



## **LE REGLEMENT INTERIEUR :** **VOLET DU REGLEMENT INTERIEUR POUR LE 1<sup>ER</sup> DEGRE**

### **Ecole maternelle**

L'inscription à l'école est obligatoire dès 3 ans et implique l'engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation. Les enfants nés avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours peuvent être inscrits à l'école maternelle.

Il est indispensable pour être admis à l'école, que les enfants soient propres (ne portent plus de couches et soient capables de demander à aller aux toilettes).

### **Ecole élémentaire**

La fréquentation régulière de l'école élémentaire et la ponctualité sont obligatoires.

#### **1. Fréquentation de l'école primaire**

L'école primaire ouvre ses portes le matin de 8h20 à 8h30 et l'après-midi de 13h20 à 13h30. La durée hebdomadaire de la scolarité à l'école maternelle et l'école élémentaire est fixée à 24h.

Pour le bon fonctionnement de l'école, les horaires sont à respecter scrupuleusement. Tout retard ou absence sera consigné sur Pronote. Un élève est considéré en retard s'il arrive après la fermeture du grand portail.

Par ailleurs, afin d'optimiser la sécurité dans l'établissement et de diminuer le nombre d'interruptions des cours, les élèves retardataires sont accueillis dès 8h30 par un membre du personnel mairie et une enseignante dans une salle près de l'accueil. Ils sont ensuite amenés en classe tous ensemble à 8h45.

En cas d'absence, les parents doivent impérativement, dans les quarante-huit heures, faire connaître le motif par mail aux enseignants et à la direction ([ce.0040544v@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.0040544v@ac-aix-marseille.fr)), avec production, le cas échéant, d'un certificat médical (en cas de maladies contagieuses).

L'école et les enseignants doivent également être informés de toute absence prévisible, même d'une demi-journée. Lorsque le parent vient récupérer son enfant en cours de journée, il doit se présenter à la loge et signer une décharge pour départ anticipé.

En cas de récupération de l'enfant au cours d'une sortie scolaire, les parents devront signer une décharge de responsabilité.

En cas d'absences répétées non justifiées, le directeur d'école applique avec vigilance les dispositions de [l'article L. 131-8 du code de l'éducation](#).

**À compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le directeur d'école peut saisir le DASEN sous couvert de l'IEN.**

Les parents sont responsables de la mise à jour de leurs coordonnées sur Pronote ; en cas de changement de résidence, d'adresse mail ou de téléphone, ils devront en avvertir tout de suite l'école.

Aucun changement de section ne pourra se faire avant la fin de la scolarité primaire.

#### **2. Horaires**

##### **Ecole maternelle**

Pour les entrées de 8h20 à 8h30 et de 13h20 à 13h30, les enfants de maternelle sont accompagnés directement à l'entrée de leur classe ou à l'intérieur de la cour de l'école (où l'accueil s'effectue si



les conditions météorologiques le permettent). Pour les sorties de 11h30 et de 16h30, les enfants sont récupérés à l'emplacement prévu.

Les lundis, mardis, jeudis, vendredis, l'école assume la responsabilité d'un élève à compter du moment où il est remis par les parents à un personnel et jusqu'au moment où il est remis à ses responsables légaux ou aux personnes mandatées par eux selon les modalités indiquées dans le tableau ci-dessous :

de	à	Lieu de prise en charge de l'élève ou de remise aux parents	Personnel de service, prenant en charge l'élève ou le remettant aux parents
7h30	8h10	Garderie maternelle	Personnel mairie en charge de la garderie maternelle
8h20	8h30	Classe de maternelle	Enseignant responsable de la classe
8h30	8h40	Accueil à l'entrée de l'EIPACA	Personnel de service
8h40	11h30	Accueil à l'entrée de l'EIPACA	Personnel envoyé à l'accueil par le directeur primaire
11h25	11h30	Portail école maternelle	Enseignant responsable de la classe
13h20	13h30	Portail école maternelle	Enseignant de service au portail
13h30	16h30	Accueil	Personnel envoyé à l'accueil par le directeur primaire
16h25	16h30	Classe de maternelle	Enseignant responsable de la classe
16h30	18h15	Garderie maternelle	Personnel mairie en charge de la garderie maternelle

2

### Ecole élémentaire

Pour les entrées de 8h20 à 8h30 et de 13h20 à 13h30, les enfants sont laissés au grand portail, remontent l'allée principale jusqu'à la cour de l'école où ils jouent jusqu'à la sonnerie.

