

REGLEMENT INTERIEUR R.P.I AVENHEIM-SCHNERSHEIM-KLEINFRANKENHEIM-NEUGARTHEIM – ITTLENHEIM – WILLGOTTHEIM-WOELLENHEIM

I. ADMISSION ET INSCRIPTION :

1.1 Admission à l'école maternelle :

1.1.1

La scolarité est obligatoire à partir de trois ans. Cela implique une fréquentation régulière. Si les élèves sont absents, ils doivent être excusés comme c'est le cas pour les élèves scolarisés en école élémentaire. Le seul aménagement possible est celui des élèves de petite section. Les parents de petits qui demandent que leur enfant ne soit pas scolarisé les après-midi, complèteront le formulaire « aménagement du temps de présence qui sera transmis à l'inspection.

1.1.2

L'admission des enfants domiciliés dans la commune est enregistrée par le directeur de l'école, sur présentation :

- du **certificat d'inscription** délivré par le maire de la commune dont dépend l'école.
- d'un document attestant que l'enfant a subi les **vaccinations obligatoires** pour son âge, ou qu'elles font l'objet d'une contre-indication médicale.
- du livret de famille
- d'une copie du jugement précisant les modalités de garde de l'enfant (en cas de séparation des parents).

1.1.3

Pour les enfants non domiciliés dans la commune, l'**accord préalable écrit du maire** de la commune d'accueil est nécessaire. Ces admissions sont prononcées dans la limite des places disponibles.

1.2 Admission à l'école élémentaire :

1.2.1

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants des deux sexes, français et étrangers, à partir de 6 ans révolus.

1.2.2

Pour les nouveaux arrivants dans le R.P.I., le directeur procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par les personnes responsables :

- du **certificat d'inscription** délivré par le maire de la commune dont dépend l'école.
- d'un document attestant que l'enfant a subi les **vaccinations obligatoires** pour son âge, ou qu'elles font l'objet d'une contre-indication médicale.
- du livret de famille
- d'une copie du jugement précisant les modalités de garde de l'enfant (en cas de séparation des parents).

1.2.3

Pour les enfants non domiciliés dans la commune, l'**accord préalable écrit du maire** de la commune d'accueil est nécessaire.

1.3 Dispositions communes :

1.3.1

En cas de changement d'école, un **certificat de radiation émanant de l'école d'origine** doit être exigé. Si l'enfant a quitté une école élémentaire, ce certificat indique la dernière classe fréquentée. Le livret scolaire est, soit remis aux parents, soit, si ceux-ci le préfèrent, transmis par le directeur de l'école d'origine au directeur de l'école d'accueil.

II. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES :

Aménagement du temps de travail

2.1 Fréquentation scolaire à l'école maternelle :

2.1.1

L'admission à l'école maternelle implique l'engagement, pour les personnes responsables, d'une **fréquentation régulière obligatoire** susceptible de favoriser le développement de la personnalité de l'enfant et de le préparer à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire. Les personnes responsables s'engagent aussi **au respect des horaires et du calendrier scolaire propre au R.P.I.**

2.2 Fréquentation scolaire à l'école primaire :

2.2.1

La fréquentation assidue à l'école élémentaire est **obligatoire**, conformément aux textes législatifs en vigueur.

2.2.2.

Des **autorisations d'absence occasionnelles** peuvent être accordées, à la demande écrite des personnes responsables, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

Pour ces requêtes, le directeur transmettra celles-ci à l'inspecteur de circonscription.

2.2.3

En cas d'absence :

- **Elèves de maternelle** : Les parents préviennent l'école **dès la 1^{ère} journée d'absence**.

Si l'absence résulte d'une maladie contagieuse, il est demandé à la famille de signifier par écrit le motif de l'absence. Dans ce cas **un certificat médical** sera exigé au retour à l'école.

- **Elèves d'élémentaire** : Les parents préviennent l'école **dès la 1^{ère} heure de cours**. Au retour à l'école, l'élève présentera **un mot écrit** à l'enseignant.

Si l'absence résulte d'une maladie contagieuse, il est demandé à la famille de signifier par écrit le motif de l'absence. Dans ce cas **un certificat médical** sera exigé au retour à l'école.

Un départ en congé durant le temps scolaire ne peut constituer un motif légitime pour justifier une absence.

Celui-ci peut aboutir à une suspension voire une suppression des allocations familiales. Lorsqu'un élève se sera malgré tout absenté nous serons dans l'obligation de le signaler à l'Inspection Académique.

Retards : Le respect des horaires est indispensable au bon fonctionnement de l'école. Tout élève en retard doit être accompagné par un adulte jusque dans sa classe.

2.3 Horaires :

Les horaires de classe sont spécifiques au site où a lieu la classe, et sont tributaires du service de ramassage scolaire. Ils sont communiqués aux parents pour chaque rentrée scolaire.

Les élèves sont accueillis par le maître de surveillance, 10 minutes avant le début des cours.

La responsabilité de celui-ci et du directeur de l'école ne saurait être engagée en dehors de ces horaires. A partir de ces horaires, les enfants sont sous l'entière responsabilité des maîtres ; aussi les parents doivent-ils s'abstenir d'intervenir.

Néanmoins, des entretiens peuvent être sollicités pour aborder tout problème particulier.

