

## **École Maternelle Édouard Branly**

7, rue Abbé Wetterlé  
67000 STRASBOURG  
03.88.36.64.23

[Ce.0670260U@strasbourg.fr](mailto:Ce.0670260U@strasbourg.fr)

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE MATERNELLE**

#### **ÉDOUARD BRANLY**

Le présent règlement intérieur reprend les divers points du nouveau règlement départemental des écoles maternelles en l'adaptant à la situation particulière de notre école.

#### **Principe**

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.

### **1 Admission et scolarisation**

#### **1.1 Dispositions communes**

Le directeur d'école prononce l'admission sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école. Ce dernier document indique celle que l'enfant fréquentera.

- 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 des articles L. 3111-2 et L. 3111-3 du code de la santé publique (certificat du médecin ou photocopie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations, carnet international de vaccinations).

En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par l'école d'origine. En outre, le carnet de suivi scolaire est remis aux parents dans les mêmes conditions, sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur d'école de transmettre directement ce dernier au directeur de l'école d'accueil.

#### **1.2 Admission à l'école maternelle**

Conformément aux dispositions de l'article L. 113-1 du code de l'éducation, tout enfant âgé de trois ans au 31 décembre de l'année civile en cours est accueilli à l'école de son secteur sous réserve de places disponibles

Dérogation : des situations exceptionnelles peuvent justifier une demande de dérogation pour les enfants n'habitant pas le secteur. Seule la ville peut autoriser cette dérogation.

Pour les enfants dérogataires en maternelle, la demande doit être renouvelée à l'entrée au CP (Cour préparatoire).

En cas de changement d'adresse en cours d'année, celui-ci sera signalé à la mairie mais une demande de dérogation ne sera pas nécessaire. Elle sera néanmoins à faire pour l'année scolaire suivante.

### **1.3 Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap**

En application de l'article L. 112-1 du code de l'éducation, tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche de son domicile, qui constitue son école de référence. Dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation décidé par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) si les besoins de l'élève nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Cette inscription n'exclut pas son retour dans son école de référence.

### **1.4 Accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période**

Les enfants atteints de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire sont admis à l'école et doivent pouvoir poursuivre leur scolarité en bénéficiant de leur traitement ou de leur régime alimentaire, dans des conditions garantissant leur sécurité et compensant les inconvénients de leur état de santé. Le projet d'accueil individualisé (PAI) a pour but de faciliter l'accueil de ces élèves mais ne saurait se substituer à la responsabilité de leur famille. Il organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'élève, les modalités particulières de sa vie à l'école ; il peut prévoir des aménagements sans porter préjudice au fonctionnement de l'école.

## **2 Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires**

**2.1 Compétence du** Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (Dasen). Il est chargé de mettre en œuvre et d'animer la politique éducative dans le département.)

### **(et projets locaux d'organisation du temps scolaire**

Conformément aux dispositions de l'article D. 521-11 du code de l'éducation, le Dasen arrête l'organisation du temps scolaire de chaque école.

|                   |                                    |  |
|-------------------|------------------------------------|--|
| <b>Horaires :</b> | Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi : | <b>8h20 : ouverture des portes</b><br>8h30 – 11h50 : heures scolaires    |
|                   |                                    | <b>13h50 : ouverture des portes</b><br>14h – 15h – 55 : heures scolaires |
|                   | Mercredi :                         | <b>8h20 ouverture des portes</b><br>8h30 – 11h30                         |

### **2.2 Les activités pédagogiques complémentaires**

L'article D. 521-13 du code de l'éducation, prévoit la mise en place d'activités pédagogiques complémentaires organisées par groupes restreints d'élèves :

- pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages ;
- pour une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial.

L'organisation des activités pédagogiques complémentaires, arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription sur proposition du conseil des maîtres de l'école, est précisée dans le projet d'école.

La liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires est établie après qu'a été recueilli pour chacun l'accord des parents ou du représentant légal.

### **3 Fréquentation de l'école maternelle**

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière indispensable pour le développement de la personnalité de l'enfant et pour le préparer à devenir élève.

