

Règlement intérieur de l'École Maternelle

Modifié et approuvé au Conseil d'école du 29 octobre 2019

Préambule

L'école est un lieu d'enseignement et d'éducation constitué des élèves, du personnel enseignant, non-enseignant, administratif et des parents d'élèves, qui ensemble, forment la communauté éducative de l'école.

L'école, tout en poursuivant sa mission d'éducation et d'encouragement à l'excellence, favorise l'épanouissement de chaque enfant dans un climat de respect mutuel et de tolérance. Elle est le lieu où, en plus de l'enseignement scolaire qu'ils recevront, les enfants feront l'apprentissage de la vie en société, des responsabilités et de la citoyenneté.

En définissant dans cet esprit les règles de vie au sein de la collectivité scolaire, le présent règlement intérieur a pour objectif de garantir à chacun des conditions optimales de travail et de sécurité.

I. La communauté scolaire

1.1. Les élèves

1.1.1. Protection – L'école garantit aux élèves le respect de leur santé physique et émotionnelle. En application des règles américaines locales, les élèves sont aussi protégés par le « Child Abuse and Neglect Reporting Act » qui figure en annexe.

1.1.2. Respect des autres - Les élèves doivent respecter les enseignants, les assistantes, le personnel administratif, le personnel de service, les surveillants du déjeuner et les chauffeurs de bus. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à ces personnes ou à leur fonction. De même, les enfants respectent leurs camarades, et s'abstiennent de tout comportement et paroles vexatoires et agressifs. Toute attitude injurieuse à l'égard des familles est également proscrite.

1.1.3. Comportement - Les jeux doivent éviter tout excès. Les ballons durs sont proscrits. Il est défendu de jeter des copeaux de bois ou du sable, de se rouler par terre, de se tirer les vêtements ou les cheveux, **de jouer à se bagarrer, ou à tout autre jeu dangereux, en particulier ceux entraînant un contact physique pouvant porter atteinte à l'intégrité corporelle des autres enfants.** La circulation dans les couloirs doit se faire dans le calme, en bon ordre, sans course ni bousculade, pour des raisons de sécurité et pour ne pas perturber les autres classes.

1.1.4. Respect des locaux - Il est indispensable de respecter la propreté de l'école (classe, couloirs, salle polyvalente, toilettes, cour) et des abords. Il est donc

formellement interdit de jeter sur le sol des papiers, des pelures de fruits ou autres déchets.

1.2 Les enseignants

1.2.1. Communication – Le personnel enseignant tient les parents informés de la situation de leur enfant : de ses succès, de ses efforts mais aussi des difficultés qu'il peut rencontrer. Il remet un cahier de réussites et de progrès détaillé 2 fois par an.

1.2.2. Cas Particuliers - Lorsque l'enfant rencontre des difficultés ou occasionne des troubles, l'enseignant rencontre les parents et leur propose une aide pédagogique, et/ou l'aide du Guidance Counselor, et/ou recommande un bilan auprès d'un spécialiste.

1.2.3. Vols, pertes - Bien qu'elle ne s'en désintéresse pas, l'école ne peut être tenue responsable des échanges, vols, bris ou pertes d'objets appartenant aux enfants.

1.3 Les parents d'élèves

1.3.1 Représentation des parents - Les parents d'élèves sont des partenaires à part entière de la vie scolaire de leur enfant. Ils élisent leurs représentants au Conseil d'École. Ils ont le droit d'être représentés par une ou plusieurs associations de parents d'élèves et de se réunir.

1.3.2 Information des parents - Les modalités de fonctionnement de l'établissement et l'organisation propre à chaque classe sont portées à leur connaissance au début de l'année. Par la suite, ils sont régulièrement tenus informés de la vie de l'école par des notes d'information transmises sous forme papier, par messagerie électronique ou au moyen du site Internet de l'école (www.rochambeau.org). Dans chaque classe, les parents délégués, outre l'aide qu'ils apportent ponctuellement aux enseignants, contribuent également à la circulation de l'information. La participation des parents d'élèves aux réunions d'information organisées à leur intention est un élément essentiel de la cohésion de la communauté scolaire.

