

Règlement intérieur de l'École Primaire Georges MERCIER

20 rue du Docteur JAMOT, 23250 SARDENT

Tel. : 05.55.64.54.62 @ : ecole.sardent@ac-limoges.fr

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs dont le principe s'impose à tous dans l'école : **gratuité** de l'enseignement, **neutralité**, **égalité**, **laïcité**, **continuité**.

1 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ÉCOLES

1.1. ADMISSION ET SCOLARISATION

- L'éducation est un droit pour tous les enfants résidant sur le territoire national. La directrice d'école procède à l'**admission** sur présentation du certificat d'inscription (délivré par la mairie de Sardent), ainsi que du carnet de vaccination à jour. En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par l'école d'origine à la demande des détenteurs de l'autorité parentale, ceux-ci devant communiquer les coordonnées de la nouvelle école.

- L'instruction étant obligatoire pour chaque enfant à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de **3 ans**, tous les enfants concernés doivent pouvoir être admis dans une école ou une classe maternelle.

Quand les conditions d'accueil le permettent, une scolarisation dans les écoles maternelles des enfants dès l'âge de **2 ans révolus** est possible dans la limite des places disponibles et dans des conditions éducatives et pédagogiques adaptées à leur âge visant leur développement moteur, sensoriel et cognitif. Cela peut conduire à un **accueil différé** au-delà de la rentrée scolaire en fonction de la date d'anniversaire de l'enfant.

L'obligation d'instruction entraîne une obligation d'assiduité durant les horaires de classe. **Cette obligation peut être assouplie**, en école maternelle, pour un enfant scolarisé en petite section, si les personnes responsables de l'enfant le demandent.

- Les enfants de familles **itinérantes** doivent également pouvoir être accueillis.
- Tout enfant en situation de **handicap** sera scolarisé dans le cadre du Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) décidé par la MDPH et mis en œuvre par l'enseignant.

- Le Projet d'Accueil Individualisé (**PAI**) a pour but de faciliter l'accueil des enfants atteints de **maladie chronique**, d'**allergie** et d'intolérance alimentaire. Il ne saurait se substituer à la responsabilité de leur famille. Les PAI et les médicaments sont rangés dans un endroit connu et accessible à tous les adultes de l'école.

1.2. ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ

- 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 enfant en offrant les mêmes chances à chacun d'entre eux. Elle assure la continuité des apprentissages.

- À tout moment de la scolarité obligatoire, lorsqu'il apparaît qu'un élève risque de ne pas maîtriser les connaissances et les compétences indispensables à la fin du cycle, la directrice met en place des dispositifs d'aides qui peuvent prendre la forme d'un programme personnalisé de réussite éducative (**PPRE**). Elle associe les parents ou le responsable légal de l'élève à la mise en place de ce dispositif.

- Une **évaluation** régulière des acquis de l'élève est mise en œuvre par l'enseignant de la classe. Les représentants légaux sont tenus régulièrement informés des résultats et de la situation scolaire de leur enfant. Au terme de chaque année scolaire, le Conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève.

- La directrice est responsable de la **tenue du registre des élèves inscrits** et de la mise à jour de la **base élève premier degré**. Elle veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document. Les parents ou les responsables légaux des élèves disposent d'un droit d'accès et de rectification concernant les données saisies. Le maire et les agents municipaux chargés des affaires scolaires sont habilités à accéder aux données à caractère personnel nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

- Le père et la mère exercent en commun l'**autorité parentale**. Dans le cas de domiciliation séparée des 2 parents détenteurs de l'autorité parentale conjointe, la directrice est tenue d'envoyer systématiquement à chacun des 2 les mêmes documents et les convocations. Lorsqu'un seul parent exerce l'autorité parentale l'autre parent bénéficie dans ce cas d'un **droit de**

surveillance. A ce titre, la directrice lui transmet les bulletins scolaires de l'enfant ainsi que les documents concernant les absences, les sanctions disciplinaires, les décisions relatives à l'orientation et plus généralement la scolarité. Il appartient aux parents de faire connaître leur situation parentale et de **communiquer leurs adresses** afin que leur soient envoyés les documents relatifs à la scolarité de leur enfant. En l'absence de précision contraire, il convient de présumer que les parents exercent en commun l'autorité parentale.

