

*Vu le règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires du 8 décembre 2014.*

## **TITRE 1 - ADMISSION ET INSCRIPTION**

### **1.1 Admission à l'école**

**1.1.1** Les modalités d'admission à l'école définies ci-dessous ne sont applicables que lors de la première inscription.

**1.1.2 :** Les enfants dont l'état de santé et de maturation physiologique et psychologique est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis dans une classe maternelle. Cette admission est prononcée, dans la limite des places disponibles, au profit des enfants âgés de deux ans au jour de la rentrée scolaire. Toutefois, les enfants qui atteindront cet âge dans les semaines suivant la rentrée et au plus tard au 31 décembre de l'année en cours pourront être admis, à compter de la date de leur anniversaire, toujours dans la limite des places disponibles.

**1.1.3.** Doivent être présentés à l'école maternelle, à la rentrée scolaire, les enfants ayant trois ans au 31 décembre de l'année en cours (loi de l'école de la confiance du 28 juillet 2019).

**1.1.4.** Sur délégation du maire, l'inscription est enregistrée par le directeur de l'école sur présentation 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.

**1.1. 5.** Il convient de rappeler qu'aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission des enfants étrangers.

**1.1.6.** En cas de départ, un certificat de radiation sera remis à la famille. Le livret scolaire de l'enfant sera transmis directement par le directeur au directeur de l'école d'accueil.

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

**2.1** L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire.

**2.2** La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire.

### **2.3. Absences**

**2.3.1** L'école est le premier lieu de prévention de repérage et de traitement des absences des élèves. Dans chaque école, il est tenu un registre d'appel sur lequel sont mentionnées pour chaque classe, les absences des élèves inscrits.

**2.3.2** En cas d'absence d'un enfant, il est préférable que la famille prévienne de l'absence de l'enfant par téléphone (merci d'appeler le site concerné (site principal ou site annexe)), puis elle doit fournir un écrit motivant l'absence dans le cahier de liaison de l'enfant ou par mail (« raison familiale » n'est pas un motif d'absence valable, l'absence est alors considérée comme non motivée).

**2.3.3** Sur demande écrite des parents, le directeur d'école peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur temps scolaire, à condition d'être accompagné.

**2.3.4** Dès qu'une absence non motivée de plus d'une journée est constatée, les familles sont contactées et invitées à faire connaître au plus vite le motif de l'absence.

**2.3.5** Si un départ en vacances est prévu sur le temps scolaire, les familles doivent adresser une demande d'autorisation à madame l'Inspectrice de circonscription, le courrier est à remettre au directeur de l'école au moins quinze jours avant la date d'absence.

**2.3.6** Dans les écoles, les absences sont consignées pour chaque élève non assidu dans un dossier constitué pour la durée de l'année scolaire. Il présente le relevé des absences en mentionnant leur durée et leurs motifs ainsi que l'ensemble des contacts avec la famille, les mesures prises pour rétablir l'assiduité et les résultats obtenus.

Si aucune amélioration n'est constatée, le directeur d'école transmet le dossier de l'élève à l'inspectrice d'académie après 4 demi-journées d'absence (soit deux jours) par mois.

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

**2.4.1** Les horaires d'entrée et de sortie de l'école sont les suivantes :

- ◆ **Site principal** : 8h35-12h et 13h35-16h30. La classe commence à 8h45 et 13h45. L'accueil de toutes les classes se fait dans les classes le matin (8h35 à 8h45).
- ◆ **Site annexe** : 8h30-11h55 et 13h30-16h25. La classe commence à 8h40 et 13h40. L'accueil de toutes les classes se fait dans les classes le matin (8h30 à 8h40).

**2.4.2** Les activités pédagogiques complémentaires peuvent concerner tous les enfants avec l'accord des parents. Elles se dérouleront les mardis de 16h45 à 17h45.

**2.4.3** À partir de 16h35 (site principal) et 16h30 (site annexe), les enfants sont pris en charge par les agents communaux de la garderie. Il en va de même sur le temps méridien à 12h05 (site principal) et 12h00 (site annexe).

## **TITRE 3 - VIE SCOLAIRE**

**3.1 Respect de la laïcité** : Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. La charte de la laïcité se trouve en annexe de ce règlement intérieur. Après en avoir pris connaissance, chaque parent devra dater et signer le coupon présent dans le cahier de liaison indiquant qu'il s'engage à respecter celle-ci.

