

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE PRIMAIRE D'HEILIGENBERG

## 1. ADMISSION ET INSCRIPTION DES ELEVES

### ADMISSION A L'ECOLE MATERNELLE

Sont admis, les enfants à partir de 3 ans et sous réserve d'accord de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale, ceux à partir de 2 ans révolus si leur état de santé et de maturation physiologique est compatible avec la vie collective en milieu scolaire.

L'inscription est enregistrée par le directeur de l'école sur présentation :

- d'un certificat d'inscription délivré par le Maire de la Commune
- d'un document attestant que l'enfant a eu les vaccins obligatoires ou à défaut un certificat médical de contre-indication
- d'un certificat de radiation en cas de changement d'école.

La scolarisation à l'école maternelle s'effectue jusqu'à la rentrée scolaire de l'année au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 6 ans. Aucun enfant ne peut être maintenu à l'école maternelle au-delà de 6 ans sauf décision du conseil de cycle après avis de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) et accord des parents.

### ADMISSION A L'ECOLE ELEMENTAIRE

L'instruction est obligatoire et est un droit pour tous les enfants des deux sexes, français et étrangers, à partir de 3 ans révolus. Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours sauf avis de la MDPH et ceux bénéficiant d'une dérogation accordée dans les conditions prévues, pour l'admission des enfants de 5 ans révolus, à l'école élémentaire.

Le directeur procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par les personnes responsables :

- d'un document attestant des vaccinations obligatoires pour son âge ou un document d'une contre-indication médicale.
- d'un certificat d'inscription délivré par le Maire de la Commune

### DISPOSITIONS COMMUNES

Lors de la première admission à l'école, les personnes responsables de l'enfant doivent déclarer par écrit s'ils autorisent ou non de communiquer leur adresse personnelle aux associations de parents d'élèves.

En cas de changement d'école un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être exigé. Si l'enfant a quitté l'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.

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

### SCOLARISATION DES ENFANTS HANDICAPES

La scolarisation est un droit pour tous les enfants. Les parents de tout enfant porteur de handicap doivent saisir la MDPH afin d'établir les modalités de la scolarité.

### SCOLARISATION DES ENFANTS ATTEINTS DE TROUBLES DE LA SANTE EVOLUANT SUR UNE LONGUE PERIODE

Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie, et d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulière doit pouvoir fréquenter l'école. Le directeur prendra contact avec le médecin de l'Éducation Nationale pour élaborer un **Projet d'Accueil Individualisé** pour cet enfant, en accord avec la famille.

## 2. FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

La fréquentation assidue de l'école est obligatoire. **Toute absence d'un enfant doit être signalée à l'école par les responsables de l'enfant au plus tard en tout début de la 1<sup>ère</sup> demi-journée de son absence.**

Les personnes responsables s'engagent **au respect des horaires.**

Des **autorisations d'absence occasionnelles** peuvent être accordées, à la demande écrite des personnes responsables de l'enfant, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel. Les départs anticipés et les retours tardifs hors période de vacances scolaires ne constituent, en aucun cas, des motifs légitimes d'absence.

Toute **absence non justifiée** au préalable est immédiatement signalée aux personnes responsables de l'élève, qui doivent sans délai en faire connaître les motifs. Si l'absence résulte d'une maladie contagieuse il est demandé à la famille de signifier par écrit le motif de l'absence et de fournir un certificat médical de non-contagion à la reprise.

Dès le repérage de l'absence, les familles sont informées par tout moyen, et invitées à en faire connaître le motif. L'équipe éducative constitue l'instance appropriée pour établir un dialogue avec les parents sur les questions de manquement à l'assiduité scolaire.

Les absences sont consignées, pour chaque élève non assidu, dans un dossier constitué pour la durée de l'année scolaire et distinct du dossier scolaire de l'élève. **A partir de 10 demi-journées d'absence, le directeur transmet le dossier de l'élève à L'Inspecteur d'Académie et aux services sociaux de la Collectivité Européenne d'Alsace.**

Aucun enfant malade ne sera accepté et aucun médicament ne sera administré par le personnel de l'école. (sauf cas particulier) De même, il est formellement interdit de confier un médicament à un enfant.

