

ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE

PIERRE ELIE FERRIER

RUE DES FOUGERES

14480 LE FRESNE CAMILLY

02.31.80.04.94.

ce.0140459y@ac-normandie.fr

***Règlement
intérieur***

Règlement intérieur de l'école primaire

PIERRE ELIE FERRIER

A partir du Règlement type Départemental des écoles maternelles et élémentaires
établi en application de la circulaire 2014-088 du 9 juillet 2014.

PREAMBULE

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**, de **laïcité et de pluralisme**. Chacun est également tenu au devoir d'**assiduité** et de **punctualité**, 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 et élèves**, constitue également un des fondements de la vie collective.

I. ADMISSION ET INSCRIPTION DES ELEVES

I.1 Admission à l'école :

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants des deux sexes, français et étrangers, à partir de trois ans révolus.

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

La directrice procède à l'admission à l'école sur présentation par les responsables légaux en amont au responsable des temps périscolaires :

- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou qu'elles font l'objet d'une contre-indication médicale (possibilité de présenter ce document à la mairie en amont au moment de l'inscription),
- du livret de famille (possibilité de présenter ce document à la mairie en amont au moment de l'inscription),
- du certificat d'inscription délivré par la mairie

Pour les enfants non domiciliés dans la commune, l'accord préalable écrit du maire de la commune d'accueil est nécessaire. Ces admissions sont prononcées dans la limite des places disponibles.

En cas de changement d'école un certificat de radiation émanant de l'école d'origine sera exigé. Si l'enfant a quitté l'école élémentaire, ce certificat indique la dernière classe fréquentée. Le livret scolaire est soit remis aux parents, soit transmis par le directeur d'origine au directeur de l'école d'accueil.

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

I.2 Laïcité :

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le directeur organise un dialogue avec cet élève et les personnes qui en sont responsables.

L'organisation du dialogue est soumise en tant que de besoin à l'équipe éducative. Constatant le refus délibéré de se conformer à la loi, le directeur engage une procédure d'Information Préoccupante ou saisit le procureur par une procédure de signalement. Il en informe l'Inspecteur de circonscription et les services de la DSDEN.

I.3 Scolarisation des enfants handicapés ou atteints de troubles de santé

Tout enfant porteur de handicap (reconnu par la **Maison Départementale des Personnes Handicapées**) peut, dans le cadre d'un projet d'intégration, prétendre à fréquenter l'école.

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 **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)**. Le PAI organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'élève, les modalités particulières de sa vie à l'école ; il peut prévoir des aménagements sans porter préjudice au fonctionnement de l'école.

En revanche, pour toutes les infections courantes (angine, bronchite, rhino-pharyngite, otite, gastro-entérite...), **les médicaments seront donnés, dans la mesure du possible, en dehors du temps scolaire.**

II. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES, AMENAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE, ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES

II.1 Fréquentation scolaire

La fréquentation régulière de l'école primaire est obligatoire.

Les parents doivent informer l'école de toute absence prévisible. Ils en informent l'enseignant de leur enfant et/ou la directrice par le biais du cahier de liaison virtuel (en indiquant la durée et les raisons de cette absence).

Si un élève doit s'absenter pendant le temps scolaire, alors un des responsables légaux ou un adulte spécifiquement et préalablement autorisé par ces derniers doit se présenter pour venir le chercher. Il en est de même pour une arrivée ou le retour d'un élève pendant le temps scolaire.

Toute **absence** non justifiée au préalable est au plus tôt signalée aux responsables légaux de l'élève soit par téléphone, soit par SMS, soit par mail ou le cahier de liaison virtuel (02-31-80-04-94 ou 07.78.41.59.13 ou ce.0140459y@ac-caen.fr).

Tout enfant fiévreux et / ou nauséux nécessite un maintien à domicile. Les élèves momentanément malades ne peuvent être admis à l'école. Les enfants soumis à une mesure d'éviction pour maladie contagieuse, en application des arrêtés du 14 mars 1970, ne seront réadmis à l'école que sur présentation d'un certificat médical.

Les absences sont consignées chaque demi-journée dans le registre tenu par l'enseignant(e). En cas d'absences répétées d'un(e) élève, une discussion sera engagée avec la famille autour d'une équipe éducative. La directrice signalera au DASEN tout élève ayant manqué la classe plus de quatre demi-journées sans motif valable.

