



## REGLEMENT INTERIEUR

### Préambule

*L'école favorise l'ouverture de l'élève sur le monde et lui enseigne des valeurs républicaines et laïques : le respect, la tolérance envers son environnement, ses camarades, son enseignant.*

*L'école a pour objectif la réussite individuelle de chaque élève en offrant les mêmes chances à chacun d'entre eux.*

### TITRE 1 . Inscription et admission

#### **1.1. Admission à l'école maternelle et élémentaire**

En application de la loi du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance, **l'âge de l'instruction obligatoire est abaissé de 6 à 3 ans dès la rentrée 2019.** Doivent être présentés à l'école maternelle et élémentaire à la rentrée scolaire, les enfants ayant trois ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

Le maire de la commune dont dépend l'école délivre un certificat d'inscription qui indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles publiques, celle que l'enfant doit fréquenter.

Le maire procède à la vérification des documents avant inscription : livret de famille, carte d'identité ou copie d'extrait d'acte de naissance, document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication. (Articles L3111-2 et L3111-3 du code de la santé publique).

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, français ou étrangers, à partir de trois ans. Les dispositions relatives à l'obligation scolaire s'appliquent aux élèves de nationalité étrangère. Il appartient au maire, comme pour les enfants français, de délivrer le certificat d'inscription au vu duquel le directeur de l'école procède à l'admission de l'enfant. (circulaire n° 2002-063 du 20 mars 2002, BOEN du n°13 du 28 mars 2002 et BO spécial n° 10 du 25 avril 2002).

#### **1.2. Dispositions communes**

Les modalités d'admission à l'école maternelle et élémentaire définies ci-dessus ne sont applicables que lors de la première inscription dans l'école concernée. Lors de la première admission à l'école, les parents ou la personne à qui est confié l'enfant doit également présenter la déclaration relative à l'autorisation de communication de leur adresse personnelle aux associations de parents d'élèves. L'autorisation de communiquer ces éléments est faite par l'intermédiaire de la fiche de renseignement distribuée aux familles en début d'année.

Le secteur de recrutement de chaque école est déterminé par délibération du conseil municipal. Le maire apprécie les suites à donner aux éventuelles demandes de dérogation ; il peut consulter pour ce faire l'Inspecteur de l'Éducation Nationale de la circonscription et les directeurs d'école concernés.

Les enfants accueillis à l'école doivent avoir acquis une propreté corporelle suffisante et régulière.

En cas de changement d'école un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté. Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Conformément à l'arrêté du 20 octobre 2008 (JO du 1<sup>er</sup> novembre 2008), le système d'information « Onde » est mis en œuvre dans les écoles maternelles, élémentaires et primaires publiques et privées. Il a pour objet d'assurer la gestion administrative et pédagogique des élèves du premier degré (inscription, admission, radiation, affectation dans les classes, passage dans une classe supérieure).

### TITRE 2 . Fréquentation et obligation scolaire

#### **2.1. École maternelle et élémentaire**

**La fréquentation régulière de l'école maternelle et élémentaire est obligatoire**, conformément aux textes législatifs (Articles L 131-1 à L 131-12 du code de l'éducation) et réglementaires (Articles R 131-1 à R 131-19 du code de l'éducation, circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004, BOEN n° 14 du 1er avril 2004) en vigueur. Et conformément à la loi du 26 juillet 2019.

Il est tenu un registre d'appel sur lequel sont mentionnées, pour chaque classe, les absences des élèves inscrits. **Toute absence est immédiatement signalée par la/les personne(s) responsable(s) de l'enfant au directeur de l'école.**

**Le responsable devra justifier l'absence en précisant le motif, par écrit, sur le cahier de liaison dès le retour de l'enfant à l'école.**

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'inspecteur d'académie.

En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement le directeur de l'école et en précisent le motif. S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, le directeur de l'école ou le chef de l'établissement invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale.

