

## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE**

Ce règlement intérieur a été élaboré à partir du Règlement Départemental des Ecoles Maternelles et Élémentaires mis à jour le 24 juin 2020. Il a été mis à jour le 10 septembre 2024 et a été approuvé par le Conseil d'Écoles le 12 novembre 2024.

### **SOMMAIRE**

#### **PREAMBULE**

#### **1. ADMISSION DES ELEVES**

#### **2. INSCRIPTION**

#### **3. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES. ABSENCES ET RETARDS. SORTIES PENDANT LES HEURES DE CLASSE.**

- a) Absences
- b) Retards
- c) Sorties pendant les heures de classes

#### **4. HORAIRE. CALENDRIER SCOLAIRE**

#### **5. SURVEILLANCE. ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES AUX FAMILLES.**

#### **6. SCOLARITE**

- a) Attitude et comportement
- b) Sorties scolaires

#### **7. VIE SCOLAIRE**

- a) Associations de parents d'élèves
- b) Assurance scolaire
- c) Coopérative scolaire
- d) Activités périscolaires
- e) Récompenses et sanctions

#### **8. UTILISATION DES LOCAUX. RESPONSABILITE**

#### **9. HYGIENE. SANTE**

#### **10. SECURITE**

#### **11. PARTICIPATION DE PERSONNES ETRANGERES A L'ENSEIGNEMENT. INTERVENANTS EXTERIEURS**

#### **12. CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS. CAHIER DE LIAISON**

#### **13. CONSEIL D'ECOLE**

#### **14. ABORDS DE L'ECOLE**

#### **15. ENREGISTREMENTS IMAGE/VOIX.**

#### **PREAMBULE**

La loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 a reconnu un rôle important à la communauté éducative. Pour donner vie à cette communauté éducative et lui apporter les moyens de sa mission, il est nécessaire d'en définir clairement les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations de chacun de ses membres : tel est l'objet du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires.

Le service public de l'Éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité.

Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective. (Article 1 - L. 111-3-1 - Loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance).

## 1. ADMISSION DES ELEVES.

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants des deux sexes, français et étrangers, à partir de trois ans révolus.

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

La scolarisation à l'école maternelle s'effectue jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 6 ans, âge de l'instruction obligatoire. Aucun enfant ne peut être maintenu à l'école maternelle au-delà de 6 ans, sauf dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation.

## 2. INSCRIPTION.

L'inscription est enregistrée par la mairie de Bergholtz.

La directrice d'école prononce l'admission à l'école sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école.

- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication en application des dispositions de l'article L.3111-2 du code de la santé publique : certificat du médecin ou photocopie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations, carnet international de vaccinations.

Faute de la présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, la directrice d'école procède pour les enfants soumis à l'obligation scolaire conformément à l'article L.131-1 du code de l'éducation à une admission provisoire de l'enfant.

A chaque rentrée scolaire, les parents complètent une feuille de mise à jour des principaux renseignements concernant leur enfant.

## 3. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES. ABSENCES ET RETARDS. SORTIES PENDANT LES HEURES DE CLASSE.

***L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière qui doit favoriser le développement de la personnalité de l'enfant et le préparer à la formation dispensée par l'école élémentaire.***

### a) ABSENCES

Les absences sont consignées chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par le maître. Toute absence de l'enfant doit être excusée par téléphone ou par mail, dans les 48 heures **par les responsables de l'enfant**.

La production d'un certificat médical n'est indispensable que pour les maladies contagieuses.

Les motifs valables d'absence sont la maladie de l'enfant ou l'absence **occasionnelle** des parents qui s'occupent de l'enfant.

Les élèves ayant manqué la classe **sans motif légitime ni excuses valables**, au moins quatre demi-journées dans le mois, feront l'objet d'un signalement auprès de Monsieur l'Inspecteur d'Académie. L'Inspecteur d'Académie pourra transmettre aux organismes débiteurs de prestations familiales les noms des enfants ne remplissant pas les conditions d'assiduité. Ces organismes peuvent annuler ou suspendre selon les cas, le paiement des prestations familiales.

