

Règlement intérieur de l'école primaire d'Outarville

2018-2019

Version abrégée établie à partir du règlement type départemental

1 - INSCRIPTION ET ADMISSION

1.1 - Dispositions générales

1.1.1 - Les formalités d'inscription sont accomplies par les parents. L'exercice conjoint de l'autorité parentale étant devenu le régime de principe pour les parents mariés, divorcés, non mariés ou séparés, ils assument de ce fait une égale responsabilité de leur enfant.

Dans le cas où un parent est seul détenteur de l'autorité parentale (l'autre n'ayant pas reconnu l'enfant ou s'étant vu, par jugement, totalement retirer son autorité parentale), c'est à lui qu'il appartient de justifier auprès du directeur d'école de cette situation exceptionnelle.

Il convient de recueillir systématiquement lors de l'inscription, puis à chaque rentrée scolaire, les coordonnées des deux parents de tous les élèves, afin de pouvoir communiquer les résultats scolaires à chacun d'eux.

L'inscription est enregistrée par la directrice de l'école dans la BASE ELEVES 1^{er} DEGRE (BE1D) sur présentation d'un document d'état civil et d'un document (certificat médical ou production d'extraits du carnet de santé) attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires (antidiphthérique – antitétanique - antipoliomyélitique) pour son âge.

1.1.2 - Changement d'école

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté. Selon l'article 372-2 du Code civil : « *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.* »

L'inscription et la radiation d'un enfant dans une école sont considérées comme des actes usuels, mais cela n'exonère pas le parent qui inscrit ou radie son enfant d'en informer l'autre.

1.1.3 - Scolarisation des élèves handicapés

L'admission des enfants relevant de ces dispositifs est de droit dans les écoles.

Pour les élèves relevant d'un dispositif d'intégration scolaire, un projet personnalisé de scolarisation (PPS comprenant 3 volets : pédagogique, éducatif et thérapeutique) devra être mis en œuvre.

1.1.4 - Scolarisation des élèves atteints d'un trouble de la santé invalidant

Lorsque la scolarité d'un élève, notamment en raison d'un trouble de la santé invalidant, nécessite un aménagement, un projet d'accueil individualisé (PAI) est élaboré par la directrice d'école avec le concours du médecin de l'éducation nationale et à la demande de la famille.

1.1.5 - Scolarisation des élèves de nationalité étrangère des premiers et seconds degrés

Aucune distinction ne peut être faite entre élèves de nationalité française et de nationalité étrangère pour l'accès au service public de l'éducation. En conséquence, l'inscription, dans un établissement scolaire, d'un élève de nationalité étrangère, quel que soit son âge, ne peut être subordonnée à la présentation d'un titre de séjour.

1.1.6 - Etat nominatif des élèves accueillis

Afin de satisfaire à l'obligation de contrôle de la fréquentation scolaire, la directrice devra fournir au maire, à chaque début d'année scolaire et autant que de besoin en cours d'année, un état nominatif des élèves effectivement scolarisés, tel qu'il résulte de la mise à jour de la BASE ELEVES.

1.2 - Admission à l'école maternelle

Les enfants dont l'état de santé et de maturation physiologique est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis dans une classe maternelle.

En cas de doute sur la capacité de l'enfant à vivre en collectivité et après une période d'observation, la directrice saisit le médecin de protection maternelle infantile (PMI) ou de l'éducation nationale. Le cas échéant, il réunit l'équipe éducative pour que les parents fassent la demande d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) auprès de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH). L'accueil à l'école maternelle doit être privilégié en toute circonstance (accueil des enfants en situation de handicap).

1.3 - Admission à l'école élémentaire

Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année civile en cours.

2 - FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

2.1 - Dispositions relatives au temps scolaire

2.1.1- Organisation du temps scolaire

Le temps scolaire des élèves de l'école primaire est de 24 heures d'enseignement hebdomadaire pour tous les élèves.

Les activités pédagogiques complémentaires (APC) s'ajoutent aux 24 heures d'enseignement hebdomadaire. Elles s'organisent en groupes restreints d'élèves et se déclinent soit sous la forme d'une aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages, soit sous la forme d'une aide au travail personnel ou de mise en œuvre d'une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial.

Les APC peuvent s'adresser à tous les élèves selon leurs besoins. L'accord des parents ou du représentant légal est requis pour participer aux APC.

Les horaires des APC sont présentés en conseil d'école.

2.1.2 - Organisation de la semaine scolaire

L'enseignement scolaire hebdomadaire se répartit sur 8 demi-journées, à savoir les lundi, mardi, jeudi et vendredi toute la journée.

