

Ecole La Champagnère

Règlement intérieur

ce.0441625c@ac-nantes.fr

Ce présent règlement doit permettre à tous les membres de la communauté éducative de passer la meilleure année scolaire possible en exerçant de manière responsable leurs droits et devoirs respectifs. Il a été établi conformément aux textes en vigueur (Code de l'Education et Règlement départemental) et adopté par le Conseil d'Ecole le 16 JUIN 2022 pour l'année scolaire 2022-2023 et suivantes.

Préambule

Le service public de l'éducation repose sur **des valeurs et des principes** dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de **gratuité** de l'enseignement, de **neutralité** et de **laïcité**. Chacun est également tenu au devoir d'**assiduité** et de **ponctualité**, de **tolérance** et de **respect d'autrui** dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'**égalité des droits entre filles et garçons**, à la **protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale**. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le **respect mutuel** entre tous (adultes, élèves) constitue également un des fondements de la vie collective.

Les chapitres précédés de ¶ renvoient aux *dispositions du Règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques de Loire-Atlantique (en prendre connaissance si besoin sur l'exemplaire mis à disposition à l'école ou sur le site de la DSDEN 44)*.

1- Organisation et fonctionnement

1.1 Admission et scolarisation

¶ Admission à l'école maternelle La Champagnère

L'instruction étant obligatoire pour les enfants français et étrangers ou de migrants des deux sexes à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de trois ans (conformément aux [articles L. 131-1 et L.131-5](#) du code de l'éducation), tous les enfants concernés doivent pouvoir être admis dans une école maternelle.

Le directeur d'école prononce l'admission de l'enfant sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école,
 - d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication.
- En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par l'école d'origine (accompagné du livret scolaire).

Toute situation particulière liée à la santé de l'enfant (allergie...) et tout changement (déménagement, situations particulières...) doivent être signalés à l'école.

En cas de jugement de divorce des parents, une copie de celui-ci planifiant la garde de l'enfant et la responsabilité parentale doit obligatoirement être fournie à la directrice.

Tout enfant âgé de 3 ans au 31 décembre de l'année civile en cours doit pouvoir être accueilli à la rentrée de septembre de ladite année dans une école maternelle ou classe enfantine, si la famille en fait la demande.

¶ Admission des enfants de familles itinérantes.

¶ Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap.

Les élèves souffrant d'un handicap (physique, sensoriel, psychologique ...) lors de leur admission ou mis en évidence au cours de la scolarisation, doivent être suivis par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées). Le dossier de prise en charge par la MDPH est fait par les parents à la demande de l'équipe enseignante ou de leur propre initiative. La MDPH rédigera un PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation) spécifique à l'élève et conforme à la scolarisation en école ordinaire.

¶ Accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Les parents doivent veiller au bon état de santé et d'hygiène de leur enfant pour leur accueil à l'école et informer l'école en cas de maladie contagieuse de façon à prendre toutes les mesures utiles.

Seuls les enfants porteurs de maladie chronique ou de maladie évoluant par crise ou par accès peuvent bénéficier de l'administration de médicaments pendant le temps scolaire, selon un protocole formalisé dans un Projet d'Accueil Individualisé : PAI. (Exceptionnellement pour des maladies chroniques qui ne nécessitent pas de protocole d'urgence, sur prescription lisible du médecin traitant et d'une demande écrite parentale, des médicaments peuvent être donnés sur le temps scolaire.)

Par contre pour toutes les infections courantes (angine, bronchite, rhino, otite, gastroentérite...) les médicaments ne pourront être donnés sur le temps scolaire.

¶ Passage de classe à classe. Le conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève.

1.2 Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires

- Les **horaires de l'école** sont les suivants : 8h45-11h45 et 13h45-16h45.

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe.

Au terme du temps d'accueil, pour la sécurité des élèves et des personnels d'enseignement, les locaux de l'école sont fermés pour le temps scolaire.

Aucun accompagnateur ne peut être présent dans l'enceinte de l'école pendant le temps scolaire (sauf sur autorisation exceptionnelle).

