



## RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'ÉCOLE

### I ADMISSION ET INSCRIPTION DES ELEVES

#### 1) Admission à l'école maternelle

Les enfants dont l'état de santé et de maturation est compatible avec la vie collective en milieu scolaire, peuvent être admis à l'école maternelle (dans la limite des places disponibles pour les enfants âgés de 2 ans révolus au jour de la rentrée scolaire).

Les formalités d'inscription sont accomplies par les parents ou le responsable légal de l'enfant, **dans un premier temps auprès des services de la commune dont dépend l'école.**

L'admission est **ensuite prononcée par le directeur de l'école** sur présentation par les personnes responsables :

- du **certificat d'inscription** délivré par le Maire de la commune et indiquant l'école où est affecté l'enfant ;
- du livret de famille et de tout acte juridique ayant des incidences sur l'exercice de l'autorité parentale ;
- de tout document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication médicale.

Une fiche de renseignements à compléter sera alors remise à la famille.

#### 2) Dispositions communes à l'école maternelle et l'école élémentaire

En cas de changement d'école, un **certificat de radiation** émanant de l'école d'origine doit être présenté pour procéder à l'admission. Le **livret scolaire** est, soit remis aux parents, soit, si ceux-ci le préfèrent, transmis directement à l'école d'accueil.

Tout enfant présentant un **handicap** ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche de son domicile qui constitue son école de référence.

A partir d'une évaluation initiale menée par l'équipe éducative de l'école, les parents ou les représentants légaux de l'enfant peuvent être invités par le directeur de l'école à adresser à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) une demande de Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS).

A partir des besoins identifiés, la MDPH élabore le PPS de l'élève, dont le suivi et l'évaluation sont assurés avec le concours de l'Equipe de Suivi de la Scolarisation (ESS).

### II FRÉQUENTATION ET OBLIGATIONS SCOLAIRES – AMENAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE

#### 1) Fréquentation scolaire à l'école maternelle

L'admission à l'école maternelle implique l'engagement, pour les personnes responsables, d'une **fréquentation régulière** (susceptible de favoriser le développement de la personnalité de l'enfant et de le préparer à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire). Les personnes responsables s'engagent aussi au **respect des horaires**.

A défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu aux personnes responsables par le directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative et entendu les responsables de l'enfant.

- **En cas d'absence imprévue**, les personnes responsables de l'enfant doivent avertir l'école au plus vite par téléphone (ne pas hésiter à laisser un message sur le répondeur précisant les nom, prénom et classe de l'enfant ainsi que la raison de son absence) et celle-ci devra être justifiée par la suite par écrit dans le cahier de liaison.
- **En cas d'absence prévisible**, la famille doit en informer l'école préalablement, par le biais du cahier de liaison, avec indication des motifs.
- Si l'absence résulte d'une maladie contagieuse, un certificat médical justifiant l'absence peut être demandé pour les maladies mentionnées dans l'arrêté du 3 mai 1989.

## **2) Organisation du temps scolaire**

La semaine scolaire comporte pour tous les élèves 24h d'enseignement scolaire, réparties sur 8 demi-journées.

Les heures d'enseignement sont organisées les **lundi, mardi, jeudi et vendredi**, à raison de 6h par jour.

L'accueil et la surveillance des élèves sont assurés 10 minutes avant l'heure d'entrée en classe au début de chaque demi-journée.

La durée de la pause méridienne ne peut être inférieure à 1h30.

L'horaire moyen consacré aux récréations est entre 15 et 30 min à l'école maternelle.

Les horaires de l'école sont les suivants : - **la porte ouvre à 8h15 et 13h15 ;**

- **la classe commence à 8h25 et 13h25 ;**

- **la sortie a lieu à 11h25 et 16h25.**

Si l'accès aux classes se fait par la porte principale devant l'école, la sortie se déroule par la porte de chaque classe.

Les récréations ont lieu le matin de 10h10 à 10h40 et l'après-midi de 15h à 15h30.

En outre, les élèves peuvent bénéficier chaque semaine d'**activités pédagogiques complémentaires (APC)** organisées en groupes restreints d'élèves :

- pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages ;
- pour une aide au travail personnel ;
- pour une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial.