Pour la sortie de 11h30 et de 16h30, les enfants sont amenés au grand portail par leur enseignant, attendent (en rang) et ne partent qu'avec leurs parents ou une personne désignée par les parents.

**Pour des raisons de sécurité, les parents ne sont pas admis dans l'enceinte de l'école et doivent attendre sur le trottoir.**

Dès la sortie, les élèves sont sous la responsabilité des parents (circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997).

**En dehors des élèves inscrits aux APC (activités pédagogiques complémentaires), aucun élève n'est accepté avant 13h20.**

Les lundis, mardis, jeudis, vendredis, l'école assume la responsabilité d'un élève à compter du moment où il est pris en charge et libéré selon les modalités indiquées dans les tableaux ci-dessous :



de	à	Lieu de prise en charge de l'élève ou de remise aux parents*	Personnel de service, prenant en charge l'élève ou le remettant aux parents*
7h30	8h20	Garderie élémentaire	Personnel mairie en charge de la garderie élémentaire
8h20	8h30	Grand portail	Directrice ou enseignant de service
8h30	8h40	Retardataires : accueil	Personnel de service
8h40	11h30	Accueil à la grille	Appel de la loge à la directrice primaire
13h20	13h30	Grand portail	Enseignant de service
13h30	16h30	Accueil à la grille	Appel de la loge à la directrice primaire
16h30	18h15	Garderie élémentaire	Personnel mairie en charge de la garderie élémentaire

*\*A l'école élémentaire, les enseignants reconduisent leur classe au grand portail, il n'y a aucune obligation de vérification de remise à un responsable légal de l'élève. Pour la garderie uniquement, les parents remettent l'enfant au personnel de service et inversement.*

L'école n'est pas responsable des élèves de l'école primaire qui se trouveraient présents sur le site de l'EIPACA sans avoir été pris en charge selon ces modalités.

### **3. Déplacements**

#### **a. Identification des adultes circulant dans l'école**

Afin d'assurer la sécurité des usagers et des personnels, les parents des élèves de l'EIPACA – ou les personnes qu'ils auront mandatées pour accompagner leur enfant – doivent être identifiées au moyen d'un **badge qu'ils doivent porter de manière apparente pendant qu'ils se trouvent dans l'école.**

Ce badge peut être permanent (délivré pour l'année scolaire par le secrétariat de scolarité) ou temporaire (délivré par l'accueil contre présentation d'une carte nationale d'identité, d'un passeport ou d'un permis de conduire).

#### **b. Pour les enfants**

Les déplacements au sein des bâtiments s'effectuent en rang 2 par 2 et en silence pour ne pas gêner les autres élèves en classe.

Lors de sorties en transports en commun : les enfants doivent respecter les consignes de sécurité données par les enseignants (mettre la ceinture de sécurité si le car en est équipé, ne pas se lever avant que les enseignants en donnent l'autorisation, ne pas laisser de sacs dans le passage principal...). Le règlement intérieur de l'école s'applique aussi lors des sorties.

#### **c. Sortie des élèves de l'école élémentaire**

Un couloir de circulation est délimité par des barrières dans l'allée principale. Les parents de maternelle utiliseront la partie le long de la cantine pour entrer et sortir et ne s'attarderont pas. La partie le long de l'administration est réservée aux classes qui sortent.



#### **4. Vie scolaire**

##### **a. Comportement**

Les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à toute personne de l'établissement, à tout élève ou à ses camarades. De même, le personnel 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.

