



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

TITRE I Admission et inscription.

- A) Doivent être présentés à l'école les enfants qui auront 6 ans révolus au 31 décembre de l'année civile en cours.
- B) **Le directeur procède à l'admission sur présentation par la famille :**
- de la **fiche d'inscription** établie et délivrée par la Mairie ;
 - du livret d'évaluation et de tous les documents scolaires, s'ils ont été remis par la précédente école.
- C) En cas de changement d'école, un **certificat de radiation** établi par l'école d'origine doit être produit lors de l'admission.
- D) L'instruction est obligatoire pour tous les enfants français et étrangers à partir de 6 ans.
- E) La scolarisation d'enfants handicapés, **obligatoire** selon les textes en vigueur, doit être soumise la rédaction d'un **Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)** auprès de la **MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées)** afin que l'action éducative puisse s'ajuster aux besoins de chaque élève handicapé.

TITRE II Fréquentation et obligation scolaire.

- A) **La fréquentation régulière de l'école est obligatoire**, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.
- B) **Chaque demi-journée d'absence est consignée par l'enseignant sur un registre spécial.** Toute absence non justifiée sera immédiatement signalée aux parents de l'élève ou à la personne qui en est responsable. Un justificatif écrit doit être produit par la famille dans les meilleurs délais et en tout état de cause au retour de l'enfant à l'école. En cas d'absences répétées et non justifiées, la famille s'expose aux sanctions prévues par les textes.
- C) Le directeur adresse mensuellement à sa hiérarchie la liste des élèves dont l'assiduité scolaire est irrégulière, c'est à dire **ayant manqué au moins 4 demi-journées scolaires dans le mois sans motif légitime ni excuse valable.**
- D) Des autorisations exceptionnelles d'absence peuvent être accordées, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.
- E) Heures d'entrée et de sortie : **8h30 et 11h30** le matin ; **13h30 et 16h30** l'après-midi (Dispositif des « **Activités Pédagogiques Complémentaires (APC)** » de 11h30 à 12h00 les lundi, mardi, jeudi)
- Les accès à l'école sont ouverts 10 minutes avant le début des cours, **puis refermés dès l'heure officielle d'entrée.** Les retardataires devront se présenter à l'interphone du pignon de l'école (allée jouxtant la cour, côté bureau Direction).
- La journée scolaire ne peut dépasser 6 heures. L'horaire hebdomadaire est de 26 heures sur 4 jours. Toute modification de l'aménagement du temps scolaire ne peut se faire qu'après accord des différentes autorités et dans le respect des textes en vigueur (*arrêté du 12/05/72, article 27 de la loi n°83-663 du 22/07/83, arrêté du 01/04/90, décret n° 91-383 du 22/04/91*)

TITRE III Vie scolaire.

- A) La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisés de manière à atteindre les objectifs fixés par les programmes scolaires nationaux. **Tout châtiement corporel est strictement interdit. Les enseignants s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait, de leur part, indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille. De même, les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou la personne de l'enseignant, ou au respect dû à d'autres élèves ou à la famille de ceux-ci.**
- Le maître et l'équipe pédagogique s'efforcent d'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 et l'équipe pédagogique de cycle 2 ou celle de cycle 3 décideront l'adoption de mesures appropriées.
- B) Les manquements aux règles de vie en société, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves pourront donner lieu à des réprimandes qui seront, le cas échéant, portées à la connaissance des familles. Toutefois, de façon générale, **on s'interdira toute sanction qui ne présenterait pas un caractère éducatif pour les élèves.** Il est cependant permis d'isoler momentanément et sous surveillance, un élève dont le comportement est dangereux pour lui-même ou pour ses camarades. Dans chaque classe, une évaluation du comportement est mise en place et est communiquée aux parents régulièrement, des sanctions pourront être prises.

En cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement d'un élève, ou de difficultés scolaires importantes, **l'équipe éducative** [enseignant de la classe, directeur, membre(s) du R.A.S.E.D (Réseau d'Aide et de Soutien aux Élèves en Difficulté., médecin scolaire, personnes qualifiées le cas échéant)] **examinera le cas de l'enfant et pourra décider un signalement auprès des instances habilitées.**

S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement d'un enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'I.E.N.(*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 et pourra faire appel de la décision auprès du DASEN (*Directeur Académique des Service de l'Education Nationale*)

TITRE IV Usage des locaux, hygiène, sécurité.
--

A) Utilisation des locaux, sécurité.

L'ensemble des locaux est confié au directeur de l'école, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 25 de la loi n° 83-663 du 22/07/83 qui permettent au Maire de la commune 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 ou continue. Une convention précisera les obligations pesant sur l'organisateur et les responsabilités en cas de dommage. A défaut de convention, la commune sera déclarée responsable.