A titre d'information, les horaires du périscolaire sont : 7H05 – 8h25 et 16h45-19h

- Dispositions prises pour en assurer le respect : dans l'intérêt de l'enfant et du fonctionnement de l'école, les familles veilleront à respecter scrupuleusement ces horaires. En cas de retards répétés, un dialogue sera entamé avec la famille. A cet effet, un cahier de retard est tenu par l'école.

▮ Organisation du temps scolaire de chaque école (compétence du DASEN) Sur décision du DASEN, la scolarité dans cette école est fixée à 24 heures sur quatre jours.

▮ Les activités pédagogiques complémentaires :

Conformément à la circulaire du 25-08-2020, l'organisation des activités pédagogiques complémentaires est arrêtée par le directeur d'école avec le conseil des maîtres de l'école. Elle est précisée dans le projet d'école. Les parents sont informés des horaires prévus.

Le Conseil des maîtres établit la liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires (pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages et/ou pour une activité prévue par le projet d'Ecole), au-delà des 24 h d'enseignement, après qu'a été recueilli pour chacun l'accord des parents.

1.3 Fréquentation de l'école

À l'école maternelle et élémentaire, l'obligation d'assiduité est la condition première de la réussite. Elle favorise durablement l'égalité des chances.

Modalités d'application de l'obligation d'assiduité : lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les parents doivent, **sans délai**, faire connaître au directeur d'école les motifs de cette absence de préférence par mail.

Toute demande d'autorisation d'absence de plus d'une semaine à caractère exceptionnel est transmise à l'IEN (Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription) par le directeur-la directrice.

En cas de doute sérieux sur la légitimité d'un motif, le directeur d'école demande aux personnes responsables de l'élève de formuler une demande d'autorisation d'absence, qu'il transmet à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription (IEN). En cas de constat d'une absence non annoncée, un contact doit être pris avec les parents de l'élève afin qu'ils en fassent connaître les motifs.

Pour les élèves inscrits en classe de Petite Section de maternelle, sans y être incitées, les familles qui invoqueraient un besoin d'adaptation progressive, peuvent exprimer une demande d'aménagement qui ne pourra porter que **sur les heures de classe de l'après-midi**. La demande d'aménagement est adressée par les personnes responsables de l'enfant au directeur de l'école qui la transmet, accompagnée de son avis, à l'inspecteur de l'éducation nationale pour décision. (article L.131-8 du code de l'éducation et décret n°2019-826 du 2 août 2019).

Conditions de signalement des absences des élèves : après contact avec la famille et à compter de dix demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le directeur d'école saisit le DASEN sous couvert de l'IEN.

1.4 Accueil et surveillance des élèves

▮ Dispositions générales

Modalités pratiques d'accueil et de remise des élèves :

▮ Dispositions particulières à l'école maternelle. Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis par la ou les personnes qui les accompagnent, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance, soit au personnel chargé de l'accueil. Ils sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par leurs parents ou par toute personne nommément désignée par écrit au directeur d'école, sauf s'ils sont pris en charge, à leur demande, par un service de garde, de restauration scolaire ou de transport ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit. En cas de négligence répétée des parents pour que leur enfant soit repris à la sortie de chaque classe aux heures fixées par le règlement intérieur, le directeur d'école engage un dialogue approfondi avec ceux-ci pour prendre en compte les causes des difficultés qu'ils peuvent rencontrer et les aider à les résoudre. La persistance de ces manquements et le bilan du dialogue conduit avec la famille peuvent l'amener à transmettre une information préoccupante au président du conseil départemental dans le cadre de la protection de l'enfance, selon les modalités prévues par le protocole départemental.

En cas d'absence d'un élève, il est demandé aux parents lors de l'entretien d'admission, d'informer l'école le plus rapidement possible en indiquant la raison de cette absence. (mail ou message oral)

Décharge de responsabilité sur temps scolaire : les élèves (et leurs accompagnateurs) ne peuvent quitter l'enceinte de l'école qu'à l'heure de sortie réglementaire sauf à titre exceptionnel et après signature d'une décharge de responsabilité

En fonction de consignes de sécurité nationales ou locales ou en raison de travaux temporaires, ces modalités peuvent être adaptées en concertation, le cas échéant, avec la collectivité territoriale.

