



☎ 02 33 55 15 93  
ce.0501269h@ac-caen.fr

# REGLEMENT INTERIEUR

**Le règlement doit être porté à la connaissance de toutes les familles ayant un enfant dans l'école.**

*Les parents seront avertis des modifications qui pourraient être apportées lors du premier conseil d'école de chaque année scolaire.*

## INSCRIPTION ET ADMISSION

L'admission est enregistrée par le directeur de l'école après inscription à la mairie de Marigny sur présentation du livret de famille ou d'une pièce attestant de la responsabilité parentale, des photocopies des pages du carnet de santé où sont recensées les vaccinations obligatoires.

Les enfants qui, inscrits, ne se présentent pas à la rentrée, peuvent être radiés si leur absence n'a pas été justifiée par écrit dans un délai de quinze jours.

### 1.1 - A l'école maternelle

L'école maternelle est ouverte aux enfants qui n'ont pas atteint l'âge de la scolarité obligatoire. Tout enfant doit pouvoir être accueilli à l'âge de 3 ans dans les classes maternelles de Julien Bodin si sa famille domiciliée à Marigny en fait la demande.

Modalités d'accueil retenues sans aucune dérogation possible : L'enfant sera accueilli en école maternelle s'il est âgé de 3 ans au 31 décembre de l'année suivant la rentrée scolaire.

L'enfant, âgé de 3 ans au 31 mars de l'année suivant la rentrée scolaire, peut également être admis mais seulement dans la limite des places disponibles et à la condition qu'il soit apte à la vie collective en milieu scolaire.

### 1.2 - A l'école élémentaire

L'admission de nouveaux élèves est enregistrée par le directeur de l'école après inscription à la mairie de Marigny sur présentation du livret de famille ou d'une pièce attestant de la responsabilité parentale, des photocopies des pages du carnet de santé où sont recensées les vaccinations obligatoires.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté qui sera conservé au registre des élèves inscrits de l'école.

Pour les départs de l'école, le directeur établit un certificat de radiation et remet le livret scolaire afin qu'ils soient transmis au directeur du nouvel établissement scolaire.

Le directeur d'école, responsable de la tenue du registre des élèves inscrits, doit veiller à l'exactitude et l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document. Pour ce faire, une fiche de renseignements est demandée aux parents en début d'année scolaire. De plus, les parents sont invités à avertir le directeur de tout changement qui s'opérerait en cours d'année.

### 1.3 - Exercice de l'autorité parentale

Les parents divorcés ou séparés doivent fournir au directeur la dernière décision de justice en date qui précise les conditions de l'exercice de l'autorité parentale et indique le lieu de résidence habituel de l'enfant.

Tout parent qui possède l'exercice de l'autorité parentale a, de par la loi, un droit de décision dans les choix qui concernent la vie de l'enfant et principalement le choix de l'école.

Un parent peut exercer seul un acte usuel de l'autorité parentale, l'accord de l'autre étant alors présumé, dès lors qu'il n'a pas formellement manifesté son désaccord. En cas de désaccord, seul le juge aux affaires familiales, saisi par requête des parents, a compétence pour arbitrer. Le directeur ou aucun enseignant n'a à prendre parti.

Ce principe est applicable pour toute inscription ou radiation.

## FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

### 2.1- Obligation de fréquentation régulière

#### 2.1.1 - Enfants scolarisés en maternelle

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement par la famille d'une fréquentation assidue, conforme aux calendriers et horaires de l'école.

Les élèves qui bénéficient d'un temps de repos à domicile exceptionnel en début d'après-midi peuvent rejoindre l'école à l'issue de ce temps. Les modalités organisationnelles sont discutées en conseil d'école.

En cas de fréquentation irrégulière non justifiée, l'enfant sera rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par le directeur de l'école qui aura préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative prévue à l'article D 321-16 du code de l'éducation.

#### 2.1.2 - Enfants scolarisés en élémentaire

La fréquentation régulière à l'école élémentaire est obligatoire

### 2.2- Absentéisme

Les absences sont consignées dans un registre spécial d'appel, pour chaque classe.

Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire doit signaler les élèves absents au directeur.

Les parents sont invités à prévenir le directeur (par téléphone par exemple) de l'absence de leur enfant.

En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement le directeur et en précisent le motif. En cas de doute sérieux sur la légitimité de l'absence, le directeur demande une autorisation d'absence qu'il transmet à l'inspecteur d'académie.

