

Ce présent règlement doit permettre à tous les membres de la communauté éducative 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) et adopté par le Conseil d'École.

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 **punctualité**, 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 adultes et élèves et entre élèves** constitue également un des fondements de la vie collective.

Principe d'élaboration : ce Règlement intérieur est établi en référence au Règlement départemental, préparé par une concertation de la communauté éducative, élaboré et voté en Conseil d'école. Il est révisé annuellement.

Annexes : La charte d'utilisation de l'internet et des services informatique, la charte de la laïcité, le règlement du conseil d'école.

I- Organisation et fonctionnement

1.1 DISPOSITIONS COMMUNES

1.1 ADMISSION ET SCOLARISATION

Admission à l'école élémentaire (cf le règlement départemental)

Le directeur d'école prononce l'admission de l'enfant sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école,
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par l'école d'origine. Tout changement (déménagement, situations particulières...) doit être signalé 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 (cf le règlement départemental)

Passage de classe à classe (cf le règlement départemental)

1.2 ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE ET DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES COMPLÉMENTAIRES

1.2.1 Compétence du DASEN (Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale)

Le DASEN arrête l'organisation du temps scolaire de chaque école. Il prend sa décision à partir des projets d'organisation de la semaine scolaire transmis par le conseil d'école intéressé, la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale.

1.2.2 ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

Tout enfant scolarisé est accueilli pendant le temps scolaire pour y suivre les enseignements prévus par les programmes, même en raison de l'absence imprévisible de son professeur.

La durée de la semaine est fixée, pour tous les élèves, à 24 heures, réparties sur 9 demi-journées, organisées à raison de :

- **5h15** par jour, les **lundi, mardi, jeudi et vendredi**,
- **3h**, le **mercredi**.

Ponctuellement, le maire, après avis des autorités scolaires compétentes, peut modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par le DASEN pour prendre en compte des circonstances locales.

1.2.3 LES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES COMPLÉMENTAIRES (APC)

Chaque enseignant consacre 36 heures annuelles d'Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) à l'aide aux élèves dans leurs apprentissages, à l'accompagnement du travail personnel ou à l'organisation d'une activité prévue par le projet d'école, ou en lien avec le projet territorial, soit 1 heure hebdomadaire minimum par période de 7 semaines.

L'organisation des APC, arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription sur proposition du conseil des maîtres de l'école, est précisée dans le projet d'école.

1.3 FRÉQUENTATION DE L'ÉCOLE

1.3.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

S'il revient au maire de contrôler le respect de l'obligation de l'instruction, il appartient au directeur d'école de contrôler le respect de l'obligation d'assiduité liée à l'inscription de l'école.

Au début de chaque demi-journée, l'enseignant ou toute personne responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire procède à l'appel des élèves.

Les seuls motifs réputés légitimes sont : maladie de l'enfant, maladie contagieuse ou transmissibles, réunion solennelle de famille, empêchement matériel, obligation d'absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants le suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation.

En cas de doute sur la légitimité d'un motif. Le directeur d'école demande aux personnes responsables de l'élève de formuler une demande d'autorisation d'absence, qu'il transmet au DASEN sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription (IEN). En cas de constat d'une absence non annoncée, un contact doit être pris avec les parents de l'élève afin qu'ils en fassent connaître les motifs.

1.3.2. FREQUENTATION

La fréquentation scolaire régulière est obligatoire à l'école élémentaire. Toute absence doit être justifiée par écrit : si elle doit être signalée dans un premier temps par un appel téléphonique le matin, les familles sont tenues d'en faire connaître dans les 48 heures le motif précis par écrit. Un certificat médical sera exigé pour une absence due à une maladie contagieuse. Les absences répétées et non motivées seront signalées à l'Inspection Académique.

La ponctualité est indispensable : tout retard devra être justifié par écrit. Des autorisations d'absence sont accordées à la demande écrite des familles pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel (demandes transmises à l'Inspecteur).

Le conseil des maîtres se réserve le droit de refuser un élève ayant un comportement inadapté et dangereux pour les autres, après un échange avec ses parents et une validation de l'IEN.

1.3.3. ABSENCES ET SORTIES EXCEPTIONNELLES

Les sorties individuelles d'élèves pendant le temps scolaire (soins médicaux spécialisés, rééducations...) peuvent être autorisés par le directeur à la demande des familles pour répondre à des obligations à caractère exceptionnel. Si la famille ne répond pas ou si l'absentéisme persiste, le directeur doit signaler à nouveau la situation de l'élève au directeur académique. Un signalement au procureur de la République pourra être effectué par le directeur académique (Infraction au Code Pénal article R624-7).

