

## REGLEMENT INTERIEUR

### **TITRE 1 : INSCRIPTION ET ADMISSION A L'ECOLE MATERNELLE**

#### **1.1 : Ecole maternelle :**

Tout enfant doit pouvoir être accueilli, à partir de trois ans, dans une école.

La loi du 28/07/2019 abaisse l'âge de l'instruction obligatoire à 3 ans.

Les enfants de 2 à 3 ans dont l'état de santé et de maturation physiologique constaté par le médecin de famille est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis dans une école maternelle ou dans une classe maternelle. Elle est prononcée, dans la limite des places disponibles. L'accueil des enfants de moins de trois ans est assuré en priorité dans les écoles et classes maternelles situées dans un environnement social défavorisé.

Toute classe maternelle doit disposer de conditions matérielles appropriées (locaux, matériel, sanitaires) et d'un personnel communal spécialisé (ATSEM).

La directrice ou le directeur de l'école procède à l'admission sur présentation par la famille du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune indiquant l'école que l'enfant fréquentera, d'une photocopie du livret de famille, d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication.

La scolarisation d'un enfant à l'école maternelle s'arrête à la fin de l'année scolaire située dans l'année civile au cours de laquelle cet enfant atteint l'âge de six ans.

En cas de changement d'école, le directeur ou la directrice exige un certificat de radiation fourni par « ONDE » qui émane de l'école d'origine, précisant la classe fréquentée précédemment et l'orientation éventuelle.

Tout enfant qui a débuté sa scolarité dans une école maternelle ou élémentaire est en droit de la terminer dans cette même école.

### **TITRE 2 FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES**

#### **2.1 Pour l'école maternelle :**

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre d'appel tenu par le maître. En cas d'absence de leur enfant, les familles doivent faire connaître dans les plus brefs délais les motifs au directeur. S'il s'agit d'une absence prévisible, cette information doit être donnée préalablement.

#### **2.2 Dispositions communes : pour toutes les écoles**

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'heure d'entrée en classe au début de chaque demi-journée. Son organisation est placée sous la responsabilité du directeur de l'école.

A l'école maternelle, le temps des récréations est compris entre 15 et 30 minutes.

La mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires diminue le temps journalier d'enseignement, en particulier l'après-midi. Les horaires et durées de récréation de l'après-midi devront être ajustés selon les organisations retenues.

La semaine scolaire comporte pour tous les élèves vingt-quatre heures d'enseignement, réparties sur neuf demi-journées. Les heures d'enseignements sont organisées les lundis, mardis, jeudis et vendredis et le mercredi matin, à raison de cinq heures trente maximum par jour et de trois heures trente maximum par demi-journée.

La durée de la pause méridienne ne peut être inférieure à une heure trente.

L'organisation de la semaine scolaire est fixée, conformément aux dispositions des articles D. 521-11 et D. 521-12, dans le respect du calendrier scolaire national et sans que puissent être réduits ou augmentés sur une année scolaire le nombre d'heures d'enseignement et leur répartition. Les élèves peuvent, en outre, bénéficier chaque semaine d'activités pédagogiques complémentaires (APC) dans les conditions fixées par l'article D. 521-13. Les plages horaires des activités pédagogiques complémentaires ne peuvent être inférieures à 30 minutes et ne peuvent empiéter le temps de pause de 1h30 dévolu à la pause méridienne.

#### **2.3 Pour notre école :**

La durée de la semaine scolaire est fixée à 24 heures d'enseignement scolaire pour tous les élèves.

Les horaires scolaires sont les suivants :

- Temps de classe : 8h45/11h45 et 13h30/15h45,
- Activités périscolaires (APS) : tous les jours de 15h45 à 16h30 organisées par la municipalité,
- Activités pédagogiques complémentaires : les mardis et jeudis de 15h45 à 16h30, organisées par l'équipe enseignante.

De plus à partir de 7h30, pendant l'interclasse de midi et jusqu'à 18h30 un service de garderie ou de cantine est assuré par la Commune.

Le matin, comme l'après-midi, l'accueil a lieu 10 min avant l'horaire d'ouverture, à savoir 8 h 35 dans les classes le matin et 13h20 sur le lieu de récréation (cour, salle de jeu ou autre) l'après-midi.

A la sortie des classes chaque enfant doit être remis en main propre par son enseignant à son ou l'un de ses responsable(s) légal(aux) (parent ou autre) ou à toute personne nommément désignée par lui ou eux. Sur indication de ces responsables, l'enfant peut être confié au service de garderie municipale dans les locaux de l'école maternelle ou aux services des transports scolaires.

