs bénévoles - Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement - Intervention des associations.**

---

## **2- Droits et obligations des membres de la communauté éducative**

**Les droits et obligations** s'imposent à **tous les membres de la communauté éducative** : pluralisme des opinions, principe de laïcité et de neutralité, discrétion sur les informations individuelles...

**Les règles de vie collective** s'appliquent à tous dans l'enceinte de l'école (règles de civilité et de comportement) : le respect des principes fondamentaux rappelés ci-dessus, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

### **2.1 Les élèves**

- Chaque élève a l'obligation de n'user **d'aucune violence** (physique et morale) et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur. Tout manquement entraîne un accompagnement éducatif et/ou des sanctions appropriées.

- Dispositions prises pour prévenir le harcèlement entre élèves : l'écoute des enfants et le dialogue avec les familles devront toujours être privilégiés. L'école est attentive à toute situation et prend le cas échéant toutes les dispositions nécessaires. Elle met en place le protocole adapté. Des actions favorisant un climat scolaire positif sont mises en œuvre dans les classes.

*" Art. R. 411-11-1. Lorsque le comportement intentionnel et répété d'un élève fait peser un risque caractérisé sur la sécurité ou la santé d'un autre élève de l'école, la directrice d'école, après avoir réuni l'équipe éducative, met en œuvre, en associant les parents de l'élève dont le comportement est en cause, toute mesure éducative de nature à faire cesser ce comportement. La directrice de l'école peut, à titre conservatoire, suspendre l'accès à l'établissement de l'élève dont le comportement est en cause pour une durée maximale de cinq jours.*

*Si, malgré la mise en œuvre des mesures mentionnées au premier alinéa, le comportement de l'élève persiste, le directeur académique des services de l'éducation nationale, saisi par la directrice de l'école, peut demander au maire de procéder à la radiation de cet élève de l'école et à son inscription dans une autre école de la commune ou, lorsque les compétences relatives au fonctionnement des écoles publiques ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, dans une école du territoire de cet établissement. Lorsque la commune ne compte qu'une seule école publique, la radiation de l'élève ne peut intervenir que si le maire d'une autre commune accepte de procéder à son inscription dans une école de cette commune.*

*L'élève fait l'objet, dans sa nouvelle école, d'un suivi pédagogique et éducatif renforcé jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.*

*Lorsque la directrice d'école saisit le directeur académique des services de l'éducation nationale pour mettre en œuvre la procédure de radiation prévue au deuxième alinéa, il peut, à titre conservatoire, suspendre l'accès de l'école à l'élève pendant la durée de cette procédure".*

- La discipline des élèves est assurée par des mesures à visée éducative et adaptées à chaque situation : sanctions de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, mesures positives d'encouragement...

- Tout élément d'information social et/ou médical, susceptible de laisser craindre qu'un enfant se trouve en situation de danger ou de risque de danger, peut faire l'objet en concertation avec l'IEN d'une transmission à la cellule départementale de recueil d'information préoccupante (CRIP) pour évaluation et suite à donner.

## 2.2 Les parents

Modalités d'information des parents et l'organisation du dialogue entre les familles et l'équipe pédagogique. Les parents sont informés de la vie de l'école, des acquis et du comportement scolaire de leur enfant grâce au classeur de suivi des apprentissages, à e-primo, à la pochette de liaison et aux rencontres annuelles.

Les parents doivent consulter régulièrement les outils de liaison et les signer.

En cas d'autorité parentale conjointe après divorce ou séparation, l'école peut transmettre les livrets et autres informations relatives à la scolarité de l'enfant aux deux parents. Il est demandé aux parents concernés de contacter l'enseignant ou la directrice de l'école, pour la mise en place de cette communication.

En l'absence de transmission à l'école d'une copie de jugement fixant l'autorité parentale, les deux parents sont considérés comme responsables légaux.

## \*2.3 Les associations de parents d'élèves

### \*2.4 Les personnels enseignants et non enseignants

Tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission. Ils ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille.

## 2.5 Les règles de vie à l'école

- Diverses formes d'encouragement sont prévues pour favoriser les comportements positifs : bienveillance des adultes, engagement des élèves dans la vie de l'école, évaluation positive, actions visant à favoriser un climat scolaire serein.

- Les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique, morale des autres élèves ou de tous les personnels de l'école donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant.

Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant. Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe ou exceptionnellement et temporairement dans une ou plusieurs autres classes (règles de vie...).

---

## 3- Vie Scolaire

### 3.1 Assurance scolaire

D'une manière générale, l'assurance scolaire est vivement recommandée.

L'inscription d'un enfant ou sa participation aux activités inscrites dans les programmes scolaires n'est pas subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance.

Par contre, l'assurance est obligatoire dans le cadre des activités facultatives (sorties scolaires occasionnelles dépassant les horaires scolaires habituels, sorties scolaires avec nuitée(s), tant pour les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle-accidents corporels).

### \*3.2 Droit à l'image

La diffusion d'images sur le site ou un support interne est soumise à autorisation parentale.

### \*3.3 Dispositions financières

Le principe de gratuité - Financement d'activités facultatives : Il peut être demandé une participation aux familles pour les activités facultatives.

### \*3.4 Dispositions diverses

Liste des **objets dangereux prohibés** à l'intérieur de l'école ainsi que des **équipements personnels dont l'utilisation peut être restreinte ou interdite**. Tout objet dangereux est prohibé.

Les enfants ne doivent apporter à l'école ni objet de valeur ni argent non justifié. Les conditions de confiscation puis de remise à la famille sont l'occasion d'une réflexion éducative conjointe.

**L'utilisation** d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (objets connectés) par un élève est interdite dans les écoles.

**En annexe et/ou tenus à disposition :**

**Règlement intérieur du conseil d'école / Charte d'utilisation de l'internet et des services informatiques**

**Charte de la Laïcité à l'école** (cf affichage à l'école) / **Organisation du temps scolaire** (cf site DSDEN 44)