Aménagement du temps scolaire : La loi 2014-791 permet un aménagement du temps scolaire pour les enfants scolarisés en Petite Section sur une période donnée avec l'accord de l'Inspecteur de circonscription (sur le premier trimestre). Ainsi ces derniers pourront ne pas faire la sieste à l'école mais en un lieu déterminé par les parents. Toutefois, pour des raisons de sécurité et organisationnelles, ils ne pourront être accueillis au cours de l'après-midi. Ainsi soit les enfants seront présentés au moment de l'accueil de l'après-midi, soit ils resteront sous la responsabilité des représentants légaux.

II.2 Organisation du temps scolaire

Horaires de l'école Pierre Elie Ferrier les lundi, mardi, jeudi, vendredi

	Accueil	Classe
Matin	8h20	8h30-11h45
Après-midi	13h35	13h45-16h30

De 11h45 à 13h35, les enfants sont sous la responsabilité des agents de la municipalité.

Les APC (Activités pédagogiques complémentaires) sont organisées les mardis et jeudis de 11h45 à 12h15 pour les élémentaires et de 13h05 à 13h35 pour les grandes sections.

Les portails seront fermés à clé dès 8h30 et 13h45.

II.3 Accueil et 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 restauration scolaire ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

Dispositions particulières à l'école élémentaire :

L'accueil des élèves

La directrice veille au strict respect des horaires scolaires.

Avant que les enfants ne soient pris en charge par les enseignants, ils restent sous la seule responsabilité de leurs responsables légaux. La surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires à partir de l'accueil (10 minutes avant l'entrée en classe ou à partir du moment où un enseignant permet l'accès à l'enceinte scolaire).

La sortie des élèves

A l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires (*sauf inscription à un service d'accueil périscolaire*). Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

III. COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

La directrice peut organiser des réunions d'information des parents, des visites de l'école. La directrice réunit les parents de l'école ou d'une seule classe à chaque fois qu'elle le juge utile.

Les différents outils de communication en usage dans l'école sont le cahier de liaison virtuel, le **Livret Scolaire Unique (LSU) du CP au CM2 et le livret de réussites (en maternelle)**. La restitution de ces livrets aux familles s'effectue **trois fois par an dont deux avec rendez-vous**.

La directrice, informée que les deux parents détenteurs de l'autorité parentale conjointe ne vivent pas ensemble, est tenue d'envoyer systématiquement à chacun d'eux les mêmes documents et convocations. De plus, l'école et le corps enseignant doivent entretenir avec chacun des parents des relations de même nature.

Sans décision de justice communiquée au directeur de l'école, chacun des deux parents est réputé être détenteur de l'autorité parentale et jouit des mêmes droits.

IV. VIE SCOLAIRE

IV.1 L'organisation pédagogique et la constitution des classes : elles sont arrêtées par la directrice après avis du conseil des maîtres.

IV.2 Les sorties scolaires : La participation des élèves aux sorties scolaires sans nuitée peut avoir un caractère obligatoire ou facultatif. La participation est obligatoire quand les sorties se déroulent uniquement sur le temps scolaire et si elles sont gratuites. La souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance « individuelle accidents corporels » est recommandée pour les sorties facultatives.

Chaque sortie est précédée par une information écrite aux familles.

IV.3 Activités scolaires, périscolaires et extra-scolaires

Les écoles élémentaires qui ne sont pas des Etablissements Publics Locaux d'Education ne bénéficient pas de la personnalité juridique et ne jouissent donc pas de l'autonomie financière. La directrice n'est pas fondée à gérer des fonds publics.

Les crédits scolaires de fonctionnement et d'investissement qui couvrent les dépenses obligatoires sont inscrits au budget communal de la municipalité.

Les associations scolaires ou périscolaires assurent la gestion de leurs propres fonds dans le respect des règles de droit et de comptabilité applicables aux associations.

L'adhésion des enfants ou des personnes responsables aux associations scolaires ou périscolaires est facultative. Le montant de la cotisation ne doit pas empêcher l'adhésion des familles les plus modestes.

Lorsque l'école ou la classe sont constituées en section locale de l'association départementale de l'OCCE, il ne s'agit pas d'une cotisation mais d'une contribution volontaire.

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

Les associations locales à but non lucratif peuvent, avec l'accord du directeur, diffuser dans les écoles des informations sur leurs activités et manifestations.

