|  |  |
| --- | --- |
| Ecole Elémentaire5, allée du stade67120 ERNOLSHEIM SUR BRUCHE: 03 88 59 87 02Email : ce.0672351s@ac-strasbourg.fr[www.ec-cath-ernolsheim-bruche.ac-strasbourg.fr](http://www.ec-cath-ernolsheim-bruche.ac-strasbourg.fr) | Règlement intérieur |

**I- Admission et inscription :**

1. L’instruction est obligatoire pour tous les enfants des deux sexes, français et étrangers, à partir de six ans.
2. La première inscription d’un enfant n’ayant pas fréquenté l’école Maternelle d’ERNOLSHEIM-BRUCHE se fait sur présentation par la famille :
	* du livret de famille
	* du carnet de santé
	* du certificat médical d’aptitude scolaire
3. 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, ce qui apparaît dans la fiche de renseignement donnée en début d’année.
4. En cas de changement d'école un certificat de radiation émanant de l'école d'origine est 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.
5. Tout enfant porteur de handicap peut, dans le cadre d’un projet d’intégration, prétendre à fréquenter l’école. Il appartiendra au directeur d’école de prendre l’avis du médecin de l’Education nationale pour s’assurer que cet enfant est scolarisable. Si c’est le cas, le projet sera élaboré avec l’enseignant-référent de la MDPH, et précisera les modalités de la scolarité.

**II- Fréquentation et obligation scolaire :**

1. **L'Inspecteur d'Académie fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles** après consultation du Conseil de l'Éducation Nationale institué dans le département. L’horaire départemental de référence est 8h-11h30 et 13h30-16h. Des mesures dérogatoires peuvent être accordées par le Directeur Académique. **Les horaires fixés s’imposent aux enseignants, aux parents d’élèves et aux élèves.**

 En tout état de cause, les horaires d’enseignement pendant une journée ne sauraient dépasser **six heures** (hormis le soutien).

# Horaires de l’école :

# Horaires de l’école : Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8h00 à 11h30 / 13h30 à 16h00.

# Les APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) auront lieu les mardis ou jeudis de 16h à 17h. Les personnes concernées seront informées, selon un planning accessible sur le site ou à l’école.

* L’horaire moyen consacré aux récréations est de 15 minutes par demi-journée à l’école élémentaire. Cet horaire doit s’imputer de manière équilibrée dans la semaine sur l’ensemble des domaines disciplinaires. A l’école d’Ernolsheim, les récréations se répartissent de la manière suivante :
* Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 10h à 10h20.
1. Fréquentation scolaire.
* La fréquentation assidue de l’école élémentaire est obligatoire. Tout manquement abusif à cette obligation fait l’objet d’un rapport écrit au Directeur Académique.
* Les absences sont consignées chaque demi-journée dans un registre d’appel tenu par le maître de chaque classe.
* **En cas d’absence : le maître doit être averti dès le premier jour, soit par un camarade de l’enfant absent, soit par un mot écrit des parents, soit par un appel téléphonique, soit par mail. Dans tous les cas, la famille fera savoir à l’école le motif précis et la durée de l’absence.**

En ce qui concerne les absences de courte durée à caractère exceptionnel :

Les parents en feront une demande écrite obligatoire.

* **Absence d’une durée inférieure à deux jours** : Des autorisations peuvent être accordées par le Directeur.
* **Absence d’une durée de deux jours à une semaine** : la demande relève de l’Inspecteur de l’Education Nationale de la circonscription de Strasbourg 10.
* Absence d’une durée supérieure à une semaine : la demande sera transmise au Directeur Académique**, sous couvert** du directeur et de l’Inspecteur de l’Education Nationale de la circonscription, qui donneront un avis motivé.
* En ce qui concerne les activités sportives, activités scolaires comme les autres, les parents éviteront des exemptions de complaisance. La présence à l’école est obligatoire même en cas de dispense pour ces activités, la piscine notamment.

Toute **absence non justifiée** au préalable est signalée aux personnes responsables de l'élève, qui doivent dans les quarante-huit heures 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.

Le directeur d'école adresse aux personnes responsables de l’enfant une demande de justificatif à partir de quatre demi-journées d’absence. Si la demande reste sans effet et lorsque l’absence de l’élève atteint 12 demi-journées non justifiées sur une période de 30 jours consécutifs, le directeur saisit l'Inspecteur d'Académie.