### b) RETARDS

En cas de retard, la famille prévient téléphoniquement l'école avant d'emmener son enfant. Il est **formellement interdit** de faire passer un enfant par-dessus le portail si celui-ci est fermé !

Les retards répétés ou importants sont assimilables à des absences.

### c) SORTIES PENDANT LES HEURES DE CLASSES

Un enfant peut être autorisé exceptionnellement à quitter la classe pendant les heures de cours. Dans ce cas, il sera remis à ses parents. Un formulaire de décharge pour sortie est à compléter.

Au retour, le parent ou l'adulte autorisé doit raccompagner l'enfant et attendre au portail que son enfant soit pris en charge.

### d) AMENAGEMENTS POSSIBLES EN PETITE SECTION A L'ECOLE MATERNELLE.

L'obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des personnes responsables de l'enfant. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi.

La demande d'aménagement, écrite et signée, est adressée par les personnes responsables de l'enfant au directeur de l'école qui la transmet, accompagnée de son avis, à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription dans laquelle est implantée l'école, dans un délai maximum de deux jours ouvrés. L'avis du directeur de l'école est délivré au terme d'un dialogue avec les membres de l'équipe éducative.

Les modalités de l'aménagement décidé par l'inspecteur de l'éducation nationale sont communiquées par écrit par le directeur de l'école aux personnes responsables de l'enfant. Elles tiennent compte des horaires d'entrée et de sortie des classes, du fonctionnement général de l'école et de son règlement intérieur. Elles peuvent être modifiées à la demande des personnes responsables de l'enfant, en cours d'année scolaire, selon les mêmes modalités que celles applicables aux demandes initiales.

## 4. HORAIRES. CALENDRIER SCOLAIRE.

Les horaires de l'école sont les suivants :

lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 8h00 à 11h30 et de 13h30 à 16h00.

Un accueil est proposé 10 minutes avant chaque demi-journée de classe.

**En application du plan vigipirate, les portes sont verrouillées dès la fin de l'accueil (8h05 et 13h30)**

A chaque rentrée scolaire, la directrice communique aux familles le calendrier des vacances scolaires.

En cas de crise, notamment sanitaire, ces horaires peuvent être amenés à évoluer afin de respecter les consignes fixées par protocole national.

## 5. SURVEILLANCE. ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES AUX FAMILLES.

L'obligation de surveillance doit être exercée de manière effective et vigilante pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire.

Le service de surveillance s'exerce de manière continue quels que soient l'activité effectuée et le lieu où elle s'exerce et en tous lieux où les élèves ont accès, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux scolaires, dans les cours de récréation, les aires de jeux et autres lieux d'accueil ainsi que lors des sorties.

Les enfants doivent être confiés **exclusivement au personnel chargé de l'accueil** qui assure l'accueil à partir de 8h jusqu'à 8h10, et à partir de 13h30 jusqu'à 13h40, dans la cour. En aucun cas, ils ne doivent être déposés seuls dans la cour ou devant l'école avant l'heure précitée : un enfant reste sous la responsabilité de ses parents jusqu'à sa prise en charge par le professeur. Les élèves sont incités à pénétrer dans la cour dès qu'ils en ont l'autorisation. Une fois dans la cour, ils ne sont plus autorisés à en sortir.

Toute personne, en dehors des parents, chargée de venir prendre un élève à la sortie de l'école, doit être inscrite sur la fiche de renseignements donnée en début d'année ou munie d'une autorisation écrite et signée des parents de cet élève.

## 6. SCOLARITE.

### a) ATTITUDE ET COMPORTEMENT

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 susceptible de blesser leur sensibilité. 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 du maître et au respect dû à leurs camarades, aux familles de ceux-ci et aux personnes intervenant à l'école.

### b) SORTIES SCOLAIRES

Les sorties scolaires sont organisées par les enseignants en conformité avec les textes et la réglementation en vigueur. L'enseignant organisateur informe par écrit les parents de toute sortie scolaire et de ses modalités. Les parents signent le mot. L'enseignant ne pourra emmener en sortie un élève dont les parents n'auraient pas signé ce document.

