


<p>École maternelle LES ÉRABLES</p>  <p>7 rue des Sports 68180 HORBOURG-WIHR ☎ 03 89 23 27 96 <a href="mailto:ce.0681099A@ac-strasbourg.fr">ce.0681099A@ac-strasbourg.fr</a></p>	<p><b>RÈGLEMENT INTÉRIEUR</b> <b>ÉCOLE MATERNELLE LES ÉRABLES</b></p>
---	---

## ADMISSION À L'ÉCOLE

### Obligation d'instruction

À partir de la rentrée 2019, l'article L131-1 du code de l'éducation précise que l'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de trois ans et jusqu'à l'âge de seize ans. Tous les enfants âgés de 3 (au cours de l'année en cours), 4 et 5 ans sont concernés par l'obligation d'instruction. Tous ces enfants doivent donc désormais être inscrits dans une école ou une classe maternelle, publique ou privée, sauf si leurs parents ou responsables légaux déclarent qu'ils l'instruisent ou le font instruire dans la famille. Dans ce cas, des contrôles seront réalisés par les autorités compétentes afin de s'assurer que l'obligation d'instruction est bien respectée.

### Assiduité

L'obligation d'instruction entraîne une obligation d'assiduité durant les horaires de classe. La loi prévoit toutefois que cette obligation puisse être assouplie les après-midis pour un enfant de petite section d'école maternelle, si les personnes responsables de l'enfant formulent une demande d'aménagement du temps de scolarisation de leur enfant.

L'inscription dans l'école est enregistrée en fonction de l'arrêté municipal définissant les périmètres scolaires et sur présentation des pièces suivantes :

- Livret de famille.
- Carnet de santé attestant que l'enfant a reçu les vaccinations obligatoires.
- Jugement de divorce.

Les admissions par dérogation de secteur scolaire dans la commune sont soumises à l'autorisation écrite préalable du Maire, après avis de la Directrice de l'École d'accueil sollicitée.

Pour les enfants non domiciliés dans la commune, l'accord préalable du Maire de la commune d'accueil est nécessaire.

L'inscription doit être faite à la fin de l'année scolaire précédente, avant la date limite de réactualisation des effectifs arrêtée par l'Inspection Académique.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté.

## SCOLARISATION DES ENFANTS HANDICAPES

### *La formation est un droit*

L'école a vocation à scolariser, sans discrimination, les enfants présentant un handicap ou un trouble de la santé invalidant (articles L 112-1 et L111-1 de la loi 2005-103 du 11/02/05 - Code de l'Éducation et circulaire n° 2005-129 du 19 Août 2005).

### *La scolarisation en milieu ordinaire est un droit*

A ce titre, ceux-ci sont inscrits à l'école maternelle ou élémentaire selon les règles générales en vigueur dans la commune. Pour chacun de ces élèves, cette école constitue son école de référence. La Commission des Droits et de l'Autonomie peut, en accord avec les parents lorsque la situation et les besoins de l'enfant l'exigent, envisager des modalités spécifiques de scolarisation dans une autre école ou dans un établissement spécialisé. Dans ce cas, l'élève reste inscrit dans son école de référence.

### *Les modalités de scolarisation et de suivi*

Pour chaque élève présentant un handicap, un Projet Personnalisé de Scolarisation est réalisé en relation avec l'enseignant référent. Ce Projet Personnalisé de Scolarisation prévoit les aménagements particuliers et les modalités de l'accompagnement de l'élève. Il est élaboré sur la base d'une évaluation en milieu scolaire et doit être approuvé par l'équipe pluridisciplinaire prévue dans le décret du 30 Décembre 2005.

Une révision périodique du Projet Personnalisé de Scolarisation est prévue.

Les écoles peuvent scolariser à temps complet ou à temps partiel des élèves suivis dans des établissements spécialisés en relation avec leurs unités d'enseignement lorsqu'elles existent. Les modalités sont définies dans le Projet Personnalisé de Scolarisation.

## FRÉQUENTATION

### HORAIRES

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi

8 heures 20 - 11 heures 35 (accueil de 8 heures 10 à 8 heures 30).