▮ Droit d'accueil en cas de grève : un service d'accueil peut être mis en place par la mairie.

1.5 Le dialogue avec les familles

▮ L'information des parents et la représentation

Les différents outils de communication en usage dans les classes (réunions de classe, cahiers de liaison...) et dans l'école, dont le cahier de suivi des apprentissages, la synthèse des acquis en fin de cycle 1 et les rendez-vous avec la directrice et/ou les enseignant(e)s contribuent à cette information.

Les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par la voix de leurs représentants aux conseils d'école. Les parents élus sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard de certaines informations dont ils peuvent avoir connaissance.

1.6 Usage des locaux, hygiène et sécurité

La Directrice, à qui est confié l'usage de l'ensemble des locaux sur le temps scolaire, veille à la bonne marche de l'école, en lien avec le Maire, propriétaire des locaux : (conditions d'utilisation des locaux scolaires, équipements, matériel d'enseignement, responsabilités.)

▣ Temps périscolaire

▣ Accès aux locaux scolaires

▣ Hygiène et salubrité des locaux

- Il est interdit de fumer ou vapoter à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts pendant la durée de leur fréquentation par les élèves.

- Les **règles d'hygiène et de sécurité**, enseignées aux élèves, qu'ils doivent pratiquer à l'intérieur de l'école font l'objet d'une sensibilisation et /ou d'un apprentissage dans les classes.

Un soin attentif à la santé, aux heures de sommeil et à l'hygiène est porté aux enfants.

EN CETTE PERIODE DE COVID-19, LE PROTOCOLE SANITAIRE EN VIGUEUR DE L'EDUCATION NATIONALE GUIDE LE FONCTIONNEMENT DES ECOLES ET DES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES.

Les enfants souffrant de maladies contagieuses font l'objet d'une éviction, décidée par le médecin traitant, pour la période aiguë de leur pathologie. En complément, certaines maladies contagieuses font l'objet d'une éviction plus longue avec ou sans certificat de reprise. **Ces maladies et leur condition d'éviction de la collectivité sont listées dans l'arrêté du 3 Mai 1989.**

Si un élève est malade, fiévreux, sur le temps scolaire, la famille est contactée pour venir reprendre l'enfant et prendre les mesures médicales nécessaires. Si la famille et aucune des personnes habilitées par elle n'est pas joignable, la directrice appelle **OBLIGATOIREMENT** les services d'urgence (le 15) qui décide de la marche à suivre. Si ceux-ci mandatent un médecin dans l'école, les frais de consultation sont à la charge de la famille. L'école n'étant pas un lieu de soin, l'élève malade devra attendre ses parents en classe sous surveillance.

En cas d'accident léger sur le temps scolaire, l'élève est pris en charge par son enseignante ou la personne de service pour recevoir les premiers soins de base :

- Lavage à l'eau puis protection par un pansement s'il y a plaie
- Pause d'un coussin gel refroidissant en cas de choc

L'élève retourne en classe et sa famille est informée.

En cas d'accident nécessitant une consultation médicale, la famille est contactée pour accompagner son enfant en consultation. Un certificat initial décrivant le traumatisme sera à fournir à l'école pour la déclaration administrative d'accident scolaire.

En cas d'accident grave, l'école appelle le 15 pour une prise en charge par les urgences. La famille est alertée. Si la famille n'est pas joignable ou disponible rapidement, l'enfant sera transporté seul. Les enseignantes ne sont pas autorisées à quitter leur service pour l'accompagner.

Des tenues adaptées aux activités proposées à l'école sont préconisées (exemple : EPS/motricité).

Les « goûters » ne sont plus proposés à l'école excepté dans le cadre d'un projet de classe. Les friandises sont interdites. (cf annexe des objets prohibés)

▣ Organisation des soins et des urgences. Dans ce cadre-là, il est important que les fiches de renseignements données en début d'année soient remplies précisément et lisiblement. En cas de modification, elles doivent être immédiatement réactualisées par les personnes responsables de l'enfant.

