



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### TITRE I Admission et inscription.

A) L'instruction est obligatoire pour tous les enfants français et étrangers à compter de la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils ont six ans.

B) La directrice procède à l'admission sur présentation par la famille :

- de la **fiche d'inscription** établie et délivrée par la Mairie ;
- d'un document attestant que les **vaccinations obligatoires sont à jour** ou contre-indiquées ;
- en cas de changement d'école, un **certificat de radiation** établi par l'école d'origine
- du **livret d'évaluation** et de tous les **documents scolaires**, s'ils ont été remis par la précédente école.

C) 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.

D) Tout enfant atteint d'un trouble de santé (maladie chronique, allergie, intolérance alimentaire, trouble des apprentissages), nécessitant des dispositions de scolarité particulières, doit pouvoir fréquenter l'école. À la demande des parents, un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** est mis au point par la directrice de l'école, le médecin de l'Éducation Nationale en liaison avec le médecin qui suit l'enfant et, le cas échéant, les responsables de la restauration et du temps périscolaire.

### TITRE II Fréquentation et obligation scolaire.

A) L'**assiduité est obligatoire**, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

B) **Chaque demi-journée d'absence est consignée par l'enseignant sur un registre d'appel.** 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) La directrice 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) **Organisation du temps scolaire et horaires :**

La semaine scolaire comporte **vingt-quatre heures d'enseignement**, réparties sur **neuf demi-journées**. Ce temps est réparti dans la semaine de la façon suivante :

- **lundi et mardi :** 8h30 - 11h30 le matin ; 13h30 - 16h30 l'après-midi ;
- **mercredi :** 8h30 - 11h30 ;
- **jeudi et vendredi :** 8h30 - 11h30 le matin ; 13h30 - 15h00 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 de l'école (accès par l'allée, côté bureau Direction).

### TITRE III Vie scolaire.

A) La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à atteindre les objectifs fixés par les programmes scolaires nationaux. **Tout châtime 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.

Dans chaque classe, une évaluation du comportement est mise en place et est communiquée aux parents régulièrement. Des sanctions pourront être prises. Il importera de graduer ces sanctions qui devront présenter un caractère éducatif pour les élèves : privation partielle de récréation, formes variées de réparation, changement de classe de manière temporaire...

En cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement d'un élève, ou de difficultés scolaires importantes, **l'équipe éducative** [*enseignant de la classe, directrice, 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 de la directrice. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école et pourra faire appel de la décision auprès du **DASEN** (*Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale*). Le Maire de la commune est alors avisé de la nouvelle affectation de l'élève.

#### **C) La laïcité :**

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le directeur organise un dialogue avec la famille de l'élève et celui-ci avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

La « **CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE** » sera annexée au présent règlement intérieur et soumise à la signature des familles.

<b>TITRE IV</b> <b>Usage des locaux, hygiène, sécurité.</b>
--

#### **A) Utilisation des locaux, sécurité.**

**L'ensemble des locaux est confié à la directrice de l'école**, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L212-15 du Code de l'Éducation, qui permet 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 éventuelles 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. **La directrice est responsable des archives de l'école.**

**La directrice tient un registre d'inventaire du matériel scolaire.**

#### **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 et maintenu à une température compatible avec les activités scolaires.

Les enfants sont également encouragés à maintenir les locaux scolaires propres.

**Il est formellement interdit de fumer dans le périmètre scolaire.**

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, la directrice demandera à la famille de prendre les dispositions qu'imposent les exigences de la vie collective. Seul le médecin de l'Éducation nationale peut donner un avis quant à une éviction pour des raisons de santé.

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 la directrice, les parents et le médecin de l'Éducation nationale.**

Un élève amené manifestement malade à l'école par un adulte responsable de sa garde peut ne pas être accepté.

#### **D) Sécurité de la collectivité.**

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

- elle sollicite la visite de la commission locale de sécurité conformément aux dispositions réglementaires ;
- elle assure l'information des personnels et des élèves par l'affichage et la diffusion des consignes ;
- **elle organise 3 exercices de sécurité incendie** par année scolaire, le premier ayant lieu dans les quinze jours suivant la rentrée ;
- elle élabore le **Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)** et **organise** chaque année **3 exercices**, dont un sur le thème « **attentat-intrusion** »

**Elle 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.

**Elle 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.**

- La directrice 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 impératif**. L'enfant est alors sous la responsabilité des parents qui seront invités à cette occasion, 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 :*

En cas d'urgence, pour un élève accidenté ou malade, le **médecin régulateur du 15** appelé prendra les décisions d'orientation et de transport adéquates pour l'élève vers le service de soins le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par la directrice.

- 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.

- Dispositions particulières :

Les parents doivent attendre leurs enfants à l'extérieur de l'école.

Il est déconseillé d'amener des bijoux ou du matériel de valeur à l'école. Cette dernière, pas plus que les enseignants ou la directrice, 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. **Tout démarchage à finalité commerciale en direction des enfants ou de leur famille est interdit dans l'école ou par son intermédiaire.**

<b>TITRE V</b> <b>Surveillance.</b>
--

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 la directrice 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.**

A 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 ou Nouvelles Activités Périscolaires (NAP)*].

#### Participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement

La directrice autorise toute intervention de toute personne étrangère à l'enseignement, après vérification, le cas échéant, de son agrément auprès de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale chargé de la circonscription. Elle tient informé ce dernier de la nature de l'intervention, de sa durée, des classes concernées.

#### 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 décrochées ;

- activités en groupes, en dehors de la classe, dès lors qu'elles s'inscrivent 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. (*Inspecteur 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, la directrice peut solliciter ou accepter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

<b>TITRE VI</b> <b>Concertation entre les familles et les enseignants.</b>
---

## **A) Rôle du conseil d'école.**

Il exerce les fonctions prévues à l'article D411-2 du Code de l'Éducation.

## **B) Rencontres des enseignants et des parents.**

La directrice et les enseignants réunissent les parents des élèves de l'école 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.

<b>TITRE VII</b> <b>Dispositions finales.</b>
--

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/](http://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 04 / 11 / 2016.**

Madame BOURDIN

Monsieur PONS

Madame MOGUET

Monsieur FERRIN

Directrice

Maire

Représentants des parents élus au conseil d'école