

## **I ADMISSION ET INSCRIPTION DES ÉLÈVES**

**1.1** L'instruction est obligatoire pour tous les enfants des deux sexes, français et étrangers, à partir de 3 ans révolus. Tout enfant doit être accueilli, à l'âge de trois ans révolus, au 31 décembre de l'année en cours dans une école maternelle ou une classe enfantine le plus près de son domicile. L'admission des enfants domiciliés dans la commune est enregistrée par le directeur de l'école, sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école indiquant, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant fréquentera.

- 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.

La scolarisation à l'école maternelle s'effectue jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 6 ans.

**1.2.** Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours et ceux bénéficiant d'une dérogation accordée dans les conditions prévues, pour l'admission des enfants de 5 ans révolus, à l'école élémentaire.

Le directeur procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par les personnes responsables :

- 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.

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école.

Le certificat d'inscription indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant doit fréquenter. En cas de pluralité de périmètres scolaires dans une commune, les admissions par dérogation sont soumises à l'autorisation écrite préalable du maire.

Pour les enfants non domiciliés dans la commune, l'accord préalable écrit du maire de la commune d'accueil est requis.

### **1.3 DISPOSITIONS COMMUNES à l'école primaire**

Les modalités d'admission à l'école maternelle et élémentaire définies ci-dessus ne sont applicables que lors de la première inscription dans l'école concernée. Lors de cette première admission à l'école, les personnes responsables de l'enfant doivent déclarer par écrit s'ils autorisent ou non de communiquer leur adresse personnelle aux associations de parents d'élèves.

La base de données intitulée "Base élèves 1er degré", destinée à faciliter la gestion des dossiers administratifs des élèves, n'est accessible dans son ensemble qu'aux directeurs d'école.

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

### **1.4 SCOLARISATION DES ENFANTS HANDICAPÉS**

Le service public de l'éducation contribue à l'égalité des chances. A ce titre, il assure un parcours de formation scolaire adapté à tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé. Cet enfant est inscrit dans une école maternelle ou élémentaire la plus proche du domicile, qui constitue son établissement scolaire de référence.

Si ses besoins nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, l'enfant peut être inscrit dans une autre école, sur proposition de l'équipe de suivi de scolarisation de son établissement scolaire de référence et avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal.

### **1.5 SCOLARISATION DES ENFANTS ATTEINTS DE TROUBLES DE LA SANTÉ ÉVOLUANT SUR UNE LONGUE PÉRIODE OU ACCIDENTÉS**

Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérances alimentaires, nécessitant des dispositions de scolarité particulières doit pouvoir fréquenter l'école. A cet effet un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis au point à la demande de la famille ou en accord et avec la participation de celle-ci, par le directeur d'école en concertation étroite avec le médecin scolaire.

Tout enfant malade ou accidenté, déscolarisé pour une durée prévisible de deux semaines minimum (y compris les absences itératives dans l'année) doit pouvoir bénéficier des prestations de l'Aide pédagogique à domicile (APAD).

## II. FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES AMÉNAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE

L'obligation d'assiduité est la condition première de la réussite ; elle favorise durablement l'égalité des chances. Cette obligation s'impose à tous les élèves.

**2.1** L'inscription à l'école implique l'engagement, pour les personnes responsables, d'une fréquentation régulière susceptible de favoriser le développement de la personnalité de l'enfant. Les personnes responsables s'engagent au respect des horaires. Les parents ou les personnes responsables signalent au directeur d'école toute absence de leur(s) enfant(s) et en indiquent les motifs. L'obligation d'assiduité 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.

**2.2** Il est tenu, dans chaque école 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, selon les modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'école : lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, elle est immédiatement signalée au directeur. Toute absence est signalée aux personnes responsables de l'enfant qui doivent sans délai en faire connaître les motifs au directeur de l'école.

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant (en cas de maladie contagieuse, un certificat médical sera exigible au retour de l'enfant à l'école), maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'inspecteur d'académie.

