

# **Règlement intérieur de l'école**

## ***I. Dispositions générales***

### **Article 1<sup>er</sup>**

Le règlement intérieur de l'école (ci-après RIE) constitue un recueil de normes réglementaires s'imposant dans le cadre de la vie de la communauté scolaire : élèves, enseignants, éducateurs et personnels administratifs et techniques de l'École.

### **Article 2**

Le RIE est élaboré en conformité avec les termes de la Loi, Décret sur les écoles fondamentales N° 143/1984 § 11 et avec le Code du travail.

### **Article 3**

La rédaction du RIE s'est appuyée sur des matériels utilisés, expérimentés et publiés ainsi que l'expérience de l'école avec des possibilités de compléments dans le cas de modification de l'organisation de l'École.

### **Article 4**

La référence aux normes légales de base dans le RIE doit faciliter l'accomplissement des tâches de l'École fondamentale dans la formation et l'éducation des élèves et leur permettre d'atteindre les meilleurs résultats.

### **Article 5**

Le respect des dispositions du RIE est une obligation de base pour tous les élèves et les membres du personnel de notre école.

### **Article 6**

La définition des obligations de service des personnels constitue une partie indissociable du RIE

## ***II. Obligations des personnels de l'école***

### **Article 7**

Les membres du personnel sont tenus de respecter les principes de sécurité en vigueur et les instructions qui leur sont adressées.

### **Article 8**

Le non-respect des règles d'hygiène et de sécurité (BOZP) sur les lieux de travail sera considéré comme une faute professionnelle et une mise en danger de la santé (ceci concerne notamment les enseignants de chimie, de physique et les personnels administratifs et techniques ; travail avec des outils et des machines, nettoyage des carreaux, utilisation d'échelles, etc.)

### **Article 9**

Pendant l'usage d'objets susceptibles d'occasionner des blessures aux élèves (ciseaux, cutters, diverses colles, produits chimiques, accessoires pédagogiques utilisés en atelier, dans la cuisine, machine à coudre, outillage de jardin, couverts, etc.) l'enseignant est tenu d'exercer une surveillance étroite et interrompue des élèves y compris durant les interclasses si le caractère du travail ne permet pas de l'interrompre. Une séquence de cours de ce type peut être raccourcie de la durée des interclasses. Les élèves doivent utiliser uniquement des ciseaux aux bouts arrondis.

### **Article 10**

Les membres du personnel de l'École sont tenus d'informer immédiatement le chef d'établissement de tout incident, détérioration ou dysfonctionnement susceptible de perturber la sécurité ou la santé des élèves. Un cahier spécifique dans la salle des professeurs sera mis à la disposition des membres du personnel de l'école à cette fin.

### **Article 11**

Les membres du personnel sont tenus de :

- se soumettre à un traitement sur instruction de la direction en cas de consommation excessive d'alcool ou de drogue
- suivre un examen médical au moins tous les deux ans
- s'absenter de fumer à l'école
- s'inscrire sur le registre des entrées et sorties

### *III. Surveillance des élèves*

#### **Article 12**

Durant les horaires d'enseignement, la surveillance des élèves commence 30 minutes avant le début des cours, avant la 1<sup>e</sup> heure, l'enseignant de service doit assister les éducatrices de 7 h 30 à 7 h 45, durant les interclasses et récréations. Elle prend fin au départ des élèves de l'École.

#### **Article 13**

Pour les cours de l'après-midi, la surveillance doit être assurée 5 minutes avant le début du cours et prend fin au départ des élèves de l'École. Cette surveillance est assurée par l'enseignant qui assure le cours.

#### **Article 14**

Les éducateurs du club scolaire des enfants (školský klub detí - ŠKD) assument la responsabilité de la sécurité des enfants de l'arrivée des enfants au ŠKD à leur départ. Un élève ne peut quitter le club que sur autorisation écrite du représentant légal.