### **4 Accueil et surveillance des élèves**

Les portes de l'école sont ouvertes dès 8h20 et 13h50. Les enfants sont remis par la personne qui les accompagne à l'enseignante de la classe.

Les élèves sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par la ou les personnes responsables légales ou par toute personne nommément désignée par elles par écrit au directeur d'école, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande des personnes responsables, de restauration scolaire ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

Il est à noter que seuls les enfants inscrits au service périscolaire peuvent rentrer à l'école dès 7h45 pour rejoindre la salle de garderie. Les autres enfants accompagnés d'un adulte attendront à l'extérieur du domaine scolaire la sonnerie de 8h20 le matin.

Avenant : Le directeur et les enseignants sont en classe auprès de leurs élèves de 8h20 à 11h50 (11h30 le mercredi) et 13h50 à 15h55 (sauf le mercredi). Ils engagent leur responsabilité s'il fallait quitter la classe pour ouvrir aux retardataires. Aussi les enseignants et le directeur ne peuvent assurer l'ouverture des portes en dehors des heures mentionnées.

Suite à un rendez-vous médical, l'élève sera accueilli aux horaires d'entrée définis ci-dessus et aux heures de récréation de 9h50 à 10h20 (1<sup>ière</sup> récréation) et 10h45 à 11h15 (2<sup>ième</sup> récréation) le matin, 15h15 à 15h35 l'après-midi.

#### **4.1 Dispositions particulières à l'école maternelle**

En cas de négligence répétée des responsables légaux pour que leur enfant soit amené ou repris à la sortie de chaque classe aux heures fixées par le règlement intérieur, le directeur d'école leur rappelle qu'ils sont tenus de respecter les dispositions fixées par le règlement intérieur. Si la situation persiste, le directeur d'école engage un dialogue approfondi avec ceux-ci pour prendre en compte les causes des difficultés qu'ils peuvent rencontrer et les aider à les résoudre. La persistance de ces manquements et le bilan du dialogue conduit avec la famille peuvent l'amener à transmettre une information préoccupante au président du conseil départemental dans le cadre de la protection de l'enfance, selon les modalités prévues par les protocoles départementaux.

#### **4.2 Droit d'accueil en cas de grève**

Lorsque 25% de la communauté pédagogique présente une déclaration d'intention de grève les services de la mairie, sous réserve d'inscription, proposent une garderie (SMA) à l'école maternelle Schwilgué pour les élèves des classes des enseignantes grévistes. Ces enfants ne sont donc pas accueillis dans les classes des enseignantes non grévistes.

### **5 Le dialogue avec les familles**

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Ils sont les partenaires permanents de l'école.

Leur droit à l'information et à l'expression, leur participation à la vie scolaire, le dialogue avec les enseignants dans le respect des compétences et des responsabilités de chacun, sont assurés dans chaque école.

### **5.1 L'information des parents**

Le suivi de la scolarité par les parents implique que ceux-ci soient bien informés du fonctionnement de l'école, des acquis mais également du comportement scolaire de leur enfant. À cette fin, sont organisées :

- des réunions par classe chaque début d'année, pour les parents des élèves
- des rencontres entre les parents et les enseignants dès que l'un des partenaires éducatifs en émet le souhait
- la communication régulière du carnet de réussite aux parents : En février et en juin pour les élèves de petite, moyenne et grande section
- si nécessaire, l'information relative aux acquis et au comportement scolaire de l'élève

Une présentation des conditions d'organisation du dialogue entre l'école et les parents a lieu, notamment à l'occasion de la première réunion du conseil d'école.

Le règlement de l'école fixe, en plus de ces dispositions, toutes mesures pratiques propres à améliorer la qualité, la transparence de l'information, faciliter les réunions, favoriser la liaison entre les parents et les enseignants.

### **5.2 La représentation des parents**

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école, tout parent d'élève peut se présenter aux élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école. Le directeur d'école doit permettre aux associations de parents d'élèves de l'école de faire connaître leur action aux autres parents d'élèves de l'école. Les heures de réunion des conseils d'école sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves.

