



Ecole maternelle les Iris  
3, avenue Saint Paul  
92370 Chaville

Règlement intérieur de l'école  
Actualisé en novembre 2005  
(annule et remplace le précédent)

## TITRE 1- ADMISSION ET INSCRIPTION

Les enfants âgés de trois ans dont l'état de santé et de maturation physiologique et psychologique constatés par certificat médical du médecin de famille est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis à l'école maternelle. Ils y sont scolarisés jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de six ans, âge de la scolarité obligatoire.

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes maternelles d'enfants étrangers, conformément aux principes généraux du droit.

Lors de la première admission à l'école, les parents ou la personne à qui est confié l'enfant doivent également présenter la déclaration relative à l'autorisation de communication de leur adresse personnelle aux associations de parents d'élèves.

En cas de changement d'école un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté.

En outre, le livret scolaire est remis aux parents contre un reçu daté et signé sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur d'école de transmettre directement ce document à son collègue.

Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document.

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

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées conforte le principe du droit à l'accès au service public de l'éducation pour les enfants ou adolescents handicapés dès la rentrée scolaire 2005. Les principales dispositions de cette loi entreront en application au 1er janvier 2006.

## TITRE 2 - FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation (dès la rentrée scolaire et quel que soit l'âge de l'enfant).

Une fréquentation régulière est en effet souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et pour le préparer ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire.

Il est tenu un registre d'appel sur lequel sont mentionnées, pour chaque classe, les absences des élèves inscrits. Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents.

En cas de fréquentation irrégulière, le directeur prévient la famille qu'il pourra décider de radier l'enfant de la liste des inscrits, de le rendre à sa famille, après avoir réuni l'équipe éducative et sollicité l'avis de l'Inspecteur de l'Education Nationale.

En application de l'arrêté du 3 mai 1989 (BOEN du n° 8 du 22/02/90), les familles sont tenues de produire un certificat médical lors du retour en classe de l'enfant ayant contracté une maladie contagieuse.

En cas de litige, il est recommandé de s'adresser au médecin scolaire de l'école, qui jugera de l'opportunité de recevoir l'enfant.

## Horaires et aménagement du temps scolaire :

L'Inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles dans le cadre du règlement type départemental, après consultation du conseil départemental de l'éducation nationale.

Horaires : ( Mesure commune à l'ensemble des écoles maternelles de Chaville)

Du lundi au vendredi : de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30

Le samedi : de 8h30 à 11h30.

Afin de permettre l'accompagnement des frères et sœurs inscrits à l'école élémentaire, l'accueil des élèves s'effectuera de 8h20 à 8h30 dans les classes et de 13h20 à 13h30 l'après-midi la sortie des élèves de 11h25 à 11h30 et de 16h25 à 16h30.

(en cas de retard à 11H 30 ou 16H30, l'école essaiera de vous joindre par téléphone et confiera ensuite votre enfant aux animateurs du service périscolaire).

Samedi : les élèves sont accueillis le matin seulement (horaires habituels).

La liste des samedis libérés est remise aux élèves dans la première semaine suivant la rentrée.

Congé le mercredi.

Il existe un service d'accueil et de garderie du soir (payants) de 7h45 à 8h20 et de 16h30 à 18h30, organisé par la commune.

## TITRE 3 - VIE SCOLAIRE

### 3.1. Dispositions générales

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés à l'article 1er du décret n° 90.788 du 6 septembre 1990.

Il est rappelé que le caractère laïc du service public de l'Éducation impose à tout agent contribuant au service public de l'Éducation le respect des principes de tolérance et de neutralité aux plans politique, philosophique et religieux .

Conformément à l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port par les élèves de signes et de tenues qui manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Les membres de l'équipe éducative 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 même les élèves, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du maître et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

### 3.2. Récompenses et sanctions

L'école maternelle joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en oeuvre pour que son épanouissement et son accès aux apprentissages y soient favorisés. Un enfant momentanément difficile pourra 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, prévue à l'article 21 du décret n° 90.788 du 6 septembre 1990, à laquelle participeront le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées.

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.

## TITRE 4 - USAGE DES LOCAUX - HYGIENE ET SECURITE

### 4.1. Utilisation des locaux – responsabilité

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. Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

#### 4.2.1. Hygiène des locaux :

Il appartient à la commune de prendre toutes les dispositions pour que les écoles maternelles et élémentaires soient tenues dans un état permanent de salubrité et de propreté et maintenues à une température compatible avec les activités scolaires.

Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante. Les enfants sont en outre, encouragés à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

La circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997 (BOEN n° 34 du 2 octobre 1997) précise que le directeur de l'école surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels.

En cas de risque constaté, le directeur en informe par écrit le maire de la commune et adresse une copie du courrier à l'Inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription.

Il doit notamment :

Signaler au maire l'état défectueux de matériels ou installations (détérioration, défaut, mauvais état des fixations d'appareils au sol par exemple) ;

Prendre, le cas échéant, les dispositions nécessaires dans l'attente des travaux en interdisant, par exemple, l'accès à certaines parties de l'aire de jeux ou à certains appareils ;

Veiller à ce que les objets dangereux ne soient pas laissés dans les lieux accessibles aux élèves.