1.3. FRÉQUENTATION DE L'ÉCOLE

L'inscription à l'école implique l'obligation d'**assiduité scolaire** dès la petite section.

La maîtresse de chaque classe tient un **registre d'appel** sur lequel elle inscrit les élèves absents, au début de chaque demi-journée. Lorsqu'un enfant **manque momentanément** la classe, les parents doivent sans délai faire connaître à l'école les **motifs de cette absence**.

- A compter de **4 demi-journées d'absences** sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, la directrice saisit le DASEN sous couvert de l'IEN de la circonscription.

- des autorisations d'absence peuvent être accordées par la directrice à la demande écrite des familles pour répondre à des obligations de caractères exceptionnels.

Les sorties individuelles d'élèves, pendant le temps scolaire, pour recevoir en d'autres lieux des soins médicaux spécialisés ou des enseignements adaptés peuvent être autorisés par la directrice sous réserve de la présence d'un accompagnateur. Dans tous les cas, l'élève est remis par l'enseignant à l'accompagnateur et au retour, ce dernier l'accompagne dans sa classe. L'accompagnateur doit noter dans un registre la date et l'heure à laquelle il récupère et/ou ramène l'enfant.

Ces absences peuvent également être autorisées pour permettre aux élèves de bénéficier de soins ou rééducation qui ne pourraient être dispensés de manière opportune à d'autres moments.

La responsabilité de la directrice et de la maîtresse ne se trouve plus engagée dès que l'élève a quitté l'école.

1.4. TEMPS SCOLAIRE ET ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES COMPLÉMENTAIRES

Les horaires de notre école sont :

MATERNELLE	
ACCUEIL	8H50 à 9H00
SORTIE	12H00
ACCUEIL	13H20 à 13H30
SORTIE	16H30
ÉLÉMENTAIRE	
ACCUEIL	8H50 à 9H00
SORTIE	12H30
ACCUEIL	13H50 à 14H00
SORTIE	16H30

-Des Activités Pédagogiques Complémentaires (**APC**) sont organisées par groupes restreints d'élèves : pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages, pour une aide au travail personnel, ou pour une activité prévue par le projet d'école. Les parents sont informés des horaires prévus, leur accord est nécessaire.

1.5. ACCUEIL ET SURVEILLANCE DES ÉLÈVES

La **surveillance des élèves** durant les heures d'activités scolaires doit être continue, et leur sécurité doit être assurée, en tenant compte de l'état de la distribution des locaux et du matériel, ainsi que des activités proposées.

- L'**accueil des élèves** est assuré **dix minutes** avant le début de la classe.

-A l'**école maternelle**, les enfants sont accompagnés jusqu'à la porte du bâtiment et remis par la personne qui les accompagne à l'enseignant (ou à l'ATSEM). Il en va de même pour les reprises à la fin de chaque demi-journée (sauf si l'enfant est inscrit aux services de restauration scolaire ou au périscolaire). L'accompagnant doit être de préférence majeur, avec une tolérance pour un accompagnant scolarisé dans le second degré (collège, lycée). En cas de négligence répétée des responsables pour que leur enfant soit repris à la sortie de chaque classe aux heures fixées par le règlement, un dialogue approfondi devra être engagé pour prendre en compte les causes

des difficultés rencontrées et les aider à les résoudre. Une solution devra toutefois être trouvée rapidement. A défaut, le directeur saisira l'IEN.

- A l'**école élémentaire**, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires. Au-delà, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent. En cas de retard des responsables, les enfants sont confiés au personnel de la garderie.

- En cas de **grève des personnels enseignants**, c'est la commune qui décide d'une éventuelle mise en place d'un service minimum.

