

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE MATERNELLE WOERTHEL

- fait en référence au règlement-type départemental des écoles
- établi d'après le précédent règlement intérieur adopté en conseil d'école le 17 février 2004.
- ce règlement ne se substitue pas au règlement-type départemental mais en précise la teneur pour notre école
- adopté par le conseil d'école

## 1. ADMISSION ET INSCRIPTION DES ELEVES

L'admission des enfants domiciliés dans la commune est enregistrée par la directrice de l'école, après inscription à la mairie, sur présentation :

- du livret de famille
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge (BCG-Diphtérie-Tétanos-Polio)

Un accord de dérogation signé, pour les enfants non domiciliés dans la commune, sera demandé.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'établissement d'origine sera exigé.

## 2. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES : AMENAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE

### FREQUENTATION SCOLAIRE A L'ECOLE MATERNELLE

Les responsables légaux de l'élève s'engagent :

- à une obligation d'assiduité
- au respect des horaires
- à signaler toute absence de leur enfant en indiquant le motif (soit dans le cahier de liaison, soit par téléphone)



### AMENAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE

La semaine scolaire comporte 24 heures d'enseignement réparties sur 8 demi-journées. Les horaires pour l'école du Woerthel sont les suivants :

LUNDI-MARDI-JEUDI-VENDREDI		
	MATIN	APRES-MIDI
ENTREE	7H55	12H55
SORTIE	11H15	15H45

Un accueil dans la cour (ou dans le hall d'entrée en cas d'intempéries) a lieu 10 mn avant le début des activités.

**L'accueil dans la classe a lieu jusqu'à 8h20, heure à laquelle tous les élèves doivent être présents.**

Pendant les heures de classe, **l'accès à la cour est strictement interdit** à toute personne étrangère à l'école.

### 3. VIE SCOLAIRE

#### SCOLARITE

L'école favorise l'ouverture de l'élève sur le monde et assure, conjointement avec la famille, l'éducation globale de l'enfant. Elle a pour objectif la réussite individuelle de chaque élève.

La directrice préside le conseil d'école qui réunit les représentants de la communauté éducative et donne son avis sur les principales questions de la vie scolaire. La participation des parents se fait par le biais de l'élection de leurs représentants au conseil d'école chaque année.

Un projet d'école est élaboré par le conseil des maîtres et est adopté, pour une durée de 3 à 5 ans, par le conseil d'école sur proposition de l'équipe pédagogique de l'école. Il définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux.

L'enseignant s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève. De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant.

Les sorties scolaires s'intègrent au projet d'école. La participation des élèves aux sorties scolaires est obligatoire quand les sorties se déroulent sur le temps scolaires. Aucune participation financière ne pourra être obligatoire dans ce cas.

La participation est facultative lorsque les sorties ont lieu en partie en dehors du temps scolaire. Dans ce cas, la souscription d'une assurance est obligatoire.

#### L'ECOLE ET LA DIFFUSION D'INFORMATIONS

Comme toute personne physique, l'enfant « a droit au respect de sa vie privée ». Aussi l'autorisation écrite des représentants légaux est obligatoire en cas de fixation ou de diffusion, sur quelque support que ce soit, d'images d'élèves mineurs.

**Dans ce sens, les personnes qui prennent des photos ou des vidéos d'événements internes à l'école (fête, spectacle), s'engagent à ne pas les diffuser en particulier sur Internet.**

#### RECOMPENSES ET SANCTIONS

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant. Tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. C'est dans ce sens qu'a été mis en place le système de points de comportement.

Un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant le temps très court nécessaire à lui faire retrouver son comportement compatible avec la vie de groupe.

Toutefois, quand le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, 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 la directrice après entretien avec les parents et en accord avec l'inspecteur de circonscription.

#### 4. LOCAUX SCOLAIRES : USAGE, SECURITE ET HYGIENE

L'ensemble des locaux scolaires est confié à la directrice responsable de la sécurité des personnes et des biens.

La directrice tient à jour le registre d'inventaire du mobilier, du matériel d'enseignement, du catalogue des livres de la bibliothèque de l'école. **Tout livre de la bibliothèque détérioré ou perdu devra être payé par la famille.**

La directrice est responsable de la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie. Elle élabore des consignes de sécurité qui doivent être affichées. Elle organise au cours de l'année trois exercices pratiques d'évacuation.

Chaque école met en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS), présenté au conseil d'école et actualisé annuellement. Un exercice de simulation est organisé une fois par an.