Les familles des enfants auxquels une activité pédagogique complémentaire sera proposée seront informées préalablement des modalités de celle-ci (durée, objectifs, enseignant responsable) dans le cahier de liaison et rempliront un accord parental si elles réservent une suite favorable à la proposition.

## **3) Activités périscolaires à l'initiative des collectivités territoriales**

La commune propose un service de **garderie** : - **le matin de 7h15 à 8h15 ;**  
(prévoir un goûter dans un sac) - **le soir de 16h25 à 18h30.**

## **4) Droit d'accueil des élèves**

Tout enfant scolarisé dans l'école est accueilli pendant le temps scolaire pour y suivre les enseignements prévus par les programmes. Il bénéficie gratuitement d'un service d'accueil lorsque ces enseignements ne peuvent lui être délivrés :

- Lorsque l'enseignement est interrompu du fait de l'absence imprévisible d'un enseignant et de l'impossibilité de le remplacer, les élèves sont accueillis dans l'école, par les personnels enseignants présents.

- Lorsque l'enseignement est interrompu du fait d'une grève, le service d'accueil incombe à l'Etat lorsque le nombre de personnels ayant déclaré leur intention d'y participer est inférieur à 25% des personnels exerçant des fonctions d'enseignement. Les enfants sont alors pris en charge par les personnels enseignants présents dans l'école. Sinon le service d'accueil incombe à la commune.

Le directeur de l'école informe les familles des conséquences éventuelles du mouvement social sur le fonctionnement de l'école, par les moyens de communication les plus appropriés (affichage extérieur notamment) et facilite la mise en place des mesures d'information que la commune organise à destination des familles.

### **III VIE SCOLAIRE**

#### **1) Scolarité**

La **laïcité**, principe constitutionnel de la République, est un des fondements du Service public de l'Education (cf. charte dans la circulaire n° 2013-144 du 6-9-2013).

L'exercice de la liberté de conscience, dans le respect du pluralisme, de la neutralité du service public et du rôle éducatif reconnu aux familles, impose à l'ensemble de la Communauté éducative qu'elle se conforme aux **principes de tolérance et de neutralité aux plans politique, syndical, philosophique et religieux**, rappelés par les textes.

**Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.** La loi 2010-1192 du 11 octobre 2010 pose le principe d'une **interdiction générale de dissimulation du visage dans l'espace public.**

L'enseignant et les membres de la Communauté 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.

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

*Toute personne possédant un **droit absolu sur son image**, une autorisation sera demandée, par le biais de la fiche de renseignements, aux personnes responsables de l'enfant afin que celui-ci puisse être photographié et/ou filmé en cours d'année pendant les activités scolaires à des fins pédagogiques ou de reportage aux parents d'élèves.*

*Une demande spécifique sera également faite pour les prises de vue faites par le photographe lors de sa venue à l'école.*

La participation des élèves aux **sorties scolaires** est obligatoire quand elles se déroulent sur le temps scolaire.

#### **2) L'école et l'argent**

Le **principe de gratuité** exige que les activités d'enseignement qui se déroulent à l'école ne soient pas à la charge des parents d'élèves.

La scolarité ne peut donner lieu au versement de droits d'inscription à l'école.

Elle ne peut, par ailleurs, donner lieu à une participation financière des familles aux activités obligatoires d'enseignement (c'est à dire se déroulant pendant le temps scolaire), 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, etc.).

*En début d'année scolaire, pour chaque enfant scolarisé dans l'école, il sera demandé aux familles comme **fournitures scolaires individuelles** :*

- une boîte de mouchoirs ;
- un paquet de lingettes au liniment ;

- une paire de chaussons (à scratch ou à fermeture éclair) pour la motricité ;
  - un tablier pour la cuisine ;
  - un bavoir pour la cantine ;
  - un sac avec du change pour les plus petits (l'école dispose également de vêtements qui peuvent être prêtés en cas d'incidents et sont à rendre au plus vite après lavage).
- Merci de bien vouloir noter à chaque fois le nom de votre enfant.

