

**Les différents membres de la communauté scolaire s'engagent à vivre ensemble dans le cadre des principes de la laïcité et du respect des autres, respect des différences physiques, intellectuelles et socioculturelles. Des règles de vie collective sont nécessaires pour qu'il existe un climat de confiance, de tolérance et d'ordre, propice aux études.**

**Il est demandé à chacun de bannir toute agressivité et toute violence de son langage et de son comportement. Ces règles impliquent des droits mais aussi des devoirs pour tous : personnel de l'établissement, parents et élèves.**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **TITRE I – ADMISSION ET INSCRIPTION**

L'inscription des enfants est réalisée par le maire de la commune après établissement de la liste scolaire. Le maire délivre les certificats d'inscription.

A) Doivent être présentés à l'école élémentaire à la rentrée scolaire les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année civile en cours.

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants français et étrangers à partir de six ans et aucune discrimination pour l'admission d'enfants étrangers à l'école élémentaire ne peut être faite en application de la circulaire 2002-063 du 20 mars 2002.

Tous les élèves sont inscrits dans le cycle correspondant à leur âge.( sauf pour les enfants admis en UPE2A )

B) La directrice ou le directeur procède à l'inscription après avoir reçu le bulletin d'admission délivré par la mairie.

C) En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté. Le livret scolaire est remis au directeur de la nouvelle école soit par les parents à qui il a été confié soit par le directeur de l'ancienne école qui le fera parvenir par courrier.

D) Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves admis et de la mise à jour de ONDE. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ces documents.

E) Admission des enfants de familles itinérantes Tant à l'école maternelle qu'à l'école élémentaire, quelle que soit la durée du séjour et quel que soit l'effectif de la classe correspondant à leur niveau de classe d'âge, les enfants de familles itinérantes doivent être accueillis, inscrits et suivre les apprentissages en adéquation avec leur niveau scolaire.

Dans les cas où le directeur d'école ne disposerait pas d'une capacité matérielle d'accueil suffisante pour admettre l'enfant qui lui est présenté, il établira immédiatement par la voie hiérarchique un rapport détaillé qu'il adressera au Directeur Académique des Services de l'Education nationale, agissant par délégation du Recteur d'académie.

## **TITRE II – FREQUENTION ET OBLIGATION SCOLAIRE**

- A) L'assiduité régulière à l'école élémentaire est obligatoire, conformément aux textes en vigueur.
- B) Toute absence d'un enfant inscrit doit être signalée par les parents, de préférence par courriel : [0911074y@ac-versailles.fr](mailto:0911074y@ac-versailles.fr)
- C) Le maître de chaque classe tient un registre d'appel sur lequel il inscrit les élèves absents. Au début de chaque demi-journée, l'enseignant ou toute personne responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire procède à l'appel des élèves.
- D) Chaque demi-journée d'absence est consignée par l'enseignant sur un registre spécial. Dans le cas d'absences répétées et non justifiées, la famille sera convoquée et s'exposera aux sanctions prévues par les textes.
- E) A la fin de chaque mois, la directrice d'école signale au Directeur d'académie des services de l'Education nationale, les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.
- F) Des absences exceptionnelles peuvent être accordées par la directrice ou le directeur, à la demande écrite des parents, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel. 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 au Directeur Académique des Services de l'Education nationale sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription (IEN).
- G) La durée hebdomadaire de la scolarité à l'école élémentaire est fixée réglementairement à 24 heures.

### Horaire pour l'école ROUX-TENON

Matin : de 8h30 à 11 h 30 du lundi au vendredi

Après-midi : de 13 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi

Les portes de l'école sont ouvertes 10 minutes avant l'entrée en classe.

Les portes sont fermées à 8h30. Au-delà de cet horaire il faudra sonner pour rentrer dans l'école. Si la directrice se trouve dans son bureau elle ouvrira.

H) L'entrée et la sortie de l'école sont situées rue Georges Mandel.

## **TITRE III – VIE SCOLAIRE**

L'éducation et l'instruction que délivre l'école sont conformes aux programmes nationaux. La vie scolaire est organisée à cette fin.

- A) Le maître s'interdit toute violence et tout comportement, geste, parole qui traduiraient, de sa 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 dignité de la fonction et à la personne du maître et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

- B) Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, l'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées. Les parents seront tenus informés.

C) Conformément à l'article L-141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels un élève manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

#### Laïcité à l'école

La loi du 15 mars 2004, en application du principe de laïcité, interdit le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse.

La loi s'applique à l'ensemble des écoles et des établissements d'enseignement scolaire publics. Elle s'applique à l'intérieur des écoles et plus généralement à toutes les activités placées sous la responsabilité des enseignants. Les agents contribuant au service public de l'éducation, quelque soient leur fonction et leur statut, sont soumis à un strict devoir de neutralité. La loi ne concerne pas les parents d'élèves.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction ci-dessus, la directrice organise un dialogue avec les parents de l'élève avant l'engagement de toute poursuite disciplinaire.