La directrice se prononce sur l'opportunité de ces diffusions dans le respect du principe de neutralité.

IV.4 Associations de parents d'élèves

Affichage de documents : Toutes les associations de parents d'élèves présentes à l'école doivent disposer de boîtes à lettres et d'un panneau d'affichage.

IV.5 Droits et obligations

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. Les manquements au règlement intérieur de l'école et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres entraînent un accompagnement éducatif et/ou des sanctions appropriées et proportionnées à la gravité des actes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

– Dispositions prises pour prévenir le **harcèlement entre élèves** : l'écoute des enfants et le dialogue avec les familles devront toujours être privilégiés. L'école est attentive à toute situation préoccupante et prend le cas échéant toutes les dispositions nécessaires. Elle met en place le protocole adapté (protocole pHARe/non au harcèlement). Des actions favorisant un climat scolaire positif sont mises en œuvre dans les classes.

– 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. L'ensemble des mesures est formalisé dans les règles de vie des élèves, qui font l'objet d'une **réflexion en Conseil d'enfants**.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition ou pour terminer un travail.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative.

Les responsables légaux

La participation des responsables légaux aux réunions et rencontres auxquelles les invitent la directrice ou le directeur d'école ou l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants.

- DROITS : les responsables légaux ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant.

- OBLIGATIONS : les responsables légaux sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. Le règlement intérieur de l'école détermine les modalités de contrôle de ces obligations.

Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité, notamment en ce qui concerne les prescriptions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, et de s'engager dans le dialogue que leur directrice ou directeur d'école leur propose en cas de difficulté. Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

Les personnels enseignants et non enseignants

- DROITS : tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative.

- OBLIGATIONS : tous les personnels 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 doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

V. LOCAUX SCOLAIRES : USAGE, SECURITE ET HYGIENE

V.1 Locaux scolaires

L'aménagement et l'entretien des espaces intérieurs et extérieurs réservés aux élèves, ainsi que l'installation et l'entretien des matériels mis à leur disposition relèvent de la compétence des municipalités/communautés de communes.

Les travaux qui ne sont pas soumis au permis de construire ne peuvent être exécutés qu'après autorisation du maire donnée après avis de la commission de sécurité compétente.

Les équipements d'aires collectives de jeux doivent satisfaire aux exigences de sécurité.

Les travaux de montage et d'entretien doivent être réalisés conformément à la notice d'accompagnement. En cas de vice constaté, il appartient à la directrice et ses adjoints d'être vigilants en matière de sécurité de locaux, matériels et espaces auxquels les élèves ont accès.

La directrice de l'école, assistée de ses adjoints, surveille régulièrement les locaux, terrains et matériel utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels (consignés dans le Document Unique d'Evaluation des Risques et notifiés par écrit à la municipalité).

Le directrice prend toutes les initiatives pour prévenir les accidents dans l'attente de la réalisation des travaux.

V.2 Dispositions particulières

Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires et dans les lieux non couverts des écoles.

La responsabilité de l'école ne pourra être engagée en cas de vol, perte ou dégradation de tout objet personnel ou de valeur dont la présence à l'école n'est pas strictement nécessaire.

L'usage du **téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communication électronique** (montre connectée) par un élève est **interdit**.

Les enfants ne doivent pas apporter d'objets dangereux ni précieux ou de friandises.

Il est conseillé d'éviter le port de longues boucles d'oreilles susceptibles d'être arrachées ainsi que de longues écharpes (surtout en maternelle) qui peuvent se coincer dans les roues des vélos.

V.3 Fournitures scolaires : Le matériel scolaire individuel est fourni par la famille conformément aux listes de fournitures scolaires présentées par les enseignants et validées par le troisième Conseil d'Ecole. Afin de réduire le coût des fournitures, des commandes groupées peuvent être proposées par l'association des parents et amis de l'école.

V.4 Usage d'Internet à l'école : L'école met à disposition de l'élève des ressources informatiques pour lui permettre d'acquérir les compétences définies les programmes. Dans ce cadre, elle s'engage à sensibiliser et responsabiliser l'élève à un usage citoyen de l'internet, dans le respect de la législation en vigueur. Tous les adultes de l'école doivent se conformer à la « Charte d'utilisation des réseaux et d'Internet dans l'école par les adultes » ci-après annexée. Une charte simplifiée à destination des élèves (annexée également ci-après) est établie et sert de support réglementaire et pédagogique concernant l'utilisation de l'outil informatique et d'internet à l'école.