La maintenance de l'équipement des locaux scolaires et du matériel d'enseignement est assurée par les services municipaux ou par des entreprises qualifiées. **Le directeur est responsable des archives de l'école.** Passé un délai de 10 ans, les registres des élèves inscrits peuvent être remis, contre reçu, au service des archives communales.

Le directeur tient un registre d'inventaire du matériel scolaire de valeur acheté avec la coopérative..

B) Hygiène des locaux.

Il appartient à la commune de prendre toutes dispositions pour que l'école soit maintenue dans un état permanent de propreté et de salubrité:

- le nettoyage des locaux est quotidien ;
- les sanitaires sont désinfectés à l'aide de produits antiseptiques ;
- l'air est constamment renouvelé ;
- le nettoyage approfondi des sols doit être hebdomadaire ;
- les vitres sont fréquemment nettoyées, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur ;

Les enfants sont également encouragés à maintenir les locaux scolaires propres. La température dans ces locaux sera conforme aux textes en vigueur. **Il est formellement interdit de fumer dans les locaux affectés à l'enseignement et dans les cours de récréations.**

Les animaux qu'on peut introduire sans danger à l'école doivent être en bonne santé et placés dans des conditions d'absolue propreté en cas de séjour prolongé.

C) Hygiène des élèves.

Dans le cas où un enfant est manifestement négligé ou porteur de parasites, le directeur demandera à la famille de prendre les dispositions qu'imposent les exigences de la vie collective.

Les enseignants ne sont autorisés à donner des médicaments que dans le cadre d'un **P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé)**, **établi en collaboration entre le directeur, les parents et le médecin scolaire.**

D) Sécurité de la collectivité.

Le directeur, responsable de la sécurité de l'école, prend toutes dispositions pour prévenir les risques d'incendie et de panique :

- il s'assure de la visite de la commission locale de sécurité conformément aux dispositions réglementaires ;
- il assure l'information des personnels et des élèves par l'affichage et la diffusion des consignes ;
- **il organise 3 exercices de sécurité par année scolaire, le premier ayant lieu en octobre.**

Dans ces deux dernières tâches, il peut se faire assister par la commission locale de sécurité.

Il tient un registre de sécurité où sont consignées ses observations et les conclusions de la commission locale de sécurité. **Ce registre est communiqué, à sa demande, au conseil d'école** qui peut demander, lui aussi, la visite de la commission locale de sécurité.

Il sollicite de la commune l'exécution des travaux indispensables à la sécurité de l'établissement.

E) Sécurité de l'élève.

- Les parents sont impérativement tenus de remplir avec précision les fiches individuelles de renseignements remises dès la rentrée scolaire. Toute modification ultérieure devra être signalée.
- Le directeur veille au bon état du matériel de premier secours et au renouvellement de la pharmacie d'école.

- Dispositions exceptionnelles concernant :

Les enfants suivant régulièrement ou occasionnellement des soins ou des séances de rééducation pendant le temps scolaire :

Ils ne peuvent être autorisés à quitter l'école **qu'accompagnés de leurs parents ou d'une personne accréditée par eux**, pour se rendre sur les lieux où ils reçoivent les soins. Ces autorisations doivent être dûment motivées et présenter **un caractère exceptionnel**. La famille est alors seule responsable des accidents qui peuvent survenir pendant cette absence. Les parents, à cette occasion, seront invités à signer une **décharge de responsabilité**, pour chacune de ces absences ponctuelles.

L'enfant souffrant ou victime d'un malaise, d'une intoxication, d'un accident, d'une maladie à évolution rapide :

Le directeur prévient la famille dans les meilleurs délais pour qu'elle vienne chercher l'enfant. S'il apparaît indispensable de procéder à **des soins médicaux d'urgence, le directeur appelle le Centre 15**.

- Assurance des élèves : les familles ont le libre choix de l'assurance. Celle-ci, quoique vivement conseillée, est facultative pour les activités conduites dans le temps scolaire et dans le cadre des programmes. Dans tous les autres cas, et particulièrement lors des sorties scolaires, l'assurance est obligatoire. L'attention des parents est appelée sur l'intérêt qu'il y a de souscrire une assurance de type "individuelle accident".

- Dispositions particulières :

Il est recommandé aux parents d'attendre leurs enfants à l'extérieur de l'école et non dans la cour de récréation.

