

REGLEMENT INTERIEUR

PRÉAMBULE

L'éducation est la première priorité nationale. Le service public de l'éducation est conçu et organisé en fonction des élèves. Il contribue à l'égalité des chances. Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République (loi n°2019-791 du 26 juillet 2019).

Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté.

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 d'obligation scolaire. 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 adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

La Charte de la laïcité à l'École (circulaire n°2013-144 du 6 septembre 2013) est consultable en ligne : https://cache.media.education.gouv.fr/file/09_Septembre/64/0/chartelaicite_3_268640.pdf

Article 1 / INSCRIPTION ou CHANGEMENT D'ECOLE

L'inscription est effectuée directement auprès des directrices des écoles de Fouvent et Roche. Cette inscription est conditionnée par la présentation des documents suivants :

- le livret de famille ;
- un document attestant que l'enfant a été soumis aux vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication (articles L.3111-2 et L.3111-3 du code de la santé publique)

Les directrices d'école peuvent alors procéder à l'admission (article 2). Faute de la présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, les directrices d'école procèdent pour les enfants soumis à l'obligation scolaire à une admission provisoire (article L.131-1-1 du code de l'éducation).

En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par la directrice de l'école d'origine. En cas de séparation, s'il est demandé par un seul des deux parents, la directrice doit en informer l'autre parent pour qu'il lui confirme son accord par écrit. En cas de désaccord, la directrice prendra l'attache de l'inspectrice de la circonscription.

Article 2 / ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

A/ Horaire des cours : LUNDI, MARDI, JEUDI ET VENDREDI

Les parents et les élèves sont tenus de respecter les horaires fixés par le règlement intérieur

Matin		Après-midi
– Accueil des élèves de 8h15 à 8h25 sous la surveillance de l'enseignante.		– Accueil des élèves de 13h15 à 13h25 sous la surveillance de l'enseignante.
– Sortie des élèves à 11h25.		– Sortie des élèves à 16h25.

B/ Les APC (Activités Pédagogiques Complémentaires)

Les enseignants accueillent les élèves sur autorisation signée par les parents selon un calendrier établi en début de période. Les autorisations collées dans le cahier de liaison doivent être signées par les parents pour que l'élève participe aux APC.

C/ Les modalités d'accueil et de sortie des élèves

À l'école maternelle : les enfants sont remis à l'enseignante ou à l'ATSEM par les responsables légaux ou par le service d'accueil périscolaire ou à la descente des bus. A la fin de chaque demi-journée, les élèves qui ne prennent pas le bus sont repris par les responsables légaux ou par toute personne nommément désignée par elles par écrit à la directrice d'école, sauf s'ils vont à la cantine ou à la garderie.

À l'école élémentaire : l'accueil des enfants, surveillé par l'enseignante, se fait soit dans la cour, soit dans la classe. À la fin de chaque demi-journée, les élèves prennent le bus ou sont attendus par un parent à la grille ou encore repartent par leur propre moyen. Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

D/ Fréquentation scolaire : à l'école maternelle, comme à l'école élémentaire, l'assiduité est obligatoire (l'article L.511-1 du code de l'éducation). Les responsables légaux de l'élève sont fortement impliqués dans le respect de cette obligation. Des aménagements pourront cependant être demandés par les familles pour les élèves de petites sections en début d'année (formulaire de dérogation au temps scolaire).

E/ La surveillance des élèves (accueil, récréation et sortie) incombe aux enseignantes.

Article 3 / ABSENCES

Au début de chaque demi-journée, l'enseignante procède à l'appel des élèves et renseigne un registre d'appel sur lequel elle inscrit les élèves absents.

A/ En cas d'absence d'un élève : les parents doivent impérativement téléphoner ou transmettre un message pour informer les enseignants dès l'heure d'entrée en classe (article R.131-5 du code de l'éducation).

B/ Justification : toutes les absences devront être justifiées par écrit auprès des enseignantes dans le cahier de correspondance en amont s'il s'agit d'une absence prévue ou par téléphone pour une absence imprévue.

À compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, la directrice d'école saisit l'IA-DASEN sous couvert de l'inspectrice de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

C/ Autorisation de sortie : Nul élève n'est autorisé à quitter l'école pendant les heures de classe sans demande écrite des parents et sans accompagnement.