▣ Sécurité

L'école organise les exercices règlementaires de sécurité (évacuation incendie, PPMS).

Un PPMS (plan particulier de mise en sûreté) Risques Majeurs et un PPMS Intrusion-Attentat sont élaborés sous la responsabilité du directeur d'école. Les PPMS sont propres à chaque école. Ils sont actualisés chaque année et font l'objet d'une présentation en conseil d'école, pour une information partagée avec tous les acteurs de l'école.

Deux exercices de simulation PPMS, dont un sur le risque d'attentat, doivent être réalisés annuellement suivant les consignes décrites dans les instructions relatives au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise. Le premier exercice doit intervenir avant les vacances de Noël Circulaire n°2015-206 du 25-11-2015.

1.7 Les intervenants extérieurs à l'école

▣ La participation d'accompagnateurs bénévoles reste sous la responsabilité des enseignant(e)s dans le respect des textes en vigueur. La prise libre de photos n'est pas autorisée.

▣ Les intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement doivent bénéficier d'un agrément officiel de l'E.N.

▣ L'intervention d'associations comme « Lire et Faire Lire » est soumise à l'accord annuel de M. l'EN.

Circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992 relative à la participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires.

Circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999 modifiée relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

Circulaire n°2005-001 du 5 janvier 2005 relative aux séjours scolaires courts et classes de découverte dans le premier degré.

Circulaire interministérielle n°2017-116 du 6-10-2017 relative à l'encadrement des activités physiques et sportives.

Circulaire départementale relative aux intervenants extérieurs à l'école.

2- Droits et obligations des membres de la communauté éducative

- **Droits et obligations** qui s'imposent à tous les membres de la communauté éducative : pluralisme des opinions, principe de laïcité et de neutralité, discrétion sur les informations individuelles...

- **Règles de vie collective** qui s'appliquent à tous dans l'enceinte de l'école (règles de civilité et de comportement) : le respect des principes fondamentaux rappelés ci-dessus, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses

convictions, les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

2.1 Les élèves

- Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur.
- Dispositions prises pour prévenir le **harcèlement entre élèves** : L'écoute des enfants et le dialogue avec les familles devront toujours être privilégiés. Le protocole ici présenté découle du protocole de prévention du harcèlement élaborée par l'Education Nationale. Il oriente les équipes éducatives dans la prise en compte des cas de harcèlement entre élèves. (cf www.education.gouv.fr - bien être des enfants pHARe)
- La **discipline des élèves est assurée par des** mesures à visée éducative et adaptées à chaque situation : sanctions de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, mesures positives d'encouragement...
Tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit.

2.2 Les parents

Modalités d'information des parents et l'organisation du dialogue entre les familles et l'équipe pédagogique : voir paragraphe 1.5

Sur le lieu de l'école, et dans le cadre de toutes les activités scolaires, les photographies sont interdites. De même, par respect et disponibilité auprès des personnes confiant l'enfant à la famille, les conversations téléphoniques en cours sont inadaptées. Aussi, nous demanderons aux parents d'éteindre le portable à l'entrée des locaux et de raccrocher avant de leur confier leur enfant.

2.3 Les associations de parents d'élèves

2.4 Les personnels enseignants et non enseignants

Tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission. Ils ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille.

2.5 Les règles de vie à l'école

- Diverses formes d'encouragement prévues pour favoriser les comportements positifs : bienveillance des adultes, engagement des élèves dans la vie de l'école, évaluation positive, actions visant à favoriser un climat scolaire serein.
- Les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant et de M. l'Inspecteur de circonscription. Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant.

Réprimandes prévues : Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe ou exceptionnellement et temporairement dans une ou plusieurs autres classes (selon les règles de vie en vigueur).

Lorsque, à bout de solution constructive au sein de l'école, Mme La DASEN décide d'un changement d'école pour un élève, il est à noter par tous que cette décision est irrévocable.

