

**ECOLE PRIMAIRE CAROLINE AIGLE**  
**1 Rue Général Lemaire**  
**55100 VERDUN**

**REGLEMENT INTERIEUR – Année scolaire 2018/2019**

Le nouveau Règlement Type Départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques de la Meuse est applicable à partir de la rentrée 2017 (modifié en CDEN le 8 février 2017). Le présent règlement intérieur complète ce dernier.

## **ADMISSIONS ET INSCRIPTIONS**

---

### **1.1 Dispositions communes :**

En application de l'article L.111-1 du code de l'éducation, l'éducation est un droit pour tous les enfants résidant sur le territoire national, quels que soient leur nationalité, leur statut migratoire ou leur parcours antérieur. La Convention relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France, garantit à l'enfant le droit à l'éducation en dehors de toute distinction qui tienne à sa nationalité ou à sa situation personnelle.

Le directeur d'école prononce l'admission sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école. Ce dernier document indique, 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 justifie d'une contre-indication (certificat du médecin ou photocopie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations, carnet international de vaccinations).

Faute de présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, le directeur d'école procède, pour les enfants soumis à l'obligation scolaire à une admission provisoire de l'enfant.

Il convient de rappeler que les personnels de l'éducation nationale n'ont pas compétence pour contrôler la régularité de la situation des élèves étrangers et de leurs parents au regard des règles régissant leur entrée et leur séjour en France. La circulaire n°2012-141 du 2 octobre 2012 relative à l'organisation de la scolarité des élèves allophones nouvellement arrivés donne toutes précisions utiles pour l'organisation de la scolarité de ces élèves.

### **1.2 Admission à l'école maternelle :**

Tout enfant âgé de trois ans au 31 décembre de l'année civile en cours doit pouvoir être accueilli dans une école maternelle ou une classe enfantine, si sa famille en fait la demande. Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission d'enfants étrangers ou de migrants dans les classes maternelles, conformément aux principes rappelés ci-dessus.

A l'école maternelle, les enfants peuvent être accueillis dès l'âge de deux ans révolus dans des conditions éducatives et pédagogiques adaptées à leur âge visant leur développement moteur, sensoriel et cognitif. Cet accueil donne lieu à un dialogue avec les familles (état de santé et maturation physiologique et psychologique). Il est organisé en priorité pour les enfants dont la famille semble éloignée de la culture scolaire pour des raisons sociales, culturelles ou linguistiques. L'accueil des enfants de moins de trois ans pourra être différé au-delà de la rentrée scolaire et jusqu'en janvier, en fonction de la date d'anniversaire de l'enfant.

Les élèves de moins de trois ans inscrits par le maire et placés en attente d'admission devront immédiatement être signalés par le directeur à l'IEN de circonscription.

### **1.3 Dispositions communes :**

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

L'admission de chaque enfant à l'école se fait sur présentation du certificat d'inscription sur la liste scolaire. Ce certificat est délivré par le maire, qui y indique l'école que l'enfant doit fréquenter.

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 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.

Le service public de l'éducation assure une formation scolaire aux enfants présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant. Tout enfant présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant est inscrit dans l'école la plus proche de son domicile, qui constitue son établissement de référence. Dans le cadre de son projet personnalisé, si ses besoins nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre structure par l'autorité administrative compétente, sur proposition de son établissement de référence et avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Cette inscription n'exclut pas son retour à l'établissement de référence.

## FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

---

### 2.1 Ecole maternelle :

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire. À défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par la directrice de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative.

### 2.2 Ecole élémentaire :

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire.

Toute absence doit immédiatement être signalée à l'école par téléphone par les parents de l'élève ou par la personne à qui il est confié (un répondeur permet de le faire à tout moment), qui doivent dans les quarante-huit heures en faire connaître par écrit les motifs avec production, le cas échéant, d'un certificat médical.

A partir de trois demi-journées d'absences non justifiées dans le mois, l'équipe éducative est réunie.

Lorsque quatre demi-journées d'absences non justifiées ont été constatées dans une période d'un mois, la directrice d'école transmet sans délai le dossier de l'élève au directeur académique, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Toutefois, des autorisations d'absence peuvent être accordées par le directeur, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

## ORGANISATION ET AMENAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE

---

### 3.1 Horaires d'enseignement :

La semaine scolaire comporte pour tous les élèves vingt-quatre heures d'enseignement, réparties sur neuf demi-journées comme suit :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi
Matin : 8h30 – 11h45
Après-midi : 13h30 – 16h15

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

- dans la cour pour les élèves de niveau élémentaire ;
- dans la classe pour les élèves de niveau maternel (sauf pour les élèves de MS et GS qui sont accueillis dans la cour l'après-midi).

Aucun élève n'est autorisé à pénétrer dans les locaux scolaires avant la présence de l'enseignant de service.

Au cours de l'accueil, l'usage des ballons est interdit.

Les élèves se rangent dans la cour dès la sonnerie et gagnent leur classe sous la conduite de l'enseignant, dans le calme et en ordre, sans courir ni chahuter.