## **2.2 Dispositions communes**

### **2.3.1 Production d'un certificat médical**

La circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004 relative au contrôle et à la promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire (BOEN n°14 du 1<sup>er</sup> avril 2004) rappelle que «les certificats médicaux ne sont exigibles que dans les cas de maladies contagieuses énumérées par l'arrêté du 3 mai 1989 (BOEN du n° 8 du 22/02/90)».

En cas de litige, il est recommandé de s'adresser au médecin scolaire de l'école, qui jugera de l'opportunité de recevoir l'enfant.

### **2.3.2. Horaires et aménagement du temps scolaire**

#### **Organisation de la semaine scolaire**

L'organisation de la semaine scolaire est définie conformément aux dispositions des articles D 521-10 à D 521-12 du code de l'éducation.

En application de l'article D 521-10 du code de l'éducation, la durée hebdomadaire de la scolarité à l'école maternelle et élémentaire est fixée à vingt-quatre heures pour tous les élèves. A cet horaire peut se rajouter des heures d'aide personnalisée. L'organisation de cette aide personnalisée prévue pour répondre aux besoins des élèves qui rencontrent des difficultés dans leurs apprentissages est arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription sur proposition du conseil des maîtres. L'ensemble des dispositions retenues est inscrit dans le projet d'école. Le maître de chaque classe dresse, après avoir recueilli l'accord des parents ou du représentant légal, la liste des élèves qui bénéficient de l'aide personnalisée, dans la limite de deux heures par semaine (article D521-15 du code de l'éducation).

Un autre dispositif peut être mis en place au cours de l'année scolaire : les stages de remise à niveau en français et en mathématiques, destinés aux élèves de CM1 et CM2, pendant les congés scolaires de printemps et d'été.

#### **Horaires de l'école**

Les horaires de l'école sont comme suit : les lundis, mardis, jeudis et vendredis: de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30. L'accueil des enfants s'effectue à partir de 8h50 et de 13h20.

**Attention** : avant 8h50 et 13h20, et après 12h00 et 16h30, aucune surveillance n'est assurée devant l'école. Seule, la responsabilité de la famille est engagée alors. **La ponctualité est de rigueur à l'école.** L'organisation de l'aide personnalisée est organisée, soit de 8h20 à 8h50 soit de 16h30 à 17h30.

## **TITRE 3 Vie scolaire**

### **3.1. Dispositions générales**

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés à l'article D321-1 du code de l'Éducation.

Les agents contribuant au service public de l'éducation, quels que soient leur fonction et leur statut, sont soumis à un strict devoir de neutralité qui leur interdit le port de tout signe d'appartenance religieuse, même discret. Ils doivent également s'abstenir de toute attitude qui pourrait être interprétée comme une marque d'adhésion ou au contraire comme une critique à l'égard d'une croyance particulière.

Il est rappelé que le caractère laïc du service public de l'Éducation impose à tout agent contribuant au service public de l'Éducation le respect des principes de tolérance et de neutralité aux plans politique, philosophique et religieux.

Les membres de l'équipe éducative s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

Conformément à l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port par les élèves de signes et de tenues qui manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

De même les élèves, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du maître et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

### **3.2. Attitude et comportement des élèves**

#### **3.2.1. École maternelle**

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

être laissé sans surveillance.

Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue par l'article D321-16 du code de l'Éducation.

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

### **3.2.2. École élémentaire**

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

Tout châtiment corporel est strictement interdit.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres peuvent donner lieu à des réprimandes (avertissements, rappels à l'ordre et à la loi), qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles. Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article D321-16 du code de l'Éducation. Le médecin de l'Éducation nationale doit obligatoirement participer à cette réunion.

S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'Inspecteur de l'Éducation Nationale sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.

La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

### **L'accompagnement scolaire**

Les enfants fréquentant l'accompagnement scolaire s'engagent à respecter le règlement sous peine d'exclusion par la municipalité.

### **3.2.3. Dispositions communes**

#### **Déplacement dans l'enceinte de l'école**

Les déplacements des élèves se font sous la responsabilité et la surveillance de l'enseignant. Il est interdit aux élèves de pénétrer dans la cour ou les locaux scolaires avant l'heure fixée et après les heures de sortie.

