

# **RÈGLEMENT INTERIEUR DU RPI 59**

**Communes de :** Bois Champré (Marcei-Vrigny-St-Christophe) et Montmerrei

**Écoles de :** Marcei et Montmerrei

\*\*\*\*\*

Vu le Règlement type départemental adopté par le CDEN de l'Orne le 9 décembre 2014 ;

Vu les travaux du Conseil d'école du RPI 59 réunis les 17 mars et 16 juin 2015 ;

Vu les avenants et correctifs apportés par l'équipe enseignante au cours de l'année 2016 ;

Les écoles du RPI 59 (MARCEI – MONTMERREI) abrogent donc leur précédent règlement intérieur et le remplacent par celui-ci à compter de l'année scolaire 2016/2017.

Ce présent règlement ne se substitue pas au Règlement type départemental (téléchargeable sur le blog du RPI 59) ; il est par ailleurs complété en annexe avec la Charte de la Laïcité à L'ÉCOLE (2013) et un tableau synthétisant les droits et devoirs des membres de la communauté éducative.

## **SOMMAIRE**

### **PRÉAMBULE**

#### **I – ADMISSIONS ET SCOLARISATION A L'ÉCOLE PRIMAIRE**

#### **II – ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE ET DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES COMPLÉMENTAIRES**

#### **III – ACCUEIL ET SURVEILLANCE DES ÉLÈVES**

#### **IV – CANTINE ET GARDERIE**

#### **V – FREQUENTATION SCOLAIRE ET ABSENCES**

#### **VI – LE DIALOGUE AVEC LES FAMILLES**

#### **VII – USAGE DES LOCAUX – HYGIÈNE /SANTÉ**

#### **VIII – SÉCURITÉ**

#### **IX – INTERVENANTS EXTERIEURS A L'ÉCOLE**

#### **X – DISPOSITIONS FINALES**

ANNEXES : Charte de la Laïcité à l'École – Droits et devoirs des membres de la communauté éducative.

## ***PRÉAMBULE***

Le règlement intérieur de l'école précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des obligations de chacun des membres de la communauté éducative (article L. 401-2 du code de l'éducation).

Il comporte les modalités de transmission des valeurs et des principes de la République (article L. 111-1-1 du code de l'éducation), respecte la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989 et la déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789, mais également la Charte de la laïcité à l'École (circulaire n°2013-144 du 6 septembre 2013).

L'organisation et le fonctionnement de l'école doivent permettre d'atteindre les objectifs fixés aux articles L. 111-1 et D. 321-1 du code de l'éducation, en particulier la réussite scolaire et éducative de chaque élève, ainsi que d'instaurer le climat de respect mutuel et la sérénité nécessaires aux apprentissages.

## **I – ADMISSIONS ET SCOLARISATION A L'ÉCOLE PRIMAIRE**

### **1) Les formalités d'inscription**

Elles sont accomplies par les parents. L'exercice conjoint de l'autorité parentale étant devenu le régime de principe pour les parents mariés, divorcés, non mariés ou séparés, ils assument de ce fait une égale responsabilité de leur enfant. Dans le cas où un parent est le seul détenteur de l'autorité parentale (l'autre n'ayant pas reconnu l'enfant ou s'étant vu, par jugement, totalement retirer son autorité parentale), c'est à lui qu'il appartient de justifier auprès du directeur/de la directrice d'école de cette situation exceptionnelle.

Il est indispensable en cas de séparation de fournir systématiquement lors de l'inscription, puis à chaque rentrée scolaire, les coordonnées des deux parents de tous les élèves, afin de pouvoir communiquer les résultats scolaires à chacun d'eux.

Pour la première inscription, les responsables légaux s'adressent normalement à la mairie de la commune de résidence. Sur le RPI, c'est le directeur/la directrice de l'école qui inscrit et procède à l'admission de l'élève, sauf situation particulière (de type dérogoire) nécessitant la décision du SIVOS.

### **2) Changement d'école**

Si vous quittez l'école, un certificat de radiation sera remis à la famille par le directeur/la directrice.

Si vous changez d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être remis au directeur/à la directrice.

3) Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les écoles primaires d'enfants en situation de handicap ou étrangers ou migrants, conformément aux principes généraux du droit.