### *IV. Organisation du processus d'éducation et de formation*

#### **Article 15**

Le bâtiment de l'école ouvre à 6h et les personnels chargés du ŠKD prennent leur service à 6 h15. Les autres enseignants arrivent à l'école au plus tard à 7 h 45. Les élèves accueillis au ŠKD en sortent à 7 h 40. L'École ferme ses portes à 8 h 00. L'École est fermée de 7 h 30 à 7 h 45 et s'inscrivent dans le registre des entrées et sorties. Les surveillants prennent leur service à 7 h 30.

Les autres élèves arrivent à l'école 15 minutes avant le premier cours (au plus tard à 7 h 55). Durant les cours, l'école est fermée et l'accès n'est possible qu'en actionnant la sonnette pour se faire ouvrir.

#### **Article 16**

Les élèves doivent laisser leur vêtement d'extérieur au vestiaire ou dans les espaces destinés à cet effet.

#### **Article 17**

Les enseignements sont assurés conformément à l'Emploi du temps établi par le Directeur de l'École. Toute modification à cet emploi du temps doit fait l'objet d'un accord du Directeur de l'École. Une journée de cours standard est divisée en enseignement du matin et de l'après-midi. Une sonnerie marque le début et la fin de chaque cours, à laquelle doivent se conformer les élèves et les professeurs (ne concerne pas le ŠKD).

Les horaires des cours sont les suivants :

Les horaires des cours sont les suivants :

<b>Numéro d'ordre</b>	<b>Comencement</b>	<b>Fin</b>
1.	8h00	8h45
2.	8h55	9h40
Récréation (casse-croûte)	9h40	9h50
3.	9h50	10h35
Récréation (longue)	10h35	10h55
4.	10h55	11h40
5.	11h50	12h35
6.	12h45	13h30
Pause Déjeuner (*)	13h30	13h40
7.	13h40	14h20
8.	14h30	15h10
9.	15h20	16h00
10.	16h10	16h50

(\*) Les cours de l'après midi des élèves de 5<sup>e</sup>– 8<sup>e</sup> année commencent à 13 h 40 s'ils avaient 5 heures le matin et à 14 h 45 s'ils avaient 6 heures.

## Article 18

Les cours commencent invariablement à 8 heures, hiver comme été.

## Article 19

Après la seconde heure de cours, il y a une récréation « casse-croûte » ; après la troisième il y a une « grande récréation » (dite « de sortie ») pendant laquelle les élèves doivent quitter la classe sous la conduite de leur enseignant et sortir après un passage par leur vestiaire pour changer de chaussures. Il n'est pas permis de sortir du terrain de l'école durant la récréation. A la fin de la récréation, les élèves changent de chaussures et retournent dans leur salle de cours. En cas de mauvaises conditions météorologiques, les élèves restent à l'intérieur du bâtiment de l'école et restent dans les surfaces imparties.

## Article 20

Les élèves qui prennent leurs repas à la cantine scolaire ne peuvent s'y rendre qu'après l'achèvement des cours de la matinée ou quand la 5<sup>ème</sup> ou la 6<sup>ème</sup> heure de cours est libre. Il est interdit de se rendre à la cantine pendant les interclasses. Aux heures de repas, les élèves doivent se ranger selon les instructions du personnel.

## Article 21

Pour les heures de l'après-midi, les élèves arrivent 10 minutes avant le commencement de l'heure. C'est l'enseignant qui assure le cours qui les fait entrer dans le bâtiment et qui leur donne accès au vestiaire après la fin du cours.

## Article 22

Pour les heures d'éducation physique, les élèves doivent se présenter avec leur équipement 5 minutes avant le commencement du cours. Ils ne peuvent entrer dans le gymnase que sous la conduite de l'enseignant avec lequel ils ont cours. Ils doivent confier leurs objets de valeur à l'enseignant responsable.

## Article 23

L'accès aux salles spécialisées (langues étrangères, EPS, éducation musicale, chimie...) se fait toujours sous la responsabilité de l'enseignant qui donne le cours.

## Article 24

A la fin des cours, les élèves quittent la salle de cours avec leur enseignant qui les conduit au vestiaire puis à l'extérieur du bâtiment.

