Groupe Scolaire René Schickelé 15 rue de l'église 67190 Mutzig

# Règlement intérieur

Règlement élaboré à partir du règlement-type départemental, remis à jour en octobre 2021.

# 1-Admission et inscription des élèves

- **1.1** Le directeur procède à l'admission à l'école primaire sur présentation par les personnes responsables :
- d'un document attestant de l'identité de l'enfant et de sa filiation avec ses parents (livret de famille)
- d'un document attestant que l'enfant a subi toutes les vaccinations obligatoires pour son âge
- d'une autorisation d'inscription délivrée par la mairie indiquant l'école dans laquelle l'enfant est affecté.
- N.B. : Pour être admis en classe maternelle, l'enfant doit avoir 3 ans révolus ou être dans sa 3e année.
- **1.2** En cas de changement d'école, un certificat de radiation de l'école d'origine est exigé.
- **1.3** Pour les enfants non domiciliés dans la commune, l'accord préalable écrit du maire de la commune d'accueil est nécessaire (demande de dérogation à faire en mairie).
- **1.4** 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.
- **1.5** Les parents sont tenus d'informer dans les plus brefs délais le directeur des changements intervenus dans leur situation.
- **1.6** Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
- **1.7** Toute maladie chronique, allergie ou intolérance alimentaire doit être signalée au directeur dès l'inscription de l'enfant à l'école ou dès le diagnostic si celui-ci intervient après l'inscription de l'enfant à l'école. Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis au point à la demande de la famille avec le médecin scolaire. Ce projet se définit comme une démarche d'accueil de l'enfant et ne saurait se substituer à la responsabilité des familles. Il organise, compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans la collectivité scolaire. Lorsqu'une trousse est fournie à l'école, il appartient à la famille de s'assurer que les médicaments ne soient pas périmés.

# 2-Fréquentation et obligation scolaire

L'obligation d'assiduité est la condition première de la réussite : elle favorise durablement l'égalité des chances. Cette obligation s'impose à tous les élèves.

- **2.1** La fréquentation assidue de l'école primaire est obligatoire pour tous les enfants à partir de 3 ans conformément aux textes législatifs en vigueur. Les absences sont consignées chaque demi-journée dans le registre d'appel de la classe.
- **2.2** Les parents justifieront l'absence (en précisant le motif) dès la première demi-journée d'absence. Ils peuvent le faire directement auprès de l'enseignant, par lettre, par courriel, par téléphone. Un justificatif écrit sera exigé au retour de l'enfant. Cette excuse sera consignée dans le registre d'appel de la classe. Si l'absence résulte d'une maladie contagieuse, un certificat médical sera exigible au retour à l'école.
- **2.3** Toute absence non justifiée est signalée aux personnes responsables de l'élève, qui doivent en faire connaître les motifs. En cas de non-réponse ou si les motifs sont jugés non légitimes, le directeur informera le Directeur Académique dès la quatrième demi-journée d'absence non excusée dans le mois. A défaut d'excuses valables ou de motif légitime justifiant les absences, le Directeur Académique transmet au directeur de la caisse d'allocations familiales (CAF) une demande de suspension du versement de la part d'allocations familiales due au titre de l'enfant en cause.
- **2.4** Des autorisations d'absences occasionnelles peuvent être accordées, à la demande écrite des personnes responsables, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel. Le directeur transmettra ces demandes à l'Inspecteur de circonscription pour décision.
- **2.5** Un élève peut être autorisé à quitter l'école par le directeur, pour recevoir des soins médicaux spécialisés, s'il apporte une demande écrite des parents, ainsi qu'un certificat médical s'il est cherché dans sa classe par ses parents (ou par toute personne ayant une autorisation écrite de ces derniers), qui signeront un justificatif. Pour des soins réguliers, un certificat de prise en charge est à fournir au directeur.
- **2.6** L'exclusion temporaire d'un enfant (pour une durée maximale d'une semaine) peut être prononcée par le directeur, après avis du conseil d'école, en cas de négligence répétée ou de mauvaise volonté des parents pour reprendre leur enfant à la sortie de chaque classe, aux heures fixées. Tout retard sera inscrit dans un cahier de retards.

# 3- Organisation du temps scolaire

**3.1** Horaires de classe : du lundi, mardi, jeudi et vendredi

### **ECOLE MATERNELLE**

Matin: 8h - 11h30 / Après-midi: 13h30 - 16h

### **ECOLE ELEMENTAIRE**

Matin: 8h10 - 11h40 / Après-midi: 13h40 - 16h10

Les enfants sont accueillis 10 minutes avant dans la classe en maternelle, dans la cour en élémentaire.

Horaires d'APC : 16h-17h pour l'école maternelle / 16h10-17h pour l'école élémentaire

Ces activités pédagogiques complémentaires seront proposées par l'équipe pédagogique. Elles pourront s'adresser à tout élève et se feront en petits groupes. Les dates sont fixées selon les périodes. Les parents sont informés par écrit des dates retenues pour leur enfant, et autorisent ou non leur enfant à y participer. Par principe, il n'y a pas d'APC le vendredi soir.