Aucun élève ne pourra quitter l'établissement avant la fin des cours, sauf si ses parents, ou un adulte dûment autorisé, viennent le chercher en classe après en avoir prévenu par écrit l'enseignant ou le directeur. Le motif devra être précisé. La responsabilité du directeur et de l'enseignant ne se trouve plus engagée dès que l'élève a été pris en charge par l'accompagnateur.

A compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le directeur d'école saisit le DASEN sous-couvert de l'IEN.

1.4 ACCUEIL ET SURVEILLANCE DES ÉLÈVES

1.4.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les horaires de l'école sont les suivants :

- les **lundi, mardi, jeudi et vendredi** : le matin de **9h à 12h** et l'après-midi de **14h00 à 16h15**

le **mercredi** matin de **9h à 12h**.

- avant les heures d'entrée, l'attente se fait aux portails extérieurs. Les enfants ne sont sous la responsabilité des enseignants qu'à partir du moment où ils franchissent le portail de la cour de l'école. Cet accueil a lieu 10 minutes avant le début de la classe.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les parents ne sont autorisés à pénétrer sur la cour de l'école que s'ils désirent parler à un enseignant ou au directeur. Toute personne se déplaçant en vélo, trottinette, géropode... doivent passer la grille en tenant son matériel pied à terre et en marchant.

Aux heures de sortie, les parents attendent leur enfant à l'extérieur de la cour de l'école

- La responsabilité de l'enseignant à la sortie des classes (12h, 16h15) cesse lorsque l'enfant a franchi la porte du bâtiment scolaire ou le portillon de la cour.

- Le portail est fermé à partir de 9h le matin et à partir de 14h l'après-midi. Les retardataires doivent utiliser le visiophone.

- L'accès direct dans les locaux se fait par l'entrée principale pour tous les rendez-vous hors temps scolaire.

- Les enfants doivent savoir en arrivant à l'école le matin s'ils déjeunent ou non à la cantine, s'il reste aux APC et s'il fréquente le périscolaire afin qu'on puisse en faire le relevé. Ces précisions peuvent être fournies par écrit dans le cas des élèves les plus jeunes.

- Accueil périscolaire organisé par la commune :

- Le matin, les parents doivent se référer au règlement de l'accueil périscolaire pour l'accompagnement de leur enfant

- Les élèves sont sous la responsabilité de la commune de 12 h à 13 h 50, selon le dispositif d'organisation du périscolaire.

Tout élève ne sachant pas s'il reste au service périscolaire sera automatiquement pris en charge par le service périscolaire

1.4.2 DROIT D'ACCUEIL EN CAS DE GRÈVE Droit d'accueil en cas de grève (lorsqu'il est mis en place) (cf le règlement départemental)

1.5 LE DIALOGUE AVEC LES FAMILLES

L'information des parents et leur représentation (cf le règlement départemental)

Les différents outils de communication en usage dans les classes (cahiers de liaison...) et dans l'école, dont le livret scolaire, les rendez-vous avec le directeur 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.**

1.5.2 LA REPRÉSENTATION DES PARENTS

Le Conseil d'école donne son avis sur les modalités de fonctionnement de l'école. Un compte rendu de chaque Conseil d'école est affiché à la sortie de l'école et mis en ligne sur le site de l'école. Le règlement intérieur de l'école est voté lors du 1^{er} Conseil d'école de chaque année scolaire.

1.5.3. L'EQUIPE EDUCATIVE

Elle est réunie par le directeur, chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige. Cette instance permet d'échanger entre les professionnels qui travaillent avec l'élève (orthophoniste, psychologue, psychomotricien...), les parents et l'enseignant. Ces échanges permettent de modifier, affiner l'aide pour améliorer les résultats, le comportement et la réussite de chaque élève.

Les parents peuvent se faire accompagner ou remplacer par un représentant d'une association de parents d'élèves de l'école ou par un autre parent d'élève de l'école.

1.5.4. L'EQUIPE DE SUIVI DE SCOLARISATION

La mission de l'équipe de suivi de la scolarisation est de faciliter la mise en œuvre et d'assurer le suivi du projet personnalisé de scolarisation. Elle exerce une fonction de veille sur le déroulement du parcours scolaire de l'élève handicapé afin de s'assurer:

- que l'élève bénéficie des accompagnements particuliers que sa situation nécessite: accompagnements pédagogiques, éducatifs, thérapeutiques ou rééducatifs, aides techniques et humaines,
- que ce parcours scolaire lui permet de réaliser, à son propre rythme si celui-ci est différent des autres élèves, des apprentissages scolaires en référence à des contenus d'enseignement prévus par les programmes en vigueur à l'école.