#### 4) Admission à l'école maternelle

Tout enfant âgé de trois ans au 31 décembre de l'année civile en cours doit pouvoir être accueilli dans une école maternelle ou une classe enfantine, si la famille en fait la demande.

L'admission est prononcée, dans la limite des places disponibles, au profit des enfants âgés de deux ans révolus, selon les possibilités d'accueil.

#### 5) Admission à l'école élémentaire

L'instruction est obligatoire pour les enfants français et étrangers des deux sexes.

Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année civile en cours.

#### 6) Assurance scolaire

L'enfant doit être assuré par la famille. Les familles ont le choix de souscrire leur assurance auprès de leur assureur habituel, ou auprès des organismes à caractère mutualiste proposés par les associations de parents d'élèves (MAE). L'enfant doit ramener à l'école l'attestation à son nom, sur laquelle doivent être précisées les garanties en responsabilité civile et individuelle accident.

L'assurance « individuelle Accident » est exigée pour les enfants participant à des sorties se déroulant hors des horaires scolaires.

## II – ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE ET DES APC

### Horaires de l'école

	Ouverture de l'école		Entrée en classe		Sortie de la classe	
	Marcei	Montmerrei	Marcei	Montmerrei	Marcei	Montmerrei
MATIN	8h40	8h50	8h50	9h00	11h50	12h00
APRES-MIDI	13h25	13h20	13h35	13h30	16h15 <i>sauf le mardi : fin des cours à 14h35 avant les TAP</i>	16h10 <i>sauf le mardi : fin des cours à 14h30 avant les TAP</i>

TAP (organisés par la CDC) : mardi après-midi (14h40). Marcei : de 14h35 à 16h15 / Montmerrei : de 14h30 à 16h10.

1) La durée hebdomadaire de la scolarité est fixée à 24 heures.

#### 2) Activités Pédagogiques Complémentaires (APC)

Sur proposition de l'équipe enseignante, les élèves de l'école primaire peuvent bénéficier d'activités pédagogiques complémentaires, en groupes restreints. Les familles seront averties de cette possibilité et devront signer une autorisation de prise en charge pour chaque session. Ces activités peuvent couvrir des champs tels que l'aide personnalisée, la méthodologie ou toute activité en lien avec le projet d'école.

#### 3) Les récréations

A l'école maternelle, le temps des récréations est compris entre 15 et 30 minutes par demi-journée (temps de vestiaire compris). Les récréations sont placées de telle sorte qu'un temps d'activité organisée et évaluable puisse avoir lieu avant la sortie.

A l'école élémentaire, l'horaire moyen consacré aux récréations est de 15 minutes par demi-journée.

## III – ACCUEIL ET SURVEILLANCE DES ÉLÈVES

L'école est ouverte 10 minutes avant l'heure d'entrée en classe.

La surveillance des enseignants ne s'exerce que pendant ces heures réglementaires.

École maternelle : aucun enfant de l'école maternelle n'arrive ou ne quitte l'école seul.

École élémentaire : l'accueil des élèves des classes élémentaires se fait dans la cour.

Les enseignants ne sont plus responsables des enfants lorsqu'ils sont sortis de l'école ; il appartient aux familles d'inscrire leur enfant auprès du SIVOS puis de prévenir les enseignants lorsqu'ils doivent rester à la garderie.

Les responsables légaux sont tenus de respecter les horaires fixés, les manquements répétés peuvent conduire à la transmission d'une information préoccupante au Président du Conseil Départemental dans le cadre de la protection de l'enfance.

La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire est continue afin que leur sécurité soit constamment assurée ; il est tenu compte de l'état de la distribution des locaux et du matériel scolaires et de la nature des activités proposées.

Il est reconnu un droit d'accueil en cas de grève : en cas de grève des personnels enseignants, en application des dispositions de l'article L. 133-4 et de l'article L. 133-6 du code de l'éducation, lorsque le service d'accueil est mis en place par la commune, celle-ci peut accueillir des élèves dans les locaux des écoles maternelles et élémentaires publiques, y compris lorsque ceux-ci continuent d'être utilisés en partie pour les besoins de l'enseignement. La responsabilité administrative de l'État se substitue à celle de la commune dans tous les cas où celle-ci se trouve engagée en raison d'un fait dommageable commis ou subi par un élève du fait de l'organisation ou du fonctionnement du service d'accueil (conformément à l'article L. 133-9 du code de l'éducation).