V.5 Hygiène corporelle, des locaux et du matériel :

Hygiène corporelle : L'école appliquant des principes d'éducation à l'hygiène, nous demandons à tous les parents de veiller à ce que leur enfant se présente chaque jour, dans un état de parfaite propreté et avec une tenue vestimentaire correcte. Pour des raisons de sécurité, les chaussures non tenues à la cheville sont déconseillées, tout comme les chaussures à talons hauts (> 2-3 cm environ).

Hygiène alimentaire : Conformément aux recommandations, il n'y a pas de collation organisée à l'école durant la récréation (goûter). Exceptionnellement en élémentaire, les fruits frais ou compotes sont tolérés car l'heure du déjeuner est tardive. Tous les autres aliments ou sucreries ne sont pas autorisés.

La seule boisson autorisée à l'école est l'eau. Les élèves sont autorisés à avoir une bouteille ou une gourde d'eau.

Les anniversaires peuvent être fêtés, il conviendra de prévenir les enseignants au préalable. Pour des raisons de risque sanitaire seuls les gâteaux « secs » pourront être distribués (sans crème pâtissière, chantilly ou autre produit à risque).

Accès aux toilettes : L'accès aux WC est réglementé. Ces lieux ne sont pas des endroits de jeu. Chaque classe passe aux toilettes en début et fin de demi-journée de classe ainsi qu'avant et après la récréation. Pendant l'accueil et la récréation, l'accès aux sanitaires est soumis à l'autorisation des maîtres de surveillance. Pendant les heures de classe, l'accès aux toilettes se fera par stricte nécessité et les enfants sont autorisés, par obligation, à s'y rendre seuls.

Hygiène des locaux : Les salles sont nettoyées chaque jour de classe. Un entretien plus approfondi est effectué à chaque période de vacances scolaires.

Les enfants sont en outre encouragés par leur enseignant à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène, pratique facilitée par la mise à disposition et le renouvellement du matériel nécessaire (serviettes à usage unique, savons, papier hygiénique...)

V.6 Sécurité : Deux exercices alerte incendie ont lieu dans l'année et un registre d'hygiène et de sécurité est en place dans l'école. **Le Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS)** en cas de risque majeur ou d'attentat-intrusion fait l'objet de deux exercices par an. Le plan de l'école est affiché aux lieux prévus.

V.7 Accès aux locaux scolaires : L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation de la directrice d'école.

V. 8 Intervention de personnes étrangères au service : Toute personne intervenant dans l'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 comportements qui pourraient 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. Tous les intervenants extérieurs qui apportent une contribution à l'encadrement ou à l'éducation dans le cadre des activités d'enseignement sont soumis à une autorisation de la directrice d'école, voire une agrémentation. Durant les activités, les intervenants extérieurs agissent sous la responsabilité du maître de la classe.

VI. SANTE SCOLAIRE

VI.1 Organisation des soins et des urgences

La directrice d'école met en place une organisation des soins et des urgences qui répond au mieux aux besoins des élèves et des personnels de son école et s'assure que celle-ci est connue et comprise de l'ensemble du personnel.

Tous les incidents concernant la santé des élèves et les accidents survenus en milieu scolaire doivent être inscrits dans un registre des soins.

VI.2 Protocole sanitaire : L'école se réfèrera au protocole sanitaire en vigueur le cas échéant et prendra les mesures nécessaires pour sa mise en œuvre.

En annexe et tenus à disposition :

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

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

Information des familles en cas de ppms

Règlement intérieur – Année scolaire 2025/2026

Ce présent règlement doit permettre à **tous les membres de la communauté éducative** (*élèves, enseignants, parents d'élèves, personnels des RASED, personnels municipaux, animateurs, acteurs institutionnels, économiques et sociaux, associés au service public de l'éducation, DDEN*) 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'Éducation et Règlement départemental), préparé par une concertation de la communauté éducative et (voté en Conseil d'école **le 16 octobre 2025**). Il est révisé annuellement.

Nous vous recommandons de lire attentivement ce présent règlement intérieur de l'école avec votre enfant, puis de le conserver pour vous y référer régulièrement. Une copie est consignée dans le bureau de la directrice de l'école.