## 7. VIE SCOLAIRE.

### a) ASSURANCE SCOLAIRE

L'assurance scolaire est indispensable. Elle est vivement conseillée pour toutes les activités obligatoires se déroulant pendant le temps scolaire, à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux scolaires. Dans le cadre de certaines activités particulières (lorsqu'il y a participation financière des familles, lorsque l'activité dépasse les horaires habituels de l'école, pour certaines sorties, ...), **l'assurance est obligatoire**. Un enfant non assuré correctement ne pourrait participer à ces activités.

#### Une assurance correcte doit couvrir :

- les risques de dommages que l'enfant pourrait causer : « **Responsabilité Civile** »
- les risques de dommages que l'enfant pourrait subir, notamment dans le cas où l'auteur du dommage ne peut être clairement identifié, ou s'il n'existe pas : « **Garantie Individuelle Corporelle/Accidents** »

Le port de lunettes par un enfant motive la souscription par la famille d'une assurance couvrant les éventuels dommages causés ou subis par l'enfant et qui seraient dus à la circonstance qu'il porte des lunettes.

Il est recommandé aux familles de vérifier si leur assurance scolaire souscrite couvre bien clairement tous ces risques.

Au début de chaque année scolaire, les parents doivent faire parvenir à l'enseignant de leur enfant l'attestation d'assurance délivrée par leur assureur. Cette attestation doit préciser clairement les garanties et les risques couverts, et la date de validité. Il est recommandé que la garantie couvre l'année scolaire entière. En cas de changement dans l'assurance survenant pendant l'année scolaire, une nouvelle attestation devra être fournie.

### b) COOPÉRATIVE SCOLAIRE

Toute l'école est affiliée à l'OCCE (Office Central de la Coopération à l'Ecole). Une cotisation volontaire une fois par année sera demandée. Cette cotisation permettra de payer les sorties en bus et le matériel servant aux divers projets de la classe.

### c) ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

La Menthe à l'eau propose aux élèves de l'école une cantine et un accueil périscolaire, notamment les jours de classe, de 11h40 à 13h30. Pour les renseignements et les inscriptions, les parents s'adresseront à la Mairie ou à Mme Camille SALCH au 03.89.76.61.74.

### d) RECOMPENSES ET SANCTIONS

L'école maternelle joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant. C'est pourquoi aucune sanction ne peut lui être infligée. Il est permis de l'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance si son comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. S'il perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe, la situation de l'enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative. Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le Directeur après un entretien avec les parents et en accord avec l'Inspecteur de l'Education Nationale.

Les mesures positives d'encouragement :

Il y a lieu de mettre en valeur des actions des élèves dans différents domaines tels que :

- leurs efforts en matière de travail,
- leur implication dans la vie de l'école,
- un esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades.

Cette valorisation sera de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à développer leur participation à la vie collective.

## **8. UTILISATION DE LOCAUX. RESPONSABILITE.**

L'ensemble des locaux scolaires est confié à la directrice responsable de la sécurité des personnes et des biens sauf lorsque le Maire utilise sous sa responsabilité, après avis du Conseil d'Ecole, 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.

Des réunions de travail ou d'information peuvent être tenues dans les locaux de l'école par les associations locales de parents d'élèves.

La commune peut soumettre toute autorisation d'utilisation à la passation, entre son représentant, celui de l'école et la personne physique ou morale qui désire organiser des activités, d'une convention précisant 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 de 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.

L'organisation par les enseignants de cours payants dans les locaux scolaires est interdite.

## **9. HYGIENE. SANTE.**

En application de la loi du 10 Janvier 1991 et du décret du 29 Mai 1992 il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment scolaire. Cette interdiction s'applique dans tous les lieux fermés et couverts ainsi que les lieux non couverts fréquentés par les élèves pendant la durée de cette fréquentation. Elle s'applique également dans les moyens de transport collectif lors des sorties scolaires. L'interdiction s'applique aux élèves, aux personnels et à toute personne pénétrant dans l'enceinte scolaire ou présente dans les lieux où se trouvent les élèves.

Pour respecter l'esprit de la loi, il est recommandé aux adultes présents devant l'école aux heures d'entrée et de sortie des classes de s'abstenir de fumer.

Il est interdit de pénétrer dans l'enceinte scolaire avec un chien, même tenu en laisse.