### **5.3 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, pour pouvoir suivre les cours différés de langue d'origine...), 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.

#### **5.4 Coopérative scolaire**

Toute l'école est affiliée à l'OCCE (Office Central de la Coopération à l'École). Les parents sont invités à y participer au travers d'une cotisation par enfant, dont le montant est débattu en conseil d'école. Ils reçoivent un compte-rendu financier annuel.

### **6 Usage des locaux, hygiène et sécurité**

#### **6.1 Utilisation des locaux, responsabilité**

L'ensemble des locaux scolaires est confié durant le temps scolaire au directeur d'école, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L. 212-15 du code de l'éducation qui permet au maire d'utiliser 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.

Dans ce cas une convention est établie entre le maire, le directeur d'école et l'organisateur des activités.

Conformément aux dispositions de l'article L. 411-1 du code de l'éducation, le directeur d'école doit veiller à la bonne marche de l'école. A cette fin, il surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par :

- les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels. En cas de risque constaté par lui-même ou par les enseignants, il prend les mesures appropriées. Il peut s'adresser notamment aux représentants du personnel
- le Comité hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCTD), informe du risque, par écrit, le maire de la commune, en adressant copie à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

#### **6.2 Accès aux locaux scolaires**

L'entrée dans l'école et ses annexes pendant le temps scolaire n'est de droit que pour les personnes préposées par la loi à l'inspection, au contrôle ou à la visite des établissements d'enseignement scolaire.

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur.

#### **6.3 Hygiène et salubrité des locaux**

À l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage et l'aération des locaux sont quotidiens.

Les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés par la collectivité territoriale. Une vigilance doit être exercée à l'égard des sanitaires afin de sécuriser leur utilisation par les élèves.

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts.

#### **6.4. Organisation des soins et des urgences**

Le directeur d'école met en place une organisation des soins et des urgences qui répond au mieux aux besoins des élèves et des personnels de son école et s'assure que celle-ci est connue et comprise de l'ensemble du personnel.

En l'absence de personnel de santé dans l'école, les soins et les urgences sont assurés en priorité par les personnels titulaires, soit de l'unité d'enseignement Prévention et secours civiques (PSC1), soit du certificat de Sauvetage secourisme du travail (SST).

Toutefois, il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger en veillant particulièrement à ce que la situation ne soit pas aggravée par un retard dans l'appel aux services d'urgence ou par des interventions non contrôlées.

Dans tous les cas, le Samu-Centre (15) territorialement compétent permet le recours permanent à un médecin urgentiste qui peut donner des conseils à toute personne témoin d'un accident ou d'un malaise.

## **6.5 Sécurité**

Des exercices de sécurité ont lieu conformément à la réglementation en vigueur et notamment à l'article R.123-12 du code de la construction et de l'habitation. Un exercice d'évacuation est programmé chaque trimestre. Les consignes de sécurité sont affichées dans l'école. Le registre de sécurité, où sont répertoriés les renseignements indispensables permettant d'assurer la sécurité, prévu à l'article R. 122-29 du code de la construction et de l'habitation, est communiqué au conseil d'école.

Le directeur d'école, responsable unique de sécurité, peut saisir la commission locale de sécurité, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école.

Chaque école met en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS) dont les modalités de mise en œuvre sont prévues par la circulaire n° 2002-119 du 29 mai 2002.

## **7 Les intervenants extérieurs à l'école**

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité (conformément notamment à la circulaire n° 2001-053 du 28 mars 2001).

### **7.1 Participation des parents ou d'autres accompagnateurs bénévoles**

Pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires (conformément à la circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 modifiée) et les activités régulières se déroulant en dehors de l'école, le directeur d'école peut accepter ou solliciter la participation de parents ou d'accompagnateurs volontaires.

Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation à l'action éducative.

Dans tous les cas, le directeur d'école délivre une autorisation écrite précisant le nom du parent ou du participant, l'objet, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

### **7.2 Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement**

Des intervenants rémunérés et qualifiés, peuvent participer aux activités d'enseignement sous la responsabilité pédagogique des enseignants. Ces personnes sont agréées par le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale.