L'inscription d'un enfant à l'école ou sa participation aux activités inscrites dans les programmes scolaires ne peuvent être subordonnées à la présentation d'une **attestation d'assurance**. Une assurance est cependant vivement recommandée pour les activités obligatoires. L'assurance est requise pour les seules activités facultatives auxquelles participe l'élève pour couvrir à la fois les dommages dont il serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle, accidents corporels).

### **3) Récompenses et sanctions**

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant. Tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. C'est pourquoi aucune sanction ne peut lui 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 de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de l'enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative élargie.

## **IV LOCAUX SCOLAIRES : USAGE, SECURITE ET HYGIENE**

Le directeur d'école est responsable de la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'**incendie**.

*Trois exercices d'évacuation sont prévus annuellement (une fois par trimestre, le premier devant avoir lieu au cours du premier mois de l'année scolaire).*

Chaque école élaborera, en liaison avec la municipalité, un **Plan Particulier de Mise en Sûreté (P.P.M.S.)** qui sera présenté chaque année en Conseil d'école.

Ce P.P.M.S. constitue, en cas d'accident majeur, naturel ou technologique, un moyen permettant au directeur d'école et à l'équipe éducative de s'organiser en attendant l'arrivée des secours.

Le P.P.M.S. a également une vocation opérationnelle ; il doit faire l'objet d'exercices réguliers (au minimum une fois par an) afin de valider les procédures mises en place et de l'adapter le cas échéant.

Il est **interdit de fumer dans l'école y compris dans les lieux non couverts**, cette interdiction s'impose à tous les membres de la Communauté éducative (élèves et adultes).

Il est **interdit d'introduire dans l'école des objets dangereux par nature ou par utilisation**.  
 Il est **interdit de détenir dans les locaux scolaires des objets de valeur, des sommes d'argent, des jeux ou jouets provenant de l'extérieur**.

**Il est interdit de stationner sur le parking de l'école, dans l'entrée, ainsi que sur le passage protégé situé devant l'école, et ce également pendant le temps de garderie.**

Suite à la circulaire n°2003-210 du 1<sup>er</sup> décembre 2003 et à l'expertise de l'AFSSA (Agence Française de Sécurité Sanitaire des Aliments), des recommandations concernant la collation matinale à l'école ont fait l'objet d'une note ministérielle du 25/03/2004.

Dans l'école, **aucune collation matinale** n'est proposée.

Toujours dans le but d'éviter des apports énergétiques successifs, les goûters d'anniversaire sont regroupés dans chaque classe à la fin du mois.

## V ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES

### 1) Accueil, sortie et remise des élèves

Le directeur de l'école veille au **strict respect des horaires scolaires**.

### 2) Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire

Tant qu'ils n'ont pas été pris en charge par les enseignants ou les agents communaux, les enfants restent sous la seule responsabilité de leurs parents.

*Pendant la durée du temps scolaire, dans des circonstances exceptionnelles, un enfant peut être autorisé à quitter l'école, à condition qu'une personne responsable vienne le chercher et signe une **décharge**.*

### 3) Dispositions particulières à l'école maternelle

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, à l'enseignant ou au service d'accueil de l'école. Les enfants sont repris à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne nommément désignée par écrit (*dans la fiche de renseignements*) et présentée par eux au directeur de l'école. Celui-ci pourra faire remarquer, par écrit, l'éventuelle incapacité de la personne désignée à remplir cette mission.

**Il est exclu que des enfants de maternelle quittent seuls l'enceinte scolaire.**

## VI SURVEILLANCE, SECURITE ET PROTECTION DES ELEVES

### 1) Surveillance et sécurité

La surveillance doit être constante, effective et vigilante pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'enfant est confié à l'institution scolaire.

Elle s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, de l'accueil (10 minutes avant l'entrée en classe) jusqu'à la fin des cours. Les élèves sont alors soit pris en charge par un service de restauration scolaire, de garderie, d'études surveillées ou d'activités périscolaires, soit rendus aux familles.

### 2) Rôles respectifs des enseignants et des participants extérieurs aux activités d'enseignement

Dans les classes et sections maternelles, les **agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (A.T.S.E.M.)** sont mis à disposition de l'école. Ils appartiennent à la Communauté éducative.

Les A.T.S.E.M. sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.

