

## **TITRE I<sup>er</sup> . INSCRIPTION ET ADMISSION**

### **INSCRIPTION :**

Le maire de la commune délivre un certificat d'inscription qui indique l'école que l'enfant doit fréquenter.

### **ADMISSION :**

#### **L'admission à l'école maternelle en toute petite section**

Le directeur de l'école procède à l'admission en toute petite section dans la limite des places disponibles.

#### **L'admission à l'école primaire**

Les enfants âgés de trois ans révolus au 31 décembre de l'année en cours doivent être présentés à l'école primaire à la rentrée scolaire.

Le directeur de l'école procède à l'admission sur présentation par la famille :

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune
- du livret de famille ;
- un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifiant une contre indication ;
- du livret scolaire concernant l'élève ;
- le cas échéant, du certificat de radiation.

Faute de présentation d'un ou plusieurs de ces documents, il est procédé à un accueil provisoire de l'enfant. Les responsables légaux de l'enfant sont invités à produire ce ou ces documents dans les délais les plus courts.

La loi pose le principe d'un exercice commun de l'autorité parentale, quel que soit le statut conjugal des parents. Il convient donc, en l'absence d'éléments contraires, d'entretenir avec chacun des père et mère des relations de même nature. Les écoles sont tenues de recueillir l'adresse des deux parents et de transmettre les mêmes informations aux deux parents (résultats scolaires, organisation des élections de représentants des parents d'élèves, etc...). Le cas échéant, l'attestation de l'autorité parentale exclusive par l'un ou l'autre des parents établie par le juge aux affaires familiales doit être fournie.

## **TITRE II. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE**

### **II.1. Fréquentation**

L'inscription à l'école maternelle ou élémentaire implique l'engagement par la famille d'une fréquentation régulière des cours et l'obligation, pour chaque élève, de la participation à toutes les activités obligatoires organisées par l'école correspondant à sa scolarité et l'accomplissement des tâches qui en découlent.

### **II.2. Absences**

#### **II.2.1. Dispositions communes**

Dans le cadre de la réunion de parents d'élèves organisée en début d'année scolaire, les responsables légaux sont informés des obligations qui leur incombent en matière d'assiduité de leurs enfants.

Les absences sont consignées chaque demi-journée dans un registre spécial tenu par le maître. Lorsqu'un élève manque momentanément la classe, les responsables légaux de l'enfant doivent faire connaître au directeur de l'école le motif et la durée de cette absence. A défaut, le directeur intervient dans les meilleurs délais auprès des responsables légaux de l'enfant afin d'obtenir des informations. Les seuls cas où un certificat médical pour absence est exigible sont ceux qui sont prévus lors du retour en classe d'élèves ayant contracté une maladie contagieuse.

## **II.2.2. Ecole primaire**

La fréquentation régulière de l'école primaire est obligatoire (maternelle et élémentaire).

Dès qu'il en a connaissance, le directeur d'école signale au directeur académique des services de l'Éducation 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.

Toutefois, des autorisations d'absence, pour répondre à des obligations à caractère exceptionnel, peuvent être accordées par le directeur académique, à la demande écrite des responsables légaux adressée à l'école de façon anticipée.

## **II.2.3. Aménagement de l'obligation d'assiduité scolaire en petite section de maternelle**

L'obligation d'assiduité scolaire peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des personnes responsables de l'enfant. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi. Elles tiennent compte des horaires d'entrée et de sortie des classes et du fonctionnement général de l'école. La demande d'aménagement, écrite et signée, est adressée par les responsables de l'enfant au directeur de l'école qui la transmet, accompagnée de son avis, à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription dans laquelle est implantée l'école, dans un délai maximum de deux jours ouvrés.

Les modalités de l'aménagement validées par l'inspecteur de l'éducation nationale peuvent être modifiées à la demande des personnes responsables de l'enfant, en cours d'année scolaire, selon les mêmes modalités que celles applicables aux demandes initiales.

## **II.2.4. Soins à l'extérieur**

Si l'état de santé de l'élève le nécessite, et sur avis du médecin scolaire, des sorties peuvent être accordées sous réserve que les parents en fassent la demande écrite auprès du directeur de l'école :

- Soit dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI)
- Soit dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS)

Sur demande écrite des parents, le directeur peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition d'être accompagné. Ces absences peuvent être justifiées pour permettre aux élèves de bénéficier de certains soins ou rééducations qui ne pourraient l'être de manière opportune à d'autres moments.

## **II.3. Organisation du temps scolaire**

La durée hebdomadaire de la scolarité des élèves à l'école maternelle et à l'école élémentaire est fixée à vingt-quatre heures.

Les vingt-quatre heures d'enseignement sont organisées sur 8 demi-journées à raison de 6h maximum par jour et de 3h30 maximum par demi-journée.