1.6. LE DIALOGUE AVEC LES FAMILLES

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 de chacun, doivent être assurés. La communication s'opère à partir des **cahiers de liaison**, d'un blog pour une classe ainsi que par les **livrets scolaires**. Les familles ou l'école peuvent également solliciter un **rendez-vous**.

- Il est demandé aux familles de communiquer à l'école tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone. En cas d'urgence il est important de pouvoir joindre les familles.

- Le **suivi de la scolarité** par les parents implique qu'ils soient bien informés du fonctionnement de l'école, des acquis en référence au socle commun de compétences, de connaissances et de culture, et du comportement de leur enfant. A cette fin, l'école organise des réunions pour les parents des élèves nouvellement inscrits, des rencontres entre les parents et l'équipe pédagogique au moins deux fois par an.

- Les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école par l'intermédiaire de **leurs représentants aux conseils d'école**. Tout parent d'élève, exerçant l'autorité parentale, peut se présenter aux élections des représentants de parents d'élèves, sur une liste composée d'au moins 2 noms de candidats. Les représentants ont le droit d'informer et de rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent.

1.7. USAGE DES LOCAUX, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

- Un **registre de santé et de sécurité au travail** est ouvert dans l'école. Il permet aux personnels et aux usagers de l'école de signaler un problème de sécurité ou de proposer des améliorations des conditions de travail.

- Conformément au **renforcement des mesures de sécurité**, du personnel est systématiquement présent aux entrées et sorties d'école, afin d'assurer la gestion des flux, un éventuel contrôle visuel des sacs et la vérification de l'identité des personnes extérieures à l'école. Une vigilance accrue est exercée aux abords de l'école par l'ensemble de la communauté éducative (dont les familles). Ne peuvent circuler dans les locaux que les **personnes autorisées** : personnels, intervenants, élèves et parents conviés à un rendez-vous.

- Le **nettoyage** et l'**aération** des locaux sont quotidiens. A l'école maternelle, la présence d'**ATSEMs** (Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles) facilite l'application des mesures d'hygiène.

- L'**interdiction de fumer et de vapoter** à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts est absolue.

- En cas d'absence de personnel de santé dans l'école, les **soins et les urgences** sont assurés en priorité par les personnels titulaires du PSC1 ou du SST. Des trousseaux de premiers secours et des armoires à pharmacie sont facilement accessibles. Il appartient cependant à chacun de porter secours à toute personne en danger en veillant à ce que la situation ne soit pas aggravée. Dans tous les cas, le Samu-Centre 15 permet le recours permanent à un médecin urgentiste qui peut donner des conseils à toute personne témoin d'un accident ou d'un malaise.

- Des **exercices d'évacuation** sont organisés plusieurs fois dans l'année, les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Un Plan Particulier de Mise en Sécurité (**PPMS**) est établi face aux « risques majeurs ». Un PPMS « attentat-intrusion » donne lieu à la réalisation d'exercices spécifiques.

1.8. LES INTERVENANTS EXTÉRIEURS À L'ÉCOLE

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes de **laïcité** et de **neutralité**. Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir

de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir.

– Pour assurer le complément d'encadrement pour les **sorties scolaires**, le directeur peut accepter ou solliciter la **participation d'accompagnateurs volontaires**.

- Toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent communal occupant l'emploi d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles des classes enfantines (**ATSEM**).

- Les personnels accompagnants (**AESH**) assurent des missions d'aide aux élèves en situation de handicap sous la responsabilité pédagogique des enseignants et en conformité avec les projets d'intégration définis en équipe éducative. Ils sont chargés de faciliter l'inclusion scolaire du ou des élèves dont ils ont la charge de l'accompagnement.

- Des intervenants (rémunérés et qualifiés, ou bénévoles) peuvent participer aux activités d'enseignement sous la responsabilité pédagogique des enseignants.

- L'intervention d'une association agréée est conditionnée à l'accord du directeur d'école qui garantit l'intérêt pédagogique de cette intervention ou son apport au projet d'école.