D) Les manquements au règlement intérieur de l'école, en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants et la dégradation du matériel ou des locaux peuvent donner lieu à des réprimandes ou sanctions qui sont portées à la connaissance des familles.

E) Quand le comportement de l'élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article 21 du décret du 6 septembre 1990 visé en annexe, à laquelle participent le médecin scolaire, le psychologue scolaire et/ou un autre membre du réseau d'aides spécialisées.

Les parents de l'élève sont membres de droit.

F) Un changement d'école peut être, le cas échéant, décidé par l'équipe éducative, après consultation du conseil d'école. Le médecin scolaire et/ou un membre de RASED\* devront obligatoirement participer à cette réunion. S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'est sensible dans le comportement de l'enfant, une décision de changement d'école peut être prise par l'Inspecteur de l'Education nationale, sur proposition du directeur ou de la directrice et après avis du conseil d'école. La famille sera alors consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle pourra faire appel de la décision de transfert auprès de Monsieur le Directeur d'Académie des services de l'Education nationale.

\*RASED : Réseau d'Aides Spécialisées aux Enfants en Difficulté.

## **TITRE IV – USAGE DES LOCAUX – HYGIENE – SECURITE**

### **Article 1 – Utilisation et hygiène des locaux**

A) L'ensemble des locaux est confié à la directrice ou au directeur d'école responsable de la sécurité des personnes ou des biens sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 25 de la loi 83-663 du 22 juillet 1983 qui permet au Maire d'utiliser les locaux, hors temps scolaire, sous sa responsabilité. Une convention peut préciser les obligations pesant sur l'organisateur et les responsabilités éventuelles en cas de dommage. A défaut de convention, la commune est responsable.

B) La maintenance de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement et des archives scolaires est sous la responsabilité de la directrice ou du directeur d'école qui se doit de consigner tout bien de l'école (mobilier, matériels et supports d'enseignement) dans le registre d'inventaire.

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

- le nettoyage des locaux est quotidien.

- D) Les livres confiés aux élèves doivent être couverts et soignés. Un livre égaré ou détérioré sera remplacé par la famille. L'accès des locaux scolaires est interdit en dehors de la présence des maîtres. Les élèves ne sont pas autorisés à revenir à l'école après les heures de sortie, même en cas d'oubli du matériel scolaire.
- E) Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires.
- F) Les animaux que l'on peut introduire sans danger à l'école doivent être en bonne santé. En cas de séjour prolongé relevant d'un projet éducatif, ils seront placés dans des conditions d'absolue propreté et leur état sanitaire sera contrôlé périodiquement.

## **Article 2 – Hygiène des élèves**

Les enfants accueillis à l'école doivent être en bon état de santé et de propreté.

- A) Dans le cas d'un enfant manifestement négligé ou porteur de parasites, la directrice ou le directeur de l'école demandera à la famille de prendre les dispositions qu'imposent les exigences de la vie collective et une information sera faite auprès des familles des enfants de la classe concernée.
- B) Toute information concernant la santé des enfants (allergie, prise de médicaments, asthme, diabète...) doit être communiquée à l'enseignant au moyen des fiches de renseignements remplies en début d'année scolaire qui doivent être impérativement remises à jour en cas de changement.

Le personnel enseignant n'est pas autorisé à donner des médicaments aux enfants. Dans le cas d'un enfant qui doit prendre des médicaments, pendant le temps scolaire, régulièrement ou occasionnellement sur une période assez longue, la famille **doit** prendre contact avec le directeur ou la directrice de l'école afin que soit constitué le Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Ce document, indispensable pour que l'enseignant soit autorisé à administrer le médicament, est renseigné par les partenaires suivants : les parents, le médecin de famille, le médecin scolaire, l'enseignant et la directrice.

- C) Un enfant amené malade par un adulte responsable de sa garde ne sera pas accepté.
- D) Devant toute situation médicale d'urgence, le SAMU (service d'assistance médicale d'urgence) sera appelé.

## **Article 3 – Sécurité de la collectivité**

- A) La directrice ou le directeur, responsable de la sécurité de l'école, prend les dispositions pour prévenir les risques d'incendie et de panique (information des personnels, affichage des consignes, organisations d'exercices de sécurité).  
Elle/il tient un registre de sécurité où sont consignées ses observations et les conclusions de la commission de sécurité. Ce registre peut être consulté par le conseil d'école.
- B) La directrice ou le directeur sollicite la commune pour l'exécution des travaux indispensables à la sécurité de chacun dans l'établissement.

## **Article 4 – Sécurité des élèves**

- A) Les parents doivent remplir avec précision la fiche individuelle de renseignements remise à la rentrée et informer l'enseignant de leur enfant de toute modification à y apporter en cours d'année (changement de téléphone, d'adresse...).
- B) La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de l'enseignant et s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires (contrairement à la maternelle où les enfants sont remis directement aux parents ou aux personnes dûment mandatées par ces derniers).  
Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant.