En cas d'incident, vous entendriez un signal modulé d'une minute, répété 3 fois. Merci de suivre les instructions suivantes :

- Ne pas téléphoner
- Ne pas chercher votre enfant à l'école
- Vous confiner chez vous et écouter Radio France Alsace 101.4



Des dispositions particulières à l'école sont également à respecter. Il est interdit :

- de fumer dans l'enceinte de l'école
- d'apporter un objet pouvant présenter un danger quelconque (objets pointus, tranchants) ou d'amener des petits objets pouvant présenter un risque d'étouffement pour les plus jeunes
- d'apporter des jouets
- d'amener des substances toxiques (aucun médicament ne doit rester dans le sac : il faut le transmettre aux enseignants. Ni les enseignants, ni les ATSEM ne sont habilités à administrer des médicaments aux enfants.)
- d'obstruer le passage des couloirs avec des poussettes. Elles doivent rester dans le hall d'entrée de l'école.
- de rester dans la cour de l'école après les horaires de classe, car l'accès aux jeux est réservé aux enfants allant au périscolaire
- de circuler et de se garer dans l'impasse devant l'école.

La présence des ATSEM et des personnels d'entretien facilite l'application permanente des mesures d'hygiène.

**Les vêtements prêtés aux enfants seront rendus lavés.**

**Les vêtements personnels des enfants seront marqués au nom de l'enfant.**

## 5. ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES, SURVEILLANCE ET SECURITE DES ELEVES

### ACCUEIL, SORTIE ET REMISE DES ELEVES

La directrice veille au strict respect des horaires arrêtés par l'Inspecteur d'Académie. En cas de retard, la personne responsable sera amenée à signer le cahier de retard auprès de la directrice.

Avant que les enfants ne soient pris en charge par les enseignants, ils restent sous la seule responsabilité des parents. Dans les classes maternelles, les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent à l'enseignant ou au service d'accueil de l'école :

- Dans la cour 10 minutes avant l'entrée en classe
- Dans les salles de classe ensuite.

Les enfants sont repris à la fin de chaque demi-journée, selon les horaires définis plus haut, par les parents ou les personnes nommément désignées par écrit et présentées par eux à la directrice.

### SURVEILLANCE ET SECURITE DES ELEVES

La surveillance s'exerce dans la limite des locaux scolaires de l'accueil (10 minutes avant l'entrée en classe) jusqu'à la fin des cours. C'est à la directrice qu'incombe l'organisation du service de surveillance après consultation du conseil des maîtres.

Les personnes étrangères au service public de l'enseignement ne peuvent se prévaloir d'un libre accès aux locaux scolaires. Il appartient à la directrice d'apprécier si des tierces personnes peuvent y être introduites.

## 6. LIAISON ECOLE-FAMILLE

Tous les membres de la communauté éducative (personnels de l'école, parents d'élèves...) doivent, lors de leur participation à l'action de l'école, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et neutralité ; ils doivent en outre, faire preuve d'une totale discrétion sur toutes les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès dans le cadre de l'école.

Les père et mère exercent en commun l'autorité parentale : les décisions éducatives requièrent l'accord des deux parents. **Toute décision judiciaire maintenant l'exercice conjoint de l'autorité parentale ou mettant fin à l'exercice commun de celle-ci, doit être communiquée à la directrice par les parents.**

La communication avec les familles a lieu sous deux formes :

- Directe : une première réunion est organisée dans les jours suivants la rentrée par la directrice. En outre, les enseignants prendront l'initiative d'une rencontre avec les parents chaque fois que cela leur semblera nécessaire. Chaque parent peut également s'entretenir avec l'enseignant de son enfant ou avec la directrice en

demandant un rendez-vous auprès de la personne concernée. Les cahiers et classeurs sont remis lors de chaque vacances aux parents, afin de leur permettre de suivre le travail de leur enfant. Les élèves de petite et moyenne sections auront un livret scolaire semestriel et les élèves de grande section auront un livret scolaire trimestriel.

- Indirecte : les parents d'élèves élisent des représentants au conseil d'école. Ils participent à la vie scolaire par leurs représentants et peuvent s'adresser à eux pour tout ce qui concerne la vie de l'école.

## **7. SANTE SCOLAIRE**

Tout enfant malade à l'école est remis à sa famille. En cas d'urgence il sera fait appel au médecin de famille (renseigné en début d'année) ou au service médical d'urgence. La famille de l'élève sera avertie le plus tôt possible.

Ni les enseignants, ni les ATSEM ne sont habilités à administrer des médicaments aux enfants : par conséquent, tout enfant nécessitant la prise de médicaments pendant le temps scolaire ne peut être admis à l'école. (sauf troubles de santé évoluant sur de longues durées qui font l'objet d'un PAI avec le médecin scolaire).

Si des médicaments doivent être transmis à une tierce personne, ils le seront par l'intermédiaire des enseignants. **En aucun cas un enfant ne doit avoir de médicaments dans son sac.**

**Les parents et les élèves déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école et s'engagent à le respecter.**

**Signature des parents :**