III. VIE SCOLAIRE :

3.1 Scolarité :

3.1.1

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 de l'enseignant et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

3.1.2

Dans le cadre des programmes et instructions en vigueur, chaque école élabore son projet d'école. Le choix des méthodes et la définition des projets pédagogiques sont de la compétence des enseignants réunis en **conseil des maîtres** et en **conseil de cycle**.

3.1.3

Il est donné dans les écoles élémentaires, une heure d'éducation religieuse hebdomadaire, par une personne proposée par les autorités religieuses et agréée par le Recteur. Les dispenses de l'éducation religieuse sont demandées lors de la rentrée, pour la totale durée de l'année scolaire.

3.1.4

Les maîtres et les élèves ne doivent en aucun cas servir directement ou indirectement à quelque publicité commerciale que ce soit. La publication d'une photo scolaire nécessite l'autorisation expresse du titulaire de l'autorité parentale. Les parents rempliront, lors de l'inscription, l'annexe issue du règlement départemental où ils préciseront leur position quant à la diffusion de l'image de leur enfant. Les décisions qui y figurent seront bien sûr modifiables au cours de la scolarité de l'enfant, à la demande des parents.

3.1.5

Les associations locales à but non lucratif peuvent, avec l'accord du directeur, diffuser des informations sur leurs activités et manifestations. Le directeur se prononce sur l'opportunité de ces diffusions dans le respect de la neutralité de l'école. Toute publicité commerciale, toute propagande politique ou religieuse sont interdites à l'école.

3.1.6

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

3.1.7

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. Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle doit exiger de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. 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 parents. 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.

IV. LOCAUX SCOLAIRES : USAGE, SECURITE ET HYGIENE

4.1 Utilisation des locaux – Responsabilité :

L'ensemble des locaux est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsque le Maire utilise, sous sa responsabilité, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de l'école.

4.2 Sécurité :

Chaque école élaborera un ensemble de consignes de sécurité à faire connaître et à respecter.

4.3 Hygiène :

Les enfants sont encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène, facilitée par la mise à disposition et le renouvellement du matériel nécessaire.

4.4 Dispositions particulières :

Interdit : La prise de médicaments est strictement interdite. Aucun médicament ne doit être introduit dans l'école par les enfants... Un médicament ne peut être administré par l'enseignant que sur **présentation de la prescription médicale** par les parents ou après élaboration d'un PAI. Le médicament sera remis en mains propres à l'enseignant par les parents.

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'école.

Objets interdits à l'école ainsi que lors des sorties scolaires : téléphones portables, montres connectées, armes, allumettes, briquets, tournevis, cutters, et tout objet pointu et contondant, ainsi que rollers, patins à roulettes, etc... Les objets de valeur sont fortement déconseillés. En cas de perte ou de vol, l'école décline toute responsabilité.

V. ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES ; SURVEILLANCE ET SECURITE DES ELEVES

5.1 Accueil, sortie et remise des élèves :

Le directeur veille au strict respect des horaires fixés au § 2.3 et du volume horaire arrêté par l'inspecteur d'académie.

5.1.1

Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire.

Avant que les enfants soient pris en charge par les enseignants, ils restent sous la seule responsabilité des parents. La surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, de l'accueil (10 minutes avant l'entrée en classe) jusqu'à la fin des cours, y compris les cours différés situés hors temps scolaire. Les élèves sont alors pris en charge, soit par un service de restauration scolaire, de garderie, d'études surveillées ou d'activités périscolaires, soit rendus aux familles.

5.1.2

Dispositions particulières à l'école maternelle.

Dans les classes de sections maternelles, les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent à l'enseignant ou au service d'accueil de l'école. Les enfants sont repris à la fin de chaque demi-journée par les parents ou par toute personne nommément désignée par écrit. Les modalités pratiques d'accueil et de remise aux parents sont prévues par le règlement de l'école. Le non-respect de celles-ci peut entraîner une exclusion temporaire de l'enfant.

5.2 Surveillance et sécurité des élèves :

5.2.1.

La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire doit être continue, et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux scolaires et de la nature des activités proposées, qu'elles se situent ou non à l'intérieur de ces locaux.

5.2.2.

Dans le cadre du respect du règlement dans le bus, un passeport transport à points commun au RPI est mis en place. Le mode d'emploi et le passeport sont transmis aux familles en début d'année scolaire. Chaque année une régulation de ce passeport peut être effectuée, elle sera alors soumise au conseil d'école.

5.3 Parents d'élèves :

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

Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention.

Elections : Les élections de représentants de parents d'élèves auront désormais lieu exclusivement par correspondance.

5.4 Autorisation et agrément :

Les **intervenants bénévoles**, notamment les parents d'élèves (voir § 5.3), doivent recevoir une autorisation du directeur d'école pour intervenir pendant le temps scolaire.

Le présent règlement est lu, discuté, éventuellement amendé, puis adopté lors du premier Conseil d'école de chaque année scolaire. Il est consultable tout au long de l'année sur le blog de l'école ou à l'école ; Un exemplaire sera remis à toute famille qui le demande. Il est valable pour toute la scolarité de chaque enfant.

Ce règlement a été lu et discuté, amendé et adopté par le Conseil d'Ecole du RPI, réuni le 7 novembre 2017, à Willgottheim. Les modifications ont été soumises au Conseil d'Ecole et approuvées.