**3.2 Dispositions générales** : Toute personne faisant usage de l'école doit s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à une fonction ou à la personne.  
Tous jeux dangereux mettant en danger sa vie et celle des autres sont interdits.

### **3.3 Sanctions :**

**3.3.1** 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.

**3.3.2** Tout châtiment corporel est strictement interdit.

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

**3.3.4** Les manquements au règlement intérieur de l'école peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont portées à la connaissance des familles.

**3.3.5** 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, à laquelle participeront le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées.

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'Education 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.

Un changement d'école peut être envisagé pour un élève inscrit en élémentaire sur décision de l'inspecteur de l'éducation nationale.

**3.4 Utilisation de l'internet** : La charte informatique se trouve en annexe du règlement intérieur. Après en avoir pris connaissance, chaque parent devra dater et signer le coupon « Attestation du responsable légal » présent dans le cahier de liaison.

## TITRE 4 - USAGE DES LOCAUX -HYGIENE ET SECURITE

### 4.1 Hygiène

**4.1.1** A l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux par le personnel communal s'effectue les mardis, jeudis et vendredis, et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont, en outre, encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

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

**4.2 Scolarisation des élèves handicapés :** Tout enfant présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant est inscrit dans l'école la plus proche de son domicile. Dans le cadre de son projet personnalisé de scolarisation, il peut être inscrit dans une autre école ou un autre établissement

Le projet personnalisé de scolarisation définit les modalités de déroulement de leur scolarité.

**4.3 Accueil des enfants atteints de trouble de santé :** L'admission scolaire des enfants et adolescents atteints de trouble de santé évoluant sur une longue période, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, s'effectue avec la conclusion d'un projet d'accueil individualisé (PAI) .

**4.4 Organisation des premiers secours à l'école :** En l'absence des infirmières et médecins, les soins et les urgences sont assurés par les personnels titulaires, soit de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) soit du certificat de sauvetage secourisme du travail (SST).

### 4.5 Sécurité :

**4.6.1** Des exercices de sécurité incendie ont lieu deux fois ou plus dans l'année. L'école a mis en place un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) face aux risques majeurs et risques d'intrusion, deux exercices ont lieu dans l'année.

**4.6.2** Le portail est fermé à clé durant le temps scolaire.

### 4.6 Dispositions particulières :

**4.6.1** Il est interdit d'apporter à l'école des objets ou jouets provenant de l'extérieur, ainsi que des téléphones portables et tout objet électronique. L'équipe pédagogique se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration.

**4.6.2** Il est interdit de pénétrer dans les locaux pendant les heures de cours sans autorisation au préalable du directeur.

## TITRE 5 – SURVEILLANCE

Pendant les heures de cours, la surveillance est assurée par le personnel enseignant.

Sur les temps de cantine, de TAP et de garderie, ce sont les employés communaux désignés qui sont en charge des enfants.

**5.1 Modalités particulières de surveillance :** l'accueil des élèves est assuré dans les classes dix minutes avant le début du temps scolaire.

### 5.2 Accueil et remise des élèves aux familles

#### 5.2.1 Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire

**5.2.1.1** 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.

**5.2.1.2** Les enfants qui ne sont pas récupérés à 16h35 (site principal) ou à 16h30 (site annexe) seront confiés aux personnels communaux de la garderie.

**5.2.1.3** Les enfants peuvent quitter l'école seuls à partir de 6 ans. Cependant, les parents doivent prévenir les enseignants lorsqu'un tel cas se présente.

## **5.2.2 Dispositions particulières à l'école maternelle**

**5.2.2.1** Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de surveillance.

**5.2.2.2** 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 ou à l'enseignant concerné.

## **5.3 Participation de personnes étrangères à l'enseignement**

**5.3.2 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.

**5.3.3 Personnel communal** : le personnel spécialisé de statut communal accompagne au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désignés par le directeur.

**5.3.4. Autres participants** : l'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation du directeur d'école et/ou à l'agrément de l'inspecteur d'académie selon le domaine d'intervention. Cette autorisation ou cet agrément ne peut excéder la durée de l'année scolaire.

## **TITRE 6 - CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS**

**6.1** Les parents doivent être tenus régulièrement informés des résultats et des activités de leur enfant, entre autre par l'intermédiaire du Livret Scolaire Unique (LSU) remis à chaque semestre.