Le Directeur Académique adresse un avertissement aux personnes responsables de l’enfant. Si l’avertissement reste sans effet et lorsque les absences atteignent 21 demi-journées, il saisit la Caisse des Allocations Familiales qui est en droit d’annuler ou de suspendre le paiement des prestations. Lorsque l’absentéisme de l’enfant s’accompagne de phénomènes connus alarmants, le Directeur Académique peut saisir le Procureur de la République.

**III- Vie scolaire :**

1. Affichage de documents.

Toutes les associations de parents d’élèves présentes à l’école doivent disposer d’une boîte à lettres et d’un panneau d’affichage.

1. Diffusion d’information.
* Les maîtres et les élèves ne doivent en aucun cas servir directement ou indirectement à quelque publicité commercialeque ce soit.
* Les associations locales à but non lucratif peuvent, avec l'accord du directeur, diffuser dans les écoles des informations sur leurs activités et manifestations. Le directeur, après avis du conseil d'école, se prononce sur l'opportunité de ces diffusions dans le respect du principe de neutralité.
1. Le rôle du directeur.

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 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.
* Une information est donnée au sein du Conseil d’Ecole sur la composition des classes.
* Le maître s’interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait de sa part, indifférence ou mépris à l’égard de l’élève ou de sa famille. Les familles agissent de même avec les maîtres d’Ecole.
1. Enseignement religieux.

Il est donné 50 minutes d’éducation religieuse hebdomadaire pour les catholiques et protestants. Dans le cadre des dispositions du statut scolaire spécifique à l'Alsace Moselle, le Code de l’éducation prévoit que la durée hebdomadaire de scolarité des élèves dans les écoles du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle comprend obligatoirement une heure d’enseignement religieux. Toutefois, une dispense peut être demandée à tout moment de la scolarité. Dans cette hypothèse, votre enfant participera à un enseignement moral.

La gestion des fonds d’école.

* Elle est effectuée sous couvert de l’office Central de la Coopérative à l’école (O.C.C.E.). Chaque élève, chaque maître et deux parents par classe sont affiliés à cet organisme.
* Les écoles maternelles et élémentaires qui ne sont pas des établissements publics locaux ne bénéficient pas de la personnalité juridique et ne jouissent pas de l’autonomie financière. Le directeur n’est pas fondé à gérer des fonds publics.
* Les crédits scolaires de fonctionnement et d’investissement qui couvrent les dépenses obligatoires sont inscrits au budget municipal. En ce qui concerne plus particulièrement l’achat de petites fournitures scolaires pour les élèves, le directeur consulte systématiquement les représentants des parents d’élèves ou l’ensemble des parents à l’occasion d’une réunion, sur la liste des fournitures qui demeurent à la charge des familles. Il est exclu de recourir à la coopérative scolaire ou à d’autres associations ; il importe d’avoir recours soit à l’achat direct par la municipalité, soit au système de la régie d’avances qui permet à la commune de mettre à la disposition des écoles des crédits votés par le conseil municipal.
* Les associations scolaires ou périscolaires assurent la gestion de leurs propres fonds dans le respect des règles de droit et de comptabilité applicables aux associations.
* L’adhésion des enfants ou des personnes responsables aux associations scolaires ou périscolaires est facultative. Le montant de la cotisation ne doit pas empêcher l’adhésion des familles les plus modestes.
* Lorsque l’école ou la classe est constituée en section locale de l’association O.C.C.E., 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, qui sera donné lors du Conseil d’école.
1. Les sorties.
* 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.
* Les sorties occasionnelles sans nuitée dans les territoires étrangers limitrophes (pour l’Allemagne : le Land de Rhénanie-Palatinat et le Land de Bade-Wurtemberg ; pour la Suisse : le canton de Bâle-Ville et celui de Bâle-Campagne) relèvent également de l’autorisation du directeur.
* Chaque sortie est précédée par une information écrite aux familles au moins 8 jours avant la sortie, cette information écrite comporte un talon retour signifiant que la famille a été informée de la sortie obligatoire.
* Les sorties scolaires avec nuitée(s) sont autorisées par le Directeur Académique.
* La participation des élèves aux sorties scolaires sans nuitée peut avoir un caractère obligatoire ou facultatif. La participation est obligatoire quand les sorties se déroulent sur le temps scolaire ; elles sont dans ce cas gratuites. La souscription d’une assurance n’est pas exigée. La participation est facultative lorsque les sorties incluent la totalité de la pause du déjeuner ou dépassent les horaires habituels de la classe. Dans ce cas, la souscription d’une assurance responsabilité civile et d’une assurance individuelle accidents corporels est exigée. Un certificat d’assurance en responsabilité civile est demandé aux familles en début d’année. La souscription d’une assurance collective est possible par l’association ou la collectivité territoriale qui participerait à l’organisation de la sortie.
1. 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.
* Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative élargie au médecin chargé du contrôle médical et aux membres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l’école et, le cas échéant, à l’infirmière scolaire, à l’assistante sociale et aux personnels médicaux ou paramédicaux participant à des actions d’intégration d’enfants handicapés dans l’école.
* S'il apparaît après une période probatoire d'un mois qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'Inspecteur de circonscription sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école. Le maire en est informé. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école ainsi que le maire concerné. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant l'Inspecteur d'Académie.
* **A propos du comportement des élèves en classe et lors des sorties :**