## **IV – CANTINE ET GARDERIE**

1) La cantine : l'inscription se fait auprès du SIVOS (via l'école). Les enfants qui mangent à la cantine sont placés sous la responsabilité du personnel du SIVOS dès la fin des cours du matin.

2) La garderie est ouverte dès 7h30 le matin et dès 16h30, jusqu'à 19h00 l'après-midi (à Montmerrei). L'inscription se fait directement sur place.

## **V – FREQUENTATION SCOLAIRE ET ABSENCES**

### 1) Fréquentation à l'école maternelle

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière indispensable pour le développement de la personnalité de l'enfant et pour le préparer à devenir élève.

### 2) Fréquentation à l'école élémentaire

Les représentants légaux de l'élève sont responsables des manquements à l'obligation scolaire de leur enfant. L'assiduité est obligatoire. A compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le directeur/la directrice de l'école saisit le Directeur Académique (DASEN) sous couvert de l'IEN.

### 3) Absences des élèves

L'école étant obligatoire, à partir de 6 ans, toutes les absences doivent être justifiées.

Les enseignants sont responsables pendant la totalité de l'horaire scolaire. A cet égard, les sorties pendant le temps scolaire ne seront accordées par le directeur/la directrice qu'à titre exceptionnel et après dépôt, par le responsable légal, d'une décharge écrite et à la condition expresse que l'enfant soit accompagné par un adulte majeur.

Toute absence non déclarée est signalée aux personnes responsables de l'enfant (appel téléphonique, fixe ou portable, courrier/courriel). Les responsables légaux de l'élève doivent faire connaître sans délai les motifs légitimes de l'absence par adulte interposé ou appel téléphonique (laisser un message sur le répondeur de l'école suffit). Dans tous les cas, justifiez ensuite l'absence de l'élève par écrit dans le cahier de liaison dès le retour de l'enfant.

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Un certificat médical est exigible lorsque l'absence est due à une maladie contagieuse.

Absence prévue : pensez à prévenir, le plus tôt possible, l'enseignant de votre enfant (ou de chacun de vos enfants).

Dans chaque classe, un registre d'appel est tenu sur lequel sont mentionnés, pour chaque classe et par demi-journées, les absences des élèves inscrits.

## **VI – LE DIALOGUE AVEC LES FAMILLES**

### 1) L'information des parents

Les enseignants réunissent les parents d'élèves de leur classe à chaque rentrée, et chaque fois qu'ils le jugent utile pour des questions relatives aux acquis ou aux comportements scolaires de l'élève.

Les familles peuvent individuellement demander un entretien à l'enseignant de la classe à chaque fois qu'elles le désirent, par écrit sur le cahier de liaison ou par téléphone, afin de fixer un rendez-vous.

### 2) Le cahier de liaison

Il circule entre la famille et l'école, les parents doivent le consulter très régulièrement et signer tous les documents s'y trouvant. Ils doivent également l'utiliser pour y inscrire les motifs d'absences de leur enfant ou toute autre information qu'ils souhaitent porter à la connaissance de l'enseignant.

Seuls les responsables légaux des enfants peuvent recevoir des informations les concernant.

### 3) livret d'évaluation

Il est constitué pour chaque cycle. Les parents le signent à chaque fin de semestre en maternelle et à chaque fin de trimestre en élémentaire. En cas de changement d'école ce livret est remis à la famille ou directement au nouvel établissement.

#### 4) La représentation des parents.

Les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par leurs représentants aux conseils d'école. Le Conseil d'école, se réunit une fois par trimestre. Tout parent d'élève peut se présenter aux élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école, sur une liste composée d'au moins deux noms. Le directeur/la directrice de l'école doit permettre aux associations de parents d'élèves de l'école de faire connaître leur action aux autres parents d'élèves de l'école.

## **VII – USAGE DES LOCAUX – HYGIENE/SANTÉ**

### 1) Utilisation des locaux

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur d'école.