Les absences, pour chaque élève non assidu, sont consignées, avec leurs durées et leurs motifs dans un dossier, qui regroupe les informations et documents relatifs à ces absences ainsi que l'ensemble des contacts avec les personnes responsables, les mesures prises pour rétablir l'assiduité et les résultats obtenus. Les personnes responsables sont informées de l'existence de ce dossier. Lorsque quatre demi-journées d'absences non justifiées (consécutives ou non) ont été constatées dans une période d'un mois, le directeur d'école transmet sans délai le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie.

La mise en place d'une procédure de sanctions administratives ou pénales constitue le dernier recours pour mettre fin à une situation d'absentéisme persistant.

### 2.3 AMENAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE

La durée de la semaine scolaire est fixée à vingt-quatre heures d'enseignement scolaire pour tous les élèves. Les horaires fixés s'imposent aux enseignants, aux parents d'élèves et aux élèves.

Des activités Pédagogiques Complémentaires sont proposées aux élèves à concurrence de 36 heures sur l'année. Ces activités visent une aide aux apprentissages pour les enfants rencontrant des difficultés, la méthodologie, le travail personnel. Un volet culturel, sportif, scientifique est prévu.

### III. VIE SCOLAIRE

**3.1** 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.

L'enseignant s'interdit 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 leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

**3.2** Le directeur répartit les moyens d'enseignement. Après avis du conseil des maîtres, il répartit les élèves entre les classes et les groupes et arrête le service des instituteurs et des professeurs des écoles. Il en rend compte à l'inspecteur de circonscription.

Un projet d'école est élaboré et adopté, pour une durée de trois ans. Celui-ci définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux.

Au titre du statut scolaire local, il est dispensé dans les écoles élémentaires une heure d'enseignement religieux hebdomadaire. Les parents qui le désirent peuvent faire dispenser leur enfant. Ces élèves dispensés reçoivent, pendant le même temps, un complément d'enseignement moral.

Un enseignement en langue et culture (ELCO) est organisé dans l'école s'il existe une demande de la part des familles. Ces cours sont donnés par des enseignants mis à disposition par leurs gouvernements respectifs.

**3.3** Les sorties scolaires contribuent à donner du sens aux apprentissages et favorisent les décroissements des enseignements. Elles permettent le contact direct avec l'environnement naturel ou culturel, avec des acteurs dans leur milieu de travail, avec des œuvres originales.

Les activités pratiquées à l'occasion d'une sortie scolaire viennent nécessairement en appui des programmes. Elles s'intègrent au projet d'école et au projet pédagogique de la classe.

La participation des élèves est obligatoire, quand les sorties se déroulent sur le temps scolaire. Une assurance scolaire est obligatoire dans le cadre des sorties hors-temps scolaire.

**3.4** En dehors du temps des apprentissages scolaires, il est organisé par la commune le temps périscolaire qui offre notamment les services d'une restauration scolaire. Les ATSEMs (aides-maternelles) et une équipe d'animation, prennent en charge les enfants de 11h30 à 13h35 et de 16h15 à 18h15. Durant ce temps, les enfants sont sous la responsabilité du personnel de mairie.

**3.5** Les associations de parents d'élèves ont pour objet la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves. Elles ont vocation à être représentées au conseil d'école. Elles assurent la gestion de leurs propres fonds dans le respect des règles de droit et de comptabilité applicables aux associations. Si les parents sont sollicités financièrement, ils doivent, au moins une fois par an, recevoir un compte rendu financier.

Les modalités de diffusion des documents à destination des familles sont définies en concertation entre le directeur et les associations de parents d'élèves. Sauf disposition contraire arrêtée par le conseil d'école, les documents sont remis par l'association en nombre suffisant pour leur distribution. Les représentants des parents d'élèves facilitent les relations entre les parents d'élèves et les personnels. Ils peuvent intervenir auprès du directeur pour évoquer un problème particulier et assurer ainsi une médiation à la demande d'un ou des parents concernés. En toute circonstance, les représentants des parents sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard des informations à caractère personnel dont ils peuvent avoir connaissance.