**3.2** Les parents s'engagent à respecter ces horaires.

**3.3** Il est conseillé de ne pas envoyer trop tôt les enfants à l'école. Avant qu'ils 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 jusqu'à la fin des cours.

Maternelle: Les enfants sont remis à l'enseignant de la classe par les parents ou accompagnateurs après un passage aux toilettes. Ils ne doivent en aucun cas être déposés seuls dans la cour, le couloir ou la salle de sieste. Les petits et les moyens qui vont à la sieste sont amenés dans la salle de sieste (1er étage) par les parents ou accompagnateurs après un passage aux toilettes et avoir mis leurs chaussons et sont remis à un membre de l'équipe éducative.

# Protocole d'accueil COVID:

- en maternelle, les enfants de chaque classe sont remis à un adulte de l'équipe éducative à un point d'entrée défini (la porte d'entrée pour la classe des PS-MS et l'escalier de secours pour la classe des PS-GS) et ils sont remis à un responsable désigné par les parents aux mêmes points de sortie.
- **3.4** L'instruction devient obligatoire à 3 ans. Un aménagement de la mise en oeuvre de la loi est prévu pour les élèves de petite section souhaitant faire la sieste ailleurs qu'à l'école. A la rentrée, les parents doivent se faire connaître auprès du directeur pour lui demander une autorisation permanente d'absence durant les après-midi concernés. Ces autorisations seront transmises à l'Inspecteur de circonscription pour décision.
- **3.5** Le calendrier des vacances scolaires est distribué aux familles en début d'année scolaire.

## 4- Vie scolaire

- **4.1** Organisation matérielle
- **4.1.1** Les livres prêtés aux enfants doivent être couverts proprement et utilisés avec soin. S'ils sont dégradés ou perdus au cours de l'année, la famille s'engage à racheter ou rembourser les livres.
- **4.1.2** Les parents vérifient régulièrement que leur enfant dispose du matériel nécessaire pour son travail.
- **4.1.3** L'assurance est obligatoire pour les activités facultatives auxquelles participent les élèves (sorties à la journée) et elle est facultative pour les activités obligatoires inscrites à l'emploi du temps de la classe (piscine par exemple).
- **4.1.4** L'école dispose d'une Coopérative Scolaire OCCE qui permet de gérer les différents projets des classes. Le montant de la contribution volontaire est fixé en conseil de maîtres pour l'année scolaire. Un bilan financier est présenté en conseil d'école.
- **4.1.5** Les représentants des parents d'élèves facilitent les relations entre les parents d'élèves et les personnels. Ils peuvent intervenir auprès du directeur pour évoquer un problème particulier et assurer ainsi une médiation à la demande d'un ou des parents concernés. En toute circonstance, les représentants des parents sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard des informations à caractère personnel dont ils peuvent avoir connaissance.
- **4.1.6** Le directeur doit permettre aux associations de parents d'élèves de faire connaître leur action auprès des autres parents d'élèves. A cet effet, les documents remis par les associations sont distribués aux élèves pour être donnés à leurs parents au fur et à mesure de leur remise. Ces documents ne font pas l'objet d'un contrôle a priori et doivent être clairement identifiés comme émanant des associations de parents d'élèves. Leur contenu doit cependant respecter le principe de laïcité et les dispositions relatives à la vie privée, prohiber les injures et diffamations et exclure toute propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale.

Ils relèvent de la seule responsabilité des associations. Les modalités de diffusion de ces documents sont définies en concertation entre le directeur et les associations de parents d'élèves. Sauf disposition contraire arrêtée par le conseil d'école, les documents sont remis par l'association en nombre suffisant pour leur distribution.

- **4.2** Organisation pédagogique.
- **4.2.1** La participation aux sorties scolaires organisées sur le temps scolaire est obligatoire, dès lors qu'elles sont gratuites et ne dépassent pas les horaires de l'école.
- **4.2.2** Au titre du statut scolaire local, une heure d'enseignement religieux est dispensée par des personnes habilitées. Les parents qui le désirent peuvent faire dispenser leur enfant de cet enseignement qui recevra à la place une éducation morale assurée par un enseignant de l'école. Le choix est fait par la famille lors de l'inscription à l'école ou à la fin de chaque année scolaire.
- **4.2.3** Les enseignements internationaux de langue étrangère (E.I.L.E) organisés dans l'école pour les élèves de nationalité étrangère doivent être pris en compte au même titre que les autres enseignements.
- **4.2.4** Pour l'organisation de certaines activités ou sorties, l'enseignant peut faire appel à des intervenants bénévoles pour l'encadrement d'un groupe d'élèves. L'intervenant est placé sous l'autorité de l'enseignant et doit avoir

reçu préalablement l'autorisation du directeur ou l'agrément du Directeur Académique.

- **4.2.5** L'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle doit exiger de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités.
- **4.2.6** Tout châtiment corporel est strictement interdit à l'école comme dans les autres lieux de vie de l'enfant.
- **4.2.7** 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.

