

Ecole primaire  
4, rue de l'église  
67470 MUNCHHAUSEN  
Tél. 03 88 86 53 27  
munchhausen.ecole@wanadoo.fr

Elève : Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_

### FICHE D'INSCRIPTION

Les parents	Le père :	La mère :
Nom		
Prénom :		
Profession :		
Nationalité :		

**ADRESSE DE LA FAMILLE :** N° \_\_\_\_\_ Rue : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

N° de tél. du domicile : tél. fixe : \_\_\_\_\_ portable : \_\_\_\_\_

N° de tél. employeur (père) \_\_\_\_\_ N° de tél. employeur (mère) \_\_\_\_\_

→ Représentant légal (si décision judiciaire) : \_\_\_\_\_

→ Coordonnées de l'autre parent destinataire du livret scolaire (en cas de séparation) :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Adresse : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

→ Personne à prévenir en cas d'absence des parents :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Adresse : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

→ **ENSEIGNEMENT RELIGIEUX** : - Participera à l'enseignement religieux catholique OUI - NON

→ **VACCINATIONS** : ( ) Antidiptérique ( ) Antitétanique ( ) Antipolio

→ **SANTE** : Informations médicales que vous souhaiteriez donner (allergies, contre-indications pour certaines activités ... )

→ **Pour les élèves de la classe maternelle :**

Désignation des personnes autorisées à reprendre l'enfant à la sortie de l'école, en cas d'empêchement des parents :

Nom et adresse :	Fonction (nourrice, grands-parents...)

- **Pièces à joindre :**
- Photocopie du livret de famille
  - Certificats de vaccination (ou photocopies du carnet de santé)
  - Attestation d'assurance

Certificat d'inscription. Visa de la Municipalité.  
Décision de Madame le MAIRE de MUNCHHAUSEN,

Signature du père :

Signature de la mère

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

### À l'attention des familles

#### Qu'est-ce que l'application Onde ?

Les informations que vous fournissez au moyen de cette fiche sont enregistrées dans Onde (Outil numérique pour la direction d'école) dont les finalités sont la gestion administrative et pédagogique des élèves du premier degré, la gestion et le pilotage de l'enseignement du premier degré, le contrôle de l'obligation d'instruction prévue à l'article L. 131-1 du code de l'éducation pour les enfants dont la scolarité correspond aux classes de l'enseignement primaire, ainsi que le pilotage académique et national (statistiques et indicateurs).

Onde constitue un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre chargé de l'éducation nationale pour le respect d'une obligation légale au sens du c) de l'article 6 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD), pour le contrôle de l'obligation d'instruction et pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) de l'article 6 du même règlement pour les autres finalités.

Ont accès, dans l'application, aux données à caractère personnel vous concernant, dans la limite de leurs attributions et de leur besoin d'en connaître : le directeur d'école ou le chef d'établissement, le directeur académique des services de l'éducation nationale du département du siège de l'école ou de l'établissement et les personnes de ses services dûment habilitées, les personnes habilitées au sein de la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO), de la direction du numérique pour l'éducation (DNE) et au sein des directions des systèmes d'information (DSI) académiques, pour les besoins du fonctionnement du traitement, le maire de la commune de résidence de votre enfant et les agents municipaux chargés des affaires scolaires dûment habilités.

Sont destinataires de certaines données dans la limite du besoin d'en connaître : les enseignants, le principal du collège public d'affectation de votre enfant à l'entrée en classe de sixième, le président de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) doté de la compétence du service des écoles ou relative aux activités périscolaires ainsi que les agents des services intercommunaux dûment habilités, les responsables des associations de parents d'élèves et les responsables des listes de candidats à l'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école, les agents dûment habilités des services statistiques académiques, ainsi que ceux de la direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance (DEPP) du ministère, à des fins statistiques, le service de la protection maternelle et infantile du conseil départemental.