En tout état de cause, l'élève ne doit à aucun moment être laissé seul sans surveillance. A l'école maternelle et à l'école élémentaire, lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative définie à l'article D. 321-16 du code de l'éducation. Le psychologue scolaire et le médecin de l'éducation nationale doivent être associés à l'évaluation de la situation afin de définir les mesures appropriées : aide, conseils d'orientation vers une structure de soin. Un soutien des parents peut être proposé le cas échéant, en lien avec les différents partenaires de l'école (services sociaux, éducatifs, de santé, communes etc.).

3- Vie Scolaire

3.1 Assurance scolaire

D'une manière générale, l'assurance scolaire est vivement recommandée.

L'inscription d'un enfant ou sa participation aux activités inscrites dans les programmes scolaires n'est pas subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance. Par contre, l'assurance est obligatoire dans le cadre des activités facultatives (sorties scolaires occasionnelles dépassant les horaires scolaires habituels avec pique-nique le midi, sorties scolaires avec nuitée(s), tant pour les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait faire subir (assurance individuelle-accidents corporels).

3.2 Droit à l'image : dans le cadre scolaire, le droit à l'image des élèves est géré par leurs parents.

Toute prise de vue d'élève doit être précédée d'une demande d'autorisation écrite aux parents pour l'année scolaire en cours.

3.3 Dispositions financières

Le principe de gratuité régit l'école publique.

- Financement d'activités facultatives : Si le financement d'une activité facultative est nécessaire, son montage financier devra être assuré préalablement. Il devra s'efforcer de répondre aux situations diverses des familles dont la contribution éventuelle ne pourra être que modique et volontaire et pourra inclure une subvention d'associations (coopérative scolaire, association de parents d'élèves, ...).

3.4 Dispositions diverses

□ Neutralité commerciale : Les écoles doivent respecter le principe de la neutralité commerciale du service public de l'éducation et y soumettre leurs relations avec les entreprises.

Les enseignants et les élèves ne doivent en aucun cas servir directement ou indirectement à quelque publicité commerciale que ce soit.

Effets personnels : Les équipements personnels dont l'utilisation peut être restreinte ou interdite : L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (objets connectés) par un élève est interdite dans les écoles. Les enfants ne doivent apporter à l'école ni objet de valeur ni argent non justifié. Les conditions de confiscation puis de remise à la famille seront l'occasion d'une réflexion éducative conjointe. Ainsi, l'école décline toute responsabilité concernant la dégradation, perte ou vol de ces objets.

- Liste des **objets dangereux prohibés** à l'intérieur de l'école : cf liste annexée (L'utilisation des jeux et structures de l'école est interdite en dehors des temps scolaires et périscolaires.)

En annexe et tenus à disposition :

Règlement intérieur du conseil d'école

Liste des objets prohibés à l'école

Charte d'utilisation de l'internet et des services informatiques

Charte de la Laïcité à l'école (cf affichage à l'école)

Organisation du temps scolaire (cf site DSDEN 44)

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE – ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

Chaque année, le Conseil d'Ecole procède à une mise à jour du règlement intérieur de l'école. Ainsi que précisé en préambule, ce règlement renvoie pour certains chapitres aux dispositions du Règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques de Loire-Atlantique ; nous n'avons pas souhaité les reprendre in-extenso pour en simplifier la lecture. Nous vous invitons, si besoin, à en prendre connaissance sur l'exemplaire mis à disposition à l'école ou sur le site de la DSDEN 44 : https://www.dsden44.ac-nantes.fr/medias/fichier/version-etna-octobre-2018reglement-departemental-44-ecoles-maternelles-et-elementaires_1543321507484-pdf?ID_FICHE=378733&INLINE=FALSE.

Nous vous recommandons de lire attentivement ce présent règlement intérieur de l'école avec votre enfant.

□ ----- Coupon à rapporter *signé par les 2 parents si possible à l'école pour le date* -----

Nous, soussignés, responsables légaux de
l'enfant....., en classe de, certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur de
l'école

A, le, **signatures :**