1.3.3 Communication avec l'enseignant -

- Les parents prennent connaissance régulièrement des informations transmises par l'école (dans le cahier de vie, dans leur messagerie électronique...).
- Deux fois par an, ils prennent connaissance du cahier de réussites et progrès (version numérique ou papier).
- Ils informent l'enseignant des circonstances de la vie de l'enfant qui pourraient avoir des répercussions sur la vie scolaire de l'enfant.
- Le temps de la dépose (8h30-9h) et de la reprise des élèves (15h10-15h30) est l'occasion d'échanger de façon informelle sur la journée de l'enfant. Les parents qui désirent s'entretenir plus particulièrement de sujets

sensibles ou de la conduite et du travail de leur enfant doivent prendre rendez-vous. Ils pourront être reçus dans les meilleurs délais par les enseignants et/ou la direction.

- Si la demande de rendez-vous émane de l'administration ou des enseignants, les parents se doivent également d'y répondre dans les meilleurs délais.
- En cas de problème survenu entre leur enfant et un autre élève, les parents communiquent directement avec l'enseignant ou la direction et s'interdisent toute interaction inappropriée avec l'autre enfant ou sa famille.

1.3.4 Visites - Quel que soit le motif de sa venue, le parent qui pénètre dans l'école s'adresse d'abord au secrétariat. Il ne doit pas entrer dans une salle de classe sans y être invité par l'enseignant. Un badge « visiteur » lui sera remis.

1.3.5 Ponctualité – Horaires d'enseignement : 9h–15h10

- Les activités scolaires débutent à 9h.
- Les parents veillent à l'assiduité et à la ponctualité de leur enfant, sachant qu'arriver en retard perturbe et l'enfant et la classe. Ils respectent donc les horaires d'arrivée (entre 8h30 et 9h00) et de sortie (fermeture de l'école à 15h30), ainsi que ceux du ramassage par le bus scolaire.
- **En cas de retard le matin**, le parent confie son enfant à la secrétaire de l'école qui l'accompagnera jusqu'à sa classe.
- **En cas de retard le soir**, l'élève sera conduit à l'accueil (cf Article 2.5)

1.3.6 Sécurité

- L'entrée et la sortie se font par l'**entrée principale de l'école uniquement**.
- Afin d'assurer la sécurité de tous et le maintien de relations harmonieuses avec le voisinage, les parents doivent observer scrupuleusement les règles de circulation s'appliquant aux abords de l'établissement.
- Ils encouragent leur enfant à respecter les règles de sécurité en vigueur à l'école.
- Ils sont tenus de contrôler le contenu des sacs et des cartables, marquent lisiblement les vêtements, l'équipement scolaire et s'assurent que leur enfant n'apporte aucun des objets interdits dans l'enceinte de l'école.
- L'attention des parents est également attirée sur le danger que peut présenter le port de boucles d'oreilles.

Liste non limitative d'objets interdits :

- Médicaments
- Objets tranchants
- Argent, bijoux et objets de valeur
- Tout autre objet pouvant être considéré comme dangereux
- Tous les jeux et jouets personnels, à l'exception des doudous pour la sieste

1.3.7 Alimentation (voir aussi Annexe 3)

- L'école n'offrant pas de cantine, les parents sont invités à fournir des repas et des goûters variés et équilibrés, privilégiant les produits frais, l'école garantissant des conditions de consommation hygiéniques.
- Les récipients en verre ne sont pas autorisés.
- **L'école n'est pas en mesure de réchauffer les repas fournis.**
- **Les aliments à base de noix, fruits à coque, cacahuète et leurs dérivés, le sésame, sont absolument interdits à l'école, sur les trois campus et dans les transports scolaires.**
(Voir "Nut Free School Policy" en annexe)

1.4 Climat scolaire et discipline à l'école

Nous visons à promouvoir un climat scolaire positif qui aidera les élèves à se sentir en sécurité, bienveillants et ouverts. Un climat positif augmente le bien-être, les résultats académiques et tend à réduire les incivilités et les conflits.