Les données relatives à votre enfant sont conservées jusqu'au terme de l'année civile suivant la sortie de la scolarité du premier degré, à l'exception des assurances scolaires, des activités périscolaires et des grilles horaires, qui sont conservées jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Celles relatives aux représentants légaux, aux personnes en charge de l'élève, et aux personnes à contacter en cas d'urgence ou autorisées à venir chercher l'élève, sont conservées pour une période ne pouvant excéder le terme de l'année civile suivant la cessation du rattachement de ces personnes à l'élève.

#### Comment exercer vos droits ?

Si votre enfant est scolarisé dans une école publique, vous pouvez accéder aux données vous concernant, ou concernant votre enfant, et exercer vos droits d'accès et de rectification que vous tenez des articles 15 et 16 du RGPD ainsi que le droit prévu à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, sur place, par voie postale ou par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services de l'éducation nationale de l'établissement de votre enfant, agissant sur délégation du recteur d'académie.

Si votre enfant est scolarisé dans une école privée sous-contrat, ces droits s'exercent auprès du chef d'établissement.

Dans tous les cas, les droits de limitation et d'opposition prévus aux articles 18 et 21 du RGPD s'exercent auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale du département de l'établissement de votre enfant agissant sur délégation du recteur d'académie. Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction, conformément aux dispositions de l'article 56 de la loi du 6 janvier 1978. Pour trouver les coordonnées du directeur académique de votre département, vous pouvez consulter le site :

<https://www.education.gouv.fr/les-regions-academiques-academies-et-services-departementaux-de-l-education-nationale-6557>

Pour toute question concernant le traitement de vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter le

délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse :

- par courriel, à [dpd@education.gouv.fr](mailto:dpd@education.gouv.fr),
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>,
- ou par courrier postal, à :  
*Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse  
 À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)  
 110, rue de Grenelle  
 75357 Paris Cedex 07*

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>,
- ou par courrier postal, à :  
*Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés  
 3 Place de Fontenoy  
 TSA 80715  
 75334 PARIS CEDEX 07*

À l'occasion de ces démarches, il peut vous être demandé de communiquer d'autres informations permettant de prouver votre identité, par exemple la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

### Codes des professions et des catégories socio-professionnelles (à renseigner ci-contre)

Code *	Libellé	Code *	Libellé
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>		<b>OUVRIERS</b>	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
<b>ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>		63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
21	Artisans	64	Chauffeurs
22	Commerçants et assimilés	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES</b>		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	<b>RETRAITÉS</b>	
34	Professeurs, professions scientifiques	71	Retraités agriculteurs exploitants
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	74	Anciens cadres
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	75	Anciennes professions intermédiaires
<b>PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES</b>		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	<b>AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE</b>	
44	Clergé, religieux	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	83	Militaires du contingent
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	84	Elèves, étudiants
47	Techniciens	85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
48	Contremaîtres, agents de maîtrise	86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)
<b>EMPLOYÉS</b>			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique		
53	Policiers et militaires		
54	Employés administratifs d'entreprises		
55	Employés de commerce		
56	Personnels des services directs aux particuliers		

(\*) Code de la profession ou de la catégorie socio-professionnelle à reporter dans la fiche de renseignements

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : ..... Niveau : ..... Classe : .....

### ÉLÈVE

Nom de famille : ..... Sexe : F  M   
Nom d'usage : .....  
Prénom(s) : ..... / ..... / .....  
Né(e) le : ..... / ..... / ..... Lieu de naissance (commune et département) : .....

### REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Mère  Père  Tuteur

Nom de famille : ..... Prénom : .....  
Nom d'usage : .....  
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
L'élève habite à cette adresse : Oui  Non   
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....  
Courriel : .....  
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui  Non

Mère  Père  Tuteur

Nom de famille : ..... Prénom : .....  
Nom d'usage : .....  
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
L'élève habite à cette adresse : Oui  Non   
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....  
Courriel : .....  
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui  Non

Tiers délégataire (personne physique ou morale) Lien avec l'élève (\*) : .....

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales.