## *V. Les obligations du professeur principal*

### Article 25

Le professeur principal (en slovaque « triedny učitel » mot à mot « professeur de classe ») a un rôle majeur dans l'éducation des élèves de sa classe et il assure une responsabilité d'ensemble sur la situation de sa classe.

### Article 26

Le professeur principal tire profit de toutes les situations pour améliorer sa connaissance des élèves. Il assure le suivi pédagogique et administratif : cahier de textes, relevé des présences et absences, feuilles de classement, prêt du matériel pédagogique, etc.

### Article 27

Il collabore étroitement avec les autres enseignants de la classe et en coordonne le travail.

### Article 28

Il collabore avec l'association de parents d'élèves, le conseiller d'éducation et le psychologue scolaire et pédagogique compétent pour la circonscription. Il peut convoquer les parents à la direction de l'école.

### Article 29

Il suit avec attention les retards et absences des élèves et assure la prévention de l'absentéisme.

### Article 30

Il suit avec régularité et précision les affaires liées aux classes divisées et assiste les élèves au moment de l'orientation et dans les démarches pour l'accès à l'enseignement secondaire, en liaison avec le conseiller

d'éducation.

### **Article 31**

Il propose des félicitations et des punitions pour les élèves de sa classe.

### **Article 32**

Il a la responsabilité de l'inventaire de sa classe et contrôle régulièrement l'état des équipements (rideaux, fenêtres, robinets et conduites d'eau). Il signale les pannes et vérifie les réparations.

### **Article 33**

Pour les sorties et excursions scolaires, il informe la direction de l'école et assure le bon déroulement de l'opération (contrôle des élèves, contenu pédagogique, déroulement de l'opération).

### **Article 34**

Le professeur principal peut accorder des dispenses d'assiduité pour une journée au maximum.

## ***VI. Autres obligations des enseignants***

### **Article 35**

En cas d'absence prévisible, les enseignants sont tenus d'aviser la direction suffisamment à l'avance pour que leur suppléance puisse être mise en place.

### **Article 36**

Les enseignants doivent assurer à l'avance la préparation de leurs cours et la préparation de leurs matériaux.

### **Article 37**

Les enseignants doivent respecter la durée des cours, des interclasses et des récréations.

### **Article 38**

Pour la première heure de cours, les enseignants doivent prendre le « livre de classe », y inscrire les absences et le contenu des cours et activités et attester par leur signature de la tenue du cours. A la fin du cours ils doivent remettre le « livre de classe » à l'emplacement destiné à cet effet et signeront le registre des sorties.

### **Article 39**

Durant les cours comme pendant les interclasses et les récréations les enseignants doivent faire respecter l'ordre et faire exécuter leurs obligations aux élèves.

### **Article 40**

L'enseignant est responsable de l'état de sa classe durant ses cours : l'enseignant de la dernière heure est responsable de la propreté de la classe en fin de journée : il s'assure que les élèves rangent tables et chaises et ne laissent pas de grosses saletés.

### **Article 41**

Chaque enseignant de la sécurité de ses élèves durant le cours qu'il assure. Il n'est possible d'autoriser un élève à quitter la classe que sur autorisation écrite des parents. Il est interdit d'exclure un élève de cours en raison de sa mauvaise conduite.

### **Article 42**

Les enseignants ont la responsabilité du maintien en bon état de l'équipement de la classe et sa surveillance en cas de déplacement.

### **Article 43**

Les enseignants ne peuvent entreprendre aucune démarche sortant de leurs compétences sans l'accord de la direction de l'établissement.

### **Article 44**

Toute blessure d'un élève doit être immédiatement signalée par l'enseignant afin que l'aide nécessaire puisse être donnée et que la suppléance de l'enseignant soit assurée. Un rapport doit être établi et transmis à la direction

de l'établissement dans les 24 heures.

#### **Article 45**

Les devoirs écrits et les contrôles doivent être répartis de manière équilibrée, de sorte à ce que les élèves ne soient pas surchargés. Le professeur principal est responsable de l'organisation équilibrée de la charge de travail.