**6.2** La communication entre l'école et les familles s'effectue principalement par messagerie électronique afin de diminuer les consommations de papier. Ceux qui ne souhaitent pas participer au dispositif doivent en faire la demande par écrit.

Le cahier de liaison reste un outil de communication entre la classe et les parents. Il est à consulter quotidiennement et les mots sont à signer.

**6.3** Pour toute demande de renseignement concernant la vie de la classe, les parents peuvent prendre rendez-vous pour rencontrer l'enseignant.

Pour toute demande de renseignement concernant la vie de l'école, il est possible de rencontrer le directeur sur rendez-vous.

# CHARTRE INFORMATIQUE

L'école s'efforce d'offrir aux élèves et personnels les meilleures conditions de travail en informatique et services multimédia. La présente charte précise les règles de bon usage des ressources informatiques à vocation pédagogique mises à leur disposition. Cette charte vient en annexe du règlement intérieur de l'école et s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite loi informatique et liberté,
- Loi n° 85.660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,
- Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi n° 92-597 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle.

## 1) Champ d'application.

L'ensemble des règles et observations énumérées ci-dessous s'applique aux élèves de l'école qui, dans le cadre de l'enseignement qui leur est dispensé, sont amenés à utiliser les ressources informatiques à vocation pédagogique de l'établissement. On entend par ressources informatiques à vocation pédagogique l'ensemble constitué par le réseau, le ou les serveurs, les stations de travail de l'établissement, les périphériques, les logiciels, les micro-ordinateurs portables prêtés aux élèves, l'accès à Internet.

## 2) Conditions d'accès aux ressources informatiques

L'accès aux ressources informatiques à vocation pédagogique de l'école se fait sous la responsabilité du directeur d'école et sous le contrôle d'un membre de l'équipe enseignante.

L'utilisation de ces ressources se fait dans le cadre des projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé. Toute autre utilisation, sauf autorisation ou convention signée par le directeur de l'école est strictement interdite.

## 3) Administration des ressources pédagogiques

L'équipe enseignante veille à l'application des règles définies dans la présente charte et des consignes de sécurité informatique définies par la Loi.

L'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi sur l'informatique et les libertés.

Dans ce cadre, sont mis en œuvre les dispositifs techniques définis par le Ministère de l'Éducation Nationale pour contrôler les connexions et assurer le suivi de l'utilisation des postes de travail.

## 4) Règles à respecter

**L'usage des ressources pédagogiques implique le respect des règles énumérées ci-dessous. Ces dernières ont pour objectifs d'assurer :**

**le respect de l'autre consiste à :**

- Ne pas chercher à s'approprier le mot de passe de son compte,
- Ne jamais ouvrir, modifier ou effacer ses fichiers et de façon plus générale ne jamais essayer d'accéder à des informations lui appartenant sans son autorisation,
- Utiliser un langage correct dans les messages qui lui sont envoyés,
- Ne pas porter atteinte à son intégrité ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images provocants ou pénalement répréhensibles,
- Ne pas masquer sa propre identité.

**Le respect des ressources mises à disposition qui implique l'observation rigoureuse des conditions suivantes, à savoir :**

- Ne pas chercher à modifier la configuration des stations de travail ou des micro-ordinateurs portables prêtés,
- Apporter un soin particulier au matériel confié,

- Ne pas chercher à modifier ou détruire des données du réseau,
- Ne pas utiliser les listes d'adresses électroniques à d'autres fins que des objectifs pédagogiques ou éducatifs,
- Ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou introduire des programmes nuisibles (virus, logiciels espions ou autres).

#### 4) Règles particulières pour l'usage d'Internet.

L'utilisation d'Internet doit se faire exclusivement dans le cadre des projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé. En particulier :

- L'accès à Internet se fait toujours en présence d'un adulte et sous la seule responsabilité de l'enseignant qui autorisera la connexion à des sites.
- La connexion à des services de dialogue en direct ou à des forums de discussion doit être encadrée dans les conditions définies ci-dessus.
- La recherche volontaire de sites inappropriés (sites aux contenus pornographiques, xénophobes, violents, racistes...) est strictement interdite.
- Le téléchargement de quelque programme que ce soit est interdit.

Enfin, dans le cadre de la protection des mineurs, l'élève ne devra jamais laisser son nom, sa photo, son adresse, son numéro de téléphone ou tout autre signe facilitant son identification sur Internet.

**1** | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** | La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

## • • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

**3** | La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

**5** | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** | La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

**8** | La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** | La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** | Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.