C) La directrice (ou directeur) veille au bon état du matériel de premier secours et au renouvellement de la pharmacie.

D) Dispositions exceptionnelles :

–sur demande écrite des parents, les élèves peuvent quitter l'école accompagnés d'une personne accréditée pour se rendre sur les lieux où ils reçoivent des soins suivis. Ces autorisations doivent être dûment motivées et présenter un caractère exceptionnel.

-lorsqu'un enfant est victime d'un malaise, d'une intoxication ou d'un accident, l'enseignant ou le directeur prévient la famille dans les meilleurs délais pour qu'elle vienne le chercher. En cas d'urgence, le 15 sera appelé.

E) Assurance scolaire : les familles ont le libre choix de l'assurance scolaire.

L'assurance scolaire, vivement recommandée, est facultative pour les activités conduites pendant le temps scolaire dans le cadre des programmes. Dans tous les autres cas elle est obligatoire (sorties dépassant la demi-journée et non régulières, classes de découverte...).

Un élève bien assuré est un élève couvert par un contrat « responsabilité civile » (accident causé) et « individuelle accident » (accident subi).

F) Tout matériel ou objet dangereux est strictement interdit : objets tranchants, pointus ou en verre, allumettes, briquets, pétards...

Sont interdits aussi les jeux électroniques, les cartes Pokémon et autres cartes de collection.

Conformément à l'article L. 511-5 du Code de l'éducation, issue de la loi n° 2018-698 du 3 août 2018, L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'école et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'école. Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

Les objets de valeur, **fortement déconseillés**, sont sous l'entière responsabilité de l'élève (argent, bijoux,...)

G) 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, est interdit dans l'école.

H) Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier 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 lors de son intervention dans l'école. Le directeur d'école veillera à ce que toute personne extérieure à l'école et intervenant auprès des élèves offre toutes les garanties requises par ces principes ;

Participation des parents ou d'autres accompagnateurs bénévoles Pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires et les activités régulières se déroulant en dehors de l'école, le directeur d'école peut accepter ou solliciter la participation de parents ou d'accompagnateurs volontaires.

Dans tous les cas, le directeur d'école renseigne une autorisation écrite de sortie qui précise notamment le nom du parent ou du participant, l'objet, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

## **TITRE V – SURVEILLANCE**

La surveillance des élèves pendant le temps scolaire est continue.

A) Le service de surveillance à l'accueil (10 minutes avant l'entrée en classe) et à la sortie de la classe ainsi que pendant les récréations est réparti entre les enseignants en conseil des maîtres.

**Tout enfant indisposé ou blessé doit avertir ou faire avertir un adulte responsable.**

B) L'enseignant est déchargé de toute obligation de surveillance de ses élèves dès la libération des enfants à la porte de l'école ou dès qu'ils sont confiés aux animateurs encadrant le ramassage scolaire. Les enfants inscrits à la cantine ou à l'étude ne sont plus sous la responsabilité de personnels de l'Education nationale mais sous celle de personnels (enseignants ou animateurs) gérés soit par la mairie (en ce qui concerne la restauration scolaire et l'étude) .

C) Rôle de l'enseignant :

Il assure de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires, mais cela n'implique pas pour autant sa présence à tous les instants auprès de chaque enfant.

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires, la directrice, le directeur ou l'enseignant peut accepter ou solliciter la participation des parents.

## **TITRE VI – CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS**

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Ils 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 des compétences et des responsabilités de chacun, sont assurés dans chaque école.

- Droits : les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école dans les conditions définies par l'article L. 411-1 du code de l'éducation. Des échanges et des réunions régulières doivent être organisés par le directeur d'école et l'équipe pédagogique à leur attention selon des horaires compatibles avec les contraintes matérielles des parents. Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant. Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parent.

- Obligations : les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invitent le directeur d'école ou l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants.

A) Les parents sont invités par l'enseignant de leur enfant à une réunion d'information à chaque rentrée scolaire.

B) Chaque élève possède un cahier de liaison « école/maison ». Ce cahier est à la fois l'outil privilégié d'information en direction des familles et de communication « parents/enseignants ».

C) Les parents élisent leurs représentants (comité de parents) qui siègeront aux conseils d'école de l'année scolaire en cours.

D) Les documents émanant des associations de parents d'élèves seront soumis préalablement à la directrice et pourront être distribués par l'intermédiaire de l'école à condition qu'ils soient sous pli.  
Dans le cas où diverses associations de parents sont candidates, les documents devront être distribués de façon simultanée.

**Ce règlement, donné à chaque famille lors de l'inscription de leur enfant, doit être conservé pendant le cursus élémentaire de l'enfant. Il est agréé par le conseil d'école qui peut le modifier chaque année lors de sa première réunion.** Dans le cas où une modification serait apportée, un avenant serait distribué aux élèves.

**Nom de l'élève : .....Nom du responsable légal.....**

**Nous reconnaissons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école ROUX-TENON .**

**Date : Massy , le .....**

**SIGNATURE de l'élève**

**SIGNATURE des parents**