



# RPI « VIRIDOVIX » SAINT-FROMOND, LE DEZERT, SAINT-JEAN-DE-DAYE

## REGLEMENT INTERIEUR

**Les classes se répartissent comme suit :**

Cycle I et II - Saint-Fromond	Cycle II – Le Désert	Cycle III - Saint Jean de Daye
<i>TPS PS</i> : Mme L'HOMME / Mr GASSELIN <i>PS MS</i> : Mme CHABIB- THOMAS <i>MS GS</i> : Mme ANNE <i>GS CP</i> : Mme MARGUET	<i>CP CE1</i> : Mme BRETON <i>CE1 CE2</i> : Mme REBILLARD <i>CE2</i> : Mme VANNIER	<i>CM1 CM2</i> Mme MARTIN <i>CM1 CM2</i> Mr LE PLEUX / Mme L'HOMME <i>CM1 CM2</i> Mme LALLEMAND
 02.33.57.40.90	 02.33.57.44.66	 02.33.56.83.02

### **1 ADMISSION ET INSCRIPTION**

- **ADMISSION A L'ECOLE MATERNELLE**

L'article 11 de la loi « Pour une école de la confiance » n°2019-791 du 26 juillet 2019, a abaissé l'âge de l'instruction obligatoire à 3 ans à compter de l'année scolaire 2019-2020. Par conséquent, tout élève ayant 3 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours doit être scolarisé. Un aménagement de la scolarité peut être envisagé à la demande de la famille par écrit. Cette demande ne peut avoir lieu que pour les heures de classe de l'après-midi et doit être adressée au directeur de l'école afin d'en informer les services de la DASEN. Une réponse sera apportée dans les deux jours à la famille sur la recevabilité de la demande. Pour les élèves n'ayant pas 3 ans révolus avant le 31 décembre de l'année en cours, une admission à l'école peut avoir lieu dans la limite des places disponibles.

L'inscription est enregistrée par le directeur de l'école sur présentation du livret de famille et du carnet de santé. Les enfants habitant une commune située en dehors du regroupement pourront être inscrits après l'accord du maire de Saint-Fromond.

- **ADMISSION A L'ECOLE ELEMENTAIRE**

Elle est automatique pour tous les élèves de la grande section de l'école maternelle VIRIDOVIX ayant 6 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours. Les enfants habitant une commune située en dehors du regroupement pourront être inscrits après l'accord du maire de Saint-Jean-de-Daye (cycle 3) et de Le Désert (cycle 2). L'instruction est OBLIGATOIRE pour tous les enfants à partir de 3 ans.

En cas de changement d'école un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être obligatoirement présenté lors de l'inscription.

Si un enfant quitte l'école, son livret scolaire sera transmis au directeur de la nouvelle école.

### **2 FREQUENTATION ET OBLIGATIONS SCOLAIRES**

Les absences sont consignées, chaque demi-journée dans un registre spécial tenu par le maître. **La famille doit prévenir immédiatement le maître de la classe, ou le directeur de toute absence de son enfant.** Ce dernier doit rapporter dès son retour une justification écrite de son absence.

- **ECOLE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE**

La fréquentation régulière est obligatoire conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Le directeur, a le devoir de signaler à l'Inspecteur d'Académie tout enfant qui aura manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins 4 demi-journées dans le mois.

Des autorisations d'absence peuvent être accordées par le directeur à la demande écrite des parents pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

### **3 MALADIES ET MEDICAMENTS**

**Les enfants malades ou fiévreux ne pourront pas être accueillis à l'école. Pour qu'un traitement médical puisse être donné à un élève par le personnel de l'école, il faut établir, avec l'équipe éducative (enseignant, médecin scolaire, psychologue...) un Projet d'Accueil Individualisé. Ce PAI est délivré après demande des parents au médecin scolaire.**

En cas de maladie contagieuse, un certificat médical devra être fourni dès le retour en classe.