### 3. VIE SCOLAIRE

#### SCOLARITE

Le directeur d'école veille à la bonne marche de l'école ; il assure la coordination nécessaire entre les enseignants. L'organisation pédagogique et la constitution des classes maternelles et élémentaires sont faites par le directeur, avant la rentrée, en fonction des actions intégrées au projet d'école et après avis du conseil des maîtres. Il en rend compte à l'Inspecteur de circonscription. L'équipe pédagogique élabore **le projet d'école**, en concertation avec les membres de la communauté éducative en ce qui concerne les objectifs à atteindre, pour une durée de cinq ans.

Les **sorties scolaires régulières**, correspondant aux enseignements réguliers, inscrits à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école, ainsi que **les sorties scolaires occasionnelles sans nuitée**, même organisées sur plusieurs journées consécutives sans hébergement, sont autorisées par le directeur d'école.

La participation est facultative lorsque les sorties incluent la totalité de la pause du déjeuner et dépassent les horaires habituels de la classe. Dans ce cas, la souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance « individuels accidents corporels » est exigée.

**Chaque sortie facultative est précédée par une information écrite adressée aux familles au moins huit jours avant la sortie. Les responsables de l'enfant doivent donner une autorisation écrite de sortie de l'enfant.**

#### ACTIVITES SCOLAIRES, PERI-SCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRE

Dans le cadre du respect des règles relatives au droit à l'image, toute prise de vue devra faire l'objet d'une autorisation des responsables de l'enfant.

Lorsque l'école où la classe est constituée en section locale de l'association départementale de l'OCCE, il ne s'agit pas d'une cotisation mais d'une contribution volontaire. Si les parents sont sollicités financièrement, ils doivent, au moins une fois par an, recevoir un compte rendu financier.

Les associations locales à but non lucratif peuvent, avec l'accord du directeur, diffuser dans les écoles des informations sur leurs activités et manifestations uniquement si les informations peuvent intéresser les enfants de l'école. Le directeur, après avis du conseil d'école, se prononce sur l'opportunité de ces diffusions dans le respect du principe de neutralité.

#### RECOMPENSES ET SANCTIONS

*Mesures conservatoires susceptibles d'être prononcées à l'école*

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. C'est pourquoi aucune sanction ne peut lui être infligée. Un enfant momentanément difficile pourra cependant être isolé du groupe 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 de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de l'enfant doit être soumise à l'examen de la communauté éducative élargie au médecin chargé du contrôle médical scolaire.

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 circonscription. Le Maire en est informé. 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'élève dans le milieu scolaire.

*Sanctions à l'école élémentaire*

L'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle doit exiger de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités.

En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, l'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées. Tout châtiment corporel est strictement interdit. Un élève ne peut être privé de récréation à titre de punition ou pour terminer un travail.

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.

### 4. LOCAUX SCOLAIRES : USAGE, SECURITE ET HYGIENE

#### UTILISATION DES LOCAUX

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens. Toutefois, le maire a la possibilité, sous sa responsabilité et après avis du conseil d'école, d'utiliser 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 (note11). Les activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

Ces activités sont organisées soit par la commune elle-même, soit par toute personne physique, publique ou privée. Le maire peut exiger la passation d'une convention avec l'organisateur des activités. Si une convention est passée, l'association organisatrice des activités souscrit une police d'assurance garantissant tous les dommages pouvant être causés à cette occasion. En l'absence d'une convention et si la responsabilité d'un tiers n'est pas établie, la commune sera responsable dans tous les cas des dommages éventuels.

#### ENTRETIEN DES LOCAUX

La commune est propriétaire des locaux de l'école et en assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement.

L'aménagement et l'entretien des espaces extérieurs réservés aux élèves, ainsi que l'installation et l'entretien des matériels mis à leur disposition, relèvent de la compétence des municipalités. Il appartient, cependant, au directeur d'être vigilant en matière de sécurité des locaux, matériels et espaces auxquels les élèves ont accès. Les enseignants qui auront remarqué un risque apparent, dans leur classe ou en d'autres lieux, susceptible de mettre en danger les élèves, en informent le directeur.

### **SECURITE**

La responsabilité de la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie relève du directeur. A cet effet, le directeur :

- veille à ce que les locaux, installations et équipements soient maintenus en conformité avec les dispositions réglementaires ;
- fait procéder périodiquement aux vérifications techniques nécessaires ;
- fait visiter l'école par la commission de sécurité selon la périodicité prévue par le règlement de sécurité qu'il tient à jour et fait procéder, en outre, à des contrôles inopinés ;
- prend toutes mesures de prévention et de sauvegarde telle qu'elles sont définies par le règlement de sécurité ;
- prend, le cas échéant, toutes mesures d'urgence propres à assurer la sécurité des personnes et en réfère au maire, investi du pouvoir de décider de l'ouverture ou de la fermeture de l'école.