Afin d’éviter que ce comportement perturbateur de certains ne prenne trop d’ampleur, plusieurs mesures ont été proposées lors du conseil d’école du 3 juin 2003 :

* d’emmener les parents des enfants perturbateurs aux sorties, qui se chargeront de garder leur enfant.
* Ne pas emmener de tels enfants aux sorties et les laisser à l’école dans une autre classe.
* Punir les enfants.
* Le cas échéant, si cela s’avérait vraiment nécessaire, convoquer les parents de l’enfant en question à une réunion en conseil des maîtres afin de voir quelles sont les solutions envisageables.

**IV- Usage des locaux - Sécurité et hygiène :**

* 1. Des réunions de travail ou d’information peuvent être tenues dans les locaux scolaires par les associations locales des parents d’élèves.
	2. Le directeur est responsable de l’équipement des locaux scolaires et du matériel d’enseignement. Les livres prêtés par l’école, **sont couverts** et portent le nom et la classe de l’élève. **Tout livre perdu ou abîmé sera remplacé par la famille.**
	3. Les objets dangereux sont confisqués. Le règlement intérieur peut prévoir une liste des matériels ou objets dont l'introduction à l'école par les élèves est prohibée. La présence et l'usage de cutters, armes de sixième catégorie, sont interdits.
	4. Les enfants porteur de lunettes devront être obligatoirement assurés pour toutes les activités scolaires, et préciseront les activités durant lesquelles ils portent leurs lunettes.
	5. Les enfants sont tenus de pousser leur bicyclette lorsqu’ils traversent la cour .
	6. Les parents en amenant et en venant chercher leur(s) enfant(s) à l’école, respectent la réglementation locale en vigueur.
	7. Chaque trimestre, un exercice d’évacuation de l’école testera les consignes de sécurité données aux enfants.
	8. Locaux scolaires.
* 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.
* Les travaux qui ne sont pas soumis au permis de construire ne peuvent être exécutés qu’après autorisation du maire donnée après avis de la commission de sécurité compétente.
* Les équipements d’aires collectives de jeux doivent satisfaire aux exigences de sécurité. Les travaux de montage et d’entretien doivent être réalisés conformément à la notice d’accompagnement.
* Il appartient au directeur d’être vigilant en matière de sécurité de locaux, matériels et espaces auxquels les élèves ont accès.
* Le directeur de l’école surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels.
* En cas de risque constaté, le directeur en informe par écrit le maire et adresse une copie du courrier à l’Inspecteur de circonscription. Il doit notamment signaler au maire l’état défectueux de matériels ou installations. Il doit également demander au maire de faire procéder aux opérations d’entretien et de vérification des installations et des équipements de l’école. Le directeur prend toutes initiatives pour prévenir les accidents dans l’attente de la réalisation des travaux.
* Il est interdit de fumerdans les locaux scolaires et dans les lieux non couverts des écoles.
* Le nettoyage doit être effectué chaque jour avec un linge humide. L'aération doit être suffisante pour maintenir les locaux en état de salubrité. Les fenêtres des salles de classe sont tenues dans un état permanent de propreté. La désinfection habituelle des locaux et des surfaces doit être effectuée après un nettoyage soigneux. Elle sera réalisée à échéances rapprochées (au moins deux fois par semaine). L’ensemble du mobilier (étagères, plans de peinture…) sera régulièrement entretenu, de même que les vestiaires du personnel et des élèves et le matériel pédagogique. Les enfants sont en outre encouragés par leur enseignant à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène, facilitée par la mise à disposition et le renouvellement du matériel nécessaire (essuie-main jetable, savon, papier hygiénique…).
	1. Sécurité 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.