##### **b. Harcèlement**

Le harcèlement tel qu'il est défini dans la loi n°2022-299 du 2 mars 2022 [ex : un comportement délibérément blessant et répétitif contre le(s) même(s) enfant(s)] n'est pas admis à l'école. En cas de harcèlement avéré l'incident sera traité immédiatement avec discernement et efficacité, dans le cadre du programme national de lutte contre le harcèlement, pHARe, par des adultes référents de l'école, mandatés par l'Education nationale et par l'école. Une adresse électronique est à disposition des familles pour signaler une situation de harcèlement : [racyn.phare@gmail.com](mailto:racyn.phare@gmail.com)

##### **c. Tenue**

Les élèves doivent porter des vêtements pratiques et adaptés en fonction des activités et des conditions météorologiques (casquette en été ...). Tout vêtement doit porter le nom de l'enfant. En fin de trimestre, les vêtements non récupérés seront donnés à des œuvres caritatives.

Pour des raisons de sécurité, les bijoux sont fortement déconseillés et interdits pour les cours de sport.

Pour les cours de sport, il est demandé une tenue de sport : baskets, vêtements de sport, cheveux attachés, gourde et casquette

##### **d. Dégradation**

Pour toute dégradation volontaire de matériel une réparation pourra être demandée à l'élève si celle-ci est possible (ex : nettoyer les graffitis sur une table). Si elle est non-accidentelle une demande de contribution pourra être demandée aux parents. Si cette dégradation est accidentelle, cette dernière sera couverte par l'école.

##### **e. Collation**

Les autorités de santé préconisent de limiter les encas entre les repas, notamment pour éviter les problèmes de surpoids. De ce fait, les élèves ne seront autorisés à prendre une collation qu'à la récréation du matin : fruits, légumes, produits laitiers...

##### **f. Punitons**

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. En cas de non-respect des points évoqués au paragraphe 4 (« vie scolaire »), l'élève pourra être momentanément séparé des autres, isolé pendant le temps nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne sera à aucun moment laissé sans surveillance.

Toutefois, si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le bon fonctionnement de l'école et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant sera soumise à examen de l'équipe enseignante et, si besoin, de la direction.

Les enseignants veillent, chacun dans leur classe, à l'application du règlement. Ils échangent régulièrement avec le responsable du temps extrascolaire, à propos des événements survenus.



Les punitions varient en fonction de la situation, à titre d'exemple :

- 1. Demander aux enfants de s'excuser et de s'expliquer entre eux. Faire rappeler les règles à respecter (dans la langue la mieux maîtrisée par l'élève) par un enseignant compétent.  
*(Apprendre à l'enfant agressé à rapporter les faits à son enseignant référent, en plus de celui qui est présent dans la cour.)*
- 2. Isoler momentanément l'élève de ses camarades dans un coin de la cour ou de la classe, ou dans une autre classe.
  - 3.a. Demander de faire un dessin ou un écrit pour s'excuser (exemple : expliquer pourquoi j'ai fait cela, comment j'aurai pu l'éviter).
  - 3.b. Donner un travail écrit supplémentaire à l'élève, en lien avec les apprentissages du moment
- 4. Donner un travail d'intérêt général (exemple : ramasser les papiers dans la cour)

5

### **5. Champ d'application de l'autodiscipline**

Un règlement simplifié (règlement de « l'élève ») est lu (si possible selon le niveau d'apprentissage des élèves) et est signé par les enfants.

### **6. Régime de la demi-pension**

Pour toute inscription au restaurant scolaire, les parents doivent prendre contact avec le service d'intendance de l'école internationale. Les élèves demi-pensionnaires devront respecter les règles établies par les services municipaux de la ville de Manosque.

### **7. Evaluation**

L'année scolaire est divisée en deux périodes à la fin desquelles un bulletin de notes et d'appréciations sera diffusé aux parents via Pronote.

L'évaluation est basée sur les **connaissances et compétences fixées par les programmes d'enseignement. Pour les programmes français, les attendus de fin de cycle** donnent aux équipes enseignantes, aux élèves et à leurs familles les repères nécessaires pour apprécier le degré d'acquisition des connaissances et des compétences ainsi que la progression de chaque élève au cours du cycle.