### **Plan particulier de Mise en Sûreté (PPMS)**

Chaque école met en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS) dont les modalités de mise en œuvre sont prévues par la circulaire n°2002-119 du 29 mai 2002.

Chaque école élabore, en liaison avec la municipalité et les services déconcentrés de l'État, un plan particulier de mise en sûreté (PPMS) présenté au conseil d'école. Ce PPMS constitue, en cas d'accident majeur, naturel ou technologique, un moyen permettant au directeur et à l'équipe éducative de s'organiser en attendant l'arrivée des secours.

### **DISPOSITIONS PARTICULIERES**

***Il est interdit de fumer*** dans les locaux scolaires et dans les lieux non couverts des écoles.

La présence et l'usage de cutters, ... sont interdits.

#### ***Tenue vestimentaire***

Les parents veilleront à une tenue vestimentaire dans laquelle l'enfant se sente à l'aise dans les exercices de motricité et pouvant favoriser son autonomie dans l'habillement et le déshabillage.

L'élève doit porter une tenue décente, confortable et adaptée à l'école (ventre couvert, pas de déguisement ni de maquillage, ...) et compatible avec toutes les activités scolaires prévues au programme. Les chaussures ouvertes doivent être tenues à la cheville pour la sécurité des enfants dans leurs déplacements. Les vêtements (vestes, bonnets, moufles), sont marqués au nom de l'enfant.

#### ***Objets de valeur***

Il est vivement déconseillé aux parents de confier ou de faire porter des objets de valeur à leur enfant (argent, bijoux, montre connectée...). Le personnel ne pourra être rendu responsable de leur perte ou vol.

Comme dans tous les lieux publics, malgré votre et notre vigilance, en cas de perte ou de vol, la responsabilité de l'école ne peut être engagée ; aussi : -ne confiez pas à votre enfant des objets dangereux

-évitez de donner à votre enfant des objets dont la perte serait pénible (bijoux...)

-marquez toutes les affaires de votre enfant.

-ne pas emmener à l'école des jeux électroniques, téléphone portable, montre connectée etc...

#### ***Animaux***

L'introduction d'animaux à l'école est interdite, sauf, dans le cadre d'activités pédagogiques.

#### ***Anniversaires***

L'école ne procède pas à la distribution de bonbons ou sucreries, sauf fêtes traditionnelles (St Nicolas...). Par contre, fêter un anniversaire à l'école est possible et un gâteau sera le bienvenu. En informer l'enseignant les jours précédents. **Les gâteaux à**

**base de crème pâtissière ou pouvant poser des difficultés de conservation sont interdits.** On favorisera des gâteaux genre cake.

## **5. ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES : SURVEILLANCE ET SECURITE DES ELEVES**

Les horaires de classe sont établis comme suit :

**Lundi, mardi, jeudi, vendredi : *Matin* : de 8 h à 11h30 *Après-Midi* : de 13h30 à 16h00**

Aucun parent ou enfant n'est autorisé à entrer dans les classes hors de la présence de l'enseignante. Il est demandé à toute personne pénétrant dans l'école de se présenter.

### **DISPOSITIONS COMMUNES AUX CLASSES**

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 soit pris en charge par un service de garderie ou d'activités périscolaires, soit rendus aux familles.

▲ Il est demandé aux parents d'attendre au portail. Un trait a été tracé dans la cour pour permettre aux élèves qui attendent leurs parents d'attendre dans la cour et non sur le trottoir.

▲ A partir de la classe de CP, les enseignants ne sont plus responsables de la surveillance des enfants jusqu'à l'arrivée des parents. Ils ne sont donc plus sous leurs responsabilités.

### **DISPOSITIONS PARTICULIERES A LA CLASSE MATERNELLE.**

Les enfants fréquentant la classe maternelle sont accueillis tous les matins **jusqu'à 8h15, dernier délai.**

Ils sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent, au service d'accueil assuré par le personnel enseignant. Ils sont repris à la fin de chaque demi-journée par les parents ou par une personne nommément désignée par eux, par écrit et

présentée à l'enseignant. 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. Cette mesure n'est en aucun cas assimilable à une sanction envers l'élève. Il est exclu que des enfants de maternelle quittent seuls l'enceinte scolaire.