En cas d'urgence, le directeur (ou les enseignants) prennent sans délai les mesures d'interdiction qui s'imposent puis engage la procédure écrite précitée.

Il est formellement interdit de fumer dans le périmètre scolaire (article L 3511-7 du code de la santé publique).

La présence d'animaux en classe est soumise à des conditions rigoureuses d'hygiène ; une attention toute particulière devra être portée aux risques d'allergie.

#### 4.2.2. Hygiène et santé des élèves

Le lavage des mains après tout passage aux toilettes ou activité salissante est nécessaire ; de même avant chaque repas. Dans le cas d'un élève négligé ou porteur de parasites, le directeur demandera à la famille de prendre les dispositions qu'imposent les exigences de la vie collective.

Dans les classes maternelles, sous l'autorité du directeur, le personnel spécialisé de statut territorial est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

L'école contribue au développement de la prévention médicale et sociale qui constitue un moyen privilégié pour lutter contre les inégalités et faciliter, si besoin est, l'intervention précoce des soutiens nécessaires.

Le personnel enseignant et les agents spécialisés de statut territorial ne sont pas autorisés à donner des médicaments aux élèves sauf dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI, Circulaire n° 2003-135 du 08 septembre 2003, BOEN n° 34 du 18 septembre 2003).

Les services de promotion de la santé en faveur des élèves exercent leur mission conformément à la circulaire n° 2001-012 du 12 Janvier 2001 (BOEN spécial n° 1 du 25 janvier 2001).

#### 4.3. Sécurité des locaux

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur et les consignes de sécurité sont affichées dans chaque classe et dans les locaux scolaires fréquentés par les élèves. Le registre de sécurité, prévu à l'article R 123.51 du Code de la construction et de l'habitation, est communiqué au conseil d'école. Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité.

#### 4.4. Sécurité des élèves

Les parents sont tenus de remplir avec précision la fiche d'urgence type qui leur sera remise au début de chaque année scolaire.

Le directeur veille au bon état du matériel de premier secours et au renouvellement de la pharmacie (Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement. BOEN Hors série n° 1 du 6 janvier 2000).

#### 4.5. Dispositions exceptionnelles

Un élève ne peut quitter l'école pendant le temps scolaire qu'accompagné d'une personne accréditée, sur demande écrite de ses parents. L'enfant est alors sous la responsabilité de ses parents.

Pour un élève suivant régulièrement des soins ou des séances de rééducation pendant le temps scolaire : les sorties régulières doivent être obligatoirement inscrites dans un projet individuel d'intégration scolaire (PIIS) établi en concertation avec le médecin scolaire précisant les jours et les heures pendant

lesquels l'élève devra s'absenter et le nom de la personne qui l'accompagnera.

Pour un élève victime d'un malaise, d'une intoxication, d'un accident : lorsque la situation ne nécessite pas l'appel des services d'urgence, le directeur prévient la famille dans les meilleurs délais pour qu'elle vienne le chercher.

Dans les cas graves, le directeur fait appel immédiatement au 15 et prévient la famille.

#### Assurance des élèves :

Quoique vivement conseillée, elle est facultative pour les activités obligatoires conduites pendant le temps scolaire dans le cadre des programmes, y compris lors des sorties. Dans tous les autres cas, elle est obligatoire. Les familles ont le libre choix de l'assurance.

#### 4.6. Dispositions particulières

Matériels ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée :

- objets contondants ou tranchants, briquets ou allumettes, médicaments ou produits paramédicaux, jouets divers, goûters, sucreries, boissons et autres gâteries...

Seules peuvent être organisées dans l'école les collectes autorisées au plan national par le Ministre chargé de l'Éducation Nationale. Les souscriptions (avec ou sans répartition de lots) ou les tombolas peuvent être autorisées par l'Inspecteur de l'Éducation Nationale, sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.

Toute circulation de personnes étrangères au service est interdite pendant les horaires scolaires, sauf autorisation expresse du directeur.

### TITRE 5 - SURVEILLANCE

#### 5.1. Dispositions générales

La surveillance des élèves, durant les heures d'activité scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux, du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.

#### 5.2. Modalités particulières de surveillance

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

Le service de surveillance, à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école.

#### 5.3. Accueil et remise des élèves aux familles

Les enfants quittent l'école à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde, de cantine ou de transport organisé conformément à la réglementation.

Les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance.

Ils sont repris à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit et présentée par eux au directeur. Le choix de ces personnes est de la responsabilité des parents. A partir du moment où les enfants leur sont remis, ils sont considérés comme étant placés sous la responsabilité des parents.

En cas de négligences répétées et de non-respect des horaires, l'exclusion temporaire d'un enfant pour une période ne dépassant pas une semaine peut être prononcée par le directeur, après avis du conseil d'école.

## **5.4. Participation des personnes étrangères à l'enseignement**

### **5.4.1. Rôle du maître**

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique. Dans ces conditions, le maître assure la coordination de l'ensemble du dispositif et assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise oeuvre des activités scolaires.

