



REGLEMENT INTERIEUR ECOLE AREVA MLF RAUMA – FINLANDE

1. ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1. ADMISSION A L'ÉCOLE

Le Directeur procède à l'admission des enfants à l'école selon des modalités précisées par AREVA, en lien avec les directives et conseils du Ministère de l'Éducation Nationale.

Les enfants sont inscrits à partir de l'âge de Grande Section de maternelle.

Les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours peuvent être admis en classe élémentaire.

L'école comprend également une section collège, ouverte de la 6^{ème} à la 3^{ème}. Les élèves admis y suivent les cours du CNED. L'admission à l'école s'effectue conformément aux procédures et au calendrier d'admission dans les Établissements Scolaires Français en France.

Le Directeur de l'école enregistre les demandes d'inscription lors de la remise d'un dossier d'inscription qui comprend :

- La photocopie de la Carte d'Identité ou du Passeport.
- Un certificat de radiation émanant de l'établissement d'origine spécifiant la classe fréquentée et l'orientation décidée.
- Un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication.
- Le dossier scolaire complet de l'enfant pour les élèves ayant déjà été scolarisés.

Cas particulier

Tout enfant dont le français n'est pas la langue maternelle pourra être admis à l'école sous deux conditions :

- Il dispose au minimum de bases simples en français telles que décrites par le niveau A1 du cadre européen commun de référence pour les langues.
Il doit ainsi être capable de :
 1. comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets.
 2. se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant - par exemple, sur son lieu d'habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. - et répondre au même type de questions.
 3. communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement.
- Un de ses parents au moins est francophone. Ce dernier devra prendre l'engagement d'une pratique régulière du français dans le cadre familial afin de l'aider dans l'acquisition des apprentissages scolaires.

1.2. DISPOSITIONS COMMUNES

L'inscription d'un enfant dans l'école est reconduite automatiquement jusqu'au CM2 s'il y reste jusque-là, puis dans la section collège jusqu'en 3^{ème} le cas échéant.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation est remis aux parents. Sa présentation sera obligatoire pour une admission dans un autre établissement scolaire. Les travaux produits par l'enfant, ses cahiers, son livret scolaire sont remis aux parents qui les transmettront au nouvel enseignant de l'élève. Le livret scolaire peut être envoyé à la nouvelle école par le Directeur.

Le Directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document. Il est indispensable de communiquer tout changement dans la vie familiale ou dans les coordonnées de la famille.

Assurance scolaire

Les élèves de l'école dont un des parents au moins est en contrat avec l'entreprise AREVA bénéficient d'une assurance scolaire-responsabilité civile souscrite par cette même entreprise. Elle couvre les élèves durant les trajets domicile-école-domicile et durant les activités scolaires organisées durant le temps scolaire et en dehors du temps scolaire (cantine, Clubs, visites, classes de découverte, etc.).

Concernant les élèves de l'école dont aucun des parents n'est en contrat avec l'entreprise AREVA, mais dont au moins un des parents est en contrat avec la Mlf, une attestation d'assurance scolaire responsabilité civile et risques individuels corporels devra être fournie au début de chaque année scolaire.

2. FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

2.1. RETARDS ET ABSENCES

POUR TOUS

Afin de ne pas gêner le fonctionnement de l'école et le bon déroulement des apprentissages, les élèves devront arriver entre 7h50 et 8h00 chaque jour de la semaine. Les cours débutant à 8h, les parents privilégieront une arrivée à 7h50.

Dans toutes les classes de l'école, les absences et retards sont consignés dans un registre spécial (le cahier d'appel) tenu par chaque enseignant dans sa classe. Ces absences et retards sont reportés par le Directeur sur le registre général de l'école. La consultation de ce registre peut être exigée par l'Inspecteur de l'Education Nationale.

Toute absence (ou retard) d'un élève doit être signalée par ses parents, à l'avance si elle est prévisible ou, à défaut, dans la journée et elle doit être justifiée. Toutefois, des autorisations d'absence peuvent être accordées par le Directeur, à la demande écrite des familles sur le cahier de liaison ou par courriel (ecole.rauma@mlfmonde.org), pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

CLASSES MATERNELLES ELEMENTAIRES ET COLLEGE

La fréquentation assidue de l'école maternelle, élémentaire et du collège est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ÉVICTIONS

En cas de maladie contagieuse, l'éviction de l'enfant est prononcée jusqu'à la guérison clinique (Se référer aux textes de loi pour plus de précisions). Dans l'intérêt de tous, les parents d'élèves doivent informer l'école des maladies à éviction.

Dans le contexte sanitaire actuel, les enfants malades (fièvre, toux..symptômes apparentés au Covid) doivent rester à la maison. Il est conseillé de consulter un médecin et de demander son avis pour une réintégration à l'école.