#### **ACCES AUX LOCAUX SCOLAIRES DE PERSONNES ETRANGERES AU SERVICE**

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité. Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir lors de son intervention dans l'école. Le directeur d'école veillera à ce que toute personne extérieure à l'école et intervenant auprès des élèves offre toutes les garanties requises par ces principes ; il pourra mettre fin sans préavis à toute intervention qui ne les respecterait pas.

### **6. LA CONCERTATION AU SEIN DE L'EQUIPE EDUCATIVE**

Le directeur réunit les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque rentrée, et à chaque fois qu'il le juge utile. Le maire en est informé. En outre, chaque enseignant est tenu de rencontrer les parents individuellement ou collectivement. Les travaux des enfants et leurs résultats, ainsi que les évaluations périodiques sont communiqués régulièrement aux familles, selon des modalités définies dans le règlement intérieur de l'école. Le directeur, informé que les deux parents, détenteurs de l'autorité parentale conjointe qui ne vivent pas ensemble, est tenu d'envoyer systématiquement à chacun d'eux les mêmes documents et convocations. De plus, l'école et le corps enseignant doivent entretenir avec chacun des parents des relations de même nature.

#### **CONSEIL D'ECOLE**

C'est l'instance où sont représentés les différents partenaires de l'école, dont les parents d'élèves.

Le Conseil d'Ecole traite de tous les problèmes qui concernent l'école. Il se réunit au moins une fois par trimestre.

#### **INFORMATIONS GENERALES**

Les parents seront régulièrement tenus au courant de la vie à l'école, par des informations écrites (tableau d'affichage, notes remises aux parents).

#### **RENCONTRE AVEC LES ENSEIGNANTS**

**Seuls les enseignants sont habilités à donner des informations sur le comportement de l'enfant en classe.**

▲ **Prendre rendez-vous:** en cas de problèmes particuliers, les enseignants recevront les parents en dehors des heures de classes. Un délai de 3 jours pour fixer le rendez-vous est souhaité à partir de la demande des parents (sauf problème urgent), afin de pouvoir préparer la rencontre (dossier de l'enfant, etc.). **En aucun cas, des rendez-vous ne pourront être accordés lors du temps de présence de l'enseignant avec les enfants.**

▲ **Information brève à communiquer à l'enseignant :** Si, c'est possible à l'accueil, aux heures de sortie : **attendre impérativement** qu'il n'y ait plus d'enfant. A cet instant l'enseignant doit conserver toute son attention auprès des enfants.

**Les parents procèdent à la communication des informations concernant l'enfant impérativement à l'écrit, sur le cahier de liaison de l'enfant ou sur feuille libre qui y sera collée s'ils ne se trouvent pas en sa possession (en maternelle).**

#### **ABSENCE D'UN ENSEIGNANT NON REMPLACE**

En cas d'absence d'une enseignante, les parents seront avertis par l'école. Les parents sont tenus d'aviser le Directeur s'ils gardent leur enfant au domicile. Ils s'assurent de cette situation et de son évolution au cours des demi-journées qui suivent.

### **7. SANTE SCOLAIRE**

#### **ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES**

Tous les incidents concernant la santé des élèves et les accidents survenus en milieu scolaire doivent être inscrits dans un registre des soins.

#### **SECURITE ALIMENTAIRE**

Les directeurs, les enseignants ou les parents d'élèves demandeurs doivent porter leur attention sur les moyens à mettre en œuvre pour limiter les risques que peuvent présenter certaines denrées très périssables si elles ne sont pas fabriquées et conservées dans des conditions adéquates, notamment de température.

### **8. EVENEMENTS PARTICULIERS**

#### **VIOLENCE A L'ECOLE**

Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité.

**Tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit.** Les violences sont devenues une réalité dans l'école, lieu longtemps protégé. Elles appellent des réponses coordonnées entre l'Éducation nationale et ses partenaires : maire et collectivités territoriales, police, justice, associations. Les réponses doivent impliquer les parents, premiers responsables de l'éducation de leurs enfants.

#### **EPIDEMIE DE POUX**

En raison des épidémies de poux, les parents sont priés :

- ▲ de contrôler régulièrement les têtes des enfants,
- ▲ de prévenir l'enseignant en cas de présence de poux, de prendre toutes les dispositions pour les éliminer