La pause méridienne ne peut être inférieure à une durée de 1h30.

**Les horaires de l'école sont les suivants :**

**le lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8h30-11h45 et 13h45-16h30  
(ouverture et fermeture des portes 10 minutes avant et 10 minutes après)**

Les élèves peuvent en outre bénéficier chaque semaine d'activités pédagogiques complémentaires.

Elles sont organisées par groupes restreints d'élèves :

- Pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages
- Pour une aide au travail personnel
- Pour une activité prévue par le projet d'école le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial.

Le maître de chaque classe dresse la liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires et sollicite l'accord des parents concernés.

## **TITRE III. VIE SCOLAIRE**

### **III.1. Dispositions générales**

L'école favorise l'ouverture de l'élève sur le monde et assure, conjointement avec la famille, l'éducation globale de l'enfant. Elle a pour objectif la réussite individuelle de chaque élève en offrant les mêmes chances à chacun d'entre eux en respectant l'égalité filles-garçons. Elle assure la continuité des apprentissages.

Le maître et tout intervenant extérieur habilité s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

De la même façon les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des maîtres et des personnels de l'école et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

### **III.2. Respect du règlement intérieur**

#### **III.2.1. Ecole maternelle**

L'école joue un rôle primordial dans la scolarisation des enfants : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. C'est pourquoi aucune sanction ne peut être infligée. Un enfant momentanément difficile pourra, cependant, être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative. Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le directeur, après un entretien avec les parents et en accord avec l'inspecteur de l'Éducation nationale. Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais sa réinsertion dans le milieu scolaire.

#### **III.2.2. Ecole élémentaire**

L'école 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, le conseil de cycle décidera des mesures appropriées à mettre en œuvre. Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves, des personnels de l'école, peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles. 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.

Le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées devront participer à cette réunion.

S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'inspecteur de l'Éducation nationale. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant le directeur académique des services départementaux de l'Éducation nationale.

### **III.3. Droit à l'image**

Selon une jurisprudence constante, toute personne, fût-elle inconnue ou mineure d'âge, possède un droit absolu sur son image et ce, quel que soit le support (dessin, peinture, photographie, film, enregistrement télévisé, etc.). Personne n'a le droit de fixer, reproduire ou diffuser l'image d'autrui sans son consentement préalable ou celui des responsables légaux de l'élève.

Le « droit à l'image » ou plus, plus exactement, le droit à la protection de son image, comporte donc deux attributs : d'une part le droit d'accepter ou non d'être photographié ou filmé et d'autre part le droit d'autoriser une utilisation distincte des images ainsi obtenues, qu'il s'agisse d'images fixes ou animées et ce, quel que soit le support utilisé, y compris le réseau Internet.

### **III.4. Utilisation des technologies usuelles de l'information et de la communication**

Une charte élève du bon usage des technologies usuelles de l'information et de la communication dans l'école est établie. La charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias dans l'école est signée par chaque usagers (adultes, élèves, etc...) ayant accès aux postes et aux ressources informatiques pédagogiques.

### **III.5. L'école et l'argent**

L'école n'est pas dotée de la personnalité morale, elle ne dispose d'aucune autonomie financière. Seule la commune est habilitée à gérer des fonds.

#### **III.5.1. Le principe de gratuité**

Le principe de gratuité exige que les activités d'enseignement qui se déroulent à l'école ne soient pas à la charge des parents d'élèves.

La scolarité ne peut donner lieu au versement de droits d'inscription à l'école.

Elle ne peut, par ailleurs, donner lieu à une participation financière des familles aux activités obligatoires d'enseignement (c'est à dire se déroulant pendant le temps scolaire), qu'elles présentent un caractère régulier ou occasionnel et qu'elles aient lieu dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur à l'occasion d'une sortie (piscine, théâtre, cinéma, etc.).

#### **III.5.2. Les fournitures scolaires individuelles**

En dehors de ce qui peut être fourni sur le budget municipal, la liste du matériel scolaire dont chaque élève doit être muni est établie et remise aux familles. Elle respecte l'esprit des recommandations ministérielles. Le choix des manuels scolaires et des matériels pédagogiques relève de la responsabilité de l'équipe enseignante et peut faire l'objet d'une information en Conseil d'école.

#### **III.5.3. Financement d'activités facultatives**

Si le financement d'une activité facultative est nécessaire, son montage 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,...).

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.

#### **III.5.4. L'assurance scolaire**

L'assurance est obligatoire pour les seules activités facultatives auxquelles participe l'élève pour couvrir à la fois les dommages dont il serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle, accidents corporels), elle est vivement recommandée pour les activités obligatoires.

## **TITRE IV. USAGE DES LOCAUX – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

### **IV.1. Dispositions communes**

Il appartient au directeur de l'école d'être vigilant en matière de sécurité des locaux, matériels et espaces auxquels les élèves ont accès.