Nom de famille : ..... Prénom : .....  
Nom d'usage : ..... Organisme : .....  
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
L'élève habite à cette adresse : Oui  Non   
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....  
Courriel : .....  
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui  Non

(\*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

Nous acceptons que notre enfant soit photographié(e) ou filmé(e) pendant les activités scolaires : Oui  Non

Nom : ..... Prénom : ..... Niveau : ..... Classe : .....

**AUTRES RESPONSABLES** qui ont la charge effective de l'élève (personne physique ou morale)

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales, le cas échéant.

**Lien avec l'élève (\*) :** .....

**Nom de famille :** ..... **Prénom :** .....

**Nom d'usage :** ..... **Organisme :** .....

**Adresse :** .....

**Code postal :** ..... **Commune :** .....

**L'élève habite à cette adresse :** Oui  Non

**Tél. mobile :** ..... **Tél. domicile :** ..... **Tél. travail :** .....

**Courriel :** .....

**Lien avec l'élève (\*) :** .....

**Nom de famille :** ..... **Prénom :** .....

**Nom d'usage :** ..... **Organisme :** .....

**Adresse :** .....

**Code postal :** ..... **Commune :** .....

**L'élève habite à cette adresse :** Oui  Non

**Tél. mobile :** ..... **Tél. domicile :** ..... **Tél. travail :** .....

**Courriel :** .....

**PERSONNES À CONTACTER** (si différentes des personnes déjà indiquées)

**Lien avec l'élève (\*) :** .....

**À contacter en cas d'urgence**  **Autorisé(e) à venir chercher l'élève**

**Nom de famille :** ..... **Nom d'usage :** ..... **Prénom :** .....

**Tél. mobile :** ..... **Tél. domicile :** ..... **Tél. travail :** .....

**Lien avec l'élève (\*) :** .....

**À contacter en cas d'urgence**  **Autorisé(e) à venir chercher l'élève**

**Nom de famille :** ..... **Nom d'usage :** ..... **Prénom :** .....

**Tél. mobile :** ..... **Tél. domicile :** ..... **Tél. travail :** .....

**Lien avec l'élève (\*) :** .....

**À contacter en cas d'urgence**  **Autorisé(e) à venir chercher l'élève**

**Nom de famille :** ..... **Nom d'usage :** ..... **Prénom :** .....

**Tél. mobile :** ..... **Tél. domicile :** ..... **Tél. travail :** .....

**Lien avec l'élève (\*) :** .....

**À contacter en cas d'urgence**  **Autorisé(e) à venir chercher l'élève**

**Nom de famille :** ..... **Nom d'usage :** ..... **Prénom :** .....

**Tél. mobile :** ..... **Tél. domicile :** ..... **Tél. travail :** .....

**Lien avec l'élève (\*) :** .....

**À contacter en cas d'urgence**  **Autorisé(e) à venir chercher l'élève**

**Nom de famille :** ..... **Nom d'usage :** ..... **Prénom :** .....

**Tél. mobile :** ..... **Tél. domicile :** ..... **Tél. travail :** .....

(\*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

**SERVICES PÉRISCOLAIRES**

**Restaurant scolaire :** Oui  Non  **Garderie du matin :** Oui  Non

**Études surveillées :** Oui  Non  **Garderie du soir :** Oui  Non

**Transport scolaire :** Oui  Non

**Date :**

**Signature des représentants légaux :**

FICHE D'URGENCE À L'INTENTION DES PARENTS

Nom de l'école : ..... Année scolaire : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Classe : ..... Date de naissance : .....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal : .....

N° et adresse du centre de sécurité sociale : .....

N° et adresse de l'assurance scolaire : .....

En cas d'accident, l'école s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile : .....

2. N° du travail du père : ..... poste : .....

3. N° du travail de la mère : ..... poste : .....

4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement : .....

**En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.**

w Date du dernier rappel de **vaccin antitétanique** : .....  
(Pour être efficace, cette vaccination nécessite **un rappel tous les 5 ans**)

w **Observations particulières** que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...) : .....

w **NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant** : .....

