ECOLE PRIMAIRE DE SERGY Sergy, le 10 novembre 2025

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2025/2026

PARTIE 1 ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE PRIMAIRE

L'organisation et le fonctionnement de l'école doivent permettre d'atteindre les objectifs fixés aux articles L. 111-1 et D. 321-1 du code de l'éducation, en particulier la réussite scolaire et éducative de chaque élève, ainsi que d'instaurer le climat de respect mutuel et la sérénité nécessaires aux apprentissages.

1. Inscription et admission

1.1 Dispositions communes

La directrice/le directeur procède à l'admission des élèves sur production du certificat pré-inscription délivré par la mairie. Elle/il veille à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document, en effectuant les mises à jour nécessaires.

Comme le précise le code de santé publique (articles L. 3111-2 et L. 3111-3), la directrice/le directeur procède à l'admission sur présentation par la famille :

- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge (diphtérie, tétanos, poliomyélite) ou justifie d'une contre-indication ;
- à défaut les parents disposent de 3 mois pour mettre à jour les vaccinations de leur(s) enfant(s) ;
- en cas de contre-indication, il appartient aux familles de fournir un certificat médical de contre-indication temporaire ou définitive pour chaque vaccin non fait ;
- le refus de vaccination peut faire l'objet d'une information par le président du conseil départemental au procureur de la république.

Faute de la présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, la directrice/le directeur d'école procède pour les enfants soumis à l'obligation scolaire conformément à l'article L.131-1-1 du code de l'éducation à une admission provisoire de l'enfant.

En cas de changement d'école, la famille devra présenter à la directrice/au directeur :

- un certificat de radiation émanant de l'école publique d'origine ;
- le livret scolaire, s'il n'a pas été transmis directement à l'école.

Aucune distinction ne peut être faite entre élèves de nationalité française et de nationalité étrangère pour l'accès au service public de l'éducation.

1.2 Admission à l'école de la commune

Tout enfant doit être accueilli à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où il atteint l'âge de trois ans.

1.3 Admission des enfants d'une autre commune

Toute demande d'inscription pour un élève d'une autre commune doit faire l'objet d'une demande de dérogation à renouveler chaque année auprès de la mairie.

1.4 Modalité de scolarisation des élèves en situation de handicap

Tout enfant présentant un handicap doit être inscrit dans l'école de la commune. Celle-ci constitue son école de référence quand il est scolarisé dans un autre établissement. Le parcours de formation de l'élève s'effectue en priorité en milieu scolaire ordinaire. Les modalités de déroulement de sa scolarité sont précisées dans son projet personnalisé de scolarisation (PPS) qui définit les conditions de la scolarité, les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales mises en œuvre.

Des enseignants référents participent aux côtés des équipes pédagogiques à l'évaluation des besoins des élèves en situation de handicap et contribuent, en réunissant l'équipe de suivi de la scolarité (ESS), à la mise en œuvre et à l'ajustement du projet personnalisé de scolarisation.

1.5 Accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période

Les enfants atteints de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire sont admis à l'école et doivent pouvoir poursuivre leur scolarité en bénéficiant de leur traitement ou de leur régime alimentaire, dans des conditions garantissant leur sécurité et compensant les inconvénients de leur état de santé.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est élaboré, à la demande de la famille ou en accord et avec la participation de celle-ci, par le médecin qui suit l'enfant.

Le PAI suit l'enfant lors des sorties scolaires avec ou sans nuitée et dans tous les lieux de vie (restauration, gymnase, ...). Il doit être porté à la connaissance de tous les personnels, y compris en cas de remplacement. Seuls les enfants faisant l'objet d'un PAI pourront bénéficier de l'administration de médicaments.

1.6 Plan d'accompagnement personnalisé (PAP)

Dans le cadre d'un trouble durable des apprentissages, un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) peut être demandé par la famille et/ou l'équipe enseignante. Cette demande se fait en remplissant un dossier transmis au centre médico-scolaire du médecin de l'éducation nationale référent de l'école.

2. Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires

2.1 Organisation du temps scolaire

La durée hebdomadaire d'enseignement est de 24 heures. L'école fonctionne sur 4 jours : lundi, mardi, jeudi et vendredi. Les horaires vont de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30. L'ouverture du portail est à 8h20 et à 13h20.