En cas d'absences répétées, le directeur engage un dialogue avec les personnes responsables de l'enfant - 4 demi-journées d'absence non-justifiées sur une période de 30 jours. entraînent la constitution d'un dossier de suivi. Si les mesures prises pour rétablir l'assiduité n'ont pas d'effet, le dossier est transmis à la Direction académique - Le Directeur académique rappellera aux personnes responsables les obligations légales et sanctions pénales encourues. Si cela ne devait pas suffire, le Directeur académique peut être amené à effectuer un signalement auprès du Président du Conseil Général (cellule de recueil des informations préoccupantes).

## 2.3- Horaires et aménagement du temps scolaire

### 2.3.1- Horaires conformes à la réglementation nationale (semaines de 24 heures)

Pour l'année scolaire 2014/2015, la durée hebdomadaire de la scolarité à l'école Julien Bodin est fixée à 24 heures réparties en 9 demi-journées (4 jours et demi de classe).

Le matin, l'entrée en classe est fixée à 8h45 et la sortie à 11h45 à l'exception du mercredi matin (9h00 - 12h00).

L'après-midi, les horaires sont différents et se décomposent ainsi :

- **maternelle** : les cours reprennent à 14h15 pour finir à 16h30
- **cycle 2** (classes avec des CP et/ou des CE1) les cours reprennent à 13h30 et finissent à 16h30 (lundi et jeudi) ou à 15h00 (mardi et vendredi)
- **cycle 3** (classes avec des CE2 et/ou des CM) les cours reprennent à 13h30 et finissent à 16h30 (mardi et vendredi) ou à 15h00 (lundi et jeudi)

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe soit à 8h35 le matin et 13h35 l'après-midi.

Des **activités périscolaires** sont proposées suivant l'organisation ci-dessous:

- **maternelle** : tous les jours de 13h15 à 14h15
- **cycle 2** : mardi et vendredi de 15h00 à 16h30
- **cycle 3** : lundi et jeudi de 15h00 à 16h30

Les parents reprennent leurs enfants à l'école tous les jours à 16h30.

Conformément à l'article D. 521-13 du code de l'éducation, l'organisation générale des activités pédagogiques complémentaires en groupes restreints d'élèves est arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription sur proposition du conseil des maîtres.

L'ensemble des dispositions retenues est inscrit dans le projet d'école.

Le maître de chaque classe dresse, après avoir recueilli l'accord des parents ou du représentant légal, la liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires.

### 2.3.2- Modifications de l'organisation du temps scolaire

Le conseil d'école ou la commune peut transmettre un projet d'organisation de la semaine scolaire au directeur académique, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré.

### 2.3.3- Pouvoirs du maire

Le maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par le Directeur académique pour prendre en compte des circonstances locales. Cette décision ne peut avoir pour effet de modifier la durée de la semaine scolaire ni l'équilibre des rythmes scolaires des élèves.

## VIE SCOLAIRE

### 3.1 - Dispositions générales

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 ou aux familles de ceux-ci.

### 3.2 - Récompenses et sanctions

D'une façon générale, on aura recours pour encourager les élèves à des mesures positives plutôt qu'à des punitions sachant que tout châtiment corporel est strictement interdit et qu'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 maîtres peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

Un enfant difficile dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres pourra être isolé de ses camarades, momentanément et sous surveillance.

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.

#### 3.2.1 - A l'école maternelle

A défaut de toute autre solution, 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'Education Nationale du 1er degré. *[Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais la réinsertion de l'enfant dans le milieu scolaire.]*

#### 3.2.2 - A l'école élémentaire

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.

### 3.3 Respect de la laïcité

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. La loi ne remet pas en cause le droit de porter des signes religieux discrets.

Les maîtres et agents contribuant au service de l'école sont soumis au même principe de neutralité.

# USAGE DES LOCAUX - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

## 4.1 - Utilisation des locaux – responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur. Le maire peut 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.

Pendant les heures scolaires, l'accès des locaux est réservé aux personnels de l'école, aux personnes appelées à collaborer avec l'équipe pédagogique et à toute personne autorisée par le directeur.

## 4.2 - Hygiène

Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont, en outre, encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

Dans le cas de parasitose persistante, tous les moyens d'information des parents et du conseil d'école ayant été utilisés, le directeur contactera le médecin scolaire, la protection maternelle et infantile, voire des services sociaux.