### **TITRE 3 : ORGANISATION DE LA SCOLARITE**

#### **3.1 Données générales :**

L'école favorise l'ouverture de l'élève sur le monde et assure, conjointement avec la famille, l'éducation globale de l'enfant. Elle a pour objectif la réussite individuelle de chaque élève. Elle contribue à l'égalité des chances. Elle assure la continuité des apprentissages.

La scolarité, de l'école maternelle à l'école élémentaire, est organisée en trois cycles pédagogiques pour lesquels sont définis des objectifs et des programmes nationaux de formation comportant une progression annuelle ainsi que des critères d'évaluation.

#### **3.2 Progression des élèves :**

Les dispositions pédagogiques mises en œuvre dans chaque cycle prennent en compte les difficultés propres et les rythmes d'apprentissage de chaque enfant et peuvent donner lieu à une répartition des élèves en groupes par le maître ou par l'équipe pédagogique. Celui-ci (ou celle-ci) est responsable de l'évaluation régulière des acquis des élèves.

Les temps d'apprentissage de l'élève sont personnalisés afin de prévenir l'échec. Le temps scolaire est organisé au sein de chaque cycle pour permettre à l'élève de pouvoir consacrer le temps qui lui est nécessaire pour acquérir le contenu du socle commun de fondamentaux.

Lorsqu'il apparaît qu'un élève risque de ne pas maîtriser les connaissances et les compétences indispensables à la fin d'un cycle, le directeur d'école peut proposer à la famille de mettre en place un programme personnalisé de réussite éducative.

#### **3.3 Procédures relatives au passage d'une classe à l'autre :**

Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève. Les propositions du conseil des maîtres sont adressées aux parents ou au représentant légal pour avis. Ceux-ci font connaître leur réponse dans un délai de 15 jours. Passé ce délai, l'absence de réponse équivaut à l'acceptation de la proposition. Le conseil des maîtres arrête alors sa décision qui est notifiée aux parents ou au représentant légal. Si ceux-ci contestent la décision, ils peuvent, dans un nouveau délai de 15 jours, former un recours motivé, examiné par la commission départementale d'appel prévue à cet effet.

#### **3.4 Livret de réussite :**

Le code de l'éducation prévoit, pour chaque élève du premier degré, un livret de réussite, instrument de liaison entre les maîtres, ainsi qu'entre l'école et les parents. Dès l'école maternelle, il permet notamment d'attester progressivement des compétences et connaissances par chaque élève au cours de sa scolarité.

#### **3.5 Prise en charge des élèves en difficulté ou handicapés :**

##### Traitement de la difficulté scolaire à l'école

L'objectif de l'école est d'amener tous les élèves à la maîtrise des connaissances et des compétences inscrites dans les programmes en référence au socle commun. C'est pourquoi, dès qu'un élève rencontre une difficulté dans ses apprentissages, les aides nécessaires doivent lui être apportées dans le cadre du service public de l'éducation.

##### Scolarisation des élèves handicapés à l'école primaire

La loi du 11 février 2005 pose comme principe la priorité donnée à une scolarisation en milieu dit « ordinaire ». La scolarité de l'élève se déroulera au sein de cet établissement en milieu ordinaire, sauf si son projet personnalisé de scolarisation (P.P.S.) rend nécessaire le recours à un dispositif adapté dans une école qui peut être différent de l'établissement de référence.

Pour les enfants handicapés et/ou atteints de maladies chroniques, une convention d'intégration et un projet individuel d'intégration devront être rédigés par une équipe éducative pilotée par la directrice ou le directeur de l'école afin d'établir d'une part l'emploi du temps et les conditions d'accueil de l'enfant et d'autre part le projet pédagogique mis en place au sein de l'école pour l'enfant.

### **TITRE 4 : L'ECOLE, ESPACE DE RESPONSABILITE PARTAGEE**

#### **4.1 Les conseils :**

Les conseils (des maîtres, de cycle, d'école) sont régis par les dispositions des articles 14 à 20 du décret 90-788 du 6 septembre 1990. Vingt-quatre heures annuelles sont consacrées aux conseils de maîtres et de cycles afin de favoriser le travail en équipe dans le cadre du projet d'école.

#### **4.2 Le projet d'école :**

Dans chaque école, conformément à la loi n°20056380 du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école, un projet d'école est élaboré avec les représentants de la communauté éducative. Le projet est adopté, pour une durée comprise entre trois et cinq ans, par le conseil d'école, sur proposition de l'équipe pédagogique de l'école pour ce qui concerne sa partie pédagogique. Le projet d'école définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux et précise les activités scolaires qui y concourent. Il précise les voies et moyens qui sont mis en œuvre pour assurer la réussite de tous les élèves. Il détermine également les modalités d'évaluation des résultats atteints.