Aucun élève ne peut pénétrer dans une salle de classe en l'absence de l'enseignant. Les montées et descentes des escaliers doivent se faire en rang et dans le calme. Un élève pris en train de courir ou glisser sur une rampe sera immédiatement puni.

Les élèves doivent se rendre aux toilettes durant les récréations. Ils ne peuvent s'y rendre qu'exceptionnellement pendant la classe.

#### **La récréation**

Les jeux doivent se faire sans agressivité verbale ni physique et dans le souci du respect d'autrui.

En cas de mauvais traitement de la part d'un camarade, en cas d'accident ou d'indisposition, l'enfant doit prévenir immédiatement l'enseignant de service. Le port des lunettes est déconseillé en dehors des salles de classe.

**L'usage du chewing-gum et des sucettes est formellement interdit dans l'enceinte de l'école.**

#### **Les sorties scolaires**

Elles sont indispensables pour les apprentissages de l'enfant. Les activités sportives et culturelles peuvent nécessiter la présence d'accompagnateurs bénévoles. Si le nombre d'accompagnateurs est insuffisant par rapport au nombre prévu par la législation en vigueur, la sortie est annulée.

#### **Le matériel**

Les parents sont tenus de vérifier régulièrement le matériel de travail de leur enfant. En cas de détérioration ou de perte d'un livre ou autre objet prêté par l'école, la famille sera tenue de le remplacer.

#### **La restauration scolaire**

Les enfants y sont admis sur demande écrite et signée des parents auprès de la municipalité. Ils s'engagent à respecter le règlement intérieur sous peine d'exclusion. Les familles dont l'enfant est atteint d'allergie alimentaire ou de maladie invalidante doivent le signaler très rapidement afin d'établir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

#### **Récompenses et encouragements**

Chaque enseignant prévoit dans sa classe des mesures d'encouragement au travail et des récompenses.

### **3.3. Droit à l'image**

Toute personne peut s'opposer à la reproduction de son image ou celle de ses enfants mineurs (circulaire n°2003-091 du 5 juin 2003 relative à la photographie scolaire – BOEN n°24 du 12 juin 2003).

Une autorisation préalable des représentants légaux sera demandée par l'école en chaque début d'année. Cette demande d'autorisation précisera l'objet de l'autorisation en distinguant, le cas échéant, la prise de vue et sa diffusion, sur différents supports et à des fins spécifiques.

De plus, la diffusion électronique d'un fichier de photos d'élèves et autres données relatives aux élèves, qui constitue un traitement automatisé d'informations nominatives sont soumises à la loi n°78-17 du 6 janvier relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Ces traitements requièrent une démarche préalable auprès de la commission nationale informatique et libertés.

### **3.4. Collectes**

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

### **3.5. Coopérative scolaire**

L'école est affiliée à l'OCCE, (Office Centrale de la Coopération à l'École), association reconnue d'utilité publique par le Ministère de l'Éducation Nationale. L'OCCE gère l'ensemble des fonds collectés par les écoles. La participation des parents a un caractère facultatif et permet de financer des sorties, des spectacles, l'achat de livres de bibliothèque, de jeux, de matériel audiovisuel et informatique... Dans l'école, la coopérative scolaire est gérée par deux enseignants pour le compte de l'OCCE. A la fin de l'année scolaire, les comptes sont vérifiés par une commission de vérification des comptes.

## **TITRE 4 . Usage des locaux - Hygiène et sécurité**

### **4.1. Utilisation des locaux – responsabilité**

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L 212-15 du Code de l'Éducation qui permet au maire d'utiliser, sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue, pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif. Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article L 133-6 du code de l'Éducation, la commune peut accueillir des élèves dans les locaux des écoles maternelles et élémentaires publiques, y compris lorsque ceux-ci continuent d'être utilisés en partie pour les besoins de l'enseignement, dans le cadre du service d'accueil en cas de grève des personnels enseignants.

La responsabilité administrative de l'État se substitue alors à celle de la commune dans tous les cas où celle-ci se trouve engagée à l'occasion d'un fait dommageable commis ou subi par un élève du fait de l'organisation ou du fonctionnement du service d'accueil.