2.2. CANTINE

Les enfants inscrits par leurs parents à la cantine y déjeunent du lundi au jeudi (ainsi que le vendredi s'ils sont aussi inscrits à un « Club » - voir paragraphe 2.3.3.) sous la responsabilité des adultes travaillant à l'école (enseignants et aides maternelles). Les repas y sont offerts et pris en commun.

Le comportement des élèves de l'école à la cantine devra être respectueux des règles de vie en commun. Le Directeur de l'école se réserve le droit de sanctionner ou d'exclure temporairement de la cantine l'élève qui ne respecterait pas ces règles.

2.3. DISPOSITIONS COMMUNES : HORAIRES ET AMÉNAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE

2.3.1. HORAIRES

Les entrées se font pour tous les élèves de 7h50 à 8h00. A 8h00, l'enseignement commence.

Les horaires de sortie sont fixés à 14h45 du lundi au jeudi et à 11 heures le vendredi, sauf horaires particuliers liés aux activités pédagogiques complémentaires ou à l'emploi du temps des élèves du collège.

2.3.2. DISPOSITIONS COMMUNES

Les moments d'entrée et de sortie correspondent à un transfert de responsabilités des enfants entre les enseignants et les parents. Un retard, même exceptionnel, doit être signalé à l'école. Doit également être signalé par le responsable légal sur le cahier de liaison ou par courriel si la personne qui vient rechercher l'enfant n'est pas un des deux parents.

3. VIE SCOLAIRE

3.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Tous les adultes exerçant des fonctions dans l'école, pendant le temps scolaire ou périscolaire, s'interdisent 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 ces adultes de l'école et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Dans les établissements du réseau de la Mlf, tout prosélytisme religieux ou propagande de nature religieuse ou politique sont interdits.

3.2. SANCTIONS

3.2.1. Ecole élémentaire et collège

L'enseignant ou l'équipe enseignante doit obtenir 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 enseignante décidera des mesures appropriées.

Tout châtement corporel est strictement interdit.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Les manquements au Règlement Intérieur de l'école et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants 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.

Dans le cas de manquements répétés aux obligations scolaires ou au Règlement Intérieur, les élèves du collège pourront être sanctionnés selon l'échelle suivante :

- Devoir supplémentaire (à l'initiative d'un professeur)
- Retenue, sous la surveillance d'un enseignant, dans les locaux de l'école en dehors des horaires de cours pour une durée n'excédant pas 3 heures consécutives (décision conjointe d'un professeur et du Directeur). Les parents ou le responsable légal seront avertis par écrit au moins 48 heures à l'avance.
- Disposition exceptionnelle : Dans le cas de manquements graves et répétés au Règlement Intérieur, le Directeur convoquera un conseil de discipline, composé de lui-même, des enseignants Mlf du second degré, du représentant élu des parents d'élèves du collège et d'un représentant de l'entreprise. Ce conseil pourra prononcer l'exclusion temporaire (de 1 à 3 jours) de l'élève. Dans certains cas exceptionnels, une exclusion définitive pourra être envisagée, avec l'accord de l'entreprise.

4. USAGE DES LOCAUX – HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ

4.1. UTILISATION DES LOCAUX – RESPONSABILITÉ

L'ensemble des locaux scolaires est confié au Directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens, en période d'activité de l'école, durant les horaires scolaires et périscolaires définis au calendrier.

La maintenance de l'équipement des locaux scolaires est assurée par la municipalité de Rauma.

4.2. CHARTE INTERNET ET INFORMATIQUE

Les élèves du CP à la 3^{ème} sont invités à signer la « Charte Internet et Informatique » à l'occasion de chaque début d'année scolaire. Le non-respect de cette charte peut conduire à des sanctions (par exemple, accès limité, voire interdit, aux ordinateurs de l'école).

4.3. HYGIÈNE

Le Règlement Intérieur de l'école établit les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à ce besoin.

Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération pratiquée de façon à concilier un bon état de salubrité et une température suffisante. Les enfants sont, en outre, encouragés par leur enseignant à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

4.4. SANTÉ

Les enfants présentant des symptômes de maladies infectieuses (fièvre, toux..) ne viennent pas à l'école.

En cas de traitement médical de courte durée sur le temps scolaire, les parents doivent fournir une copie de l'ordonnance à l'école. Les médicaments sont conservés dans le bureau du directeur.

En cas de maladie longue durée, un PAI (projet d'accueil individualisé) doit être rédigé.

4.5. SÉCURITÉ

Des exercices de sécurité, concernant les incendies et les risques majeurs, ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le Directeur, de son propre chef ou sur proposition du Conseil d'Ecole, peut saisir la commission locale de sécurité.