#### **Article 46**

Les conversations téléphoniques privées ne sont pas autorisées. Les appels doivent être remboursés.

#### **Article 47**

Lorsqu'un cours est donné en dehors de l'établissement, l'enseignant doit en aviser la direction de l'établissement.

### ***VII. Les obligations des enseignants assurant la surveillance***

#### **Article 48**

Durant les interclasses et « petites récréations » :

- les enseignants surveillent la discipline et la sécurité des mouvements d'élèves dans les classes et dans les couloirs
- les enseignants s'assurent de la propreté des installations hygiéniques
- les élèves ne peuvent quitter le bâtiment qu'avec l'autorisation de l'enseignant chargé de la surveillance

#### **Article 49**

Durant les « grandes récréations » :

- les enseignants assurant la surveillance s'assurent que les élèves sont aux endroits adéquats pour bouger et s'amuser – en cas de mauvais temps, les élèves peuvent rester en classe, à l'exception des classes spécialisées, ou dans les couloirs, vestibules et espaces communs
- les enseignants assurant la surveillance empêchent les élèves de sortir du terrain scolaire
- ils ne permettent pas aux élèves de manger leur casse-croûte à des emplacements inadéquats du point de vue de l'hygiène et de la sécurité

#### **Article 50**

Durant les repas pris à la cantine scolaire, les enseignants assurant la surveillance :

- laissent entrer les élèves en fonction des places disponibles
- assurent une atmosphère de calme pendant le repas
- vérifient la tenue convenable des élèves et l'ordre lissé à la fin de leur repas
- s'assurent de la présence effective d'un enseignant durant les 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> heures de cours (11 h 50 – 13 h 30)
- les enseignants assurant la surveillance de 12 h 35 à 13 h 30 sont tenus d'attendre d'être relayés

### ***VIII. Obligation des responsables de cabinets de discipline et de la bibliothèque***

#### **Article 51**

Les responsables de cabinets de discipline assurent la responsabilité matérielle de ceux-ci.

#### **Article 52**

Les responsables de cabinets de discipline ont la responsabilité entière des contenus, des rangements et de l'entretien optimal.

#### **Article 53**

Toute disparition ou détérioration doit être signalée sans délai à la direction de l'établissement.

#### **Article 54**

Tout objet inventorié doit porter son numéro d'inventaire à un endroit bien visible.

#### **Article 55**

Un inventaire physique de contrôle doit être fait à la fin de chaque année scolaire et chaque année civile.

#### **Article 56**

Les responsables de cabinets de discipline assurent le suivi des commandes et renouvellements.

#### **Article 57**

Il n'est pas permis de prêter des objets des cabinets à des personnes étrangères à l'établissement.

#### **Article 58**

Toute mise à disposition doit être contrôlée par une signature d'un membre du personnel de l'établissement.

#### **Article 59**

Les responsables de cabinets de discipline assurent la bonne utilisation des équipements durant les cours.

#### **Article 60**

Les objets de valeurs sont conservés dans un espace qui ferme à clé.

#### **Article 61**

Les responsables de cabinets de discipline s'assurent de l'ordre et du respect des consignes de sécurité dans les locaux.

#### **Article 62**

Les responsables de cabinets de discipline s'assurent des réparations des objets détériorés.

#### **Article 63**

Le responsable de la bibliothèque indique de manière visible les horaires d'ouverture et de prêt pour les élèves et les enseignants.

#### ***Obligation des responsables des salles spécialisées***

#### **Article 64**

Le responsable d'une salle spécialisée élabore un règlement de sécurité et l'affiche à un endroit visible dans la salle.

#### **Article 65**

Le responsable d'une salle spécialisée informe les élèves des règles de sécurité lors du premier cours dans cette salle.

#### **Article 66**

Le responsable d'une salle spécialisée est responsable de l'inventaire de la salle.

#### **Article 67**

Le responsable d'une salle spécialisée a la responsabilité de la décoration de la salle (vitrines, affiches) et assure sa pertinence.