### 3.6 Les mesures d'encouragement et sanctions

Il y a lieu de mettre en valeur les actions des élèves dans différents domaines tels que leurs efforts en matière de travail, leur implication dans la vie de l'école, un esprit de solidarité, de responsabilité tant vis à vis d'eux-mêmes que de leurs camarades. Cette valorisation sera de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à développer leur participation à la vie collective.

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant. Tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. L'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle doit exiger 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. 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 de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de l'enfant doit être soumise à l'examen d'une équipe éducative élargie à tous les professionnels de l'enfance.

## IV. USAGE des locaux, SÉCURITÉ, HYGIÈNE

**4.1** L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens. Toutefois, le maire a la possibilité, sous sa responsabilité d'utiliser 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.

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

Les communes peuvent également organiser dans l'école, pendant les heures d'ouverture, des activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires.

**4.2** La commune est propriétaire des locaux de l'école et en assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement. L'aménagement et l'entretien des espaces extérieurs réservés aux élèves, ainsi que l'installation et l'entretien des matériels mis à leur disposition, relèvent de la compétence des municipalités.

Il appartient au directeur d'être vigilant en matière de sécurité des locaux, matériels et espaces auxquels les élèves ont accès. Les enseignants qui auront remarqué un risque apparent, dans leur classe ou en d'autres lieux, susceptible de mettre en danger les élèves, en informent le directeur.

**4.3** Le règlement intérieur prévoit une liste des matériels ou objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, dont l'introduction ou le port à l'école, par les élèves, est prohibé : objets tranchants, briquets, allumettes, **médicaments**, pétards, pistolets, ballon de baudruche. Les broches, pinces, et autres peuvent aussi constituer des objets potentiellement dangereux, lorsqu'ils sont détournés de leur fonction initiale. L'école n'est pas non plus le lieu des jouets. Des jeux à matériel comme : la corde à sauter, les ballons mous, et petites billes sont possibles. Le règlement intérieur peut énoncer des recommandations relatives à la détention, par les élèves, dans les locaux scolaires, d'objets de valeur et de sommes d'argent. Tout argent devra rester dans le cartable jusqu'à son utilisation (vente de gâteaux, ...). Toute somme conséquente à régler pourra l'être de préférence par chèque. Pour éviter toute méprise, merci de noter le nom et le prénom de votre enfant sur ses habits, notamment les vestes.

Les sucettes et les chewing-gums sont interdits dans l'enceinte de l'école.

Enfin, l'utilisation du téléphone portable est interdite durant le temps scolaire et périscolaire.

## V. ACCUEIL ET REMISE DES ÉLÈVES, SURVEILLANCE ET SÉCURITÉ DES ÉLÈVES

### 5.1 Le directeur veille au strict respect des horaires:

**Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 11h30 et de 13h45 à 16h15.  
Activités Pédagogiques Complémentaires : en fonction des classes.**

Les horaires peuvent être modifiés pendant la mise en place d'un protocole sanitaire particulier. Voir annexe horaires si c'est le cas.

La surveillance 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 des cours. Avant ces horaires, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents.

### 5.2 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. Les enfants sont repris à la fin de chaque demi-journée, conformément aux horaires fixés, par les parents ou les personnes nommément désignées par écrit. Le non-respect de ces dispositions peut entraîner une exclusion temporaire (ne dépassant pas une semaine) de l'enfant. Cette mesure n'est en aucun cas assimilable à une sanction envers l'élève.

**5.3** La surveillance doit être 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. L'organisation générale du service de surveillance est définie en conseil des maîtres. Les cours sont divisées en secteurs, chacun placé sous la surveillance d'un enseignant.

**5.4** Les sorties individuelles d'élèves pendant le temps scolaire, pour recevoir des soins médicaux spécialisés, peuvent être autorisées par le directeur sous réserve de la présence d'un accompagnateur, parent ou personne présentée par la famille. Dans tous les cas, l'enfant est remis par l'enseignant à l'accompagnateur et au retour ce dernier le raccompagne dans sa classe. Pendant le temps scolaire, il est strictement interdit à un élève de quitter l'école sans être accompagné d'un adulte référent.