Article 4 / RELATION PARENTS-ÉCOLE

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Ils sont les partenaires permanents de l'école.

A/ Les directrices et enseignantes organisent des réunions en début et en cours d'année si besoin à l'intention des parents.

B/ Il est souhaitable que les représentants de parents d'élèves s'impliquent dans la vie de l'école en participant aux conseils d'école.

C/ Pour toute information ou demande d'ordre général, les parents peuvent s'adresser aux directrices ou aux délégués des parents d'élèves.

D/ Pour toute information particulière concernant le travail scolaire de leur enfant, les parents d'élèves doivent demander un rendez-vous aux enseignantes.

E/ Les parents sont informés du travail de leurs enfants par le livret scolaire. Ils sont invités à consulter régulièrement les divers cahiers et classeurs et à rencontrer les enseignants.

F/ Il est demandé aux parents de lire le cahier de texte et/ou le cahier de liaison tous les jours.

G/ Les parents et les enseignantes utiliseront le cahier de liaison ou les mails pour communiquer, prendre rendez-vous.

H/ Les courriers de l'école seront transmis aux familles soit en version papier dans les cahiers de liaison, soit par mail.

I/ Les parents séparés, s'ils le souhaitent, recevront chacun les informations émanant de l'école sous réserve qu'ils communiquent leurs coordonnées à l'école. La diffusion par mail est alors à privilégier.

Article 5 / HYGIÈNE, SANTE et SÉCURITÉ

A/ À l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage et l'aération des locaux sont quotidiens et les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés.

B/ L'interdiction de fumer est absolue à l'intérieur des locaux scolaires et dans les cours de récréation pendant la durée de leur fréquentation par les élèves ainsi que pendant les sorties scolaires en présence des enfants.

C/ En cas de blessure légère, les soins sont assurés par les enseignantes et l'ATSEM. Le registre de soin est rempli et une information est communiquée aux parents par le cahier de liaison quand l'enseignante l'estime nécessaire.

D/ En cas d'affection aiguë, de courte durée : aucun médicament ne doit être donné à l'école par les enseignantes. La fréquentation de l'école en phase aiguë d'une maladie infectieuse n'est pas souhaitable.

Si certains enfants atteints de maladies chroniques doivent prendre des médicaments pendant le temps scolaire, soit de façon régulière et prolongée ou soit en cas de crise, dans ce cas un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) signé par la famille, le médecin de l'éducation nationale, la directrice d'école, devra alors être mis en place.

E/ En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie.

F/ Les parents doivent remplir avec attention la fiche d'urgence et informer la directrice de tout changement à y apporter.

G/ Des exercices de sécurité ont lieu conformément à la réglementation en vigueur et les plans particuliers de mise en sûreté (PPMS) face aux risques majeurs et intrusion/attentat sont mis en place (deux exercices d'évacuation incendie et deux exercices PPMS par an).

H/ Les enseignantes peuvent interdire l'introduction d'objets divers s'ils les considèrent comme inappropriés ou dangereux. Les enfants ne doivent apporter à l'école ni objet de valeur ni argent non justifié. Les téléphones portables ou autres objets connectés sont interdits aux élèves dans l'enceinte des établissements.

Article 6 / INTERVENANTS EXTÉRIEURS

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation. Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves et se conformer au Règlement Intérieur.

A/ La directrice d'école peut solliciter la participation de parents ou d'accompagnateurs volontaires pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires et les activités régulières se déroulant en dehors de l'école. Le choix des accompagnateurs est laissé à l'appréciation de l'équipe pédagogique.

B/ Des intervenants rémunérés et qualifiés, ainsi que des intervenants bénévoles peuvent participer aux activités d'enseignement sous la responsabilité pédagogique des enseignants. Ils sont soumis à une autorisation de la directrice d'école. Les intervenants rémunérés ainsi que les bénévoles intervenant notamment dans le champ de l'éducation physique et sportive doivent également être agréés par l'IA-DASEN et leur situation doit être préalablement vérifiée au fichier des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS).

Article 7/ UTILISATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les articles de ce règlement complètent sans les contredire les articles du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques de la Haute-Saône.

Ce règlement a été voté par le conseil d'école le 6 novembre 2025. Il est valable jusqu'au premier Conseil d'école de l'année suivante.

Signatures des représentants légaux :

--