2.2 Les activités pédagogiques complémentaires

Les élèves peuvent bénéficier d'activités pédagogiques complémentaires, organisées et assurées par les enseignants, avec l'autorisation écrite de la famille. Elles s'ajoutent aux 24 heures d'enseignement hebdomadaires.

Elles peuvent concerner :

- une aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages ;
- un accompagnement du travail personnel des élèves ;
- une activité prévue par le projet d'école.

2.3 Organisation des sorties scolaires

Les sorties scolaires régulières, correspondant aux enseignements, inscrits à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école, sont autorisées par la directrice/le directeur d'école.

Les sorties scolaires occasionnelles sans nuitée, correspondant à des activités d'enseignement sous des formes différentes et dans des lieux offrant des ressources naturelles et culturelles, même organisées sur plusieurs journées consécutives sans hébergement, sont également autorisées par la directrice/le directeur d'école.

Toute sortie du département, même sans nuitée, doit être signalée préalablement à l'inspectrice de l'éducation nationale.

Les sorties scolaires avec nuitées sont autorisées par le directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN).

Tous les moyens seront mis en œuvre pour limiter les risques que peuvent présenter certaines denrées périssables si elles ne sont pas fabriquées, conservées et transportées dans des conditions adéquates, notamment de température.

3. Fréquentation de l'école

La fréquentation régulière de l'école est obligatoire. La lutte contre l'absentéisme scolaire est une priorité absolue de nature à favoriser la réussite et l'égalité des chances de tous les élèves.

Le règlement intérieur de chaque école précise les modalités de contrôle de l'assiduité. Les présences et les absences sont consignées dans un registre spécial tenu par l'enseignant de la classe.

Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les responsables légaux doivent, sans délai, faire connaître les motifs de cette absence, par courrier, courriel, appel téléphonique.

Les enfants dont l'absence pour raison de santé est supérieure ou égale à 15 jours consécutifs ou cumulés peuvent bénéficier du dispositif d'assistance pédagogique à domicile (SAPAD). La demande est saisie par le coordonnateur SAPAD et validée par le médecin conseiller technique.

Lorsque quatre demi-journées d'absence non justifiées ont été constatées dans une période d'un mois, la directrice/le directeur met en œuvre des mesures ou des accompagnements, transmet le courrier de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN). Si l'assiduité scolaire n'est pas rétablie, alors un dossier individuel "Manquement de l'assiduité scolaire" contenant une analyse de la situation est transmis à la Commission départementale d'aide à la scolarité.

L'allégation répétée de motifs médicaux d'absence fera l'objet d'une transmission au service de promotion de la santé en faveur des élèves.

Des certificats médicaux sont exigibles uniquement pour autoriser le retour en classe de l'élève après certaines maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté du 3 mai 1989.

4. Accueil et surveillance des élèves

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 de la distribution des locaux et du matériel scolaires et de la nature des activités proposées.

4.1 Dispositions générales

L'accueil des élèves dix minutes avant l'entrée en classe, le service de surveillance à la sortie et pendant les récréations sont organisés entre les maîtres par la directrice/le directeur d'école après avis du conseil des maîtres. Le tableau de service doit faire l'objet d'un affichage accessible aux enseignants.

4.2 Dispositions particulières à l'école maternelle

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont confiés, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service municipal d'accueil, soit aux enseignants chargés de la surveillance.
Ils sont remis à la fin de chaque demi-journée, soit à un service de garde ou de cantine, soit aux parents ou toute personne désignée par eux, par écrit, et présentée obligatoirement aux enseignants de la classe.
En cas de négligence répétée des responsables légaux pour que leur enfant soit repris à la sortie de chaque classe aux heures fixées par le règlement intérieur, la directrice/le directeur d'école leur rappelle qu'ils sont tenus de respecter les dispositions fixées par le règlement intérieur. Si la situation persiste, la directrice/le directeur d'école engage un dialogue approfondi avec ceux-ci pour prendre en compte les causes des difficultés qu'ils peuvent rencontrer et les aider à les résoudre. La persistance de ces manquements et le bilan du dialogue conduit avec la famille peuvent l'amener à transmettre une information préoccupante aux services de la direction des services départementaux de l'éducation nationale.

4.3 Dispositions particulières à l'école élémentaire

Les enfants doivent être accompagnés jusqu'au portail de l'école à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande des familles, par un service de garde ou de cantine.
Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

4.4 Droit d'accueil en cas de grève

En cas de grève des personnels enseignants, en application des dispositions de l'article L. 133-4 et de l'article L. 133-6 du code de l'éducation, un service d'accueil peut être mis en place par la commune.