#### **Article 68**

Il assure le contrôle des prises électriques, des arrivées de gaz et des conduites d'eau ; il informe des pannes éventuelles le technicien concerné.

#### **Article 69**

Il s'assure que les élèves ne pénètrent dans la salle qu'avec un enseignant.

#### **Article 70**

A la fin de chaque cours il vérifie le nombre et l'état des équipements utilisés par les élèves afin d'empêcher les vols et les détériorations.

#### ***Fréquentation de l'école par les élèves***

#### **Article 71**

Les élèves doivent venir à l'école chaque jour régulièrement conformément à l'emploi du temps. Il ne peut s'absenter des cours ou autres activités organisée par l'école que pour maladie, pour raison familiale grave ou en raison de problèmes de transport ou de circonstances météorologiques exceptionnelles. Il est notamment interdit de prolonger les vacances par un départ anticipé ou un retour tardif.

## **Article 72**

Les activités diverses mises en place par d'autres organismes que l'établissement doivent obligatoirement se dérouler en dehors du temps scolaire.

## **Article 73**

En cas d'absence ou de retard prévisible les parents doivent demander au préalable par écrit l'accord de l'enseignant concerné. Si l'absence concerne une seule heure, l'accord de l'enseignant concerné suffit. Une absence à plusieurs cours dans la journée doit faire l'objet d'une demande au professeur principal de la classe. Si l'absence doit durer plusieurs jours l'autorisation doit être délivrée par le directeur de l'établissement. Si ces conditions ne sont pas remplies, l'absence sera considérée comme non justifiée.

## **Article 74**

En cas d'absence ou de retard non prévisible, les parents (le cas échéant un autre représentant de l'élève) doivent informer l'école de la raison dans les 48 heures.

## **Article 75**

Toute excuse en cas d'absence doit être accompagnée de pièces justificatives. En cas d'absentéisme répété le professeur principal peut exiger un certificat médical.

## **Article 76**

Toute absence non justifiée a une conséquence sur la note de conduite de l'élève.

## **Article 77**

En cas d'absence durant la période des contrôles (notamment pour des raisons de santé), l'élève peut être évalué ultérieurement sur la base d'un contrôle individuel.

## ***XI. Habillement, vêtement d'exercice et objets de valeur***

### **Article 78**

Tous les membres du personnel, notamment les enseignants et les éducateurs doivent venir à l'école dans une tenue correcte adéquate. Les élèves doivent venir à l'école et à toutes les activités scolaires et extra-scolaires organisées par l'école dans une tenue soignée adéquate. Ils doivent avoir des chaussures d'extérieur et de rechange correspondant aux exigences sanitaires et de sécurité.

### **Article 79**

Il est recommandé aux élèves d'avoir à l'école une serviette un savon et d'autres articles d'hygiène, qu'ils placent dans une pochette destinée à cet effet.

### **Article 80**

Les élèves doivent une tenue correcte, propre et adaptée à leur âge. Les cheveux doivent être coiffés de sorte à ne pas être gênants pendant les cours.

### **Article 81**

Les élèves ne sont pas autorisés à apporter à l'école d'objets de valeur ou dangereux (chaînes, somme d'argent élevée – plus de 50 Sk, qui mettent en danger la santé des élèves et des enseignants, etc.) ou de téléphone portable. L'École ne prend aucune responsabilité en cas de perte.

## ***XII. Les équipements de l'École, les manuels et autres fournitures scolaires***

### **Article 82**

Les élèves sont tenus de respecter les équipements intérieurs et extérieurs des bâtiments scolaires. Toute détérioration intentionnelle ou par négligence devra être financièrement prise en charge par l'élève, ses parents ou ses représentants légaux. Au cas où la responsabilité d'un élève donné dans une classe ne peut être établie pour une dégradation, le directeur peut répartir les coûts de manière égale entre tous les élèves.