### **4.2. Hygiène**

#### **4.2.1. Hygiène des locaux**

Il appartient aux communes de prendre toutes les dispositions pour que les écoles maternelles et élémentaires soient tenues dans un état permanent de salubrité et de propreté et maintenues à une température compatible avec les activités scolaires. Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante. Les enfants sont en outre, encouragés à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

La circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997 (BOEN n° 34 du 2 octobre 1997) précise que le directeur de l'école surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels.

Il est formellement interdit de fumer dans le périmètre scolaire (article L 3511-7 du code de la santé publique et articles D 521-17 et D521-18 du code de l'éducation).

La présence d'animaux en classe est soumise à des conditions rigoureuses d'hygiène ; une attention toute particulière devra être portée aux risques d'allergie (Circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003. BOEN n°34 du 18 septembre 2003).

#### **4.2.2. Hygiène et santé des élèves**

Les élèves doivent se présenter dans un état de propreté convenable et dans une tenue compatible avec la vie scolaire.

Dans le cas d'un élève négligé ou porteur de parasites, il sera demandé à la famille de prendre des dispositions qu'imposent les exigences de la vie en collectivité. En cas d'absence de réponse de la famille, le directeur d'école demandera l'intervention de l'infirmière scolaire ou du médecin scolaire.

Si l'élève est porteur d'une maladie contagieuse, la famille doit avertir immédiatement le directeur et garder l'enfant à la maison. A son retour, il apportera un certificat médical.

L'élève ne peut s'absenter que si son état l'empêche de suivre l'école normalement.

Si un élève suit un traitement pour une maladie allergique, la famille doit en avvertir très rapidement le directeur

afin de remplir un PAI.

Dans les classes maternelles, sous l'autorité du directeur, le personnel spécialisé de statut territorial est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants. L'école contribue au développement de la prévention médicale et sociale qui constitue un moyen privilégié pour lutter contre les inégalités et faciliter, si besoin est, l'intervention précoce des soutiens nécessaires.

Le personnel enseignant et les agents spécialisés de statut territorial ne sont pas autorisés à donner des médicaments aux élèves sauf dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé si ce document le prévoit (PAI, Circulaire n° 2003-135 du 08 septembre 2003, BOEN n° 34 du 18 septembre 2003).

Le Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) peut prévoir des modalités de soins et d'adaptation à mettre en place, conformément aux dispositions de la circulaire n° 2006-126 du 17 août 2006 (BOEN n°32 du 7 septembre 2006).

Les services de promotion de la santé en faveur des élèves exercent leur mission conformément à la circulaire n° 2001-012 du 12 Janvier 2001 (BOEN spécial n° 1 du 25 janvier 2001).

**Les bonbons, sucettes et chewing-gums sont interdits à l'école (sauf sur demande d'un enseignant pour une occasion précise et ponctuelle).**

#### **4.3. Sécurité des locaux**

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans chaque classe et dans les locaux scolaires fréquentés par les élèves. Le registre de sécurité, prévu à l'article R 123.51 du Code de la construction et de l'habitation, est communiqué au conseil d'école. Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité.

#### **4.4. Sécurité des élèves**

Il revient au directeur d'école de mettre en place une organisation qui réponde au mieux aux besoins des élèves et des personnels de son école. Il peut s'appuyer sur l'avis technique des infirmières et des médecins de l'Éducation Nationale. Cette organisation prévoit notamment : une fiche d'urgence à l'intention des parents, non confidentielle, renseignée chaque année, les modalités d'accueil des élèves malades ou accidentés, les conditions d'administration des soins (Note du 29 décembre 1999 portant Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement. BOEN Hors série n°1 du 6 janvier 2000.)