### **4 HORAIRES**

	<b>SAINT-FROMOND</b>	<b>LE DEZERT</b>	<b>ST-JEAN-DE-DAYE</b>
<b>Début des cours</b>	<b>9 h 10 – 13 h 40</b>	<b>9 h 10 – 13 h 40</b>	<b>9 h 00 – 13 h 30</b>
<b>Fin des cours</b>	<b>12 h 10 – 16 h 40</b>	<b>12 h 10 – 16 h 40</b>	<b>12 h 00 – 16 h 30</b>

Les enfants doivent être repris à l'école de rattachement **au plus tard 10 minutes après l'arrivée du car.** En cas de retards répétés, pour tous les élèves, il y aura réunion du conseil d'école, avertissements aux parents puis sanction.

Un aménagement du temps scolaire peut être accordé par l'Inspecteur d'Académie à la demande des membres du conseil d'école et en accord avec la municipalité.

### **5 VIE SCOLAIRE**

**Les élèves comme leur famille doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant(e), d'un des membres du personnel de l'école, et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.**

L'école joue un rôle primordial dans l'éducation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. Un enfant momentanément difficile peut être isolé pendant le temps nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe.

Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative (enseignants, médecin scolaire et un membre du réseau d'aides spécialisées).

Une décision de retrait provisoire peut être prise par le directeur, après avis du conseil des maîtres, après entretien avec les parents et avec l'accord de l'Inspecteur de l'Education Nationale.

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 l'Education Nationale, après avis du conseil d'école. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école ; elle peut faire appel de la décision de transfert auprès de l'Inspecteur d'Académie.

### **6 USAGES DES LOCAUX**

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur d'école responsable de la sécurité des personnes et des biens. Les associations scolaires peuvent se réunir dans les locaux de l'école après accord du directeur. Le Maire peut utiliser, sous sa responsabilité, les locaux scolaires en dehors des heures d'enseignement après avis du conseil d'école.

La maintenance de l'équipement des locaux est assurée par la Mairie, celle du matériel d'enseignement par le SRPI. Les archives de l'école sont placées sous la responsabilité du directeur.

Tout livre prêté par l'école qui sera perdu ou détérioré sera remplacé par un neuf aux frais de la famille de l'élève responsable.

Les dégradations dans les locaux et les détériorations du matériel scolaire, causées par les élèves seront mises à la charge des familles.

## **7 HYGIENE ET SECURITE**

Le nettoyage des locaux et l'aération sont assurés quotidiennement. Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Le registre de sécurité est communiqué au conseil d'école qui peut demander, ainsi que le directeur, la visite de la commission de sécurité.

Il est interdit d'apporter à l'école des objets dangereux (fléchettes, couteaux, pétards, cutters, briquets ...) ainsi que des téléphones portables, les consoles de jeux et DVD portables. Il est recommandé de ne pas porter des bijoux ou des objets de valeur. Leur disparition (ou leur détérioration) ne pourrait en aucun cas être reprochée aux enseignants et aux personnels de l'école. **Le téléphone portable est interdit à l'école pour les élèves.** Les enfants accueillis à l'école doivent être en bon état de propreté corporelle et vestimentaire.

Si un enfant de l'école maternelle est changé de vêtement par nécessité, le linge prêté par l'école doit être rapidement rendu lavé et repassé par la famille.

En ce qui concerne la lutte contre les poux, les parents sont tenus de faire les traitements demandés dès réception de l'information indiquant la présence de ces parasites dans la classe de leur enfant.

## **8 SURVEILLANCE**

**Les enfants qui ne vont pas à la garderie sont accueillis dans la cour au plus tôt 10 minutes avant le début des cours** cependant, peuvent être accueillis à l'école 10 mn avant le départ du car : les enfants qui prennent le car, ceux qui accompagnent un enfant prenant le car, ceux dont les parents en font une demande justifiée auprès du directeur de l'école. Pendant les récréations les élèves sont surveillés par l'enseignant de service.

Les enfants sont rendus à leur famille après chaque demi-journée sauf s'ils sont pris en charge à la demande de la famille par un service de cantine, de garderie ou de transport organisé par une collectivité ou une association déclarée.

**Les parents sont responsables de leurs enfants en dehors des heures où les enfants sont confiés aux enseignants. Il est rappelé qu'il est interdit de monter sur les murs, sur les rambardes d'escaliers, de passer par-dessus les barrières des écoles...**

**Maternelle** : Les enfants sont accompagnés et repris au début et à la fin de chaque demi-journée par les parents ou par toute personne nommément désignée, par eux par écrit.