L'entretien quotidien des locaux est sous la responsabilité du Maire. La propreté des locaux est assurée par les A.T.S.E.M et par les agents d'entretien : les salles de classe sont passées au balayage humide et lavées quotidiennement. Les sanitaires (lavabos et cuvettes de WC) sont nettoyés quotidiennement. La salle de jeux de la maternelle est nettoyée tous les jours.

Les maîtres, quant à eux, exigent que chaque enfant vienne à l'école dans un état convenable de propreté. Ils s'emploient à expliquer aux élèves quelles sont les règles d'ordre et d'hygiène indispensables à la vie en collectivité. Les parents veillent à la propreté de leur enfant : vêtements, cheveux pour éviter la propagation des parasitoses (poux, gale).

L'école ne peut pas prendre en charge un enfant malade ou se sentant très mal. Si l'enfant se sent déjà mal avant le départ à l'école, les parents devront le garder à la maison.

Les parents acceptent le risque qu'en fréquentant l'école, leur enfant se salisse peut-être (taches de peinture ou d'encre, jeux dans la cour, dans le sable...). L'enfant sera habillé en conséquence, ses habits, vestes, bonnets et accessoires marqués au nom de l'enfant. Au cas où un enfant a été changé avec les habits de l'école, les parents sont priés de les rapporter lavés et repassés.

Une bonne nuit de sommeil et des horaires réguliers sont nécessaires à chaque enfant pour aborder une journée de classe dans de bonnes conditions.

Un bon petit déjeuner équilibré est indispensable.

Prise de médicaments à l'école – Protocole d'intervention en situation d'urgence – Projet d'accueil individualisé :

Si un enfant doit prendre ponctuellement un médicament pendant le temps scolaire, la famille devra impérativement :

- fournir un certificat médical original attestant l'obligation de prise pendant les heures de classe et précisant la posologie.
- fournir une autorisation et demande parentale écrite précisant à qui la demande est adressée et l'autorisation donnée, l'enfant concerné, la liste des médicaments à administrer.
- rencontrer la directrice pour obtenir son accord, et lui remettre les demandes et les médicaments en mains propres.

Dans d'autres cas, (enfants asthmatiques, enfants atteints d'allergies particulières...), il est impératif de mettre en place une procédure particulière : protocole d'intervention en situation d'urgence, projet d'accueil individualisé. Les parents concernés prendront contact avec la directrice. Une rencontre avec le médecin scolaire sera organisée.

Enfant malade à l'école. Accident survenant à l'école – Malaise important :

Tout enfant malade à l'école est rendu à sa famille ou à la personne majeure désignée par les responsables légaux. Il est indispensable que la Directrice connaisse, par écrit, le nom du médecin ou de l'hôpital vers lequel diriger un enfant en cas d'urgence.

En cas d'accident, l'école s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. C'est en particulier pour cette raison qu'il faut communiquer à l'école au moins un numéro de téléphone permettant de joindre à coup sûr un des parents.

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

En cas de crise, notamment sanitaire, les membres de la communauté éducative (parents, élèves, personnels enseignants et non enseignants, partenaires) doivent respecter les consignes fixées par protocole national.

## **10. SECURITE.**

Un enseignement à la sécurité est dispensé aux élèves avec explication des consignes à respecter lors d'une évacuation ou d'un confinement.

Un exercice de sécurité a lieu trimestriellement, le premier devant intervenir le mois suivant la rentrée.

Les dates et heures d'exercice sont consignées dans un cahier de sécurité ainsi que le bilan de ces exercices.

Une vérification technique des locaux, ainsi que le passage de la commission de sécurité est du ressort du Maire. Conformément au B.O. hors série n°3 du 30 mai 2002, l'école s'est dotée d'un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) envisageant les différents risques encourus préalablement recensés. Un exercice annuel de mise en œuvre de ce PPMS est systématiquement organisé.

L'école a mis en place un plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion » conformément à l'instruction interministérielle relative au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise applicables dans les écoles et les établissements scolaires du 12-04-2017 (BOEN n°15 du 13-04-2017). Un exercice au moins est réalisé chaque année, au titre du PPMS « attentat-intrusion » avant les congés d'automne.