2 – DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE

2.1. LES ÉLÈVES

Les élèves ont droit à un **accueil bienveillant** et **non discriminant**. Tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement **interdit**. Les élèves doivent bénéficier de **garanties de protection** contre toute violence physique ou morale.

- Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune forme de violence envers quiconque et de respecter les règles de comportement et de civilité. Ils doivent notamment utiliser un langage approprié, respecter les locaux et le matériel, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises. Les élèves n'ont pas le droit d'utiliser un **téléphone mobile** dans l'enceinte scolaire, (ni à l'extérieur de l'enceinte scolaire pendant toute

activité liée à l'enseignement). Leur utilisation donnera lieu à une **confiscation**. L'objet ne pourra être restitué qu'à un adulte responsable de l'enfant.

- Sont **interdits à l'école** tous les **objets dangereux** (objets coupants, briquets, médicaments...). Les objets de valeur (bijoux, argent...) sont déconseillés, ils peuvent être perdus. L'école et son personnel ne peuvent être tenus responsables en cas de perte ou de vol.

2.2. LES PARENTS

- Les parents sont **représentés** au conseil d'école et **associés au fonctionnement de l'école**. Ils ont le droit d'être informés des acquis scolaires et du comportement de leur enfant.

- Les parents sont garants du respect de l'**obligation d'assiduité** par leur enfant et doivent **respecter les horaires de l'école**. Ils veillent à ce que leur enfant n'introduise aucun objet dangereux. Ils font respecter par leur enfant le principe de laïcité (notamment dans le port de signe religieux ostensible). Dans toute leur relation avec les autres membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions, y compris sur les réseaux sociaux.

2.3. LES PERSONNELS

- Tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative.

- Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduit du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille. Ils doivent être porteurs des valeurs de l'Ecole.

2.4. LES PARTENAIRES ET INTERVENANTS EXTÉRIEURS

Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux énoncés ci-dessus.

2.5. LES RÈGLES DE VIE A L'ÉCOLE

Dès l'école maternelle, l'enfant s'approprie les règles du « **vivre-ensemble** », la compréhension des attentes de l'école. Ces règles sont explicitées dans le

cadre du projet de classe. L'enfant apprend progressivement le sens et les conséquences de ses comportements, ses **droits et obligations**.

- Les comportements favorisant l'activité scolaire sont encouragés : respect d'autrui, entraide, calme, attention, soin.
- Lorsque le **comportement** d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré une concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative.
- La lutte contre toutes les formes de **harcèlement** doit être une priorité pour tous.

3 – LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE

3.1. LES PRINCIPES

- **Gratuité de l'enseignement scolaire public** : l'école se doit de garantir l'équité pour tous les élèves. La liste du matériel scolaire dont chaque élève doit être muni est établie et remise aux familles. Seules les dépenses afférentes aux activités facultatives peuvent donner lieu à une contribution financière des familles. Rien ne s'oppose à ce qu'une **coopérative scolaire** puisse organiser occasionnellement une vente pour financer des projets pédagogiques.

- **Laïcité et liberté de conscience** : l'école se doit de préserver les enfants de tout prosélytisme, les soustraire aux influences religieuses et politiques et garantir leur liberté de conscience naissante.

La **charte de la laïcité** est affichée dans chaque école.

3.2. LE CONTENU DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UNE ÉCOLE

Le règlement intérieur de l'école est le premier vecteur d'un climat scolaire serein pour l'ensemble de la communauté éducative. Il est établi et revu annuellement par le conseil d'école.

3.3. SON UTILISATION

Le règlement intérieur est porté à la connaissance de l'ensemble des membres de la communauté éducative. Sa mise en œuvre est étroitement liée à l'action pédagogique de l'école.

Le présent règlement intérieur a été élaboré à partir du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires de la Creuse (établi en application de l'article R 411-5 du Code de l'éducation) arrêté par l'IA, après avis du conseil départemental de l'éducation nationale dans sa séance du 10 décembre 2020.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPROUVÉ PAR LE CONSEIL D'ÉCOLE

Le 14 octobre 2025

La directrice

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'L' followed by a cursive flourish.