2.1.3 – Horaires

Les horaires de l'école primaire d'Outarville sont les suivants :

Les heures d'entrée : de 8h50 à 9h00 et de 13h20 à 13h30.

Les heures de sortie : à 12h et à 16h30.

Les heures d'Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) sont de 16h30 à 17h15.

Les retards répétés ou importants perturbent le bon déroulement des activités de l'école. Il est donc impératif de rester les horaires.

2.1.4 - Temps de récréation

Le temps moyen de récréation est adapté à l'amplitude de la ½ journée d'enseignement dans le respect des besoins des élèves.

Les récréations ont lieu :

Pour les élèves de maternelle de 10h30 à 11h et de 15h à 15h30

Pour les élèves d'élémentaire de 10h30 à 10h45 et de 15h à 15h15.

2.2 - Fréquentation

Pour les élèves de 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.

A 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.

Pour les élèves d'élémentaire

Les enfants sont scolarisés dans les écoles élémentaires à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de six ans.

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur. Les représentants légaux de l'élève sont responsables des manquements à l'obligation scolaire de leur enfant.

2.3- Absences

Les représentants légaux de l'élève doivent faire connaître sans délai, à la direction de l'école, les motifs légitimes de l'absence. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, 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. Un certificat médical est exigible lorsque l'absence est due à une maladie contagieuse dont la liste a été établie par arrêté interministériel du 3 mai 1989 (BO n° 8 du 22 février 1990).

En cas d'absences non justifiées, la directrice d'école saisit le directeur académique des services de l'éducation nationale afin qu'il adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant et leur rappelle les sanctions pénales encourues lorsque la réunion avec l'équipe éducative n'a pas permis de restaurer l'assiduité scolaire.

3 - VIE SCOLAIRE

3.1 - Dispositions générales

3.1.1 L'objectif général de l'école maternelle est de développer toutes les possibilités de l'enfant, afin de lui permettre de former sa personnalité et de lui donner les meilleures chances de réussir à l'école élémentaire et dans la vie en le préparant aux apprentissages ultérieurs. L'école maternelle permet aux jeunes enfants de développer la pratique du langage et d'épanouir leur personnalité naissante par l'éveil esthétique, la conscience de leur corps, l'acquisition d'habiletés et l'apprentissage de la vie en commun. Elle participe aussi au dépistage des difficultés sensorielles, motrices ou intellectuelles et favorise leur traitement précoce.

3.1.2 L'école élémentaire apporte à l'élève les éléments et les instruments fondamentaux du savoir : expression orale et écrite, lecture, mathématiques. Elle lui permet d'exercer et de développer son intelligence, sa sensibilité, ses aptitudes manuelles, physiques et artistiques. L'école permet à l'élève d'étendre sa conscience du temps, de l'espace, des objets du monde moderne et de son propre corps. Elle permet l'acquisition progressive de savoirs méthodologiques et prépare l'élève à suivre dans de bonnes conditions la scolarité du collège.

3.1.3 - 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.

3.1.4 - Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsque ces dispositions ne sont pas respectées, la directrice d'école organise un dialogue avant l'engagement par le directeur académique des services de l'éducation nationale de toute procédure disciplinaire.

3.2 - Protection des élèves

L'école est un lieu d'éducation, de prévention et de protection. A cet effet, il convient que tout signe de souffrance ou maltraitance repéré par les enseignants soit signalé aux autorités compétentes.

3.3 - Droit à l'image

Toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse de l'intéressé ou du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs.

La diffusion électronique d'un fichier de photos d'élèves et autres données relatives aux élèves, qui constitue un traitement automatisé d'informations nominatives, est soumise à la procédure prévue par la loi n° 78- 17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et la directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données. Toute mise en ligne de données personnelles relatives aux élèves (notamment de photographies), réalisée en dehors du cadre prévu, doit donc être proscrite.

3.4 - Usage de l'internet à l'école

La charte d'utilisation d'internet, des réseaux et des serveurs multimédia doit être signée par chaque utilisateur et affichée dans l'école. Tous les utilisateurs du matériel informatique s'engagent à la respecter.

Le développement de l'usage d'internet doit s'accompagner des mesures d'éducation et des dispositifs de contrôle permettant la sécurité et la protection des mineurs.

3.5 – Discipline

Elèves de 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. 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 qui prendra la décision nécessaire.

Elèves d'élémentaire

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres 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, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative.