#### **4.5. Dispositions exceptionnelles**

Un élève ne peut quitter l'école pendant le temps scolaire qu'accompagné d'une personne accréditée, sur demande écrite de ses parents. Pour un élève suivant régulièrement des soins ou des séances de rééducation pendant le temps scolaire, les sorties régulières doivent être obligatoirement inscrites dans un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) ou un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi en concertation avec le médecin scolaire précisant les jours et les heures pendant lesquels l'élève devra s'absenter et le nom de la personne qui l'accompagnera.

En cas de malaise, d'accident, le directeur, la directrice apprécie la gravité de l'état de l'élève. Il peut utilement contacter le 15 (ou le 112 pour les portables) pour disposer d'un avis technique complémentaire. Dans tous les cas les parents sont prévenus soit de la nécessité de venir chercher l'enfant, soit de la nécessité de le transporter à l'hôpital.

#### **4.6. Assurance des élèves**

L'admission d'un enfant dans une école ou un établissement scolaire, tout comme sa participation aux activités scolaires obligatoires, c'est-à-dire se déroulant dans le cadre des programmes et sur le temps scolaire, ne peut être subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance. L'assurance est toutefois vivement conseillée. À cet égard les familles sont informées par le directeur d'école en début d'année qu'elles ont le libre choix de leur assurance.

L'assurance est en revanche obligatoire pour les activités facultatives auxquelles participent les enfants, comme certaines sorties scolaires, pour couvrir à la fois les dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle - accidents corporels).

(Circulaire n° 2006-137 du 25 août 2006 - BO n° 31 du 31 août 2006\_et circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 (BOEN hors série n°7 du 23 septembre 1999)

#### **4.7. Dispositions particulières**

**Il est interdit d'apporter à l'école :**

- des jouets, des bijoux (bagues, colliers), des objets contondants ou tranchants, des briquets, des allumettes, des pétards, des armes fictives...

- en application de la loi du 3 août 2018, **il est interdit d'utiliser tout objet électronique** (téléphone, appareil photo, montre, lecteur numérique...) **pouvant être connectés** aux réseaux de communication (internet, réseaux

sociaux..).

Un téléphone portable (en cas de nécessité), sera remis **éteint** au directeur (ou à l'enseignant) pendant les heures scolaires.

L'équipe enseignante ne peut être tenue responsable d'un vol ou de la disparition de matériel ou de vêtement appartenant à l'enfant.

Toute circulation de personnes étrangères au service est interdite pendant les horaires scolaires. Les personnes tierces au service ne peuvent se prévaloir d'un droit à pénétrer dans l'établissement. C'est au directeur d'école, responsable du bon ordre à l'intérieur des locaux, qu'il revient d'apprécier si elles doivent y être introduites. Il peut assortir son autorisation de toutes précautions utiles et notamment, demander aux intéressés de justifier de leur qualité, lorsque cette précaution lui paraît s'imposer. En cas d'intrusion dans l'école, le directeur est à même de demander l'intervention des forces de l'ordre (Circulaire n°96-156 du 29 mai 1996, BOEN n° 23 du 6 juin 1996.)

**Les protocoles sanitaires ou relevant du plan Vigipirate** doivent s'appliquer strictement en lien avec le contexte spécifique de l'école. Ils sont communiqués aux parents **qui s'engagent à les respecter.**

## **TITRE 5 . Surveillance**

### **5.1. Dispositions générales**

L'institution scolaire assure la responsabilité des élèves qui lui sont confiés.

La surveillance des élèves, durant les heures d'activité scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux, du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.

### **5.2. Modalités particulières de surveillance**

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe.

Le service de surveillance, à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école.

### **5.3. Accueil et remise des élèves aux familles**

#### **5.3.1. Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire**

Les enfants sont rendus à leur famille à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde, de cantine ou de transport organisé conformément à la réglementation.

#### **5.3.2. Dispositions particulières à l'école maternelle**

A l'école maternelle, les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance.

Ils sont repris à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit et présentée par eux au directeur. Le choix de ces personnes est de la responsabilité des parents.

Toutefois, si le directeur estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeunes par exemple), il peut en aviser par écrit les parents mais doit en tout état de cause s'en remettre au choix qu'ils ont exprimé sous leur seule responsabilité. (Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997, BOEN n°34 du 2 octobre 1997).