5. Le dialogue avec les familles

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Ils sont les partenaires permanents de l'école. L'ensemble des personnels de l'école s'implique dans un dialogue confiant et efficace avec chacun des parents d'élèves. Ceux-ci sont étroitement associés au suivi scolaire et aux décisions d'orientation de leur enfant. Ils peuvent se faire aider par la personne de leur choix.
Tous les parents exercent légalement l'autorité parentale (sauf décision judiciaire contraire) sur la personne de l'enfant et sont également responsables. L'éducation nationale doit entretenir avec ces deux parents des relations de même nature et doit leur faire parvenir les mêmes informations.

5.1 L'information des parents

Le suivi de la scolarité par les parents implique que ceux-ci soient bien informés du fonctionnement de l'école, des acquis scolaires mais également du comportement de leur enfant. À cette fin, la directrice/le directeur d'école organise :

- des rendez-vous pour les parents des élèves nouvellement inscrits ;
- des rencontres entre les parents et l'équipe pédagogique au moins deux fois par an, et chaque fois que lui-même ou le conseil des maîtres le jugent nécessaire, en application de l'article D. 111-2 du code de l'éducation. Ces rencontres comprennent :
- la réunion de rentrée ;
- la restitution aux parents des résultats de leur enfant aux évaluations nationales pour les classes concernées ;
- une communication régulière du livret scolaire en application de l'article D. 111-3 du code de l'éducation ;
- si nécessaire, l'information relative aux acquis scolaires et au comportement de l'élève.

Une présentation des conditions d'organisation du dialogue entre l'école et les parents a lieu, notamment à l'occasion de la première réunion du conseil d'école.
Le règlement de l'école fixe, en plus de ces dispositions, toutes mesures pratiques propres à améliorer la qualité, la transparence de l'information, faciliter les réunions, favoriser la liaison entre les parents et les enseignants conformément à la circulaire du 15 octobre 2013.

5.2 La représentation des parents

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école, tout parent d'élève peut se présenter aux élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école, sur une liste composée d'au moins deux noms de candidats. La directrice/le directeur d'école doit permettre aux associations de parents d'élèves (celles qui sont représentées au Conseil supérieur de l'éducation, dans les conseils académiques et dans les conseils départementaux de l'éducation nationale et celles de l'école) de faire connaître leur action aux autres parents d'élèves de l'école.

Les heures de réunion des conseils d'école sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves.

Les représentants des parents d'élèves doivent disposer des informations nécessaires à l'exercice de leur mandat. Ils ont le droit d'informer et de rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent (conformément à la circulaire du 25 août 2006).

6. Usage des locaux, hygiène et sécurité

Lorsqu'un protocole sanitaire spécifique est en vigueur, il doit être porté à la connaissance de l'ensemble des membres de la communauté éducative et respecté par tous. Il complète et renforce l'ensemble des dispositions de droit commun qui suivent.

6.1 Utilisation des locaux ; responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié à la directrice/au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens sauf lorsque les dispositions de l'article L212-15 du code de l'éducation sont mises en œuvre. Elles permettent au maire d'utiliser, sous sa responsabilité, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas occupés pour les besoins de la formation initiale et continue.

6.2 Accès aux locaux scolaires

L'entrée dans l'école et ses annexes pendant le temps scolaire n'est de droit que pour les personnes préposées par la loi à l'inspection, au contrôle ou à la visite des établissements d'enseignement scolaire.

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation de la directrice/du directeur d'école.

6.3 Hygiène et salubrité des locaux

À l'école, le nettoyage et l'aération des locaux sont quotidiens.

Les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés par la collectivité territoriale. Une vigilance doit être exercée à l'égard des sanitaires afin de sécuriser leur utilisation par les élèves.

L'interdiction absolue de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts pendant la durée de leur fréquentation par les élèves, prévue à l'article D. 521-17 du code de l'éducation, doit être rappelée par affichage.

6.4 Organisation des soins et des urgences

La directrice/le directeur 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.

6.5 Sécurité

Le conseil d'école donne tous avis et présente toutes suggestions concernant la protection et la sécurité des élèves dans le cadre scolaire et périscolaire.