#### **4.3 La concertation entre les parents et les enseignants :**

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative et sont les partenaires permanents de l'école. Leur droit à l'information et à l'expression, leur participation à la vie scolaire, le dialogue avec les enseignants, dans le respect mutuel des compétences et des responsabilités, sont assurés dans chaque école.

##### Conseils d'écoles

Les parents participent par leurs représentants aux conseils d'école ; ces derniers exercent leurs fonctions dans les conditions prévues par le décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 (art. 17, 18, 19, 20). Ils sont informés du projet d'école et de ses éventuelles évolutions. Ils donnent leur avis sur les actions pédagogiques, l'utilisation des moyens, l'intégration d'enfants handicapés, les activités périscolaires, la restauration, l'hygiène, la protection et la sécurité. Chaque conseil d'école donne lieu à un compte rendu sous la responsabilité du président. Celui-ci est adressé à l'IEN, au maire et affiché en un lieu accessible aux parents.

##### Réunions des parents

Le directeur réunit l'ensemble des parents de l'école au moins une fois par an au moment de la rentrée et chaque fois que lui-même ou le conseil des maîtres le juge nécessaire.

Chaque enseignant organise et fait connaître les modalités de communication entre les familles et lui (elle)-même pour ce qui concerne sa classe. Les parents peuvent toujours demander à rencontrer l'enseignant de leur enfant ou la directrice ou le directeur de l'école

##### Participation aux équipes éducatives

Les parents sont invités aux équipes éducatives concernant leurs enfants, dans des conditions qui permettent leur participation effective.

##### Distribution et affichage de documents

En respect des principes de laïcité et de neutralité, et en conformité avec les lois de la République, aucun document à caractère privé, commercial, religieux, philosophique, politique ne peut faire l'objet d'un affichage public ou d'une distribution dans l'enceinte de l'école.

##### Le règlement de l'école

Le règlement fixe toutes mesures ou pratiques propres à améliorer la qualité et la transparence de l'information, à faciliter les réunions, à favoriser les liaisons entre les enseignants et les parents.

Il est établi en conseil d'école dans le strict respect des dispositions du règlement scolaire départemental.

Le règlement intérieur est approuvé ou modifié chaque année scolaire lors de la première réunion du conseil d'école.

##### Usage d'internet

Le filtrage des informations consultées par le dispositif académique est obligatoire. Une charte du bon usage de l'internet doit être signée par l'ensemble des membres des équipes éducatives.

## **TITRE 5 VIE SCOLAIRE**

### **5.1 Règles de la vie collective :**

#### Dispositions générales

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 seraient susceptibles de blesser la sensibilité des enfants. De même, les élèves, comme leurs familles ou les personnes s'exprimant en leur nom, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du maître ou d'un membre de l'équipe éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

La neutralité du service public est un gage d'égalité et de respect de l'identité de chacun.

### **5.2 Surveillance des élèves :**

La surveillance des élèves doit être continue. Elle s'exerce chaque demi-journée pendant la période d'accueil (dix minutes avant l'entrée en classe) et à la sortie de la classe, au cours des activités d'enseignement, des récréations ;

elle ne prend fin que lorsque le mouvement de sortie est terminée. Dès la sortie de l'école, la surveillance n'incombe plus aux enseignants.

Avant l'heure d'ouverture de l'école, les élèves sont sous la responsabilité et la surveillance de leurs parents. Lorsqu'ils empruntent les circuits spéciaux de transport, ils sont placés sous la surveillance de l'organisateur.

De même, la surveillance est obligatoire au cours des activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école.

### **5.3 Remise des élèves aux familles :**

A l'issue des classes du matin et du soir et après le mouvement de sortie les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'école. Ils sont rendus à leur famille ou à la personne responsable sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde ou de transport

#### Dispositions particulières à l'école maternelle

Dans les classes maternelles, les enfants sont remis soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de l'ouverture de l'école. Ils sont repris à la fin de chaque demi-journée par les parents ou par toute personne adulte nommément désignée par eux, par écrit. En aucun cas les enfants ne peuvent quitter l'école seuls.

### **5.4 Sorties scolaires :**

Les sorties scolaires qui, par nature, s'inscrivent dans le cadre du programme d'action visant à mettre en œuvre le projet d'école, font l'objet d'un dossier pédagogique et administratif comportant en annexe l'ensemble des pièces justificatives. Elles se réalisent dans le cadre de la réglementation scolaire en vigueur (circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999).