### 5- Locaux scolaires

- **5.1** L'accès de l'école (bâtiment et cour de récréation) pendant le temps scolaire est soumis à l'accord préalable du directeur pour les personnes ne faisant pas partie de l'équipe éducative. Au moment de l'accueil et des sorties de classe, les personnes accompagnant les enfants doivent attendre à l'extérieur de la cour.
- **5.2** Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires et dans les lieux non couverts des écoles.
- **5.3** L'introduction de matériels ou d'objets dangereux (cutters, couteaux, canifs, briquets, allumettes, objets pointus ou coupants...) à l'école par les élèves est prohibée, de même que l'utilisation par les élèves de jeux vidéos ou des objets connectés.
- **5.4** Il est déconseillé aux élèves d'apporter des objets de valeur ou de l'argent. En cas de perte, de vol, d'échange ou de casse, l'équipe enseignante ne pourra être tenue pour responsable. Les parapluies ne sont pas autorisés dans la cour de l'école lors des récréations. Les écharpes et les foulards sont fortement déconseillés (privilégier les tours de cou).
- **5.5** Les enfants sont encouragés par leur enseignant à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène. Ils doivent respecter le matériel et veiller à la propreté des locaux en utilisant les poubelles mises à leur disposition.
- **5.6** Les téléphones portables et montres connectées des élèves sont tolérés mais doivent être éteints et rangés dans le cartable durant le temps scolaire.

## 6- Santé

- **6.1** Les parents communiquent, chaque année, les numéros de téléphone des personnes à joindre en cas de problème et toutes informations qu'elles jugent utiles de porter à la connaissance de l'enseignant (allergie, traitement en cours, précautions à prendre...)
- **6.2** Il est déconseillé d'envoyer à l'école un enfant souffrant, tout élève malade est remis à sa famille.
- **6.3** En cas d'accident ou d'affection grave, l'école avertit immédiatement les services d'urgences puis contacte la famille le plus rapidement possible.
- **6.4** En raison des fréquentes épidémies de poux, les parents sont priés de contrôler régulièrement les têtes des enfants, d'avertir le professeur et de prendre toutes les mesures nécessaires pour les éliminer.

# 7- Relation parents/école

- **7.1** Il est vivement recommandé aux parents de s'informer régulièrement du travail de leur enfant (en signant les cahiers... en vérifiant les carnets de liaison...). En cas de difficulté, il est conseillé de prendre rendez-vous avec l'enseignant responsable de la classe.
- **7.2** Chaque enseignant peut rencontrer les parents individuellement (uniquement sur rendez-vous) ou collectivement.
- 7.3 Les travaux des enfants et leurs résultats, ainsi que les évaluations périodiques sont communiqués

régulièrement aux familles. Les livrets scolaires sont remis chaque semestre par l'intermédiaire des enfants. Dans le cas de familles recomposées, si un envoi doit être fait à l'un des parents, en faire la demande par écrit au directeur.

- **7.4** Toute information école-famille est diffusée soit par voie d'affichage, soit par le biais du carnet de liaison ou par courrier, soit par mail lorsque les familles en ont fait la demande en début d'année.
- **7.5** Il appartient aux familles de consulter le cahier de liaison au moins une fois par semaine et de signer les mots qui s'y trouvent.
- **7.6** Les parents d'élèves élus au conseil d'école représentent l'ensemble des parents des élèves de l'école.
- **7.7** A l'issue de chaque conseil d'école, un procès-verbal de la réunion est rédigé. Ce procès-verbal est consultable par voie d'affichage ou sur le site internet de l'école. Sur demande, une copie peut être envoyée par courriel ou par l'intermédiaire du cahier de liaison.

## 8 - Droits et devoirs du citoyen

Les élèves, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement (geste ou parole) qui porterait atteinte à la fonction et/ou à la personne du professeur et au respect dû à leurs camarades ainsi qu'aux familles de ceux-ci.

Quand le comportement d'un élève 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 l'équipe éducative, à laquelle le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou le psychologue de l'éducation nationale participeront.

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.

Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe éducative, afin de permettre le retour de l'enfant à l'école et ceci dans les meilleurs délais.

### 9 – Sécurité de l'école

En raison des mesures de sécurité imposées par le Ministère de l'Education Nationale, nous avons décidé : — de réduire le temps d'accueil en maternelle des parents et donc de l'ouverture de la porte d'entrée de 7h50 à 8h10.

– Les portails d'entrée de l'école élémentaire seront fermés à clé pendant les horaires de classe.

Ces mesures contraignantes visent à garantir une sécurité de tous à l'école et nous vous remercions de votre compréhension.

Un échelonnement des horaires d'arrivée à l'école serait proposé aux familles si le protocole sanitaire interdisait le brassage des élèves.

Règlement intérieur adopté après modifications lors du conseil d'école du 20 octobre 2022

Le directeur du Groupe Scolaire René Schickelé, Alexandre Guinchard