4.6. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Il est interdit d'apporter à l'école des objets dangereux et susceptibles de blesser (cutters, couteaux, parapluies, billes pour les élèves de la classe maternelle,...), des objets de valeur (bijoux, appareils photos ...) ou de l'argent. Tout objet pouvant susciter le troc ou des transactions illicites est prohibé.

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes d'argent autorisées sur proposition du Directeur et après avis du Conseil d'Ecole et de l'entreprise AREVA.

Les téléphones mobiles devront être coupés durant l'horaire scolaire.

5. SURVEILLANCE

5.4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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 et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.

5.5. MODALITÉS PARTICULIÈRES DE SURVEILLANCE

L'accueil des élèves est assuré de 7h50 à 8h, du lundi au vendredi. Le service de surveillance, à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations et le déjeuner, est réparti entre les enseignants en réunion interne.

6. ACCUEIL ET SORTIE DES ÉLÈVES AU DEBUT ET A L'ISSUE DU TEMPS SCOLAIRE

A l'arrivée à l'école :

Tous les élèves sont accompagnés à la porte de l'école par leurs parents ou un responsable de l'enfant.

A la sortie de l'école :

Chaque enseignant raccompagne ses élèves à la porte principale, puis les confie à leurs parents ou aux personnes autorisées, ou les libère s'ils sont autorisés à repartir seuls.

En cas d'activités en dehors des heures de classe, les enfants sont placés sous la responsabilité du Directeur de l'école, jusqu'à l'heure de fin d'activité indiquée aux parents.

En cas de départ anticipé ou d'absence momentanée durant le temps scolaire, les parents sont tenus de décharger par écrit (par courriel par exemple) l'école de toute responsabilité ; l'enfant est alors placé durant cette absence sous l'entière responsabilité des parents.

7. PARTICIPATION DE PERSONNES ÉTRANGÈRES A L'ENSEIGNEMENT

7.4. RÔLE DE L'ENSEIGNANT

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique.

Dans ces conditions, l'enseignant, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (professeurs d'un autre établissement, animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc.), sous réserve que :

- l'enseignant participe ou ait connaissance de l'organisation et de la mise en œuvre des activités ;
- l'enseignant sache constamment où sont tous ses élèves ;
- les intervenants extérieurs aient été autorisés par le Directeur ;
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du Directeur.

7.5. PARENTS D'ELEVES

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

Sur proposition des enseignants, il peut également autoriser des parents d'élèves à participer à l'action éducative.

A chaque fois, le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée seront consignés par le Directeur et les parents des élèves en seront informés.

8. CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

8.4. CAHIER DE LIAISON ET RENCONTRE PARENTS-ENSEIGNANTS

Chaque élève possède un cahier de liaison ou un agenda qui permet à l'école de transmettre aux parents des informations importantes, et aux parents de faire de même avec les enseignants et l'administration. Ce cahier de liaison doit être vérifié chaque jour par les parents. Les familles et les enseignants peuvent également communiquer par email.

Lorsque les parents souhaitent rencontrer un enseignant, et qu'il ne s'agit pas d'un problème urgent, il est impératif de prendre rendez-vous, par l'intermédiaire du cahier de liaison ou, au choix, via l'adresse électronique de l'école. Les parents ne peuvent pénétrer dans les locaux de l'école sans la permission expresse du Directeur ou d'un enseignant.

8.5. CONSEIL D'ECOLE

Le Conseil d'Ecole donne tout avis et présente toutes suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école, statue sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet d'école, adopte le projet d'école, donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives

et culturelles. En fin d'année scolaire, le Directeur de l'école établit à l'intention des membres du Conseil d'Ecole, un bilan sur toutes les questions abordées par le Conseil d'Ecole, notamment sur la réalisation du projet d'école, et sur les suites données aux avis formulés. Par ailleurs, le Conseil d'Ecole est informé des conditions dans lesquelles les enseignants organisent les rencontres avec les parents de leurs élèves.

Au premier Conseil d'Ecole de chaque année scolaire, le Règlement Intérieur de l'école peut fixer, en plus des dispositions réglementaires, d'autres mesures propres à favoriser la liaison entre les parents et les enseignants.

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.

9. DISPOSITIONS FINALES

Le Règlement Intérieur de l'école est établi par le Conseil d'Ecole et en accord avec l'entreprise AREVA. Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du Conseil d'Ecole. Il pourra être amendé en cours d'année conformément au développement de l'école, à son organisation et au fonctionnement spécifiques des classes maternelles, élémentaires et de collège.

Ce règlement a été amendé et approuvé lors du Conseil d'Ecole du 10 novembre 2022.