1.4.1. Développer et encourager un climat positif

Du point de vue de l'élève :

- Mes paroles, mes actions, et mes attitudes démontrent à tout moment le respect envers moi-même et envers les autres.
- Mes paroles, mes actions, et mes attitudes sont bienveillantes : je suis poli, attentif aux autres, je peux les aider et être gentil.
- Je cherche à prévenir les conflits.
- Mes paroles, mes actions, et mes attitudes permettent aux autres et à moi-même d'être en sécurité : je respecte les règles, je compte sur les adultes, je m'appuie sur mes camarades.
- Mes paroles, mes actions, et mes attitudes montrent mon ouverture d'esprit : j'écoute les autres, j'accepte leurs différences, leurs idées, leurs émotions.

Du point de vue du personnel de l'école :

- Aider les élèves à développer les ressources et les outils socio-émotionnels dont ils ont besoin pour être des citoyens respectueux et actifs.
- Être bienveillant, à l'écoute, une source de support pour les élèves de l'école.
- Fournir un cadre et des règles claires en termes d'attentes et de comportement. On privilégiera la construction de ces règles avec les élèves.

Du point de vue des parents

- Aborder avec leurs enfants le sujet d'une conduite appropriée à l'école et les aider à être des participants actifs dans la promotion d'un environnement scolaire propice aux apprentissages : positif, sûr, et accueillant.

1.4.2. Discipline (voir aussi Annexe 1)

Parfois, les élèves commettent des erreurs ou contrôlent mal leurs émotions et leurs gestes. Nous y voyons une opportunité d'apprendre. Nous souhaitons mettre les personnes blessées au cœur du processus d'une discipline positive, tout en pensant à tous les acteurs. Il nous semble important de :

- Se concentrer sur le mal causé
- Accompagner les élèves qui ont commis une erreur et les amener à comprendre, accepter, et remplir leur obligation à réparer le tort causé

Pour l'élève :

- Je cherche à réparer toute peine que j'ai pu causer à d'autres dans la communauté scolaire.

Pour le personnel de l'école:

- Veiller à ce que les conséquences soient claires et adaptées et prennent en compte les besoins de chacun.

Prévenir les familles en cas d'incident important.

Pour les parents :

- Travailler avec le personnel de l'école pour résoudre des problèmes relatifs à des comportements que leurs enfants ont pu avoir.
- Communiquer directement avec les enseignants ou l'administration en cas de problème survenu entre leur enfant et un autre enfant.
- S'abstenir de toute interaction avec l'autre famille ou l'autre enfant directement.

2. La vie à l'école

2.1 Propreté – A partir de l'entrée en PS, les enfants doivent être propres (potty trained).

2.2 Arrivée des élèves – Les élèves sont accueillis à partir de 8h30 dans leur classe.

L'entrée et la sortie se font par **l'entrée principale** de l'école **uniquement**.

2.3 Déroulement de la journée

La matinée et l'après-midi sont entrecoupés par une récréation. Le repas a lieu entre 12h00 et 12h30 pour les GS et jusqu'à 13h pour les TPS, PS et MS. Ce repas est suivi d'une sieste pour les TPS, PS et MS.

2.4 Sortie des élèves - La sortie se fait dans les classes entre 15h10 et 15h30.

Cependant, pour les enfants qui prennent le bus, le départ se fait entre **14h50** et **15h00**. Les enfants sont encadrés par deux assistantes de bus qui les accompagnent dans la navette entre les campus de Bradley et de Forest Road (matin et soir) et se chargent

aussi de la répartition des enfants dans les bus à Forest Road. Le règlement est disponible au service *des transports* et transmis lors de l'inscription.

Les élèves de maternelle ne peuvent être pris en charge que par une personne dûment autorisée par les parents ou tuteurs. Cette personne responsable doit avoir au moins 21 ans et présenter un justificatif d'identité.

Le secrétariat **et** l'enseignant sont informés par courrier électronique **AVANT MIDI** de toute modification concernant l'organisation ou l'horaire de départ de l'enfant. Pour tout départ anticipé, même imprévu, une autorisation de sortie doit être signée au secrétariat avant de quitter la classe.

2.5 Fermeture des locaux - Tous les élèves doivent avoir quitté l'école à 15h30. Au-delà, l'établissement est dégagé de toute responsabilité. La famille empêchée mettra tout en œuvre pour avertir l'école ; son retard sera facturé au tarif de \$25.00 par quart d'heure entamé et par enfant. En récupérant l'enfant, elle signera un document attestant de ce retard. Sans nouvelles de la famille à 17h30, l'école fera appel à la police du Montgomery County.