***N.B.** : Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin scolaire.*



ANNEXE n°2  
**AUTORISATION DE DIFFUSION DE L'IMAGE ET/OU  
DE LA VOIX DE VOTRE ENFANT**

**Inspection de l'Éducation nationale**

Circonscription de : \_\_\_\_\_

Ecole : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

**A l'attention des parents**

*L'article 9 du code civil donne à tout individu le droit absolu à la protection de son image (ce droit concerne également une photographie collective, dans la mesure où l'intéressé est identifiable).*

*Cette autorisation fera partie du dossier de votre enfant durant toute sa scolarité dans une école primaire du Bas Rhin.*

*Vous pourrez à tout moment modifier les choix faits ci-dessous.*

L'école peut être sollicitée par la **presse** (journal, radio, télévision) dans le cadre de la réalisation d'un reportage.

Par ailleurs, les **sites internet** (d'une école, d'une commune...) sur lesquels des photographies ou des films illustrent une activité scolaire se multiplient.

L'enseignant de la classe et la direction de l'école sont attentifs à la qualité de l'organe de diffusion, au contenu du thème, au message véhiculé et au traitement, notamment numérique, des informations (image, interview...) fournies.

Votre attention est particulièrement attirée sur le « droit à l'image et au son (voix) » de l'enfant mineur qui nécessitent votre assentiment pour toute diffusion.

Deux types de demande peuvent se présenter pour lesquelles vous voudrez bien compléter le document ci-dessous :

• **Valorisation d'une action menée dans la classe ou l'école**

j'autorise

je n'autorise pas (rayer la mention inutile)

• **Événement ponctuel, sujet d'actualité**

j'autorise

je n'autorise pas (rayer la mention inutile)

la diffusion d'une image et/ou de la voix de mon enfant par lesquelles il serait reconnaissable.

• **Prénom et nom de l'enfant** : .....

• **Date et signature** : .....

agissant en qualité de : parent(s) – tuteur (rayer la mention inutile)

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **I. ADMISSION ET INSCRIPTION DES ENFANTS.**

1. L'inscription des enfants domiciliés dans la commune est enregistrée par le Directeur sur présentation par la famille :
  - d'une fiche d'état civil ou du livret de famille
  - du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge.
2. Pour les enfants non domiciliés dans la commune, l'accord préalable du Maire de la Commune d'accueil est nécessaire.
3. En cas de changement d'école en cours d'année, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté.

## **II. FREQUENTATION ET OBLIGATIONS SCOLAIRES.**

1. L'admission à l'école maternelle implique l'engagement pour les personnes responsables, d'une fréquentation régulière.
2. La fréquentation assidue de l'école élémentaire est obligatoire conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.
3. Pour toute absence, les familles sont tenues de faire connaître les motifs au directeur (trace écrite, appel ou courriel).
4. Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite, motivée, adressée au Directeur.
5. Absences longues en école élémentaire :
  - d'une durée de 2 jours et inférieure ou égale à une semaine, les demandes d'autorisation d'absences d'élèves émanant des familles, seront examinées par l'Inspecteur de l'Education Nationale de la Circonscription.
  - d'une durée supérieure à une semaine, les demandes d'autorisation d'absences d'élèves émanant des familles, seront examinées par l'Inspecteur d'Académie sous couvert de l'Inspecteur de l'Education Nationale de la Circonscription.