D'une façon générale, seules les sorties organisées pendant les horaires habituels de la classe sont obligatoires pour les élèves.

### **5.5 Protection prévention santé :**

L'école est un lieu d'éducation, de prévention, de protection et d'apprentissage. De ce fait, chaque membre de la communauté éducative doit protéger physiquement et moralement les enfants et doit en conséquence signaler aux autorités compétentes tout mauvais traitement avéré ou suspecté (voir protocole défini au plan départemental).

## **TITRE 6 : Utilisation des locaux et des matériels de l'école**

### **6.1 Dispositions générales :**

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur d'école, responsable de la sécurité des personnes et des biens, pendant les périodes de fonctionnement normal de l'école.

L'aménagement des locaux et des espaces réservés aux élèves, l'installation, l'entretien et la mise en conformité des matériels et des équipements mis à leur disposition, relèvent des municipalités.

### **6.2 Utilisation des locaux :**

L'utilisation de l'ensemble des locaux est prioritairement réservée aux activités directement liées à l'enseignement ou qui en constituent le prolongement : conseils des maîtres, conseils de cycle, conseils d'école, préparation de la classe, cours différenciés, études d'élèves, réunions pédagogiques, réunions des associations de parents d'élèves de l'école, réunions syndicales ou stages de remise à niveau.

### **6.3 Matériel et équipements scolaires :**

Le directeur est responsable de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement, des livres de bibliothèque et des archives scolaires. Le choix du matériel pédagogique est de la responsabilité du directeur, en concertation avec l'équipe enseignante, et doit faire l'objet d'une communication en conseil d'école.

### Comptes et Subventions

Si certains fonds sont gérés au sein de l'école, une structure de gestion officielle est indispensable.

Dans le cas d'une association particulière à l'école, type loi 1901, l'affiliation à l'union sportive de l'enseignement du premier degré (USEP) permet également de bénéficier d'un agrément au niveau national.

S'il existe une coopérative, son fonctionnement, codifié dans un règlement, sera connu du conseil des maîtres, du conseil d'école et de l'inspecteur de l'Education nationale. Le livre de comptes, les pièces justificatives et le registre du matériel de la coopérative seront tenus à jour, conformément aux statuts de l'association.

Dans tous les cas, le conseil d'école sera informé des bilans financiers et d'activités.

### **6.4 Hygiène et santé**

Les enfants malades ne peuvent être soignés à l'école. En conséquence, ils ne peuvent être accueillis. Lorsqu'un enfant manifeste des signes qu'il est souffrant et que des soins lui sont nécessaires, les enseignants préviennent les parents ou toute personne nommément désignés par eux. Le cas échéant, les services d'urgence pourraient être sollicités.

De façon générale, aucun médicament ne peut être administré par des personnels intervenant à l'école maternelle.

Lorsqu'un enfant est atteint d'une maladie chronique nécessitant une attention particulière, des soins spécifiques y compris avec prise de médicaments, un régime alimentaire ou autre, un projet d'accueil individualisé pourra être rédigé par le médecin scolaire avec les parents et tous les personnels de l'école concernés qui pourront alors être autorisés à administrer des médicaments

#### Durée et conditions d'éviction en cas de maladie transmissibles

Les mesures de prophylaxie et d'éviction à l'égard des élèves et du personnel en milieu scolaire sont définies dans le "Guide des conduites à tenir en cas de maladies transmissibles dans une collectivité d'enfants" (consultable sur [www.sante.gouv.fr](http://www.sante.gouv.fr)). Le médecin de l'Education nationale apporte son conseil technique et prend toute mesure utile en lien avec l'autorité sanitaire en cas de maladie transmissible dans l'école.

#### Autres mesures

Le nettoyage des locaux, assuré par la Commune, est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité.

Il est interdit de fumer dans les locaux et espaces scolaires fréquentés par les élèves (loi n° 91-32 d u 10 janvier 1991 dite loi Evin).

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

### **6.5 Sécurité**

Les consignes de sécurité ainsi que le protocole d'urgence doivent être précis, mis à jour, complétés et affichés dans chaque classe. Toute personne fréquentant l'école doit les connaître, en particulier le personnel nouvellement nommé et tous ceux qui participent à des activités extrascolaires.

Le registre de sécurité est obligatoire, conformément aux dispositions en vigueur du code de la construction et de l'habitation.