## 4.3 - Soins et urgence

La pharmacie de l'école est pourvue de matériels et de produits d'urgence pour les soins des plaies légères prévues dans le protocole national sur l'organisation des soins (BO n°1 du 6 janvier 2000).

Une trousse de premiers secours est constituée pour les déplacements à l'extérieur (note du 29 déc.1999)

En cas d'accident ou de malaise grave, les parents sont immédiatement informés.

Dans tous les cas jugés importants, l'école appelle le 15 et l'enfant est évacué (si nécessaire) selon les modalités définies par le médecin régulateur du SAMU.

Pour les pathologies chroniques, aucun médicament ne peut être administré en l'absence d'un PAI élaboré avec le médecin de l'éducation nationale. A titre exceptionnel, pour une affection de courte durée et sur prescription médicale, l'enseignant peut, sur demande expresse des parents, administrer un médicament par voie orale.

## 4.4 - Sécurité

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité sont 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.

## 4.5 - Dispositions particulières

### 4.5.1 - Matériel prohibé

En raison de leur dangerosité et pour prévenir tout risque de perte et de vol, les objets suivants sont interdits à l'école : tout objet dangereux ou susceptible de l'être (couteau, etc. mais aussi médicaments), objets de valeur et argent.

#### 4.5.2- Organisation de collectes

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre chargé de l'éducation. Les souscriptions ou tombolas peuvent être autorisées par l'inspecteur de l'éducation nationale sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.

#### 4.5.3 – Respect du « droit à l'image »

Le directeur est habilité, après consultation du conseil d'école, à accorder, par année scolaire et à un seul photographe professionnel, l'autorisation de prendre des photographies dans les locaux scolaires.

Toute prise de vue ou publication d'une photographie scolaire nécessite l'autorisation expresse du titulaire de l'autorité parentale (Cf. circulaire n°2003-091 du 5 juin 2003) et aucune pression ne sera exercée sur les parents ou les élèves pour les amener à acheter des photographies prises dans les locaux scolaires ou à l'occasion d'activités scolaires.

#### 4.5.4 – Associations de parents d'élèves

La diffusion des documents des associations de parents d'élèves est autorisée au sein de l'école conformément à l'article D111-6 du code de l'éducation et à sa circulaire d'application N°2006-137 du 25 août 2006.

## SURVEILLANCE

#### 5.1- Dispositions générales

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

#### 5.2- Modalités particulières de surveillance

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

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

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

Passées 10 minutes à l'issue des cours, les élèves de maternelle et de CP, faute d'une prise en charge par une personne habilitée, seront confiés aux services de la garderie « La Tarentelle » sous réserve de leur acceptation par l'association.

#### 5.4 - Participation de personnes étrangères à l'enseignement

##### 5.4.1- Rôle du maître

Pour certaines formes d'organisation pédagogique (répartition des élèves en plusieurs groupes) 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 sache constamment où sont tous ses élèves,
- ☞ les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.
- ☞ les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés.

#### 5.4.2- Parents d'élèves

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le directeur peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

#### 5.4.3- Autres participants

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation du directeur d'école, après avis du conseil des maîtres de l'école. Cette autorisation ne peut excéder la durée de l'année scolaire.

## CONCERTATION FAMILLES ET ENSEIGNANTS

### 6.1- La liaison entre parents et enseignants

#### 6.1.1 - Informations générales

L'enseignant de chaque classe organise, à la rentrée, une réunion des parents pour présenter le travail de l'année à venir. Il peut s'il le juge utile à l'information des parents provoquer d'autres réunions au cours de l'année. Par ailleurs, un cahier de liaison est remis à chaque élève en début d'année et pour compléter l'information, un site web <http://ecole-elementaire-marigny.etab.ac-caen.fr/> est régulièrement mis à jour.

#### 6.1.2 - Suivi individuel

En ce qui concerne le suivi individuel des élèves, les enseignants de l'école reçoivent, sur rendez-vous, les parents qui en font la demande ou que l'enseignant désire rencontrer.

Le directeur peut être amené à rencontrer les parents soit parce qu'ils en feraient la demande soit parce que la situation ou le comportement de l'élève l'impose.

## DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur de l'école Julien Bodin 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.