## **III. HORAIRES, ACCUEIL ET SORTIE DES ELEVES.**

1. Du lundi au vendredi :
  - le matin, la classe commence à 8 h et se termine à 11 h 30.
  - l'après-midi, elle commence à 13 h 30 et se termine à 16h.
2. L'accueil et la surveillance des élèves se font 10 minutes avant les cours, soit à partir de 7 h 50 le matin et de 13 h 20 l'après-midi dans la cour de l'école.  
Avant ces horaires, les élèves restent sous la responsabilité des parents et ne doivent se trouver ni dans les locaux, ni dans la cour de l'école.
3. Aucun élève ne peut quitter seul l'école, pendant les heures de classe. En cas de besoin, les parents préviendront par écrit les enseignant(e)s et/ou le Directeur et viendront prendre en charge leur enfant.
4. Dispositions particulières en école maternelle :
  - le matin, l'accueil se fera en classe entre 8h et 8h30.
  - à la fin de chaque demi-journée, les élèves sont repris par les parents ou toute personne désignée par écrit et présentée au directeur.
5. En cas de maladie :  
Tout enfant malade à l'école est rendu à sa famille. Les parents indiqueront leur numéro de téléphone où ils pourront être joints en cas d'urgence. Si les deux parents sont professionnellement actifs, ils indiqueront le nom d'une tierce personne à qui l'enfant pourra être confié en cas de maladie.  
En cas d'urgence médicale ou chirurgicale, le SAMU sera alerté et l'enfant confié au médecin de service de l'hôpital et la famille sera avisée immédiatement.

## **IV. VIE SCOLAIRE.**

1. Le maître s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait de nature à blesser la sensibilité des enfants. De même, les élèves, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du maître et au respect dû à leurs camarades ou à la famille de ceux-ci.
2. L'organisation pédagogique et la constitution des classes sont faites par le Directeur avant la rentrée, en fonction du projet d'école et après concertation en Conseil des Maîtres.



3. L'école élabore son projet dans le cadre des programmes et instructions en vigueur. Le choix des méthodes et la définition des projets pédagogiques sont de la compétence des enseignants réunis en Conseil des Maîtres et en Conseil de Cycle.
4. Une heure d'éducation religieuse hebdomadaire est donnée à l'école élémentaire par une personne proposée par les autorités religieuses et agréée par le Recteur.
5. L'enseignement de l'allemand est assuré dans l'école selon les modalités des circulaires en vigueur.
6. Seules les gestions de fonds pratiquées dans le cadre des associations légalement constituées, agréées et ayant un rapport direct avec l'école et son fonctionnement sont autorisées. Une association répondant à ces critères existe au sein de l'école : **l'Association Sportive de l'Ecole du Delta de la Sauer de Munchhausen.**
7. Le maître doit exiger de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, le maître ou l'équipe pédagogique décidera des mesures appropriées.  
Les manquements au présent règlement intérieur 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.
8. 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 les autres.  
En cas de difficultés graves affectant le comportement de l'enfant à l'école, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative. 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.
9. Il est fortement déconseillé d'apporter à l'école des objets coûteux (bijoux, jouets, appareils électroniques...) ou des sommes d'argent personnelles. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
10. Il est interdit d'apporter à l'école des objets dangereux (allumettes, briquets, couteaux, cutters...)

#### **V. HYGIENE ET SECURITE.**

1. Le nettoyage des locaux scolaires par les agents chargés de l'entretien est quotidien afin de les maintenir en état de salubrité suffisante.
2. Les enfants sont encouragés par les enseignants à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène ainsi qu'au respect des locaux.
3. Les élèves qui se rendront à l'école en bicyclette la gareront dès leur arrivée.

#### **VII. ASSURANCE.**

Une attestation d'assurance doit être fournie pour les activités obligatoires (récréations, piscine, sport,...) et celles pouvant dépasser les horaires scolaires (les sorties, une classe de découverte...)

Elle devra couvrir :

- les dommages dont l'élève serait l'auteur : **assurance responsabilité civile**
- les dommages que l'élève pourrait subir : **assurance individuelle – accidents corporels**

#### **VIII. DISPOSITIONS PARTICULIERES.**

Le présent règlement intérieur est établi conformément au Règlement Départemental des Ecoles Maternelles et Élémentaires du Bas-Rhin. Il a été voté par le Conseil d'Ecole lors de sa séance du 29 mars 2009. Il est approuvé ou modifié lors de la première réunion du Conseil d'Ecole de chaque nouvelle année scolaire.

A MUNCHHAUSEN, le 02/09/2017  
Pour le Conseil d'Ecole, le Directeur,

  