L'accès des couloirs et des classes est interdit sans autorisation des enseignants, ainsi que dans tous les endroits où l'enfant pourrait se trouver hors du champ de surveillance des maîtres.

Il est formellement interdit d'apporter dans l'établissement des **objets dangereux** (couteaux, pétards, allumettes...). Les portables, tablettes ou jeux numériques ne sont pas acceptés à l'école primaire. Ces objets seront confisqués puis restitués aux adultes responsables.

De manière générale et pour des raisons évidentes de santé publique, les **bonbons et sucreries** sont très malvenus à l'école en dehors des moments exceptionnels de partage pour un anniversaire.

### 2) Hygiène et salubrité des locaux

Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Le personnel du SIVOS est chargé de cette tâche.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école, les bâtiments et espaces non couverts, les cours de récréation.

Dans les classes et sections maternelles, le personnel spécialisé de statut communal (ATSEM) est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

### 3) L'EPS à l'école (Education Physique et Sportive)

Il s'agit d'une activité comme les autres et donc obligatoire. Votre enfant doit porter une tenue adaptée. Il ne peut être dispensé des activités sportives que si vous présentez à l'enseignant un certificat médical. Dans le cas contraire, il participera à l'activité.

### 4) Maladies, indisposition, accidents

Les enfants malades ne sont pas gardés à l'école. La famille sera appelée et devra venir chercher l'enfant.

En cas d'accident ou d'indisposition, la famille est avisée par le moyen le plus rapide. La fiche d'urgence remplie par la famille, au début de l'année permet de visualiser les dispositions à prendre dans l'éventualité d'une hospitalisation. Les numéros de téléphone et informations sont à mettre à jour en cas de besoin : la famille doit en informer l'enseignant tout au long de l'année.

En cas d'urgence, les services compétents seront contactés (Samu et/ou pompiers).

Il est recommandé aux familles d'être très vigilantes afin d'éviter la recrudescence des poux et d'en informer l'enseignant(e).

### 5) Scolarisation des élèves atteints de troubles de santé

Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulière, doit pouvoir fréquenter l'école.

A la demande des parents dont l'enfant présente des troubles de santé évoluant sur une longue période, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis au point sous la responsabilité du Médecin de l'Education Nationale, en liaison avec l'équipe pédagogique, le Médecin qui suit l'enfant et, le cas échéant, les responsables de la restauration et du temps périscolaire.

Il est interdit d'administrer tout médicament qui ne sera pas prévu dans le cadre d'un PAI.

### 6) Protection des élèves

L'école est un lieu d'éducation, de prévention et de protection. A cet effet, il convient que tout signe de souffrance ou maltraitance repéré par les enseignants soit signalé aux autorités compétentes.

### 7) Les Temps d'Activités Périscolaires (T.A.P.)

L'ensemble des locaux scolaires est confié durant le temps scolaire au directeur d'école, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L. 212-15 du code de l'éducation qui permet au maire d'utiliser sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, 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.

Pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif, pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue et pendant les heures consacrées aux T.A.P., il est vivement conseillé dans ce cas, de soumettre toute autorisation d'utilisation, à la passation d'une convention entre le représentant de la collectivité; celui de l'école (le DASEN et par délégation à l'IEN de circonscription) et la personne physique ou morale qui désire organiser des activités.

Cette convention précisera notamment les obligations pesant sur l'organisateur en ce qui concerne l'application des règles de sécurité, ainsi que la prise en charge des responsabilités et de la réparation des dommages éventuels.

A défaut de convention, la commune est responsable dans tous les cas des dommages éventuels, en dehors des cas où la responsabilité d'un tiers est établie.

## VIII – SECURITÉ

Des exercices de sécurité ont lieu conformément à la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité, où sont répertoriés les renseignements indispensables permettant d'assurer la sécurité peut être communiqué sur demande au conseil d'école.

Chaque école met en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS).

## IX – INTERVENANTS EXTERIEURS A L'ÉCOLE

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.

En cas de non-respect de ces principes, il sera mis fin sans préavis à toute intervention qui ne les respecterait pas.

Participation des parents : 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.

## X – DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE (Cf. annexe 2)

### Les élèves

**Droits** : Les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école mais aussi à l'usage d'internet dans le cadre scolaire.