Des **accompagnateurs de vie scolaire** peuvent intervenir auprès des élèves en situation de handicap dans le cadre de leur scolarisation. Les modalités de leur intervention sont définies et organisées dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation (P.P.S.).

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique ; dans ces conditions, l'enseignant tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif peut se trouver déchargé de la surveillance des groupes confiés à des **intervenants extérieurs**, sous réserve que :

- l'enseignant par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires ;

- l'enseignant sache constamment où sont les élèves ;
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés ;
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité de l'enseignant.

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 de l'école peut accepter ou solliciter la participation de **parents** volontaires agissant à titre bénévole.

## **VII COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES**

Les enseignants et les parents d'élèves tiendront compte de leurs disponibilités respectives pour se rencontrer.

L'exercice conjoint de l'autorité parentale implique que les deux parents soient informés et associés aux décisions qui concernent la scolarité de leur enfant.

*Une **réunion d'information** est organisée à l'école en début d'année scolaire.*

*Les parents sont régulièrement informés de la vie de l'école et de celle de la classe **grâce à l'affichage extérieur, au cahier de liaison et au site Internet de l'école.***

*Les parents sont informés des résultats et du comportement scolaire de leur enfant par l'enseignant de la classe au cours d'**entretiens, en particulier pour la remise du carnet de suivi des apprentissages de leur enfant.***

## **VIII LES INSTANCES DE CONCERTATION**

### **1) Le Conseil d'école**

Il compte parmi ses membres les représentants des parents d'élèves qui sont élus chaque année en nombre égal à celui des classes de l'école et constituent le comité des parents. Il se réunit au moins une fois par trimestre et sur proposition du directeur de l'école, il :

- vote le Règlement intérieur de l'école ;
- établit le projet d'organisation pédagogique de la semaine scolaire ;
- donne son avis et présente toutes suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école ;
- adopte le Projet d'école.

### **2) L'équipe éducative**

Elle est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle est réunie par le directeur de l'école chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige.

### **3) Les associations de parents d'élèves**

Elles ont pour objet la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves.

## IX SANTE SCOLAIRE

Pour les élèves atteints de maladies chroniques, d'allergie ou d'intolérance alimentaire évoluant sur une longue période et pour lesquels une prise médicamenteuse et/ou un protocole d'urgence sont nécessaires sur le temps scolaire, un **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** est élaboré par le directeur de l'école avec le concours du médecin de l'éducation nationale ou du médecin de PMI à la demande de la famille ou en accord et avec la participation de celle-ci.

Le protocole d'urgence doit être établi si nécessaire, et joint au P.A.I. Il précise les signes d'appel, les mesures à prendre, les informations à donner au médecin des services d'urgence.

*Les médicaments destinés aux élèves ayant un traitement dans le cadre d'un P.A.I. sont stockés dans l'armoire à pharmacie de l'école, ou dans un réfrigérateur si nécessaire.*

Le P.A.I. et la trousse d'urgence doivent accompagner l'enfant lors de tous les déplacements.

## X ACCIDENTS ET INCIDENTS SCOLAIRES

Le directeur de l'école est tenu d'établir une **déclaration d'accident** toutes les fois qu'il est informé(e) d'un incident survenu à un ou des élèves (chute, altercation, etc.) ayant entraîné une lésion, apparente ou non, ou des symptômes constatés et qui ont nécessité une consultation médicale ou un soin hospitalier. Le directeur d'école transmet cette déclaration sans délai à l'Inspecteur de l'Education nationale de sa circonscription. La déclaration est obligatoirement suivie dans les cinq jours d'un dossier d'accident complet. Celui-ci comporte une relation détaillée des faits, un certificat médical initial, une déclaration de l'enseignant chargé de la surveillance et, le cas échéant, un plan des lieux, des comptes rendus d'audition d'enseignants et d'élèves. Le directeur d'école a l'obligation de communiquer le dossier d'accident aux parents des élèves en cause – auteur ou victime – qui en font la demande.

*Mis à jour à partir du Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques du département du Nord et de la circulaire n° 2014-088 du 9-7-2014 et voté au conseil d'école le 06/11/2017*

---

Nous, soussignés Monsieur et Madame .....,

déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école et nous engageons à le respecter.

Le .....,

Signature du père :

Signature de la mère :