1.6 USAGE DES LOCAUX, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

1.6.1 UTILISATION DES LOCAUX ; RESPONSABILITÉ

Le directeur peut saisir le maire de la commune pour toutes situations engageant la sécurité des élèves.

- Des conventions de mise à disposition des locaux scolaires, conformément à l'article L-212-15 du Code de l'Éducation sont signées entre la mairie, le directeur et le représentant de l'association. (Amicale laïque, fédération de parents d'élèves, service emploi pour l'utilisation de la salle informatique),
- Aucun animal, même porté ou tenu en laisse, ne doit pénétrer dans l'école.
- Il est interdit aux enfants de pénétrer dans les salles sans autorisation.

1.6.2 TEMPS PÉRISCOLAIRE

Dans le cadre de l'organisation du temps scolaire et périscolaire, il est nécessaire de préciser les conditions du partage des locaux entre les différents professionnels les utilisant

1.6.3 Accès aux locaux scolaires

L'entrée dans l'école et ses annexes pendant le temps scolaire n'est de droit que pour les personnes préposées par la loi à l'inspection, au contrôle ou à la visite des établissements d'enseignement scolaire. L'accès aux locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur.

1.6.4 HYGIÈNE ET SALUBRITÉ DES LOCAUX

Les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés par la collectivité territoriale. Une vigilance doit être exercée à l'égard des sanitaires afin de sécuriser leur utilisation par les élèves.

L'interdiction de fumer est totale dans l'enceinte de l'école, y compris lors d'événements exceptionnels (fête de l'école, réunions associatives ...)

1.6.5 ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

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. L'ordonnance précisant le traitement est conservée à l'école. Elle peut s'accompagner d'un protocole d'intervention et de soins d'urgence intégré au projet d'accueil individualisé (PAI).

Exceptionnellement pour des maladies chroniques qui ne nécessitent pas de protocole d'urgence, sur prescription lisible du médecin traitant et d'une demande écrite parentale, des médicaments peuvent être donnés sur le temps scolaire.

Par contre pour toutes les infections courantes (angine, bronchite, rhino, otite, gastro entérite...) les médicaments ne pourront être donnés sur le temps scolaire.

1.6.6 SÉCURITÉ

1.6.6.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le directeur d'école est l'unique responsable de la sécurité et veille à appliquer strictement l'instruction du 12-04-17 relative au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise. Il peut saisir la commission locale de sécurité, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école.

1.6.6.2. LES EXERCICES D'ÉVACUATION INCENDIE

Ces exercices doivent être consignés dans le registre de sécurité, trois exercices d'évacuation « incendie » seront organisés sous la responsabilité du directeur, dont le premier dans le mois qui suit la rentrée scolaire.

1.6.6.3. LES EXERCICES DE MISE EN SÛRETÉ

Un PPMS (Plan particulier de mise en sûreté) est élaboré sous la responsabilité du directeur. Le PPMS est propre à chaque école. Il est actualisé chaque année et il fait l'objet d'une présentation en conseil d'école. Deux exercices de simulation PPMS, dont un sur le risque d'attentat, doivent être réalisés annuellement.

1.6.6.4. UTILISATION DU PORTABLE ET AUTRES OBJETS CONNECTES

La possession d'un téléphone mobile et tout autre objet connecté est interdite dans l'école pour les élèves.

1.7 LES INTERVENANTS EXTÉRIEURS À L'ÉCOLE

Participation d'accompagnateurs bénévoles - Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement - Intervention des associations (cf le règlement départemental)

2. DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE

Droits et obligations qui s'imposent à **tous les membres de la communauté éducative** :

Tous les membres de cette communauté doivent, lors de leur participation à l'action de l'école, respecter le pluralisme des opinions et le principe de laïcité et neutralité, faire preuve de totale discrétion sur toutes les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès dans le cadre de l'école.

2.1. LES ÉLÈVES

Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur

Dispositions prises pour prévenir le **harcèlement entre élèves** : l'école est attentive à toute situation de harcèlement et prend le cas échéant toutes les dispositions nécessaires. Elle met en place le protocole adapté. L'écoute des enfants et le dialogue avec les familles devront toujours être privilégiés.

Le **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 châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit. ...L'ensemble des mesures est formalisé dans les règles de vie des élèves, qui font l'objet d'une réflexion en Conseil d'élèves.

2.2. LES PARENTS (cf. règlement départemental)

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 et des acquis et du comportement scolaires de leur enfant grâce au livret scolaire, au cahier de liaison et aux deux rencontres annuelles. Voir également §1.5.

Les parents sont encouragés à consulter régulièrement les outils de liaison et les signer. Toute absence doit être justifiée par écrit sur le cahier de liaison, par la messagerie électronique ou téléphonique.