**Obligations** : Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

### Les parents

**Droits** : Les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école. Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant. Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parent. Par ailleurs, dans chaque école, doit être prévu un espace à l'usage des parents d'élèves et de leurs délégués.

**Obligations** : Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invite l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants. Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité et de s'engager dans un dialogue que leur directeur/directrice d'école leur propose en cas de difficulté. Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

### Les personnels enseignants et non enseignants

**Droits** : Tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative.

**Obligations** : Tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité. Les enseignants doivent être à l'écoute des parents et répondre à leurs demandes

d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. Ils doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

### **Les règles de vie à l'école**

Dès l'école maternelle, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », la compréhension des attentes de l'école. L'enfant apprend progressivement le sens et les conséquences de ses comportements, ses droits et obligations, la progressivité de leur application, leur importance dans le cadre scolaire et plus largement, dans les relations sociales. Tout est mis en œuvre à l'école pour créer les conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant. Le calme, l'attention, le soin, l'entraide, le respect d'autrui sont encouragés et valorisés car ce sont les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire. La valorisation des élèves, leur responsabilisation dans la vie collective sont de nature à renforcer le sentiment d'appartenance à l'école et à installer un climat scolaire serein.

A l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement de l'école et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des réprimandes qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant. Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant. L'enfant peut être prié d'aller s'asseoir temporairement, être écarté d'une activité, déplacé dans une autre classe, privé d'une partie de la récréation, voire cantonné à un espace restreint lorsque les autres élèves sont mis en danger. Ces dispositions sont graduées et adaptées selon l'âge de l'élève et la répétition ou gravité des troubles occasionnés. Les mesures d'encouragement ou de réprimande, de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, sont expliquées et connues.

**Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe** malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative. Le psychologue scolaire et le médecin de l'éducation nationale doivent être associés à l'évaluation de la situation afin de définir les mesures appropriées : aide, conseils d'orientation vers une structure de soin. Un soutien des parents peut être proposé le cas échéant, en lien avec les différents partenaires de l'école (services sociaux, éducatifs, de santé, communes, etc).

**Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile**, des solutions sont cherchées en priorité dans la classe ou exceptionnellement et temporairement dans une ou plusieurs autres classes. En tout état de cause, l'élève n'est à aucun moment laissé seul sans surveillance.

A l'école élémentaire, s'il apparaît que le comportement d'un élève ne s'améliore pas malgré la conciliation et la mise en œuvre des mesures décidées dans le cadre de l'équipe éducative, il peut être envisagé à titre exceptionnel que le directeur académique des services de l'éducation nationale demande au maire de procéder à la radiation de l'élève de l'école et à sa réinscription dans une autre école.

#### Dispositions particulières prises dans le cadre la prévention et de la lutte contre le harcèlement entre élèves.

Le harcèlement se définit comme une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique.

Des dispositions sont prévues au niveau de l'école :

- mise à disposition d'un espace de ressources sur le blog du RPI (avec un lien vers un dossier exhaustif destiné aux élèves, aux parents et aux autres membres de la communauté éducative).
- mise en œuvre d'une démarche de sensibilisation, au début de chaque année scolaire, au niveau de l'ensemble de la communauté éducative (s'appuyant sur l'utilisation idoine des ressources institutionnelles destinées à mieux appréhender le phénomène),
- diffusion (notamment au niveau du Conseil d'école) d'une information exhaustive sur les actions menées au sein du RPI.
- mise en place d'espaces d'expressions des élèves.
- une prise en charge systématique de toute situation susceptible d'entrer dans le champ du harcèlement (avec la création d'une fiche de suivi pour recueillir et accompagner les acteurs concernés, victime, témoin ou auteur).

## **XI – DISPOSITIONS FINALES**

Le règlement intérieur des écoles du RPI 59 est établi par le conseil d'école compte tenu des dispositions du règlement départemental. La Charte de la Laïcité lui est annexée.

Il est approuvé et/ou modifié chaque année lors de la première réunion du Conseil d'Ecole.

Validation par IEN-ALENCON 3 en date du 4 octobre 2016

Validation par le Conseil d'Ecole du RPI 59 en date du 17 octobre 2016