Les recommandations sont transmises systématiquement à tous les parents d’élèves qui participent à l’élaboration de goûters ou repas organisés pour les anniversaires des enfants ou les fêtes de fin d’année scolaire, y compris les kermesses, lotos et autres réunions de convivialité ou d’entraide en milieu scolaire.

**V- Surveillance :**

* 1. La responsabilité de l’école n’est engagée qu’à partir de l’ouverture des portes, et si l’enfant se trouve dans la cour. 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 restauration scolaire, de garderie, d’études surveillées ou d’activités périscolaires, soit rendus aux familles.
	2. Les élèves sont accueillis les jours de classe à 7H50 et 13H20 **dans la cour. L’entrée se fera par le portail de la cour**. Pour les sorties, les enfants sont sous la responsabilité des parents à la porte du bâtiment principal ou au portail de la cour de récréation.
	3. La surveillance des élèves est continue durant les heures scolaires.
	4. Tout enfant devant exceptionnellement quitter l’école avant la fin des cours ne pourra y être autorisé qu’à condition que son responsable légal vienne le chercher en classe et émarge le registre d’appel.
	5. Tout enfant malade est rendu à sa famille. Le maître et le directeur d’école devront connaître les dispositions à prendre en cas d’hospitalisation urgente. Une fiche de renseignements par enfant sera remplie par les familles.
	6. Il est interdit de circuler dans les bâtiments scolaires pendant les récréations avant et après la classe.
	7. Chaque école doit disposer :
* d’une ligne téléphonique permettant de contacter le SAMU (Service d’Aide Médicale d’Urgence) ; l’installation, l’entretien et le fonctionnement d’un équipement téléphonique relèvent de la responsabilité de la commune.
* d’une armoire à pharmacie et d’une trousse de premiers secours pour sortie contenant également les prescriptions médicales et les médicaments des élèves atteints de pathologies chroniques.
* d’un lit de repos pour accueillir un enfant souffrant, dans l'attente du médecin ou de ses parents.
* **S’agissant des urgences**, il existe dans chaque département un SAMU joignable 24 heures sur 24 par un numéro d’appel – téléphone fixe : 15, téléphone mobile : 112. Le recours au SAMU met l’école en relation avec un médecin régulateur. Celui-ci **aide à évaluer la gravité de la situation**, donne son avis et des conseils pour prendre les mesures d’urgence et, **selon le cas**, dépêche :

- un médecin de garde,

- une ambulance pour le transport vers un centre hospitalier,

- une équipe médicale hospitalière avec véhicule de réanimation.

**Tous les incidents concernant la santé des élèves et les accidents survenus en milieu scolaire doivent être inscrits dans un registre des soins et notifiés par écrit aux parents**.

**VI- Concertation entre les familles et les enseignants :**

1. Communication avec les familles.
* Elle peut se faire grâce au Conseil d’Ecole, élu par les familles.
* Le règlement de l’école peut fixer, en complément des dispositifs réglementaires existants, des modalités d’information des parents. Ainsi, le directeur peut organiser des réunions d’information des parents, des visites de l’école.
* 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, ce qui est fait lors des réunions parents-enseignants de début d’année scolaire. Les instituteurs reçoivent également les parents individuellement s’ils le souhaitent, avant ou après la classe. Les parents voudront bien prévenir de leur venue ou demander une entrevue.
* Les travaux des enfants et leurs résultats, ainsi que les évaluations périodiques sont communiqués régulièrement aux familles, par le livret scolaire, donné aux parents aux vacances de Noël, de Pâques et en fin d’année scolaire.
* Le directeur, informé que les deux parents, détenteurs de l’autorité parentale conjointe, 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.
1. Enfance en danger.

L’affichage du numéro vert « 119 » est obligatoire dans chaque classe de l’école.

……………………………✁……………………………………………………✁……………………………………………………✁…………………………

Madame, Monsieur ………………………………………………, parent(s) de l'élève ……………….…...

déclare avoir pris connaissance du nouveau règlement intérieur de l’école.

Date : Signature :