① Instruction relative au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise dans les écoles et les établissements scolaires

Dans le cadre d'une vigilance collective et permanente, les consignes Vigipirate doivent être respectées dans l'ensemble des établissements d'enseignement publics en mettant en place des mesures simples :

- renforcement de la surveillance des accès aux bâtiments ;
- contrôles visuels aléatoires des sacs ;
- vérification de l'identité des personnes étrangères à l'établissement.

Une attention particulière est portée à la gestion des flux d'élèves, des entrées et sorties aux abords de l'établissement, en évitant, dans toute la mesure du possible, les attroupements qui exposent leurs membres à une menace d'attaque directe.

② Registre de sécurité incendie

La tenue d'un registre de sécurité incendie est obligatoire conformément à l'article 123-51 du code de la construction et de l'habitation. Dans ce registre, sont consignés par la directrice/le directeur d'école les exercices d'évacuation (dates, observations) qui doivent être organisés chaque année, suivant la réglementation en vigueur. Une information sur les exercices est faite en conseil d'école.

③ Registre de santé et de sécurité au travail

Le RSST est destiné à signaler toutes les observations et/ou suggestions relatives à des dysfonctionnements et vise à l'amélioration de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail.
Un RSST est tenu à la disposition des agents, un autre à destination des usagers.
Chacun a la possibilité de compléter une fiche dans ce registre lorsqu'il juge opportun de formuler une observation dans le domaine de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail.
Lorsque qu'une fiche est complétée, le directeur d'école y appose son visa et la transmet à son IEN de circonscription ainsi qu'au CHSCT-D de l'Ain.

④ Plan particulier de mise en sûreté (PPMS) face aux risques majeurs

Toute personne concourt, par son comportement, à la sécurité civile (article L. 721-1 du code la sécurité intérieure).
Le PPMS est un plan d'organisation interne mis en place, par la directrice/le directeur d'école, pour protéger le personnel et les élèves des effets d'un évènement majeur. Il prévoit des dispositions simples pour assurer la mise en sûreté de chacun en attendant l'arrivée des secours.
Chaque école met en place 2 PPMS qui doivent être mis à jour tous les ans en début d'année scolaire :

- un PPMS « risques majeurs » (circulaire n° 2015-205 du 25 novembre 2015) ;
- un PPMS « attentat-intrusion » (instruction du 12 avril 2017).

Une fois ces plans élaborés, leur efficacité doit être vérifiée par des exercices de simulation :

- un exercice par année scolaire de type « attentat-intrusion » à réaliser avant les vacances de la Toussaint ;
- un exercice par année scolaire de type « risques majeurs » avant les vacances de noël.

⑤ Règlement général sur la protection des données (RGPD)

La directrice/le directeur veille à ce que chaque traitement de données à caractère personnel s'effectue conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD). La directrice académique des services de l'éducation nationale du département (DASEN) est responsable des traitements des données effectués dans les écoles maternelles et élémentaires du département.

⑥ Dispositions particulières

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les écoles maternelles et élémentaires (article L511-5 du code de l'éducation) ainsi que pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément. Le présent article n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser dans les conditions prévues au chapitre Ier du titre V du livre III du code de l'éducation. La méconnaissance de ces règles peut entraîner la confiscation de l'appareil par la directrice/le directeur d'école ou par tout personnel placé sous son autorité pendant le temps scolaire.
Par ailleurs, le règlement intérieur de l'école peut prévoir une liste de matériel ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée.

7. Les intervenants extérieurs à l'école

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité (conformément notamment à la circulaire n° 2001-053 du 28 mars 2001).
Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait 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. La directrice/le directeur d'école veillera à ce que toute personne extérieure à l'école et intervenant auprès des élèves offre toutes les garanties requises par ces principes ; il pourra mettre fin sans préavis à toute intervention qui ne les respecterait pas. La professeure/le professeur des écoles assure de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires : les intervenants extérieurs sont placés sous l'autorité de l'enseignant.

7.1 Participation des parents ou d'autres accompagnateurs bénévoles

Pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires (conformément à la circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 modifiée) et les activités régulières se déroulant en dehors de l'école, la directrice/le directeur d'école peut accepter ou solliciter la participation de parents ou d'accompagnateurs volontaires.

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.

Dans tous les cas, la directrice/le directeur d'école délivre une autorisation écrite précisant le nom du parent ou du participant, l'objet, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

7.2 Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement

Des intervenants rémunérés et qualifiés, ainsi que des intervenants bénévoles peuvent participer aux activités d'enseignement sous la responsabilité pédagogique des enseignants.