4 - HYGIENE ET SECURITE

4.1 - Utilisation des locaux – responsabilité

4.1.1 - L'ensemble des locaux scolaires est confié à la directrice, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 25 de la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 qui permet à la CCPNL 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 – Sécurité

4.2.1 Sécurité incendie

En matière de sécurité incendie, le directeur doit intervenir à titre préventif :

Il demande à la CCPNL de procéder aux vérifications techniques nécessaires des locaux et de faire passer la commission de sécurité selon la périodicité prévue dans le règlement de sécurité.

Il tient le registre de sécurité.

Il organise les exercices d'évacuation (une fois par trimestre pour habituer les élèves en cas d'incendie ; information des élèves des consignes d'évacuation des locaux).

Il s'assure que les stationnements prévus pour les véhicules de secours sont en permanence dégagés. Si nécessaire, il saisit par écrit le maire, autorité de police, afin de faire dégager ces aires de stationnement.

4.2.2 - Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)

Le directeur, dans le cadre du conseil des maîtres élabore un plan particulier de mise en sûreté en s'adjoignant, le cas échéant, des personnes dont la contribution pourra s'avérer utile. Il sera présenté au conseil d'école et devra être communiqué :

- d'une part, au maire de la commune et au président de la CCPNL ;
- d'autre part, par la voie hiérarchique, au directeur académique des services de l'éducation nationale.

Une fois ce plan élaboré, une vigilance continue doit être maintenue afin de vérifier son efficacité par :

- des exercices réguliers de simulation (au minimum trois fois par an) ;
- une réactualisation régulière ;
- des échanges avec les secours locaux.

Chaque année, le PPMS est réactualisé et est présenté au conseil d'école.

4.3 - Hygiène

4.3.1– Tabac

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école, les bâtiments et espaces non couverts, cours de récréation. Conformément aux directives réglementaires, l'école ne comporte aucun espace réservé aux fumeurs.

4.3.2 - Hygiène des élèves

Les enfants doivent se présenter dans un état de propreté corporelle et vestimentaire **correct, adapté aux saisons et au milieu scolaire**. Les vêtements sont **marqués au nom de l'enfant**. Les familles doivent être très vigilantes dans la lutte contre les parasites (les poux en particulier). En cas de manifestation de ceux-ci, les familles prennent les mesures sanitaires qui s'imposent.

Les enfants sont, en outre, encouragés par leur enseignant à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

4.3.3- Hygiène alimentaire

Les principes de base de l'hygiène alimentaire dans les cadres scolaire et périscolaire sont rappelés par :

- « La sécurité des aliments : Les bons gestes », circulaire n°2002-004, BOEN n°2 du 10 janvier 2002,
- « Collation matinale à l'école », note de service n°2004-0095 du 25 mars 2004.

4.4 - Organisation des urgences et des soins

4.4.1 - Organisation des premiers secours dans l'école

Il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger.

Cette organisation prévoit notamment :

- une fiche d'urgence à l'intention des parents, non confidentielle, renseignée chaque année ;
- les conditions d'administration des soins (ne pas oublier d'informer la famille par le biais du carnet de liaison).

4.4.2 - Organisations des soins

Un registre spécifique est tenu dans chaque bâtiment. Il y est porté le nom de l'élève ayant bénéficié de soins, la date et l'heure de l'intervention, les mesures de soins et d'urgence prises, ainsi que les éventuelles décisions d'orientation de l'élève (retour dans la famille, prise en charge par les structures de soins).

Toutes les écoles doivent avoir une armoire à pharmacie fermant à clé et une trousse de premiers secours qu'il convient d'emporter en cas de déplacements à l'extérieur. Elle doit comporter au minimum :

- un flacon de savon de Marseille ;
- un antiseptique ;
- des compresses ;
- des gants à usage unique ;
- des pansements adhésifs hypoallergéniques, bandes, écharpes, ciseaux ;
- les médicaments concernant les enfants ayant un projet d'accueil individualisé et le protocole d'urgence.

.5 - Dispositions particulières

Il est interdit aux élèves :

- de pénétrer dans les couloirs ou classes sans autorisation ;
- de toucher au matériel d'enseignement, ustensiles ou appareils hors de la présence de son enseignant et sans autorisation ;
- d'apporter tout objet de valeur (bijoux, lecteur MP3, téléphone portable, ...) ;
- d'apporter certains jeux pouvant être source de conflit (cartes, ...) ;
- d'apporter des objets occasionnant une nuisance sonore
- d'apporter tout objet pouvant représenter un danger (billes en maternelle, gros calots en élémentaire, briquet, ...) ;
- de se livrer à des jeux violents ou de nature à causer des accidents ;
- de mâcher du chewing-gum.

Aucun médicament ne peut être remis ou administré aux enfants, excepté les enfants pour qui un PAI aura été établi avec le médecin scolaire.