### **8. Organisation des soins et des urgences**

L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute et de soin.

#### **Accueil à l'infirmerie**

- Pendant le cours :

Lorsqu'il y a une nécessité impérieuse et avec l'accord de l'enseignant, l'élève malade quitte le cours accompagné d'un camarade désigné par le professeur ou d'une ATSEM jusqu'au bureau du directeur du 1<sup>er</sup> degré qui prend l'élève en charge. L'accompagnateur retourne en classe. Le directeur, selon la gravité du cas, s'assure de la présence de l'infirmière et soit, accompagne l'élève à l'infirmerie soit, demande à l'infirmière de venir examiner l'élève.

- Pendant un intercour ou une récréation :

Les enseignants de service prennent en charge l'élève. Lorsqu'il y a une nécessité impérieuse, ils conduisent l'élève jusqu'au bureau du directeur du 1<sup>er</sup> degré qui prend l'élève en charge suivant la procédure énoncée précédemment.



### **Décision de l'infirmière :**

Le malade regagne le cours dès que l'infirmière le juge possible, accompagné du directeur du 1<sup>er</sup> degré ou de l'infirmière. Selon le cas, la famille peut être contactée et invitée à venir chercher l'enfant. Dans ce cas la famille devra signer une décharge de responsabilité à la loge.

### **En cas d'absence de l'infirmière :**

Le directeur du 1<sup>er</sup> degré qui a pris en charge l'élève décide alors de la conduite à tenir, en contactant si nécessaire le centre 15 pour avis médical. Selon le cas, la famille peut être contactée et invitée à venir chercher l'enfant. Dans ce cas la famille devra signer une décharge de responsabilité à la loge.

### **Médicaments:**

Pour rappel et pour des raisons de sécurité, le port et l'usage de médicaments sont totalement interdits dans l'enceinte de l'établissement. Aussi en cas de pathologie chronique : il sera nécessaire de mettre en place un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) à la demande des parents. Dans la mesure du possible, il sera évité la prise de médicament sur le temps scolaire. En cas de traitement médical ponctuel, la famille devra remettre les médicaments prescrits à l'infirmier, accompagnés de l'ordonnance du médecin.

### **Urgences médicales :**

Les familles sont averties en cas de maladie grave ou d'accident survenu à leur enfant. Dans les cas très urgents ou dans l'impossibilité de joindre les familles, l'élève est conduit par les services compétents au lieu d'intervention jugé utile.

**PAI :** Les familles doivent mettre à jour le PAI de leur enfant dès la rentrée (nouvelle ordonnance, médicament toujours valable, dossier complété) ou compléter un dossier pour un nouveau PAI.

## **9- Communication**

### **Avec l'école**

Les familles sont invitées à utiliser les adresses électroniques professionnelles des enseignants pour communiquer avec eux, notamment pour demander un rendez-vous et pour signaler une absence en mettant l'école en copie ([ce.0040544v@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.0040544v@ac-aix-marseille.fr)).

De même toute communication sur les réseaux sociaux est sous la responsabilité du titulaire du compte : tout outrage ou toute menace sur ces espaces est puni par la loi dès lors qu'ils sont commis à l'encontre d'un agent en charge d'une mission de service public.

Poster des photos ou des vidéos sur internet implique le respect du droit à l'image : les familles ne sont pas autorisées à prendre en photo ou à filmer leurs enfants et les classes, dans l'enceinte de l'école.

### **Avec le périscolaire**

Pendant le temps périscolaire dont les horaires sont : 7h30 – 8h20 ; 11h30-13h20 ; 16h30 – 18h15, les élèves sont sous la responsabilité de DLV Agglo. La directrice du périscolaire est Estelle Dubus ; elle est joignable par mail : [edubus@dlva.fr](mailto:edubus@dlva.fr)

Un règlement spécifique au périscolaire ainsi que son projet pédagogique sont élaborés et diffusés par la DLV Agglo.