### **Article 83**

Les élèves sont tenus de protéger leurs manuels et leurs cahiers. Si, au cours d'une année scolaire, un élève dégrade un manuel de plus de 20 % de sa valeur, il doit prendre en charge cette différence. En cas de perte, il doit en rembourser la valeur de remplacement, indépendamment de son usure. Dans le cas où le manuel n'est plus disponible, l'élève devra rembourser le coût de la photocopie de celui-ci.

#### **Article 84**

Il est interdit d'écrire, de dessiner sur les bancs, les tables et autres meubles de l'École ou de les détériorer de quelque autre façon. Le professeur principal ordonnera aux élèves responsables de dégradation de remettre les meubles concernés en état durant leur temps libre et d'en rembourser la valeur.

#### **Article 85**

En cas de changement d'école, l'élève peut garder ses manuels.

### ***XIII. Obligations du responsable de semaine***

#### **Article 86**

Le professeur principal désigne un élève assurer la responsabilité de la semaine :

- préparer avant le début du cours les accessoires et fournitures conformément aux consignes du professeur,
- en cas d'absence du professeur dans les 10 minutes suivant la sonnerie, en aviser la direction de l'école
- durant les interclasses et récréations, aérer la classe, essuyer le tableau et préparer les craies
- signaler au professeur principal ou à l'enseignant toute détérioration ou panne qui pourrait perturber l'enseignement
- donner aux enseignants les informations sur les absences
- à la fin des cours, contrôler les bancs, fermer les fenêtres et signaler le cas échéant les anomalies à un enseignant

### ***XIV. Santé***

#### **Article 87**

Tous les élèves ont le devoir de veiller non seulement à leur propre santé, mais également à celle de leurs camarades.

#### **Article 88**

En cas de consultation chez le médecin – et dans le cas où c'est connu à l'avance – l'élève doit en informer le professeur principal.

#### **Article 89**

Les élèves s'abstiendront de tout contact avec le tabac, l'alcool et d'autres substances nuisibles à la santé comme avec les produits narcotiques et autres drogues.

#### **Article 90**

Hors les cas d'urgence, le professeur principal ne considérera pas comme justifiée une absence pour consultation chez le médecin au cas où celle-ci ne lui pas été communiquée à l'avance.

#### **Article 91**

Si un élève est blessé à l'école ou lors d'une action organisée par l'école, il doit en informer immédiatement, personnellement ou par l'intermédiaire d'un camarade, le professeur principal ou un professeur de permanence. Celui-ci doit inscrire un rapport dans le registre ouvert à cet effet qui se trouve chez le directeur adjoint. L'École ne peut accepter de responsabilité pour une blessure qui n'a pas été signalée.

### ***XV. Conduite des élèves en dehors de l'établissement***

#### **Article 92**

Les élèves doivent toujours se conduire de sorte à ce qu'ils ne provoquent pas de dérèglement qu'ils ne mettent pas en danger la santé et les biens d'autrui et qu'ils n'entrent pas en conflit avec le droit civil ou le droit pénal .

#### **Article 93**

L'école n'assume la responsabilité des activités des élèves et de leur conduite que durant le temps scolaire, c'est-à-dire durant les périodes où les élèves doivent se trouver à l'école selon leur emploi du temps, ainsi que lors des activités extérieures organisées par l'école. En dehors de ces périodes, ce sont les parents ou les représentants légaux de l'élève qui assurent une totale responsabilité sur les actes des élèves.

### ***XVII. Dispositions éducatives et disciplinaires***

#### **Article 95**

Les notes et appréciations de conduite sont évaluées sur le critère du respect du RIE.

## Article 96

En cas de non respect des dispositions du règlement intérieur de l'École, les sanctions suivantes peuvent être prises :

- Avertissement simple avec notification des reproches
- Avertissement écrit aux parents après réunion de l'équipe pédagogique sous la direction du professeur principal et du Conseil pédagogique de l'École lors de sa réunion trimestrielle
- Diminution de la note de conduite sur la base d'une décision du directeur de l'École.

## *XVI. Dispositions finales*

### Article 97

Le présent RIE de l'École fondamentale et de l'École maternelle du 23 rue Cádova entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2006.

Róbert Popluhár  
Directeur