**5.5** Les personnes étrangères au service public de l'enseignement ne peuvent se prévaloir d'un libre accès aux locaux scolaires. Il appartient au directeur, responsable de la sécurité de l'école, d'apprécier si des tierces personnes peuvent y être introduites. Il peut assortir son autorisation de toutes précautions utiles et notamment demander aux intéressés de justifier de leur qualité, lorsque cette précaution lui paraît s'imposer.

La dissimulation du visage dans l'espace public est interdite. Cette infraction est constituée dès lors qu'une personne porte une tenue destinée à dissimuler son visage et qu'elle se trouve dans l'espace public ; ces deux conditions sont nécessaires et suffisantes.

Ne sont pas concernées par ces contrôles les personnels et usagers habilités en vertu de dispositions législatives et réglementaires (enseignants, élèves, membres des organes statutaires tels que représentants des parents d'élèves ou de la commune, agents municipaux) ainsi que celles qui ont accès aux locaux en vertu d'une mesure à caractère général arrêtée par le directeur, ou à l'invitation de ce dernier (parents d'élèves admis à l'intérieur des locaux afin d'y conduire ou d'y reprendre des jeunes élèves, ou qui s'y rendent dans le cadre de rencontres avec les enseignants

## **VI. LIAISON ÉCOLE-FAMILLE**

**6.1** L'autorité parentale est un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Les père et mère exercent en commun l'autorité parentale.

La séparation des parents est sans incidence sur les règles de dévolution de l'exercice de l'autorité parentale. Afin de permettre à l'école de garder le contact avec chacun des parents, ceux-ci doivent s'assurer d'avoir communiqué leurs coordonnées à chaque début d'année.

Toute décision judiciaire – ou tout au moins la partie de la décision dans laquelle le juge aux affaires familiales se prononce sur les modalités – maintenant l'exercice conjoint de l'autorité parentale ou mettant fin à l'exercice en commun de celle-ci, doit être communiquée au directeur par les parents. A l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant.

**6.2** Lors de sa première réunion, le conseil d'école examine les conditions d'organisation du dialogue avec les parents : pour toute question concernant la scolarité de l'enfant, les parents sont priés de prendre rendez-vous avec l'enseignant. Pour toute question concernant l'école, il conviendra de s'adresser au directeur également en prenant rendez-vous.

Dans tous les cas, pour ne pas déranger le service, il est préférable de ne pas solliciter les enseignants aux heures des cours ou peu avant ceux-ci. Le directeur et les enseignants veillent à ce qu'une réponse soit donnée aux demandes d'information et d'entrevue présentées par les parents. Les parents sont tenus régulièrement informés des résultats et du comportement scolaire de leurs enfants notamment par l'intermédiaire du livret scolaire et du cahier de liaison. Il en est de même concernant les événements liés à la santé survenus pendant la journée. Un document de liaison sera remis le cas échéant aux enfants de la maternelle.

**6.3** Fonctionnement du conseil d'école

Le conseil d'école est constitué pour une année et siège valablement jusqu'au renouvellement de ses membres. Le conseil d'école se réunit au moins une fois par trimestre.

## VII. SANTE SCOLAIRE

Il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger. Aucune responsabilité ne saurait être mise à la charge d'un enseignant ou du directeur qui, après avoir sollicité l'intervention du médecin le plus proche ou celui désigné par la famille, et décrit exactement l'état de la victime, serait amené à conduire celle-ci chez ledit médecin. Toutefois, et en raison de l'effectif des personnels présents dans l'école, ils n'ont l'obligation d'accompagner l'enfant qu'en cas d'urgence, et pour autant que leur absence n'est pas susceptible de créer un risque pour les autres élèves.

Dans tous les cas de figure, l'école doit avertir la famille de l'élève le plus tôt possible et l'informer du lieu où il aurait éventuellement été conduit.