Il est déconseillé d'amener des bijoux ou du matériel de valeur à l'école. Cette dernière, pas plus que les enseignants ou le directeur, ne pourra être tenue pour responsable de la perte, la disparition, ou la destruction de ces objets de valeur. La possession ou l'utilisation par les enfants de cutters, d'armes factices ou non et plus généralement de **tout objet dont l'utilisation pourrait générer un quelconque danger est formellement interdite**. **Les portables, consoles, ipod, etc., et divers matériels électroniques**, ne sont pas autorisés pendant le temps scolaire (à l'école et en sortie). Le cas échéant, ces matériels seront confisqués et ne seront restitués qu'en main propre à la personne responsable de l'enfant.

Seules peuvent être organisées dans l'école les collectes autorisées au niveau national par le Ministre de l'Éducation Nationale. Toutefois des souscriptions (*avec ou sans répartition de lots*) ou des tombolas organisées par des associations amies de l'École Publique peuvent être autorisées par la DDSDEN. ou l'I.E.N. **Tout démarchage à finalité commerciale en direction des enfants ou de leur famille est interdit dans l'école ou par son intermédiaire**.

TITRE V Surveillance.
--

Durant les heures d'activités scolaires la surveillance des élèves est continue et leur sécurité est assurée le mieux possible. Il en va de même lors des déplacements dans Montlhéry, des sorties éducatives et des classes de découverte.

Le service de surveillance à l'accueil, à la sortie, et pendant les récréations est organisé par le directeur après avis du conseil des maîtres de l'école. En dehors de l'enceinte scolaire, les enseignants sont déchargés de toute obligation de surveillance à l'égard des élèves, en particulier, pendant la durée du déplacement du portail de l'école au point de stationnement du véhicule chargé du ramassage scolaire.

À l'issue des classes du matin et de l'après-midi, les enfants peuvent être pris en charge, à la demande de la famille, par un service de cantine, d'étude ou de garde (*Accueil de loisirs notamment*).

Participation de personnes étrangères à l'enseignement. (circulaire I.A. du 16/04/96)

A) Rôle du maître.

Le maître assume **de façon permanente la responsabilité pédagogique** de l'organisation et de la mise en oeuvre des activités scolaires. Cela n'implique pas pour autant une présence de tous les instants auprès de chaque enfant. Dans le cadre de certaines formes d'organisation pédagogique :

- activités décloisonnées ;
- activités en groupes éclatés en dehors de la classe, dès lors que l'autonomie des élèves s'inscrit dans un projet pédagogique ;
- sorties collectives ;
- classes de découverte ;

le maître, tout en prenant en charge un groupe d'élèves, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs à l'enseignement sous réserve :

- qu'il sache constamment où sont tous ses élèves ;
- qu'il conserve, durant le temps scolaire, l'entière responsabilité de l'organisation pédagogique des activités ;
- que les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou habilités par le directeur, l'I.E.N.

(*Inspectrice de l'Éducation Nationale*) ou le DASEN. (*Directeur Académique*) selon les textes en vigueur ;

- que les intervenants extérieurs soient placés sous son autorité.

B) 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 et pendant le temps scolaire, le directeur peut solliciter ou accepter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

TITRE VI Concertation entre l'école et les familles.

A) Rôle du conseil d'école.

Il exerce les fonctions prévues par le décret n° 90-788 du 06/09/90.

B) Rencontres des enseignants et des parents.

Les enseignants réunissent les parents de leurs élèves en début d'année scolaire et lors de la remise des livrets d'évaluation (en décembre et en mars) ainsi que chaque fois qu'ils le jugent utile.

C) Liaison entre l'école et la famille.

Un cahier de correspondance *jaune* permet l'information réciproque de l'école et de la famille.

D) Distribution de documents.

La distribution des documents des associations locales de parents d'élèves pourra s'effectuer par l'intermédiaire de l'école dans les conditions fixées par les textes en vigueur. Aucun document émanant de toute autre association, club sportif, etc. ne sera distribué par l'intermédiaire de l'école. Ne sont pas concernés par ces dispositions les imprimés en provenance des services communaux.

TITRE VII Dispositions finales.
--

Le règlement intérieur de l'école est établi par le conseil d'école compte tenu des dispositions du règlement type des écoles maternelles et élémentaires publiques du département de l'Essonne (*consultable en ligne, sur le site de la DSDEN (Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale : www.ac-versailles.fr/ia91/)*). Il est approuvé et éventuellement modifié chaque année scolaire lors de la première réunion du conseil d'école. Il est affiché dans l'école et à l'extérieur de l'école en un lieu visible de tous et distribué à chaque famille.

Le présent règlement intérieur a été adopté lors du premier Conseil d'école, le 05 / 11 / 20132.

Monsieur SAUX

Monsieur PONS

Monsieur BERTIN

Directeur

Maire

Représentant des parents élus au conseil d'école