#### **11. PARTICIPATION DE PERSONNES ETRANGERES A L'ENSEIGNEMENT. INTERVENANTS EXTERIEURS.**

Les missions d'enseignement et d'éducation des élèves sur le temps scolaire sont celles de l'école et sont assurées par ses cadres. Si une intervention extérieure peut être envisagée, ce ne doit être qu'avec prudence et retenue en s'assurant de toutes les garanties de qualité pédagogique et uniquement en complémentarité de l'enseignant qui reste responsable de l'enseignement et de la sécurité de l'élève.

La participation d'intervenants extérieurs, parents ou autres, pour l'aide matérielle à l'encadrement et à la sécurité, ou pour la participation à l'activité scolaire ne nécessitant pas d'agrément, se fait dans le cadre des textes en vigueur. Elle nécessite notamment l'établissement d'une demande écrite par l'intervenant, complétée par l'enseignant concerné. L'autorisation est délivrée par la directrice de l'école. Sa durée de validité peut être ponctuelle ou couvrir l'année scolaire.

#### **12. CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS. CAHIER DE LIAISON.**

Enseignants et parents concourant à l'instruction et à l'éducation des enfants, il importe que leur action soit, autant que possible, complémentaire. Les contacts permettront aux enseignants :

- d'engager un dialogue avec les parents d'élèves
- de mieux faire connaître leur action éducative et leur projet de classe.

Une première rencontre est programmée en début d'année scolaire. D'autres rencontres peuvent être organisées en cas de besoin. Les parents peuvent également rencontrer les enseignants en sollicitant un rendez-vous.

**Le cahier de liaison** est un moyen pratique de correspondance entre l'école et la famille.

Les enseignants y font figurer tous les renseignements particuliers utiles, notamment ceux qui concernent les sorties, les activités et demandes particulières...

Les parents consultent ce cahier et signent chaque information. Ils peuvent également l'utiliser pour correspondre avec l'école, en y faisant figurer, par exemple, les mots d'excuse pour les absences ou les retards, les demandes de rendez-vous...

Par ailleurs, il est possible de communiquer avec l'école via l'adresse mail [ce.0680640b@ac-strasbourg.fr](mailto:ce.0680640b@ac-strasbourg.fr).

#### **13. CONSEIL D'ECOLE.**

Le Conseil d'Ecole exerce les fonctions prévues par le décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

Les élections des représentants de parents d'élèves au Conseil d'Ecole se dérouleront habituellement mi-octobre. Chaque parent d'un enfant (la mère et le père), quelle que soit sa situation matrimoniale, est électeur et éligible, sauf dans le cas où il s'est vu retirer l'autorité parentale. Pour établir la liste électorale, la directrice doit donc connaître les coordonnées des deux parents.

En début d'année scolaire, les parents souhaitant être candidats à l'élection s'adressent à la directrice de l'école qui les informera des différents groupements ou associations de parents existant sur le plan local et ayant manifesté leur intention de présenter une liste à l'élection.

Il y a, en principe, trois réunions du Conseil d'Ecole par an. Un compte-rendu de ces réunions est affiché et à disposition de chaque famille.

#### **14. ABORDS DE L'ECOLE.**

Merci de vous garer après la ligne jaune, côté école, où le stationnement est toléré. Pour ne pas mettre les piétons en danger, merci de ne pas empiéter sur les trottoirs, de ne pas vous stationner sur le passage piéton ou en face de l'école.

Le parking devant l'école est réservé, comme le signale l'affichage, aux enseignants et aux locataires.

Pour rappel : les attroupements devant les écoles sont déconseillés en raison du plan vigipirate, évitez de venir trop en avance !

Les abords de l'école étant désormais « espace sans tabac », il est interdit de fumer ou de vapoter dans un rayon de 50m autour du portail.

#### **15. ENREGISTREMENTS IMAGE/VOIX.**

Si des parents ont donné leur autorisation, les photos et vidéos, prises à l'école et diffusées à leur intention, sont **réservées à un usage familial. En les consultant, ils s'engagent à ne pas les diffuser en dehors du cercle familial ni sur les réseaux sociaux.**

Signature de la directrice :

Signatures des membres du Conseil d'école :