En aucun cas, les élèves ne peuvent quitter l'école seuls.

En cas de négligences répétées et de non-respect des horaires, l'exclusion temporaire d'un enfant pour une période ne dépassant pas une semaine peut être prononcée par le directeur, après avis du conseil d'école.

### **5.4. Participation des personnes étrangères à l'enseignement**

#### **5.4.1. Rôle de l'enseignant**

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

Dans ces conditions, le maître assure la coordination de l'ensemble du dispositif et assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise œuvre des activités scolaires. Les intervenants extérieurs sont placés sous l'autorité du maître qui se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à ces intervenants (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, intervenants municipaux, parents d'élèves...) sous réserve :

- que le maître sache constamment où tous ses élèves se trouvent en fonction de l'organisation qu'il a mise en place,
- que les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions

des paragraphes 5.4.2. et 5.4.4. ci-dessous.

#### **5.4.2. 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 (Circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 modifiée par la circulaire n° 2000-075 du 31 mai 2000, BOEN hors série n° 7 du 23 septembre 1999 et BOEN n° 22 du 8 juin 2000).

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

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

Si un agrément est nécessaire, celui-ci sera accordé par l'inspecteur d'Académie.

#### **5.4.3. Personnel communal**

Le personnel spécialisé de statut territorial accompagne au cours des activités scolaires à l'extérieur de l'école des élèves des classes maternelles ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur.

#### **5.4.4. Emploi d'accompagnement à la vie scolaire**

Les Auxiliaires de Vie Scolaire peuvent accompagner sous l'autorité du directeur ou d'un enseignant, des élèves de l'école maternelle ou élémentaire dans le cadre de leur service défini par le directeur d'école. Ils ne peuvent assurer seuls la charge d'un groupe d'élèves.

#### **5.4.5. Autres participants**

Le directeur, après avis du conseil des maîtres, peut autoriser pour la durée de l'année scolaire l'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement.

Les associations qui apportent leur concours à l'enseignement public peuvent faire l'objet d'un agrément.

- en vue d'interventions pendant le temps scolaire, en appui aux activités d'enseignement conduites par les établissements,
- en vue de l'organisation d'activités éducatives complémentaires en dehors du temps scolaire. (articles D 551-1 et suivants du code de l'éducation).

### **5.5. Protection des élèves**

#### **5.5.1 Utilisation d'Internet**

L'école se doit de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. L'enseignant observe une attitude critique vis-à-vis de l'information disponible, réfléchie et responsable dans l'utilisation des outils interactifs exigée des élèves.

L'Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers. La culture numérique implique l'usage sûr et critique des techniques de la société de l'information. Il appartient à l'école de faire acquérir à chaque élève un ensemble de compétences lui permettant de les utiliser de façon réfléchie et plus efficace.

Il incombe à l'école et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'école, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux. Le recours de plus en plus important à Internet dans les séquences pédagogiques nécessite la mise en place de solutions de filtrage. Le directeur s'assurera qu'un dispositif efficace est installé par la mairie. Si ce n'est pas le cas, il le signalera à l'Inspectrice de L'Éducation Nationale. Les enseignants veilleront à vérifier que la solution installée est active avant de laisser les élèves se connecter. Les recherches sur Internet doivent être préparées en amont. Elles servent de support à la validation du domaine 4 du B2i.

La charte d'utilisation de l'Internet annexée au présent règlement est lue, explicitée avec les élèves et signée par les élèves de cycle 3. Elle est affichée auprès des ordinateurs. Elle sert de référence constante lors des activités intégrant les TIC. Elle est présentée en conseil d'école dans le cadre d'une information globale des familles sur les enjeux d'Internet et sur la politique ministérielle mise en œuvre pour la protection des mineurs.