2.6 Absence de l'élève – Lorsqu'un élève est absent, les parents doivent prévenir le secrétariat de Bradley par courrier électronique (ou par téléphone) le plus rapidement possible. Lors de son retour à l'école, l'enfant présente un justificatif d'absence signé par l'un des parents ou le représentant légal. En cas d'absence prévisible (rendez-vous chez un médecin par exemple), les parents avertissent l'enseignant à l'avance par écrit. En cas de maladie contagieuse, un certificat médical pourra être demandé au retour de l'enfant. Une absence de plus de 15 jours sans explication sera considérée comme un départ définitif.

2.7 Absence occasionnelle des parents

En cas d'absence des parents, même de courte durée, il est indispensable de :

- prévenir le secrétariat de l'école et l'enseignant de l'enfant,
- communiquer par écrit le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne à contacter en cas de besoin (la loi du Maryland rend cette formalité obligatoire),
- établir et faire authentifier par un « Notary Public » une décharge de responsabilité au nom de cette personne. (Se renseigner auprès du secrétariat si nécessaire)

2.8 Santé des enfants

2.8.1 Informations générales

- En cas d'accident, l'enseignant(e) ou l'une des personnes de service au moment des récréations ou du repas de midi, se charge des premiers soins et prévient les parents si nécessaire.
- Il n'y a pas d'infirmière sur le campus de Bradley.

- Les enfants ne doivent en aucun cas détenir quelque médicament que ce soit.
- Pour les cas particuliers de maladie chronique, une autorisation spécifique (PAI, Protocole d'Accueil Individualisé) doit être mis en place en liaison avec le médecin traitant et l'infirmière scolaire). **Hors PAI, le personnel de l'école ne pourra pas administrer de médicament à un enfant.** Si l'enfant a besoin d'un traitement ponctuel, vous devez fournir au secrétariat le formulaire [OCC 1216](#) du Maryland State Department of Education, complété par votre médecin (formulaire fourni dans le kit de rentrée).

2.8.2 Poux à l'école

Les poux sont fréquents dans les collectivités d'enfants. Cette affection n'est pas due à un manque d'hygiène. Elle se transmet par contact direct, échange de bonnets etc.

L'information et la prévention sont les moyens les plus efficaces de limiter les risques de contamination. Il est donc important que les familles examinent régulièrement la chevelure de leur enfant et, en cas de contamination, effectuent les traitements nécessaires. De même, il est recommandé d'attacher les cheveux longs et d'éviter les échanges de bonnets, d'écharpes, casquette, chouchous.

Procédures à l'école maternelle et à l'école élémentaire :

- 1) L'école met en ligne sur le site internet Rochambeau un document d'information sur l'identification et le traitement des poux et des lentes et l'envoie aux familles en début d'année.
- 2) Chaque fois que l'école a connaissance d'un cas de poux, elle informe les parents de la classe de l'enfant infecté afin qu'ils examinent leur enfant et les autres membres de la famille, y compris eux-mêmes.
- 3) En cas de constat de présence de poux par la famille :
 - les parents ou responsables légaux préviennent l'enseignant, qui en informe le secrétariat et l'infirmière.
 - les parents ou responsables légaux traitent leur enfant selon les recommandations contenues dans le document remis en début d'année.
- 4) En cas de constat de présence de poux par le personnel de l'école, l'école contacte la famille pour l'inviter à venir chercher son enfant dès que possible, et exige qu'il lui soit administré le traitement recommandé.
- 5) Pour que l'élève soit ensuite autorisé à revenir à l'école, la famille doit impérativement fournir une attestation sur l'honneur

indiquant que le traitement recommandé dans le document remis aux familles a bien été effectué (traitement des cheveux, lavage des draps etc.).