Les intervenants extérieurs sont placés sous l'autorité du maître qui se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à ces intervenants (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, intervenants municipaux, parents d'élèves...) sous réserve :

- que le maître sache constamment où tous ses élèves se trouvent en fonction de l'organisation qu'il a mise en place,
- que les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions des paragraphes 5.4.2. et 5.4.4. ci-dessous.

### **5.4.2. Parents d'élèves**

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le directeur peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole (Circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 modifiée par la circulaire n° 2000-075 du 31 mai 2000, BOEN hors série n° 7 du 23 septembre 1999 et BOEN n° 22 du 8 juin 2000).

Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation à l'action éducative.

Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

### **5.4.3. Personnel communal**

Le personnel spécialisé de statut territorial accompagne au cours des activités scolaires à l'extérieur de l'école des élèves des classes maternelles ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur avec l'autorisation du Maire.

### **5.4.4. Autres participants**

Le Recteur, conformément au décret n° 92-1200 du 6 novembre 1992 (JO du 13 novembre 1992) modifié par le décret n° 99-395 du 20 mai 1999 (BOEN n° 23 du 10 juin 1999), complété par la circulaire n° 93-136 du 25 février 1993 (BOEN n° 10 du 11 mars 1993), habilite les associations pour des interventions sur le temps scolaire.

L'agrément d'intervenants extérieurs n'appartenant pas à des associations habilitées est de la compétence de l'Inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale dans les domaines visés par la note de service n° 87.373 du 23 Novembre 1987 (BOEN n° 45 du 17 décembre 1987).

Le directeur peut autoriser pour la durée de l'année scolaire l'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement

## **TITRE 6 -CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS**

### **6.1. Rôle du Conseil d'école :**

Les représentants de parents élus aux conseils d'école exercent toutes fonctions prévues par le décret n° 90.788 du 6 septembre 1990 (notamment l'approbation du règlement intérieur et l'avis sur le projet d'école).

### **6.2. Rencontre des enseignants et des parents :**

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Ils sont les partenaires permanents de l'école ce qui leur assure :

- le droit à l'information et à l'expression,
- la participation à la vie scolaire,
- le dialogue avec les enseignants dans le respect mutuellement consenti des compétences et des responsabilités.

Le directeur réunit l'ensemble des parents de l'école au moins une fois par an au moment de la rentrée, et chaque fois que lui-même (ou le conseil des maîtres) le juge nécessaire. Il en informe l'Inspecteur de l'Éducation Nationale.

L'arrêté du 13 mai 1985 modifié (BOEN n° 29 du 22 juillet 2004) relatif au conseil d'école précise les modalités d'élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école.

### 6.3. Information aux familles

Le livret scolaire prévu par l'article 5 décret n° 90.788 du 6 septembre 1990 est régulièrement communiqué aux deux parents. La circulaire interministérielle n° 94-149 du 13 avril 1994 (BOEN n° 16 du 21 avril 1994) précise les modalités du contrôle de la scolarité des enfants naturels ou légitimes par leurs parents.

La distribution des documents des associations locales de parents d'élèves pourra s'effectuer par l'intermédiaire de l'école dans les conditions prévues par la circulaire n° 2001-078 du 3 mai 2001 (BOEN n° 19 du 10 mai 2001) relative à l'intervention des associations de parents d'élèves dans les établissements scolaires.

### 6.4. Autorité parentale

L'autorité parentale est un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. En principe, elle est exercée conjointement par les deux parents.

En conséquence, les décisions éducatives relatives à l'enfant requièrent l'accord des deux parents (circulaire n° 94-149 du 13 avril 1994, BOEN n° 16 du 21 avril 1994).

Cependant, l'article 372-2 modifié du code civil permet à un parent de faire seul un acte usuel de l'autorité parentale, l'accord de l'autre parent étant présumé.

Lorsque les parents détenteurs de l'autorité parentale sont en désaccord sur ce qu'exige l'intérêt de leur enfant, le juge aux affaires familiales peut être saisi par l'un d'eux.

Copie de la décision judiciaire, si elle a trait au domaine scolaire, doit alors être transmise au directeur d'école.

Si les parents ne vivent pas ensemble et si le directeur de l'école a été averti de cette situation, il envoie systématiquement à chacun des deux parents les mêmes documents et convocations (dans le cas où les adresses sont connues).

## TITRE 7 -DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur tient compte des dispositions du règlement type départemental et des activités scolaires pratiquées dans l'école.

Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école.

Il est affiché devant le bureau du directeur et remis aux parents d'élèves pour approbation et pour signature. Le directeur s'assure que chaque parent en a pris connaissance.

Une copie sera adressée à l'inspecteur de l'Éducation Nationale.

Le règlement est mis à disposition de tous les agents et partenaires de l'école.

Le règlement type départemental est consultable en ligne sur le site de l'inspection académique des Hauts-de-Seine (<http://www.ac-versailles.fr/ia92>).

Date :

Signature des parents :

- Le règlement de l'école est approuvé ou modifié chaque année lors du premier conseil d'école.
- Le guide de l'école Les Iris est remis lors de l'admission en maternelle