**7.1** Les enfants sont encouragés par leur enseignant à la pratique quotidienne du rangement et de l'hygiène, facilitée par la mise à disposition et le renouvellement du matériel nécessaire. Tous les élèves viendront à l'école dans un état de propreté convenable et dans une tenue décente. Les parents sont tenus de respecter les mesures d'éviction prononcées par le médecin et de signaler toute maladie contagieuse de leur enfant. De même, si un traitement anti-poux s'avère nécessaire, l'enfant sera gardé à la maison durant la durée du traitement. Les vêtements prêtés seront rendus lavés ainsi que le matériel de couchage de l'enfant qui se serait sali pendant la sieste. L'école n'a pas vocation à donner des médicaments à un enfant sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé. Dans tous les autres cas, la prise de médicaments aura lieu dans le cadre familial.

### **7.2** Sécurité alimentaire

Le directeur, les enseignants ou les parents d'élèves demandeurs doivent porter leur attention sur les moyens à mettre en œuvre pour limiter les risques que peuvent présenter certaines denrées très périssables si elles ne sont pas fabriquées et conservées dans des conditions adéquates, notamment de température. **Les gâteaux à base de crème ne sont donc pas autorisés, ni ceux à base de fruits à coques.** Il est rappelé que les produits non consommés le jour même doivent être jetés.

## VIII. EVENEMENTS PARTICULIERS

**8.1** Les actes de violence appellent des réponses coordonnées entre l'Éducation nationale et ses partenaires: maire et collectivités territoriales, police, justice, associations. Les réponses doivent impliquer les parents, premiers responsables de l'éducation de leurs enfants.

La transmission des savoirs et la mission d'éducation de l'école constituent la première des préventions.

**8.2** Le personnel de l'école doit être attentif aux situations de danger ou risque de danger constatés ou révélés en milieu scolaire. Aussi, à chaque fois qu'un membre du personnel de l'école a connaissance, dans l'exercice de ses fonctions, de faits précis et circonstanciés constitutifs d'un crime ou d'un délit, et particulièrement dans le cas d'abus sexuel, il lui appartient de saisir sans délai le procureur de la République. Il convient de veiller à l'écoute et à l'accompagnement des personnes (enfants, familles, communauté scolaire). L'école doit avoir le double souci de la protection de l'enfant et de la présomption d'innocence.

# ANNEXE HORAIRES

## Horaires de l'école septembre 2020

### Maternelle

Salle 1 Grands : M Weiskopf Gérald	Porte D 7h55 – 11h25	13h30 – 16h00
Salle 2 Moyens Grands : M Houtmann Raphaël	Porte A 7h55 – 11h25	13h30 – 16h00
Salle 3 Petits Moyens : Mme Buchmann Sylvie	Porte A 8h05 – 11h35	13h40 – 16h10
Salle 4 Petits Grands : Mme Chevy Emilie	Porte D 8h05 – 11h35	13h40 – 16h10
Salle 5 Petits Moyens : Mme Lantheaume Aurore	Porte C 8h05 – 11h35	13h40 – 16h10
Salle 6 Petits Moyens : M Gantzer Michaël	Porte C 7h55 – 11h25	13h30 – 16h00
Salle 8 Moyens Grands : Mme Monschin Aurore		
Porte vitrée de la salle de classe dans la cour	7h55 – 11h25	13h30 – 16h00

La porte A est la porte située sur l'avant de l'école.

La porte C est la première porte à gauche en entrant dans la cour.

La porte D est la porte centrale dans la cour de la maternelle.

### Élémentaire

Entrée et sortie par le portillon côté préau :

8h00 -11h30 ; 13h35 – 16h05 : salle 9 (CM1CM2) ; salle 10 (CM2)

8h10 – 11h40 ; 13h45 – 16h15 : salle 11 (CM2) ; salle 12 (CM1)

Entrée et sortie par le portail principal :

8h00 – 11h30 ; 13h35 – 16h05 : salle 2 (CE2) ; salle 7 (CM1)

8h10 – 11h40 ; 13h45 – 16h15 : salle 1 (CE1) ; salle 8 (CE1)

Entrée et sortie par la porte vitrée B (bâtiment élémentaire)

8h00 -11h30 ; 13h35 – 16h05 : salle 3 (CE2) ; salle 4 (CP)

8h10 – 11h40 ; 13h45 – 16h15 : salle 5 (CPCM1) ; salle 6 (CP)