Les retards perturbent l'organisation de l'école. Les élèves doivent veiller à arriver à l'heure.

Le plan Vigipirate est toujours en vigueur. Aux horaires d'entrée et sortie de l'école, toute personne qui souhaite entrer dans l'école doit informer l'enseignant de service du motif de sa visite. Pendant les heures scolaires, le seul lieu d'entrée de l'école est la porte située côté élémentaire, munie d'un interphone.

Il est strictement interdit aux élèves de revenir dans les salles de classe ou les couloirs après l'heure de sortie des classes, même si les portes sont ouvertes. Tout objet oublié sera récupéré le lendemain matin.

### **3.2 Activités pédagogiques complémentaires :**

Les élèves doivent pouvoir bénéficier chaque semaine d'activités pédagogiques complémentaires (APC). Ces activités sont organisées par groupes restreints d'élèves, à hauteur de 36 heures annuelles. Les activités proposées sont décrites dans l'avenant au projet d'école intitulé « Le plaisir de lire ».

Les APC ont lieu pour les élèves le lundi de 16h15 à 17h15 à partir du lundi 19 novembre 2018.

Après avoir recueilli l'accord des parents, le maître de chaque classe dresse la liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires. Sans relever du temps d'enseignement obligatoire, les APC concernent l'ensemble des élèves. Les élèves inscrits à ces activités sont soumis à l'obligation d'assiduité.

## **VIE SCOLAIRE**

---

La directrice d'école veille au bon fonctionnement de l'école.

### **4.1 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 D321-1 du code de l'éducation.

Le maître 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 du maître et au respect dû à leurs camarades, aux familles de ceux-ci ou aux autres personnels qui interviennent à l'école.

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

### **4.2 Sanctions**

#### *4.2.1 Ecole maternelle :*

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. 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 à laquelle participeront le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du RASED.

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.

#### *4.2.2 Ecole élémentaire :*

Le maître 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 maître décidera des mesures appropriées.

Tout châtiment corporel est strictement interdit.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou 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 (qu'il soit en maternelle ou en élémentaire), 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 obligatoirement 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, sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école. 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, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

#### **4.3 Santé :**

L'école dispose de 2 armoires à pharmacie (salle de réunion et salle des ATSEM) et de trousse de secours pour les sorties. Tous les incidents survenus sur le temps scolaire nécessitant des soins sont inscrits dans le cahier d'infirmerie. En cas d'accident grave, la directrice et les enseignants doivent porter secours, appeler les services d'urgence (SAMU : 15 ou 112) et en informer rapidement la famille.

Un enfant malade sera rendu à sa famille.

Aucun médicament ne peut être administré à un élève.

Les élèves atteints d'allergies, d'intolérance alimentaire ou de troubles de la santé évoluant sur de longues périodes devront faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi en lien avec le docteur CUNG-FAVIER, médecin de l'Education Nationale.

Dans le cadre de l'éducation à la santé, les élèves sont sensibilisés à l'importance d'une alimentation équilibrée et d'une activité physique régulière. Pour éviter les grignotages entre les repas, les goûters et confiseries sont interdits au cours des récréations.

Les parents préviendront immédiatement la directrice :

- si leur enfant est atteint d'une maladie contagieuse (varicelle, rubéole, coqueluche, gale,...) ;
- s'ils constatent la présence de poux dans la tête de leur enfant.

**Les adultes s'abstiendront de fumer à proximité directe des portes d'entrée et des fenêtres de l'école.**

#### **4.4 Respect du matériel mis à disposition :**

En cas de dégradation ou de perte, les parents sont tenus d'assurer le remplacement du matériel. Chaque enfant doit prendre soin du matériel qui lui est prêté. Il doit aussi veiller à avoir les outils nécessaires au travail scolaire chaque jour.

## **USAGES DES LOCAUX – HYGIENE ET SECURITE**

---

L'ensemble des locaux scolaires est confié à la directrice, responsable de la sécurité des personnes et des biens pendant le temps scolaire. Pour des raisons de sécurité, toute personne accédant aux espaces scolaires doit se présenter impérativement à la directrice.

La maintenance de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement et des archives scolaires est assurée dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'école.

#### **5.1 Usage des locaux – Hygiène :**

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école (bâtiments et espaces non couverts). Cette interdiction s'applique à toute personne, majeure ou mineure.

À 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 poussettes ne sont pas autorisées à circuler dans les couloirs de l'école.

L'entrée des animaux est formellement interdite.

Les enfants sont encouragés à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène. Les adultes veilleront particulièrement au respect des locaux et à la propreté de la cour.

Il est strictement interdit de jouer dans les toilettes.

#### **5.2 Sécurité :**

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur, qui prévoit notamment deux exercices d'évacuation incendie au minimum, dont un dans le mois qui suit la rentrée, et un exercice de mise à l'abri en lien avec le PPMS. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité 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.