2.3 LES ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ÉLÈVES

Toute manifestation dans l'école, impliquant les élèves en dehors du temps scolaire, suppose la rédaction d'une convention et doit être portée par une association de parents d'élèves.

2.4 LES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET NON ENSEIGNANTS

Tous les personnels 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, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité.

2.5 LES RÈGLES DE VIE À L'ÉCOLE

Il est particulièrement important d'encourager et de valoriser les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire / calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui.

Les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, 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.

Dispositions exceptionnelles : 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. Le médecin chargé du suivi médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées devront obligatoirement participer à cette réunion.

Il peut être envisagé à titre exceptionnel que le directeur académique des services de l'éducation nationale demande au maire de procéder à la radiation de l'élève de l'école et à sa réinscription dans une autre école de la commune.

Une tenue décente et adaptée à la vie collective est demandée.

Les locaux, le matériel individuel et collectif doivent être respectés. Le matériel de l'école prêté aux enfants (livres de classe ou de la BCD notamment) doit être rendu dans un état conforme à son usage normal. S'il est détérioré ou perdu, son remboursement pourra être exigé.

Les activités d'éducation physique et sportive sont obligatoires (prévoir une tenue adaptée). Dans le cas d'une contre-indication, un certificat médical est indispensable.
Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 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 l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le directeur d'école organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

3. VIE SCOLAIRE

3.1. L'ASSURANCE SCOLAIRE

L'assurance scolaire est obligatoire dans le cadre des activités facultatives (sorties dépassant les horaires scolaires habituels avec ou sans nuitées).

3. 2. DROIT À L'IMAGE (cf le règlement départemental)

3.3 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

3.3.1. LE PRINCIPE DE GRATUITÉ

Le principe de gratuité exige que les activités d'enseignement qui se déroulent à l'école ainsi que les fournitures scolaires, hors petit matériel, ne soient pas à la charge des parents d'élèves. La scolarité ne peut donner lieu à une participation financière des familles aux activités obligatoires d'enseignement (c'est-à-dire se déroulant pendant le temps scolaire et qui se situent dans le cadre des programmes scolaires), qu'elles présentent un caractère régulier ou occasionnel et qu'elles aient lieu dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur à l'occasion d'une sortie (ex: piscine, théâtre, cinéma, ...).

3.3.2. FINANCEMENT D'ACTIVITÉS FACULTATIVES

Seule la commune ou une association(coopérative scolaire, association de parents d'élèves...) sont habilités à gérer des fonds. Une contribution modique et volontaire pourra inclure une adhésion à la coopérative scolaire..

Il peut être demandé une participation aux familles pour les activités facultatives (classes transplantées).

3.4 DISPOSITIONS DIVERSES

3.4.1. NEUTRALITÉ COMMERCIALE

Les enseignants et les élèves doivent respecter le principe de neutralité commerciale et ne doit servir directement ou indirectement à quelque publicité commerciale que ce soit.

3.4.2. EFFETS PERSONNELS

Il est interdit aux enfants d'apporter à l'école des objets dangereux (cutters, couteaux, parapluie, sucettes, balles rebondissantes, ...).

-Les enfants ne doivent apporter ni argent non justifié, ni jouets, ni objet de valeur. L'école se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol : la perte et le vol de bijoux ne sont pas remboursés par les assurances.

Signature représentant APIE :



Le directeur élémentaire Robert Doisneau :
Anthony Dugas

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE – ANNÉE SCOLAIRE 2023/2024

Chaque année, le Conseil d'École procède à une mise à jour du règlement intérieur de l'école. Ainsi que précisé en préambule, ce règlement renvoie pour certains chapitres aux dispositions du Règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques de Loire-Atlantique ; nous n'avons pas souhaité les reprendre in-extenso pour en simplifier la lecture. Nous vous invitons, si besoin, à en prendre connaissance sur l'exemplaire mis à disposition à l'école ou sur le site de la DSDEN 44 : https://www.dsden44.ac-nantes.fr/medias/fichier/version-etna-octobre-2018reglement-departemental-44-ecoles-maternelles-et-elementaires_1543321507484-pdf?ID_FICHE=378733&INLINE=FALSE. Le règlement intérieur de l'école est consultable sur le site de l'école. Il sera affiché sur le tableau à l'extérieur de l'école.

Nous vous recommandons de lire attentivement ce présent règlement intérieur de l'école avec votre enfant, puis de le coller dans son cahier de texte ou de liaison.

✂ ----- **Coupon à rapporter signé par les 2 parents si possible à l'école pour le ~~lundi 27 novembre 2023~~**

Nous, soussignés, responsables légaux de l'enfant....., en classe de, certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école

A, le, signatures :