5 – SURVEILLANCE

5.1 - L'accueil des élèves

Il a lieu dix minutes avant le début de la classe.

Le portail est ouvert à 8h50 le matin et à 13h20 l'après-midi.

En maternelle, les enfants sont remis directement aux enseignants par les parents ou les personnes qui les conduisent à l'école.

En élémentaire, les enfants sont accueillis dans la cour de récréation.

Les parents doivent veiller à ce que leur enfant soit bien entré dans la cour où se fait la surveillance (cour de récréation).

Les parents doivent veiller à ne pas envoyer leurs enfants trop tôt avant l'heure d'accueil, afin de ne pas les laisser seuls trop longtemps. Avant que les élèves soient pris en charge par les enseignants, ils sont sous la seule responsabilité des parents.

Dans le cadre des mesures Vigipirate, l'accueil des élèves se fera au portail par un enseignant.

L'accès aux locaux scolaires et aux classes ne peut se faire que sur autorisation de la directrice.

5.2 - La sortie des élèves

Elle s'effectue sous la surveillance de leur maître. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires jusqu'à la fin des cours. Ils sont alors soit pris en charge par un service de cantine, de garderie, d'études surveillées ou d'activités périscolaires, soit rendus aux familles. Seuls les enfants de l'école maternelle sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit, et présentées au directeur ou à l'enseignant.

A l'école maternelle, en cas de retard répété des parents, les enfants peuvent être temporairement exclus. Concernant la qualité et l'âge des personnes auxquelles peuvent être confiés les enfants de l'école

maternelle à la sortie de la classe, aucune condition n'est exigée. Toutefois, si le directeur estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune par exemple), il peut en aviser par écrit les parents mais doit en tout état de cause s'en remettre au choix qu'ils ont exprimé sous leur seule responsabilité.

5.3.3 – L'enfant ne peut quitter l'école pendant les heures scolaires qu'à titre exceptionnel et après dépôt, par le responsable légal, d'une décharge écrite et à la condition expresse que l'enfant soit accompagné par la personne désignée.

5.4 - Participation d'intervenants non fonctionnaires de l'éducation nationale

5.4.1 - Intervenants extérieurs rémunérés

Le développement de formes d'organisations pédagogiques impliquant le travail en groupe justifie d'autoriser les enseignants à confier l'encadrement de tout ou une partie des élèves à des intervenants extérieurs professionnels, sous certaines conditions :

la responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires incombe à l'enseignant. Il en assure la mise en œuvre par sa participation et sa présence effectives. La mise en jeu des responsabilités juridiques, de l'enseignant et de l'intervenant, quant à elles, reste personnelle ;

L'intervenant extérieur apporte un éclairage technique ou une autre forme d'approche qui enrichit l'enseignement et conforte les apprentissages conduits par l'enseignant de la classe. Il ne se substitue pas à lui.

L'intervenant doit être agréé, chaque année, pour toute activité d'enseignement qui prend en compte une de ces dimensions :

Activités à encadrement renforcé ;

Activité régulière ;

Organisation où la classe est divisée en groupes et où l'enseignant a en charge directement l'un de ces groupes. Dans ce cas, l'enseignant n'aura plus à assurer le contrôle du déroulement de la séance. Son action consistera à savoir où sont constamment ses élèves et à définir préalablement l'organisation générale de l'activité avec une répartition précise des tâches.

5.4.3 – Intervenants bénévoles

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 d'intervenants volontaires (dont les parents d'élèves) agissant à titre bénévole.

Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser ces intervenants à apporter au maître une participation à l'action éducative. Leur participation à l'encadrement des activités physiques et sportives nécessite un agrément préalable, renouvelable chaque année.

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

En cas d'intervention régulière, l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription sera informé en temps utile.

5.4.4 - Agent territorial spécialisé en école maternelle (ATSEM)

Les ATSEM appartiennent au cadre d'emplois de la fonction publique territoriale qui leur confère les missions suivantes : préparation et mise en état de propreté des locaux scolaires et du matériel servant directement aux enfants, assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de ces enfants.

A ce titre, ils peuvent être pris en compte dans le taux d'encadrement de la vie collective. En revanche, ils ne peuvent pas être comptabilisés dans le taux d'encadrement spécifique et/ou renforcé exigé pour les activités physiques et sportives notamment la natation.

7 - DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur de l'école primaire d'Outarville est établi par le conseil d'école compte tenu des dispositions du règlement départemental.

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

Le règlement type départemental peut être consulté, sur demande, auprès de la directrice.

Présenté au Conseil d'école du 16/10/2018 pour approbation

La Directrice,

Laurianne NAUDET