En cas de retard des parents pour reprendre leur enfant à la sortie de chaque classe, celui-ci est confié à la cantine ou à la garderie, aux frais des parents.

## **9 SORTIES SCOLAIRES**

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école, le directeur pourra solliciter la participation des parents volontaires agissant à titre bénévole. **Les enfants devront alors être couverts par une assurance individuelle – accidents corporels.** Cette assurance sera exigée pour les sorties et voyages collectifs ainsi que pour les séjours en classe de découverte. Le directeur refusera la participation d'un élève à ces activités lorsque son assurance ne présentera pas les garanties exigées.

Si, par suite d'un malaise ou d'un accident grave survenu pendant les activités scolaires, l'état de santé d'un élève donne des inquiétudes, le directeur ou le maître préviendra immédiatement les services d'urgence (SAMU) puis les parents.

## **10 CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS**

Le directeur peut réunir les parents de l'école ou d'une seule classe chaque fois que la vie de la communauté scolaire l'exige.

Les parents seront tenus informés, en ce qui concerne le comportement de l'élève et ses résultats scolaires, au moyen du cahier de devoirs journaliers qui leur sera communiqué et soumis à leur signature.

De plus, pour les élèves des cours préparatoire, élémentaire et moyen, une fiche de suivis de résultats sera soumise au visa des parents, au moins une fois par semestre scolaire. Les enseignants peuvent réunir les parents des élèves de leur classe chaque fois qu'ils en jugent la nécessité.

Sur leur demande, les parents d'un élève pourront être reçus par l'enseignant qui leur indiquera le jour et l'heure de l'entretien.

## **11 SERVICES ORGANISES PAR LE SRPI**

- **Ramassage de car** : il existe un ramassage sur 5 communes du RPI pour desservir les 3 sites scolaires.

Les horaires des transports sont en consultation sur le site internet de l'école à l'adresse suivante : **rpi-viridovix.etab.ac-caen.fr**

**Le transport est gratuit pour les familles. Néanmoins, il faut tout de même inscrire votre enfant auprès de la région Normandie afin que l'on vous délivre une carte de transport.**

### **Garderies**

Une garderie est ouverte pour tous les enfants à Le Désert et à Saint Jean de Daye à partir de **7h30 le matin et de 16h40 à 19h00 le soir et** à Saint Fromond **de 6h30 le matin et de 16h40 à 18h30 le soir**. Un goûter est servi aux enfants qui restent à la garderie le soir.

**Les enfants qui vont à la garderie doivent être accompagnés par un adulte jusqu'à la garderie.**

### *Tarifs à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021*

6h30 à 7h30 ⇒ 1,40 € (à Saint Fromond)

7h30 à 9h ⇒ 1,10 € (sur les 3 garderies)

16h40 à 18h ⇒ 1,75 € (sur les 3 garderies)

18h à 19h ⇒ 1,10 € (à Le Désert et Saint Jean de Daye)

18h à 18h30 ⇒ 0,60 € (seulement à Saint Fromond)

- **Cantines**

Une cantine est en place sur chaque site pédagogique : le prix du repas est de 3,50 €. (Demi-tarif à partir du troisième enfant rationnaire). Sous réserve d'actualisation au début de chaque année civile.

**En cas d'absence, les parents devront aviser, dès le 1<sup>er</sup> jour, l'école par téléphone de la durée de l'absence et fournir un certificat médical au retour de l'élève, sans quoi le ou les repas seront dus.**

**Toute réclamation concernant le transport, la garderie et la cantine sont à adresser à l'adresse suivante : [srpi-viridovix@orange.fr](mailto:srpi-viridovix@orange.fr)**

**Approuvé en Conseil d'école**

**Le 09 novembre 2021.**

**Le directeur,  
N. GASSELIN**

Après avoir lu le règlement intérieur veuillez découper et retourner le papillon rempli à l'enseignant de votre enfant.

✂-----

### **Règlement intérieur**

Je, soussigné(e), ..... déclare avoir lu le règlement intérieur de l'école RPI Viridovix et m'engage à le respecter.

Signature des parents :