

Tél : 03 82 50 70 26

Courriel : ce.0570958G@ac-nancy-metz.fr

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE

## ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ÉCOLES PRIMAIRES

### Admission à l'école maternelle

L'école maternelle est obligatoire pour chaque enfant à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de trois ans.

L'obligation d'assuidité peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des personnes responsables de l'enfant. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi.

### Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires (A.P.C.)

#### Les horaires

L'accueil des élèves se fait dans leur classe à partir de 8h05 jusqu'à 8h25.

Les activités débutent à 8h30 et se terminent à 11h40.

L'accueil des élèves se fait à 13h20 dans les toilettes pour les petits, dans la cour ou dans leur classe pour les moyens et pour les grands.

Les activités débutent à 13h30 et se terminent à 15h55.

#### Les dispositions prises pour le respect des horaires

a) Les portes sont fermées à clés à 8h25 et 13h30.

b) Il existe un cahier où sont notés les retards au moment d'arriver à l'école ou de repartir de l'école. Trois longs retards engendreront un entretien avec la directrice afin de discuter et d'essayer de trouver une solution à ce problème récurrent.

#### L'organisation des A.P.C.

a) Ces activités sont destinées aux élèves de grande et de moyenne sections les lundis de 16h à 17h.

b) Une réunion des enseignantes aura lieu à chaque fin de période pour faire un bilan de la période écoulée, choisir les enfants pouvant bénéficier de cet accompagnement lors de la période suivante, définir les contenus et l'organisation de la future période.

### Accueil périscolaire

Le périscolaire est géré par la municipalité.

Les enfants sont remis à l'Atsem ou toute autre personne désignée par la municipalité le matin à partir de 7h15, à 11h45 et 16h les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

### Assurances de l'élève

Une assurance de responsabilité civile pour les dommages causés par l'élève ainsi qu'une assurance individuelle pour les dommages que l'élève pourrait subir sont obligatoires pour les activités facultatives, c'est-à-dire pour les sorties occasionnelles dépassant les horaires scolaires.

Ces assurances ne le sont pas pour les activités inscrites dans les programmes et les horaires scolaires mais elles sont cependant vivement conseillées.

## Dialogue avec les familles

### Moyens de communication et d'informations

La réunion de rentrée

Les élections des représentants des parents d'élèves dont le rôle est d'informer tous les parents de l'école sur tel ou tel point si nécessaire

Les entretiens individuels pris sur rendez-vous

L'affichage sur le mur de l'école et la porte rouge

Le cahier de liaison entre l'école et les familles

Par mails

**L'école sera joignable par téléphone uniquement dans les créneaux suivants :**

**\*de 7h50 à 8h30**

**\*de 11h30 à 11h45**

**\*de 13h15 à 14h**

**\*de 15h45 à 16h**

**Ceci afin de ne pas impacter les apprentissages dans la classe de la directrice.**

### Communication du travail et des acquis des élèves

#### a) Outils pédagogiques

Carnet de suivi des apprentissages remis deux fois par an suite à des évaluations faites en majorité en janvier et en mai-juin.

Synthèse des acquis en fin de grande section

#### b) Modalités de rencontre avec les parents

Consultation du classeur deux fois par an

Communication du carnet de suivi des apprentissages deux fois par an

#### c) Contrôle de l'assiduité scolaire et gestion des absences

Le registre d'appel : il est rempli matin et après-midi

Le mot d'excuse : il est demandé après chaque absence, il devra être écrit sur un papier libre qui sera mis dans le registre d'appel

Le certificat médical : il est demandé en cas de maladie contagieuse

Toute absence pour partir en vacances pendant le temps scolaire devra faire l'objet d'une demande préalable auprès de Mme Lorrach, inspectrice de l'Education Nationale, 3 Allée de la Terrasse, 57100 THIONVILLE ou par mail à l'adresse suivante : ce.ien57-uckange@ac-metz-nancy.fr

#### d) Fonctionnement des équipes éducatives

Toutes les personnes prenant en charge un élève à besoins particuliers sont conviées aux réunions d'équipes éducatives: directrice, enseignante, A.E.S.H., orthophoniste, rééducateur, kinésithérapeute, psychologue...

Chaque intervenant formule un bilan concernant sa partie.

## Usage des locaux, hygiène, santé et sécurité

### a) Usages des locaux

**Interdiction de fumer dans l'enceinte de l'école et sur le trottoir lors de la sortie des élèves.**

**Chiens interdits dans l'enceinte et aux portes de sortie de l'école.**

**Ne pas rester dans la cour de l'école après la sortie des élèves.**

### b) Équipements à n'utiliser qu'en présence des enseignantes

Ceux présents dans la salle de motricité (mur d'escalade, tables hautes, chaises hautes...)

Ceux présents dans la cour (toboggan et balançoires)

### c) Objets dangereux à proscrire

Tout objet pointu ou coupant

Les parapluies pour enfants

Les sucettes, bonbons, chewing-gums et gâteaux

Les bijoux pendants

Les longs foulards et écharpes

Les chaussures à lacets  
Les jouets (pas forcément dangereux mais sources de conflits entre enfants)  
Tout objet interdit sera confisqué et rendu à la famille avec rappel du règlement.

d) Hygiène et santé

Toute maladie contagieuse doit être signalée à la directrice.

**Aucun médicament ne peut être administré par les enseignantes sauf :**

**\*dans le cadre d'un P.A.I (projet d'accueil individuel)**

**\*ponctuellement, s'il y a une ordonnance du médecin et une autorisation parentale (document type à renseigner sur demande de l'enseignante)**

En cas de malaise ou d'indisposition d'un enfant, la famille en sera avisée aussitôt.

En cas d'accident ou d'évacuation sanitaire vers une structure hospitalière, il est indispensable que les professionnels puissent contacter rapidement les parents, aussi il est important que **la fiche d'urgence** soit soigneusement renseignée dès le début de l'année et tenue à jour. Il faut impérativement signaler à l'enseignante et à la directrice tout changement de numéro de téléphone.

e) P.P.M.S. (plan particulier de mise en sûreté) / R.M (risques majeurs) et A.I (attentat intrusion)

Les cahiers de sécurité R.M. et A.I. sont mis à jour chaque année.

Trois alertes "incendie", deux alertes "confinement" et deux alertes "attentat" sont effectuées chaque année.

## CONCLUSION

Le respect par tous les membres de la communauté éducative du règlement type départemental et du règlement intérieur de l'école garantit la protection contre toute agression physique ou morale.

Il en découle pour chacun de n'user d'aucune violence et de s'abstenir de commentaires devant l'école ou sur les réseaux sociaux.

Toutes personnes susceptibles de venir chercher l'enfant à l'école doit être informée de ce règlement.

## MEMBRES DU CONSEIL

### Les enseignantes

Mme Clausse - Mme Rodrigues - Mme Cintas

### Les parents d'élèves

Mme Amalou - Mme Jimenez - M. Safir

### La représentante de la mairie

Mme Bonan