#### **5.5.2 Lutte contre le harcèlement**

La loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République précise : « La lutte contre toutes les formes de harcèlement sera une priorité pour chaque établissement d'enseignement scolaire. Elle fera l'objet d'un programme d'actions élaboré avec l'ensemble de la communauté éducative, adopté par le conseil d'école pour le premier degré et par le conseil d'administration dans les établissements publics locaux d'enseignement (EPLE). Ce programme d'actions sera régulièrement évalué, pour être amendé si nécessaire. »

À ce titre, lors d'une possible situation d'intimidation scolaire rencontrée au sein de l'école, les membres du pôle « Non au harcèlement » mis en place au sein de la 6<sup>ème</sup> circonscription de Colombes 1 pourront intervenir auprès des élèves avec l'accord de l'Inspectrice de l'Éducation nationale.

## **TITRE 6 . Concertation entre les familles et les enseignants**

### **6.1. Rôle du Conseil d'école**

La composition et les attributions du conseil d'école sont définies aux articles D411-1 et D411-2 du code de l'éducation.

Les articles D111-6 et suivants du code de l'éducation indiquent les dispositions applicables aux associations de parents d'élèves.

L'article D111-9 du code de l'Éducation précise les modalités de distribution qui émanent des associations de parents d'élèves. Ces dispositions sont complétées par la circulaire n° 2006-137 du 25 août 2006 (BOEN n° 31 du 31 août 2006)

### **6.2. Rencontre des enseignants et des parents**

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative (article L111-4 du code de l'éducation). Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque école et dans chaque établissement.

Les parents d'élèves participent, par leurs représentants aux conseils d'école.

Ils sont les partenaires permanents de l'école ce qui leur assure : le droit à l'information et à l'expression ; la participation à la vie scolaire ; le dialogue avec les enseignants dans le respect mutuellement consenti des compétences et des responsabilités.

Le conseil des maîtres présidé par le directeur d'école organisent au moins deux fois par an et par classe une rencontre, qui peut prendre différentes formes, entre les parents et les enseignants (article D111-1).

Les parents d'élèves sont informés des décisions prises lors de la première réunion du conseil d'école, notamment en ce qui concerne le nombre, la nature et la date des rencontres prévues.

Enfin, le directeur d'école et les enseignants veillent à ce qu'une réponse soit donnée aux demandes d'informations et d'entrevues présentées par les parents. Toute réponse négative doit être motivée.

L'arrêté du 13 mai 1985 modifié (BOEN n° 29 du 22 juillet 2004) relatif au conseil d'école précise les modalités d'élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école.

La circulaire n°2000-082 du 9 juin 2000 (BO n°s 23 du 15 juin 2000, 32 du 14 septembre 2000 et 29 du 22 juillet 2004) précise les dispositions de l'arrêté du 13 mai 1985.

### **6.3. Information aux familles**

**6.3.1. Le livret scolaire :** (Article D321-10 du code de l'éducation, circulaire n°2008-155 du 24/11/2008 – BOEN n°47 du 27 novembre 2008). Le code de l'éducation prévoit, pour chaque élève du premier degré, un livret scolaire, instrument de liaison entre les maîtres, ainsi qu'entre l'école et les parents.

Il permet d'attester progressivement des compétences et connaissances acquises par chaque élève au cours de sa scolarité.

Le livret scolaire suit l'élève jusqu'à la fin de la scolarité primaire. Il est transmis à l'école d'accueil en cas de changement d'école.

**6.3.2. La distribution des documents des associations locales de parents d'élèves :**

elle peut s'effectuer par l'intermédiaire de l'école dans les conditions prévues par la circulaire n°2001-078 du 3 mai 2001 relative à l'intervention des associations de parents d'élèves dans les établissements scolaires.

**6.3.3. Le cahier de liaison :**

Le cahier de liaison est le moyen de communication prioritaire entre l'école, l'enseignant et les familles.

Il doit être consulté par les responsables légaux quotidiennement. La signature des informations est obligatoire dès sa lecture.

*Ce présent règlement intérieur tient compte des dispositions du règlement départemental et des activités pratiquées dans l'école et a été approuvé le 18 octobre 2022.*

*Il est affiché dans l'école et remis aux familles pour approbation par signature.*

*La direction de l'école devra s'assurer que chaque parent en a pris connaissance.*