13 heures 35 - 16 heures 20 (accueil de 13 heures 25 à 13 heures 35).

L'accueil des enfants se fait dans la salle de classe.

L'enfant devra impérativement être à l'école à 8 heures 30 le matin et 13 heures 35 l'après-midi. Les parents veilleront à ne pas perturber le bon fonctionnement des classes et quitteront l'école sans trop tarder. Dans le contexte sanitaire actuel, un sens de circulation est instauré dans l'enceinte de la cour de récréation. L'accueil se fait par la porte de secours de chaque salle de classe.

La durée hebdomadaire du temps de classe est de 24 heures.

Outre le temps d'enseignement de vingt-quatre heures, le temps scolaire des élèves peut comporter des Activités Pédagogiques Complémentaires d'au maximum deux heures hebdomadaires. Celles-ci permettent la mise en œuvre d'actions ciblées du Projet d'Ecole.

L'inscription à l'école implique l'engagement pour la famille d'une fréquentation régulière.

À défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par la Directrice qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative et pris contact avec la famille.

En cas d'absence, les parents sont priés d'avertir l'école.

L'éviction scolaire doit être respectée, l'enfant doit revenir guéri à l'école. En cas d'absence pour maladie contagieuse, l'enfant ne sera réadmis que sur présentation d'un certificat de non-contagion.

En cas d'absence d'un enseignant, les parents sont prévenus au plus vite par SMS ou pendant la période d'accueil ; les enfants qui ne pourront rester dans leur famille seront accueillis dans la mesure du possible dans les autres classes. Du personnel remplaçant sera demandé par la Directrice à l'Inspection de Circonscription.

Il y aura en cours d'année des journées qui ne feront pas l'objet d'un remplacement, à savoir :

- Certaines journées de conférence pédagogique,
- Les journées syndicales,
- Les journées de grève.

## VIE SCOLAIRE

### ACCUEIL

Dans l'intérêt des enfants, le temps d'accueil ne dépassera pas 30 minutes au-delà de l'horaire du début des classes du matin.

### 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 pourquoi aucune sanction ne peut être infligée à l'enfant.

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 pour les autres.

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 prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 06/09/1990 modifié à laquelle le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées participeront.

Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par la Directrice après un entretien avec les parents et en accord avec l'Inspectrice de l'Éducation Nationale. Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dès que possible sa réinsertion dans le milieu scolaire.

## COOPÉRATIVE SCOLAIRE

L'école est affiliée à l'OCCE du Haut-Rhin. Tous les enfants sont membres de la coopérative et paient une cotisation ainsi qu'une assurance pour les activités facultatives fixées par l'OCCE.

La Directrice est mandataire de la coopérative et s'occupe avec ses adjoints de la gestion des fonds recueillis grâce aux cotisations des parents et aux activités des membres de la coopérative.

Un cahier de compte est tenu et un parent d'élève sera sollicité pour être réviseur aux comptes.

Les fonds recueillis sont destinés à l'achat de matériel pédagogique ou couvriront en partie tout besoin de l'école (sorties - spectacles).

Le conseil d'école peut donner son avis pour des achats plus importants ou exceptionnels.

## USAGE DES LOCAUX HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

### UTILISATION DES LOCAUX

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'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 (Article 25 du décret n° 90-788 du 06/09/1990 modifié).

La Directrice s'occupe avec l'aide de la municipalité de la maintenance et de l'équipement des locaux scolaires.

## HYGIÈNE

Le nettoyage de l'école est quotidien et assuré par la municipalité.

Les enfants sont encouragés à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

Les ATSEM assistent le personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

## SÉCURITÉ

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur en application du plan d'évacuation établi par la Directrice et affiché dans toutes les salles de travail. Le premier exercice devant intervenir dans le premier mois suivant la rentrée.

La Directrice, de son propre chef ou sur proposition du Conseil d'École, demande, par écrit, au Maire de procéder aux vérifications techniques nécessaires des locaux et de faire passer la commission de sécurité selon la périodicité prévue dans le règlement de sécurité.