2.8.3 Maladies contagieuses

L'école maternelle de Rochambeau applique les recommandations du « **Maryland Department of Education** », à savoir :

- **le renvoi d'un élève à la maison en cas de**
 - fièvre $\geq 37.8C$ ($100^{\circ}F$)
 - vomissement
 - diarrhée

- **L'élève peut revenir à l'école :**
 - fièvre : 24 heures sans médicament contre la fièvre
 - diarrhée : 24 heures après le retour des selles normales
 - vomissements : 24 heures après le dernier épisode de vomissement

2.8.4 Vaccinations

- L'état du Maryland exige de par loi que tous les enfants inscrits à l'école fournissent la preuve qu'ils ont reçu certains vaccins.(COMAR 10/06/04)
<https://phpa.health.maryland.gov/OIDEOR/IMMUN/Shared%20Documents/COMAR-School-Vax-Regulations-2013.pdf>

- Les vaccins obligatoires sont revus chaque année par l'état. (Dtap, Polio, HIB Haemophilus influenzae de type b, ROR (Rougeole, Oreillon, Rubéole), Varicelle, Hépatite B, PCV (vaccin anti-pneumococcique) et après 12 ans Tdap et Méningocoque MCV4)
https://phpa.health.maryland.gov/OIDEOR/IMMUN/Shared%20Documents/Min_Vacc_Req%2019_20_Final.pdf

- Les seules exceptions sont les contre-indications médicales, les exemptions religieuses ou un rendez-vous vérifiable pour obtenir des vaccins dans les 20 jours civils suivant l'inscription.

- Si les enfants ont commencé une série de vaccins, ils sont autorisés à venir à l'école.

- Les enfants dont les parents ne fournissent pas de preuve des vaccins de leur enfant seront exclus de l'école à moins que la documentation soit présentée au plus tard à la date d'exclusion.

2.9 Bibliothèque

La bibliothèque située sur le campus de Rollingwood est ouverte aux enfants et aux enseignants de toute l'école primaire. Les élèves de l'école maternelle s'y rendent une fois toutes les trois semaines.

3. Application et connaissance du règlement

Les enseignants se chargent de commenter le présent règlement en classe.

- 3.1 Il est affiché dans les locaux scolaires et publié sur le site de l'école.
- 3.2 **Les parents sont tenus de respecter et faire respecter à leurs enfants le contenu du présent règlement.** Celui-ci doit être lu avec l'enfant et il est affiché dans les locaux scolaires.
- 3.3 Les parents doivent signer et retourner l'accusé de réception du présent règlement à l'enseignant de leur enfant.
- 3.4 **Elaboration et révision du règlement intérieur** – Le présent règlement et ses annexes sont discutés et modifiés lors du 1^{er} Conseil d'école de l'année.
- 3.5 **Liste des documents figurant en annexe :**
 - Discipline à l'école
 - Child abuse and Neglect Reporting Act
 - Règlement pour une école sans fruits à coque
 - Accusé de réception

ANNEXE 1- Discipline à l'école

Exemples d'actions qui ont un impact négatif sur la communauté entraînant une intervention disciplinaire :

Niveau	
A	Perturbation du bon déroulement de la classe, Intrusion délibérée dans les espaces non autorisés, Problèmes récurrents aux toilettes, Témoignage d'affection non souhaité
B	Bousculade et coup de pied, Jet d'objet sur une personne, Coups, morsure ou crachat Obscénités, grossièretés à l'égard d'une personne Refus de l'autorité
C	Vol
D	Bagarre
E	Menace / Intimidation/ Harcèlement Attitude inappropriée avec d'autres enfants

L'équipe éducative se doit de prendre des décisions en se basant sur des critères clairs et adaptés au développement de l'élève. Les conséquences doivent être proportionnelles et cohérentes, favoriser la croissance personnelle et tenir compte de certains critères :

- L'âge de l'élève
- Les infractions et les mesures mises en place précédemment
- Des facteurs culturels ou linguistiques qui puissent apporter un contexte
- Les circonstances entourant l'infraction
- D'autres circonstances atténuantes ou aggravantes
- Une menace imminente de danger

Quelques exemples de mesure qui peuvent être mises en place dans ce cadre

Ces mesures sont conçues pour enseigner un comportement approprié, afin de rendre les élèves plus respectueux et leur permettre d'apprendre et contribuer à un environnement sûr.

