



REGLEMENT INTERIEUR

Domaine 1 – Organisation de l'établissement

Article 1 : Horaires

Semaine de 4 jours (L, M, J, V) : 8h45-12h00 et 13h30-16h30. Aucun retour à l'école après 16h30 n'est possible.

Article 2 : Conditions d'accueil

- **Admission à l'école maternelle**

L'admission est prononcée dans la limite des places disponibles au profit des enfants âgés de 2 ans révolus au jour de la rentrée scolaire. Les enfants de 3 ans révolus dans l'année civile sont accueillis dès la rentrée de septembre.

Après une période d'observation et en cas de difficulté de l'enfant à vivre en collectivité, le médecin de protection maternelle infantile (PMI) ou le médecin scolaire pourra être saisi par le Chef d'établissement qui, le cas échéant, réunira l'équipe éducative.

- **L'inscription est enregistrée par le Chef d'établissement sur présentation :**

- du livret de famille.
- de tout document attestant que l'enfant a subi la vaccination obligatoire (DT Polio) pour son âge ou justifie d'une contre-indication médicale. En cas de difficulté dans ce domaine, le Chef d'établissement contacte le médecin de Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.).
- du certificat de radiation, en cas de changement d'école. Ce certificat indique la dernière classe fréquentée.

Faute de présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, il ne pourra être procédé qu'à une admission provisoire de l'enfant.

Article 3 : Accueil et sortie des élèves

L'accueil des élèves a lieu 10 minutes avant le début de la classe. Avant la prise en charge par les enseignants, les élèves sont sous la responsabilité des parents. La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant, dans l'enceinte de l'établissement. Les élèves de maternelle sont remis à la responsabilité des responsables légaux ou de la personne nommément autorisée par écrit par ces derniers (fiches de renseignements de l'élève ou autorisation ponctuelle).

Les enfants des classes élémentaires (du CP au CM2) peuvent être autorisés à quitter seuls l'école. Dans ce cas, il sera exigé une autorisation écrite des responsables légaux, et une carte d'autorisation de sortie leur sera alors remise.

Les parents d'élèves d'élémentaire ne sont pas autorisés à entrer dans l'école sauf autorisation.

Article 4 : Circulation dans les différents espaces

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

Article 1 : Fréquentation et obligation scolaire

Conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur, la fréquentation et la présence à l'ensemble des cours dispensés dans le cadre des programmes sont obligatoires. Les représentants légaux de l'élève sont responsables des manquements à l'obligation scolaire de leur enfant.

En cas d'absence, la famille doit prévenir l'école au plus vite par quelque moyen que ce soit. Elle justifiera cette absence par écrit au retour de l'élève.

Toute absence d'un élève est signalée par l'enseignant au Chef d'établissement qui peut contacter la famille.

À partir de 4 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois, les personnes responsables de l'élève sont contactées par le Chef d'établissement. Il leur rappelle leurs obligations ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur encontre. Le Chef d'établissement peut saisir le Directeur Académique des services de l'Education nationale qui mettra en place les procédures adaptées.

Toute radiation d'un enfant soumis à l'obligation scolaire, demandée par les responsables légaux, doit être suivie d'une re-scolarisation dans un délai de huit jours. Dans le cas contraire, l'enfant radié est considéré comme déscolarisé.

Article 2 : Tenue vestimentaire et marquage des vêtements

Une tenue vestimentaire correcte, adaptée et propre est exigée. Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

Article 3 : Objets personnels

Les élèves ne doivent pas apporter d'objets de valeur, de téléphone portable, d'objet connecté, ou d'objets dangereux.

L'école n'engage pas sa responsabilité en cas de perte, ou de dommage.

Article 4 : Assurances

Les responsables légaux doivent obligatoirement fournir :

- une attestation d'assurance « responsabilité civile »
- une attestation d'assurance « individuelle-accident ou dommages corporels »

Domaine 3 – Hygiène, santé et sécurité

Article 1 : Maladie

Tout enfant malade sera remis à sa famille. Si un enfant souffre d'une maladie contagieuse, il est nécessaire de prévenir l'école. Certaines maladies contagieuses peuvent entraîner une éviction scolaire.

Article 2 : Prise de médicament

Dans le cas spécifique d'une maladie reconnue nécessitant soins et aménagement particulier, le projet d'accueil individualisé (PAI) permet de fixer les conditions d'accueil de l'enfant et l'administration des soins. En dehors de ce cadre, la prise de médicaments est interdite à l'école, sauf cas exceptionnel justifié par une ordonnance et une demande écrite des responsables légaux : le médicament est alors remis OBLIGATOIREMENT à un adulte de l'établissement.