## **8 les règles de vie**

### **8.1 Les élèves**

**Droits** : en application des conventions internationales auxquelles la France a adhéré, les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant

Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale.

**Obligations** : chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par les règles de chaque classe. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

Les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des réprimandes. Il s'agit d'une mise à l'écart provisoire du groupe dans un temps relatif à l'âge de l'enfant, d'un moment explicatif avec l'enseignante, voire la directrice si nécessaire. Toute information est portée immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant.

Il est interdit d'apporter des objets dangereux pour autrui et soi-même.

Les bijoux : colliers, boucles d'oreilles, bracelets, etc. sont fortement déconseillés. L'école ne pourra être tenue responsable en cas de perte ou détérioration du bijou.

Les cartes de jeu, bonbons, chewing-gum et autres friandises sont interdits à l'école.

### **8.2 Les parents**

**Droits** : les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école dans les conditions définies par l'article L. 411-1 du code de l'éducation. Des échanges et des réunions régulières sont organisés par le directeur d'école et l'équipe pédagogique à leur attention selon des horaires compatibles avec les contraintes matérielles des parents. Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant.

#### **Obligations :**

- Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants. Ils doivent respecter les horaires de l'école.

- ils ont l'obligation de remettre leur enfant à l'enseignante de la classe,

- ils doivent déposer leurs enfants dans les classes entre 8 h 20 et 8 h 30, 13 h 50 et 14 h et les rechercher à 11h50 (11h30 le mercredi) et 15h55 : heures fixes.

2 - Afin de participer à la sécurité des enfants, ils ont l'obligation de se soumettre aux règles de l'école :

- ne pas transmettre le code de sortie aux personnes non autorisées,

- mettre pied à terre et pousser le vélo en franchissant le portail, déposer les vélos à l'entrée du domaine scolaire et ne pas rouler dans la cour de l'école,

- fermer la porte d'entrée du bâtiment après chaque passage,

- laisser les poussettes et autres objets roulants à l'extérieur du bâtiment.

- Il leur est interdit de rentrer dans le domaine scolaire avant les heures d'ouverture officielles (11h50, 11h30, 15h55).et de ne pas s'attarder dans l'enceinte scolaire lorsque l'enfant est recherché.

- Il leur est demandé de participer aux réunions proposées par les enseignantes ou la directrice.

### **8.3 Les personnels enseignants et non enseignants**

- Droits : tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative.

- Obligations : tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité.

Les enseignants doivent être à l'écoute des parents et répondre à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. Ils doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

## **9. Glossaire**

CHSCTO : comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Un registre est déposé dans le bureau de la directrice. Chacun enseignant, atsem, parent peut déposer constat concernant des problèmes d'hygiène, de sécurité ou de conditions de travail.

CP : Cours Préparatoire dénomination pour la 1<sup>ière</sup> classe de l'école élémentaire.

DASEN : Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale. Il est chargé de mettre en œuvre et d'animer la politique éducative dans le département.

MDPH : Maison départementale des Personnes Handicapées. La MDPH est un guichet unique qui facilite les démarches des personnes en situation de handicap.

OCCE (Office Central de la Coopération à l'École).

PAI : Projet d'Accueil Individualisé. Le PAI (projet d'accueil individualisé) précise les adaptations nécessaires à la scolarité et à la vie quotidienne des élèves malades.

Plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS).

PSC1 : Prévention et secours civiques.

SST : Sauvetage secourisme du travail.

Fait à Strasbourg le 09 novembre 2017

La Directrice

Ch. Lossaint



Attestation de lecture  
à transmettre avec les documents demandés à la rentrée scolaire

Je, soussigné.e \_\_\_\_\_ parent ou représentant 1

\_\_\_\_\_ parent ou représentant 2

de l'enfant \_\_\_\_\_

certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école maternelle Édouard Branly.

Lu, à Strasbourg, le \_\_\_\_\_

Signature du parent ou représentant 1

Signature du parent ou représentant 2