Excuses orales	Conférence avec enseignants	Déclaration/dossier d'incident
Changement de lieu/place	Contact avec les parents	Demande d'intervention extérieure
Réflexion	Perte de privilèges	Suspension
Jeu de rôle	Plan de comportement	Exclusion définitive
Mot d'excuses	Rencontre avec les parents	
Travaux d'intérêt général	Sortie temporaire de la classe	

ANNEXE 2- « CHILD ABUSE » ET « CHILD NEGLECT »

Le Lycée respecte les règles et les procédures définies par le « Maryland State Department of Education » en matière d'enfants victimes de mauvais traitement ou d'enfants délaissés.

Nous rappelons que :

- on entend par « Child Abuse » tout mauvais traitement ou blessures infligés intentionnellement à un enfant mineur par ses parents ou par ses tuteurs ;
- on entend par « Child Abuse » tout acte sexuel suivi ou non de blessures ou comportement obscène à l'égard d'un enfant mineur perpétré par ses parents ou par ses tuteurs ;
- on entend par « Child Neglect » tout enfant délaissé souffrant gravement physiquement ou moralement d'un manque d'attention ou de soins de la part de ses parents ou tuteurs.
- Rentre-dans ce cadre du « Child Neglect » le cas des retards caractérisés pour venir chercher son enfant (cf. Article 2 du présent règlement)

Par ailleurs, la loi exige que tout employé de Rochambeau soupçonnant un cas de « Child Abuse » ou de « Child Neglect » le rapporte immédiatement aux autorités locales : Montgomery County Department of Social Services (301) 217 4417.

Le texte anglais intégral peut vous être envoyé sur demande.

ANNEXE 3- Règlement pour une école sans fruits à coque ni arachides

Chaque année, nous accueillons à l'école un certain nombre d'enfants ayant une sévère allergie aux fruits à coque. Nous vous demandons de ne pas apporter de fruits à coque ni d'arachides dans notre école. Tout aliment apporté pour le goûter, le déjeuner ou toute activité de la classe (notamment les fêtes, les sorties scolaires, etc.) doit être contrôlé avec attention pour s'assurer qu'il ne contient aucun fruit à coque ni arachide.

Les familles peuvent nous aider à assurer un environnement sans fruits à coque ni arachide au sein de notre école en lisant attentivement les étiquettes des emballages et en rappelant à leurs enfants de ne pas partager leur nourriture avec leurs camarades à l'école. Même si notre objectif est d'assurer un campus sans fruits à coque, nous réalisons que la tâche pour y parvenir est immense. Grâce à votre collaboration, nous pouvons réduire considérablement la possibilité qu'un enfant souffre d'une réaction dangereuse par contact à de l'arachide.

Pour référence, nous avons établi une liste d'ALIMENTS QUI NE DOIVENT PAS être apportés à l'école, ainsi que des IDÉES pour des déjeuners, goûters et friandises sans fruits à coque ni arachide. Nous vous remercions de suivre ce règlement. Le sacrifice lié à ne pas avoir de fruits à coque dans notre école, ni d'aliments en comportant, n'est rien en comparaison des conséquences auxquelles sont exposés les enfants souffrant d'allergies sévères.

NE PAS APPORTER À L'ECOLE les aliments suivants :

- beurre de cacahuète ou tout autre beurre de fruits à coque, notamment les petits gâteaux secs fourrés au beurre de cacahuète
- les barres et biscuits au muesli ainsi que tout autre produit indiquant la présence de noix dans ses ingrédients
- mélanges de goûter avec des noix, barres de céréales avec des noix ou des fruits secs avec des noix
- céréales contenant des noix (ex. : Honey Nut Cheerios)
- noix en salade, sauce...
- bonbons ou petits gâteaux avec des noix
 - noix en vrac de toute sorte (cacahuètes, amandes, noix de cajou, noisettes, noix, noix mélangées, noix de pécan, pistaches, etc.)
- toutes les pâtes contenant des noix (p. ex. : pâte d'amande, Nutella)
- lait d'amande
- sésame

ANNEXE 4- Accusé de réception à retourner à l'enseignant

**Rochambeau – Ecole maternelle
Règlement intérieur**

Les parents/tuteurs de l'enfant

Classe

déclarent par la présente avoir pris connaissance du contenu
du règlement intérieur de l'École Maternelle
du Lycée Rochambeau.

Le.....

Signature