Les exercices d'évacuation et de mise en sûreté (PPMS) sont obligatoires. Le premier doit se dérouler au cours du premier mois de l'année scolaire. En cas de problèmes rencontrés, il sera nécessaire d'en effectuer un second. Un exercice de mise en sûreté (PPMS) doit être effectué chaque année scolaire. Ces deux exercices sont consignés sur le registre de sécurité. Il revient aux collectivités territoriales de fournir le matériel nécessaire à la mise en sûreté des élèves.

Sous la responsabilité du directeur d'école, tous les membres de l'équipe éducative contribuent à l'enseignement général des règles de sécurité.

Les produits dangereux doivent être rangés en lieu sûr. A cet égard, il convient de se conformer aux instructions données par la commission locale de sécurité.

Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité.

Il est obligatoire dans le cadre des sorties facultatives (sorties comprenant du temps peri- ou extra-scolaire) que l'enfant soit couvert par une assurance individuelle accident et responsabilité civile.

Pour toutes les activités ayant lieu à l'école, il n'est pas obligatoire mais il est vivement conseillé que l'enfant soit couvert par une assurance individuelle accident et dommage au tiers.

Les responsables légaux sont invités à fournir une attestation d'assurance en début d'année.

#### Accident

En cas d'accident, l'école met tout en œuvre pour prévenir les parents et, le cas échéant, prévenir les services de secours. Une déclaration d'accident est établie par l'école à destination de l'inspection académique. Pour cette déclaration, les parents doivent fournir à l'école un certificat médical descriptif des blessures et le cas échéant, de la prise en charge.

### **6.6 Dispositions particulières**

#### Vêtements et objets personnels

Les enfants peuvent apporter leur « doudou » (objet consolateur) et/ou leur tétine s'ils en ont besoin. En règle générale, tous les enfants de toute petite et petite section, la plupart des enfants de moyenne section, et certains enfants de grande section en ont besoin, en particulier pour le temps de repos ou de sieste.

Il est souhaitable, tout particulièrement pour les tout petits et petits, de veiller à ce que l'enfant dispose en permanence à l'école d'un rechange complet.

Dans notre école, l'écharpe est interdite pour des raisons de sécurité.

Les personnels de l'école peuvent être amenés à proposer aux familles de fournir certains objets à l'enfant (ex : sac, gobelet personnel, sac de couchage...). Cela peut se faire pour des raisons pratiques, pour le confort physique ou affectif de l'enfant ou encore pour des raisons d'hygiène. Cette fourniture reste facultative.

Il est très vivement recommandé de marquer les affaires - vêtements de l'enfant.

Les autres objets personnels (jouets, bijoux...), ne sont pas souhaités à l'école car ils peuvent être perdus ou encore perturbent la vie collective. L'école n'est pas responsable des pertes ou dommages causés à ces objets.

Les enfants ne doivent apporter aucun objet dangereux (couteau, ciseau, épingle, etc...).

Tout objet usuel est potentiellement dangereux.

## **TITRE 7 : Personnes étrangères à l'enseignement**

### **7.1 Responsabilité des activités pédagogiques**

Pendant le temps scolaire, les enfants sont sous la responsabilité des enseignants, personnels de l'éducation nationale. La répartition des classes et l'affectation des enseignants dans les classes se fait en concertation entre enseignants sous couvert de l'inspecteur ou de l'inspectrice de l'éducation nationale. Chaque enseignant est responsable de sa classe.

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

Le maître, qu'il prenne en charge l'un des groupes ou assure la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de l'obligation de surveillance des groupes confiés aux intervenants extérieurs.

### **7.2 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, le directeur peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole. Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter à l'enseignant 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.

### **7.3 Personnel communal**

Le personnel spécialisé de statut communal peut accompagner au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur.

### **7.4 Contrats aidés et assistants d'éducation**

Ces personnels peuvent accompagner les élèves au cours des activités extérieures dans le respect de leur statut ou leur contrat de travail.

### **7.5 Stagiaires**

Tout stage d'observation, de pratique accompagnée ou en responsabilité doit faire l'objet d'une convention signée par l'inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale, l'organisme de formation, le stagiaire ou son représentant légal et le directeur d'école. Le conseil d'école en sera tenu informé.

## **TITRE 8 : Dispositions finales**

Les dispositions du présent règlement scolaire départemental sont applicables à toutes les écoles maternelles, élémentaires et primaires publiques du département.

Le présent règlement départemental est promulgué après avis du conseil départemental de l'éducation nationale réuni le 25 juin 2013.

*Règlement voté et adopté à l'unanimité en conseil d'école le 10/11/2020.*

*Pour l'équipe enseignante de l'école maternelle,  
Jessica LABONNE, Directrice*