#### **5.3 Sécurité dans le cadre de l'utilisation d'Internet :**

Le développement de l'usage de l'internet s'accompagne des mesures de formation et de contrôle permettant d'assurer la sécurité des citoyens et notamment des mineurs.

La charte d'utilisation de l'Internet est annexée au présent règlement intérieur.

#### 5.4 Dispositions particulières :

Les points suivants sont strictement interdits :

- les objets d'un maniement dangereux (couteaux, cutters, allumettes, briquets, pétards, objets pointus...);
- les jeux violents ou dangereux ;
- les ballons durs pendant les récréations (ballons en mousse uniquement) ;
- le fait de s'asseoir ou de monter sur les rebords de fenêtres
- l'usage par les élèves dans l'enceinte de l'école des téléphones portables et appareils photos personnels ;
- le fait de marcher sur les pelouses en dehors des activités prévues par les enseignants ;
- les objets de valeur (bijoux, téléphones, jeux vidéo, appareils photos,...) : l'école ne pourra être tenue pour responsable de leur perte ou de leur détérioration.

Les objets sans rapport avec les activités scolaires (jeux, objets divers,...) sont soumis à l'autorisation de l'équipe pédagogique.

## SURVEILLANCE

---

### 5.1 Dispositions générales

La surveillance des élèves doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée.

L'accès aux locaux en dehors des heures de classe est interdit, à l'exception des salles utilisées dans le cadre des Nouvelles Activités Périscolaires.

Les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les classes ou à se déplacer dans les couloirs pendant la récréation en dehors de la présence d'un adulte.

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 et communiqué aux maîtres remplaçants.

### 5.2 Accueil et remise des élèves aux familles

Les enfants sont rendus à leur famille, ou à la personne désignée par eux, 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 les animateurs du CAAPE, des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) ou par les animateurs du service de transport.

#### 5.2.2 Ecole maternelle

Les enfants sont remis par les parents ou les animateurs du CAAPE à l'enseignante ou l'ATSEM chargée de la surveillance. Ils sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne majeure nommément désignée par eux par écrit et présentée par eux à l'enseignante.

#### 5.2.3 Ecole élémentaire

Aux horaires de sortie des classes, le personnel des services municipaux prend en charge les enfants inscrits aux NAP dès la sortie de la classe suivant la liste des inscrits. Les enseignants accompagnent ensuite les élèves ne fréquentant pas ce service jusqu'à la porte de sortie de l'école. Les enfants utilisant le service de transport sont pris en charge par les animatrices dédiées. Les élèves sortent de l'école sous l'entière responsabilité de leurs parents, même en leur absence. En cas de retard, les parents doivent prendre leurs dispositions :

- **Soit l'enfant est inscrit à la garderie ou à la cantine.** Les parents téléphonent à la municipalité pour que leur enfant soit pris en charge par les services adéquats.
- **Soit les parents appellent une de leurs connaissances** pour venir chercher l'enfant (parents, amis, voisins,...)
- **Les parents peuvent également appeler l'école** pour prévenir de leur retard.
- **Les élèves se retrouvant seuls à la sortie ont la possibilité de revenir dans l'école** où il sera possible d'appeler les parents.

### 5.3 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, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs, sous réserve que :

- le maître, par sa présence et son action, assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires,
- le maître sache constamment où sont tous ses élèves,
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés,
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

### **5.3 Intervenants extérieurs :**

Les intervenants bénévoles, notamment les parents d'élèves, doivent obtenir une autorisation de la directrice pour intervenir pendant le temps scolaire.

Les intervenants extérieurs des structures spécialisées peuvent avoir accès aux locaux pour la prise en charge d'élèves après en avoir fait la demande auprès de la directrice, et dans la limite de la disponibilité des salles.

### **5.4 Sorties scolaires et assurance scolaire**

Les sorties scolaires sont soumises à l'autorisation de la directrice d'école.

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

## **CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS**

---

En début d'année scolaire, chaque enseignant organise une réunion d'informations pour les parents des élèves dont il a la responsabilité.

Les parents peuvent rencontrer l'enseignant de leur enfant en prenant rendez-vous par l'intermédiaire d'un courrier ou du cahier de texte de l'élève.

Le livret de compétences, rendant compte des acquisitions de chaque élève, est communiqué aux parents aux mois de février et juin pour l'ensemble des élèves de l'école.

La directrice, informée que les deux parents détenteurs de l'autorité parentale conjointe ne vivent pas ensemble, est tenue de transmettre systématiquement à chacun d'eux les mêmes documents et convocations. Dans les situations conflictuelles, il appartient au parent qui n'a pas la garde régulière de l'enfant de faire connaître ses coordonnées à la directrice.

## **DISPOSITIONS FINALES**

---

Le présent règlement intérieur est communiqué aux parents par l'intermédiaire du blog de l'école, affiché dans l'école et commenté aux élèves en début d'année. Il doit être approuvé et peut être modifié chaque année lors de la première réunion du Conseil d'école.

Il a été approuvé et voté par les membres du Conseil d'école le vendredi 20 octobre 2017.