Article 3 : Inaptitude et dispense de sport

L'inaptitude (totale ou partielle, définitive ou temporaire) résulte d'un diagnostic médical. Le certificat médical établi par le médecin doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Il précise également sa durée, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours.

À partir du certificat médical d'inaptitude, l'enseignant devra adapter son enseignement aux capacités de l'élève. Contrairement à l'inaptitude, la dispense est un acte purement administratif délivré par l'établissement scolaire. Les parents, pour différentes raisons, peuvent en faire la demande, mais ils ne peuvent pas l'imposer. La dispense de présence au cours de sport ne se fera que si aucune adaptation n'est possible, après que l'enseignant a étudié toutes les possibilités en concertation avec la famille et le médecin.

Article 4 : Exercice d'évacuation et sécurité dans les locaux

Des exercices de sécurité ont lieu conformément à la réglementation en vigueur : exercices de sécurité-incendie, de confinement, d'intrusion-attentat.

L'école a mis en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS) dont les modalités de mise en œuvre sont connues et ont fait l'objet d'une présentation à la communauté éducative.

Article 5: Accident scolaire

En cas d'accident sur temps scolaire, les mesures seront prises par le chef d'établissement et les enseignants. Les responsables légaux seront prévenus ainsi que, si nécessaire, les services de secours.

Les responsables légaux seront informés des soins dispensés.

Domaine 4 – Relation Ecole - familles

Article 1 : Mode de communication avec les familles

Le contenu des bilans périodiques de l'évolution des acquis scolaires de l'élève sont renseignés et communiqués aux responsables légaux de l'élève une ou plusieurs fois par an (selon le niveau de classe) par le biais d'un livret scolaire.

Outils d'information : mails, pochette de liaison, rendez-vous, site, réunions, opération porte ouverte...

Article 2 : Autorité parentale

Pour les décisions de la vie courante concernant un enfant, appelées actes usuels, les responsables légaux sont censés agir en accord l'un avec l'autre ; il y a présomption d'accord entre eux.

En cas de séparation, si un des parents s'oppose à la décision de l'autre parent, le chef d'établissement devra attendre la décision du Juge aux Affaires Familiales saisi par le ou les parents.

Lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir au chef d'établissement les adresses auxquelles les documents doivent être envoyés ainsi que la copie d'un extrait du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant (le cas échéant les parents fournissent un calendrier indiquant le nom des personnes qui viennent chercher l'enfant).

Le chef d'établissement veille au respect des droits relatifs à l'exercice de l'autorité parentale à l'égard des deux parents : transmission des informations concernant la vie de l'établissement et les résultats scolaires, ...

Domaine 5 – Respect du “vivre ensemble”, droits, devoirs et sanctions

Article 1 : Respect des personnes

Tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à un enfant ou à un adulte intervenant dans l'école est interdit.

La gestion des conflits entre enfants à l'école relève du seul ressort des enseignants et du Chef d'établissement . Dans une situation de harcèlement, l'établissement applique la méthode de la Préoccupation Partagée. La communication entre les familles et l'établissement est essentielle.

La liberté d'expression de chacun s'exerce obligatoirement dans le respect d'autrui. L'usage des réseaux sociaux, des adresses mails... ne doit en aucun cas porter préjudice à quiconque (adultes ou enfants).

Dans toutes leurs relations au sein de la communauté éducative, les enfants et les adultes doivent faire preuve de réserve et de respect envers les personnes et leurs fonctions.

Tout manquement à ces règles pourra donner lieu à une rupture du contrat de scolarisation et nécessiter la décision d'un changement d'école.

Article 2 : Langage, comportement, respect du matériel et des locaux

Aucune violence (langagière ou physique) n'est acceptée.

Chacun doit veiller à la propreté et au bon état des locaux et du matériel. Toute dégradation est interdite.

Article 3 : Sanctions en cas de non-respect du règlement

Les manquements au règlement d'établissement, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des élèves ou des adultes peuvent donner lieu à des sanctions adaptées qui seront portées à la connaissance de la famille.

Lors d'une situation d'un élève venant perturber gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et/ou de l'école, la situation devra être étudiée dans le cadre d'une Equipe Educative. Il s'agit là d'une mesure de protection de l'élève, s'inscrivant dans un processus éducatif et dans un parcours de scolarisation pouvant nécessiter une mise à distance temporaire de l'élève ou la décision d'un changement d'école.

Signature du chef d'établissement :

Caroline BELLOIR

Les parents/les représentants légaux :

à :

le :

Nom – prénom, signatures