Tous les intervenants extérieurs qui apportent une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement sont soumis à une autorisation de la directrice/du directeur d'école. Des intervenants extérieurs peuvent être sollicités en raison de leur expertise technique concernant une discipline sportive. Dans le cadre de l'enseignement de l'EPS, les intervenants extérieurs doivent être agréés par la directrice académique des services de l'éducation nationale du département (DASEN), qu'ils interviennent en tant que professionnels ou en tant que bénévoles. L'agrément est délivré après vérification des compétences dites techniques et de l'honorabilité de l'intervenant.

Les personnels des directions des services départementaux de l'éducation nationale habilités à interroger le FIJAISV (fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles et violentes) procèdent aux vérifications nécessaires.

7.3 Intervention des associations

L'intervention d'une association agréée, dans une école pendant le temps scolaire, reste conditionnée à l'accord de la directrice/du directeur d'école qui garantit l'intérêt pédagogique de cette intervention ou son apport au projet d'école. Cet accord ne vaut que pour une période précise, dans le cadre d'un projet pédagogique défini.

L'inspecteur de l'éducation nationale doit être informé par la directrice/le directeur d'école des autorisations d'intervention accordées. Il vérifie l'agrément avant le début de l'intervention.

7.4 Interventions de la cellule pHARe

L'article L.111-6 du code de l'éducation, issu de la loi n°2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire, implique que chaque école prenne les mesures appropriées pour lutter contre le harcèlement. Dans cette démarche globale de prévention et de lutte, l'école adhère au programme pHARe, sans préjudice des actions complémentaires pouvant être développées dans le cadre du projet d'école. Ce protocole a pour objet la prévention et la lutte contre les situations d'intimidation scolaire.

Toute situation d'intimidation sera prise en charge selon des modalités définies et pour lesquelles les parents seront informés. Quelle que soit l'origine de l'alerte, la situation sera alors évaluée rapidement par le directeur de l'école et transmise à l'équipe pHARe de la circonscription pilotée par l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN).

PARTIE 2 DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

La communauté éducative, définie par l'article L. 111-3 du code de l'éducation, rassemble, à l'école, les élèves et tous ceux qui, dans l'école ou en relation avec elle, participent à l'accomplissement de ses missions. Elle réunit les personnels de l'école, les parents d'élèves, les collectivités territoriales compétentes pour l'école ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux associés au service public d'éducation.

Tous les membres de cette communauté doivent, lors de leur participation à l'action de l'école, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et neutralité (conformément à l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation issu de la loi n°2004-228 du 15 mars 2004) ; ils doivent, en outre, faire preuve d'une totale discrétion sur toutes les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès dans le cadre de l'école. La directrice/le directeur d'école doit signaler les comportements inappropriés à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

Le règlement intérieur de l'école rappelle les droits et obligations qui s'imposent à tous les membres de la communauté éducative en prenant en compte les indications ci-dessous.

2.1 Les élèves

Droits : en application des conventions internationales auxquelles la France a adhéré, les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Ainsi, conformément à l'article 28 de la Convention relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989 ratifiée par la France le 7 août 1990, « Les États parties prennent toutes les mesures appropriées pour veiller à ce que la discipline scolaire soit appliquée d'une manière compatible avec la dignité de l'enfant en tant qu'être humain et conformément à la présente Convention ». En conséquence, tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit.

Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'Internet dans le cadre scolaire.

Obligations : 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 élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

2.2 Les parents

Droits : les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école dans les conditions définies par l'article L. 411-1 du code de l'éducation. Ils ont le droit d'être informés du comportement et des acquis scolaires de leur enfant. Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parent.

Obligations : les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invitent le directeur d'école ou l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants. 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/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.

2.3 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 ; les membres de l'enseignement public bénéficient de la protection prévue par l'article L. 911-4 du code de l'éducation.

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 s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité.

Les enseignants doivent être à l'écoute des parents et répondre à leurs demandes d'informations sur le comportement et les acquis scolaires de leur enfant. Ils doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

2.4 Les partenaires et intervenants

Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés ci-dessus.

Celles qui sont amenées à intervenir fréquemment dans une école doivent prendre connaissance de son règlement intérieur.

Annexe 1 : Charte de la laïcité
Annexe 2 : Règlement de la cour

Ce règlement a été discuté et approuvé lors du Conseil d’école du 10 novembre 2025.