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L. 212-15 du Code de l'éducation qui permet au maire 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 et continue.

## **IV.2. Hygiène**

A l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont, en outre, encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

Dans les classes et sections maternelles, le personnel spécialisé de statut communal est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

### **IV.2.1. Mesures d'hygiène et sécurité des aliments**

Les activités d'élaboration d'aliments dans les classes, ainsi que les goûters ou repas organisés par les parents d'élèves pour les anniversaires des enfants ou à l'occasion des fêtes de fin d'année scolaire doivent s'entourer d'un certain nombre de précautions. En effet, certaines denrées alimentaires présentent des dangers plus grands que d'autres en raison de leur composition qui peut être source de développements microbiens.

## **IV.3. Sécurité**

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur.

Le directeur de l'école veille à ce que les locaux, installations et équipements soient maintenus en conformité avec les dispositions réglementaires.

## **IV.4. Protection de l'enfance et politique de prévention**

L'école est un lieu privilégié pour le repérage des signes de souffrance. Elle a un rôle fondamental à jouer pour venir en aide aux élèves et offrir un espace de sécurité face aux carences de certains adultes, à la maltraitance et aux violences sexuelles.

La prévention de la maltraitance fait en effet partie intégrante de la mission de l'ensemble des personnels de la Communauté éducative (directeurs d'école, enseignants, assistants d'éducation, psychologues scolaires, personnels de santé).

Elle s'exerce dans le cadre d'un partenariat étroit avec les services sociaux du Conseil général, conformément aux dispositions du protocole de collaboration élaboré par le Directeur académique, le Président du Conseil général et le Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de Saint-Brieuc ainsi que celui de Saint-Malo dans le but d'apporter la réponse la mieux appropriée aux besoins de l'enfant.

## **IV.5. Dispositions particulières**

### **IV.5.1. Interdiction de fumer**

Il est interdit de fumer dans les écoles y compris dans les lieux non couverts. Cette interdiction s'impose à tous les membres de la Communauté éducative.

### **IV.5.2. Objets prohibés**

Il est interdit d'introduire dans l'école des objets dangereux par nature ou par utilisation.

## **TITRE V. SURVEILLANCE ET SECURITE DES ELEVES**

Le directeur d'école veille au strict respect des horaires scolaires arrêtés par le Directeur académique.

### **V.1. Accueil et surveillance des élèves**

Tant qu'ils n'ont pas été pris en charge par les enseignants ou les agents communaux, les enfants restent sous la responsabilité de leurs parents.

#### **V.1.1. Dispositions particulières à l'école maternelle**

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, à l'enseignant ou au service d'accueil de l'école.

La surveillance doit être constante, effective et vigilante pendant la totalité du temps scolaire, c'est à dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire.

Elle s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, de l'accueil (10 minutes avant l'entrée en classe) jusqu'à la fin de chaque demi-journée.

## **V.2. Remise des élèves**

A l'issue de chaque demi-journée les élèves sont, soit pris en charge par un service de restauration scolaire, de garderie, d'activités péri-scolaires, soit rendus aux familles.

### **V.2.1. Dispositions particulières à l'école maternelle**

A l'issue des classes du matin et du soir les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'école. Ils sont confiés à leur famille ou à toute personne nommément désignée par eux par écrit et présentée par eux au directeur, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde ou de restauration scolaire.

Il est exclu que des enfants de maternelle quittent seuls l'enceinte scolaire.

### **V.3. Accès aux locaux pendant le temps scolaire**

Les personnes étrangères au service public de l'enseignement ne peuvent se prévaloir d'un libre accès aux locaux scolaires

Seuls bénéficient d'un droit d'accès permanent aux enceintes scolaires : les personnels, les élèves pendant le temps scolaire, le maire, les autorités académiques, le délégué départemental de l'Éducation nationale.

Toute autre personne ne peut pénétrer dans l'enceinte scolaire qu'avec l'autorisation expresse du directeur ou sur convocation ou invitation de ce dernier.

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

Le directeur peut organiser des réunions d'information des parents, des visites de l'école.

Le directeur réunit les parents de l'école ou d'une seule classe à chaque fois qu'il le juge utile.

Chaque enseignant est tenu de proposer aux parents une rencontre individuelle ou collective.

### **VI.1. Associations de parents d'élèves**

En début d'année scolaire, la distribution des documents relatifs aux élections des représentants de parents d'élèves, des bulletins et des professions de foi, doit s'effectuer dans les conditions de parfaite égalité de traitement entre toutes les listes présentes.

En cours d'année scolaire, les associations ont la possibilité de faire distribuer des documents sur l'objet et les activités de l'association. Ces documents sont distribués aux élèves, pour être remis à leurs parents, par l'intermédiaire du directeur d'école.

La directrice

Vu, les parents