Conformément au B.O. hors série n° 3 du 30 Mai 2002, les établissements scolaires doivent se doter d'un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) envisageant les différents risques encourus préalablement recensés. Chaque année, trois exercices d'application du PPMS sont réalisés et donne lieu à un compte-rendu écrit communiqué au Conseil d'École.

Le tout est consigné dans un registre de sécurité.

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

L'introduction à l'école d'objets dangereux pour la sécurité des enfants est interdite. Exemples : canif, couteau, pistolet à fléchette, briquet, allumettes, etc. Ces objets seront automatiquement confisqués. Les sucettes et les chewing-gums sont également interdits.

L'usage de médicaments à l'école sauf cas vraiment particulier est interdit. Si l'enfant doit absolument prendre un médicament pendant les heures scolaires, les parents sont tenus de demander que soit établi un Projet d'Accompagnement Individualisé et de présenter à la Directrice la prescription médicale ainsi que le médicament dans son emballage d'origine (comportant le nom usuel du médicament s'il s'agit de son générique), en y inscrivant les nom et prénom de l'enfant.

Les ATSEM ou les enseignantes soigneront à l'école les bobos sans gravité. Les soins effectués seront consignés dans un cahier de soin.

En cas d'incident ou d'accident plus grave, les parents seront prévenus dans la mesure du possible.

En cas d'urgence, l'école appellera le SAMU et l'enfant sera évacué.

## SURVEILLANCE

La surveillance est assurée par le personnel enseignant pendant la période d'accueil, dix minutes avant l'entrée en classe, au cours des activités d'enseignement et des récréations, durant le mouvement de sortie à la fin de la classe.

Les enseignants ne sont pas responsables des enfants laissés sans surveillance devant l'école avant l'heure d'accueil.

Le service de surveillance est réparti entre les enseignants en conseil de maîtres.

Les enfants sont rendus à leur famille ou aux personnes désignées par celle-ci à l'issue des classes du matin et de l'après-midi. La sortie se fait par la porte de secours de chaque classe. Les parents sont priés d'être à l'heure ou de prévenir de leur éventuel retard. En cas de négligence répétée ou de mauvaise volonté évidente des parents, le règlement intérieur est rappelé aux parents. Si cela se révèle insuffisant, l'Inspectrice d'Académie peut être saisie d'une demande de sanction plus sévère. (exclusion de 3 jours)

L'usage de la cour et des jeux extérieurs est interdit en dehors des heures de classes.

## LES ADULTES DANS L'ÉCOLE

### RÔLE DE L'ENSEIGNANT

L'enseignant assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires, mais cela n'implique pas pour autant sa présence à tout instant auprès de chaque enfant. Dans le cadre des activités décloisonnées, des ateliers, des sorties collectives, l'enseignant peut être déchargé de certains temps de surveillance tout en conservant l'entière responsabilité de l'organisation pédagogique des activités.

### CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Les représentants des parents d'élèves au Conseil d'École sont élus chaque année et siègent valablement l'intervention du renouvellement des membres.

Les parents sont invités à prendre contact avec les enseignants en cas de problèmes.

Les parents seront contactés chaque fois que cela sera nécessaire par mail, publication sur le blog ou mot individuel glissé dans les sacs des enfants.

### PARENTS D'ÉLÈVES

En cas de nécessité et pour l'encadrement de certaines activités se déroulant à l'extérieur de l'école, pendant le temps scolaire, la Directrice peut solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

### PERSONNEL COMMUNAL

Le personnel spécialisé de statut communal (ATSEM) accompagne au cours des activités extérieures les élèves des classes de maternelle.

### INTERVENANTS BÉNÉVOLES

L'entrée à l'école de personnes pouvant apporter une aide dans le cadre d'ateliers de travaux manuels, jardinage, bricolage ou autre est soumise à l'autorisation de la Directrice.

Signature des membres du Conseil d'École.

A collection of approximately 15 handwritten signatures, some in black ink and some in blue ink, arranged in a loose grid. The signatures are highly stylized and cursive. One signature in the middle-left area is clearly legible as 'NETZ C.'. Another signature in the top-right area appears to be 'Julien'. The signatures vary in length and complexity, with some being very long horizontal strokes and others being more compact and circular.