

Règlement intérieur des écoles publiques de Trégunc

Le règlement intérieur précise les règles de vie en commun qui doivent permettre à chacun de travailler et de s'épanouir dans le respect d'autrui.

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.

TITRE 1 - ADMISSION ET INSCRIPTION

- 1.1 Disposition commune**
- 1.2 Admission à l'école maternelle**
- 1.3 Admission à l'école élémentaire**
- 1.4 Changement d'école**

TITRE 2 - FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

- 2.1 Ecole maternelle**
- 2.2. Ecole élémentaire**
- 2.3 Facturation des repas en cas de retard**
- 2.4 Dispositions communes**
 - 2.3.1 *Les absences*
 - 2.3.2. *Horaires et aménagement du temps scolaire*
Modalité d'organisation de l'aide personnalisée
 - 2.3.3. *Pouvoirs du maire*

TITRE 3 - VIE SCOLAIRE

- 3.1 Respect de la laïcité**
- 3.2 Dispositions générales**
- 3.3 Le code de bonne conduite**
 - 3.3.1 *En maternelle*
 - 3.3.2 *En élémentaire*
- 3.4 Les sanctions**
 - 3.4.1 *Ecole maternelle*
 - 3.4.2 *Ecole élémentaire*
- 3.5 Utilisation de l'Internet**

TITRE 4 - USAGE DES LOCAUX -HYGIENE ET SECURITE

- 4.1. Utilisation des locaux – Responsabilité**
- 4.3 Hygiène**
- 4.3 Scolarisation des élèves handicapés**
- 4.4 Accueil des enfants atteints de trouble de santé**
- 4.5 Organisation des premiers secours à l'école**
- 4.6 Sécurité**
- 4.7 Dispositions particulières**

TITRE 5 – SURVEILLANCE

- 5.1. Dispositions générales**
- 5.2. Modalités particulières de surveillance**
- 5.3. Accueil et remise des élèves aux familles**
 - 5.3.1 *A l'école maternelle*
 - 5.3.2 *A l'école élémentaire*
- 5.4. Participation de personnes étrangères à l'enseignement**
 - 5.4.1 *Rôle du maître*
 - 5.4.2 *Parents d'élèves*
 - 5.4.3 *Personnel communal*
 - 5.4.4 *Autres participants*

TITRE 6 - CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

TITRE 7 - DIVERS

Stationnement
Adresse
Les jours de grosses pluies en élémentaire
Répartitions des élèves dans les classes

TITRE 8 - DISPOSITIONS FINALES

Annexe 1 : modalité de l'aide personnalisée

Annexe 2 : le code de bonne conduite

Annexe 3 : chartre internet

Annexe 4 : maintenance de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement et des archives scolaires, hygiène

Annexe 5 : règlement intérieur de l'accueil périscolaire

Article 1^{er} : le règlement des écoles publiques de Trégunc est fixé ainsi qu'il suit :

TITRE 1 - ADMISSION ET INSCRIPTION

L'éducation est un droit pour tous les enfants résidant sur le territoire national, quels que soient leur nationalité, leur statut migratoire ou leur parcours antérieur. La Convention relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France, garantit à l'enfant le droit à l'éducation en dehors de toute distinction qui tienne à sa nationalité ou à sa situation personnelle.

1.1 Disposition commune

L'inscription est enregistrée par le directeur de l'école sur présentation **d'une fiche d'état civil ou du livret de famille et d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires** pour son âge ou justifie d'une contre-indication.

Le directeur effectue les inscriptions et les admissions des élèves, Monsieur le Maire lui ayant fourni une délégation de compétences. Il convient de rappeler qu'aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission d'enfants des deux sexes français et étrangers, conformément aux principes généraux du droit.

Faute de la présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, le directeur d'école procède pour les enfants soumis à l'obligation scolaire une admission provisoire de l'enfant mais subordonnée à la présentation soit du carnet de santé, soit des documents attestant de la situation de l'enfant au regard des vaccinations obligatoires. A défaut, les vaccinations obligatoires sont effectuées dans les trois mois de l'admission. En cas de refus total de vaccination obligatoire, l'instruction à domicile sera proposée.

1.2 Admission à l'école maternelle

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. Tout enfant âgé de trois ans doit pouvoir être accueilli dans une école maternelle ou une classe enfantine, si la famille en fait la demande. Il est possible d'accueillir des enfants dès l'âge de deux ans révolus dans la limite des places disponibles. Toutefois, les enfants qui atteindront cet âge dans les semaines suivant la rentrée et au plus tard au 31 décembre de l'année en cour pourront être admis, à compter de la date de leur anniversaire, toujours dans la limite des places disponibles.

1.3 Admission à l'école élémentaire

L'instruction étant obligatoire pour les enfants français et étrangers des deux sexes à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de six ans, tous les enfants concernés doivent pouvoir être admis dans une école élémentaire.

1.4 Admission des enfants de familles itinérantes

Il est rappelé que tant à l'école maternelle qu'à l'école élémentaire, quelle que soit la durée du séjour et quel que soit l'effectif de la classe correspondant à leur niveau, les enfants de familles itinérantes doivent être accueillis.

1.5 Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap

Tout enfant présentant une situation de 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 but de prendre en compte les besoins particuliers d'un élève en situation de handicap lorsque les objectifs d'apprentissage visés sont très éloignés du programme suivi par un élève du même âge, l'équipe pluridisciplinaire peut inclure dans le projet personnalisé de scolarisation le besoin d'une programmation adaptée des objectifs d'apprentissage.

1.6 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. Le PAI est élaboré, à la demande de la famille ou en accord et avec la participation de celle-ci, par le directeur d'école, avec le concours du médecin de l'éducation nationale ou du médecin du service de protection maternelle et infantile, l'équipe pédagogique, le médecin qui suit l'enfant et le cas échéant le responsable de la restauration et de l'accueil périscolaire.

Le PAI 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. Le PAI suit l'enfant lors des sorties scolaires avec ou sans nuitée et dans les lieux de vie (restauration, gymnase ...). Il doit être porté à la connaissance de tous les personnels, y compris en cas de remplacement.

Il est rappelé l'obligation de discrétion professionnelle dont tous les personnels de la structure d'accueil doivent faire preuve pour tous les faits ou informations relatifs à la santé de l'enfant.

1.7 Changement d'école

Les modalités d'admission à l'école maternelle et élémentaire définies ci-dessus ne sont applicables que lors de la première inscription dans l'école concernée.

En cas de changement d'école, **un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté**. En outre, le livret scolaire est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur d'école de transmettre directement ce document à son collègue.

Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document.

TITRE 2 - FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

2.1 Ecole maternelle

Lors de l'inscription de l'élève dans un établissement scolaire, il convient de rappeler à ses responsables légaux que celui-ci est tenu d'y être présent, qu'il relève ou non de l'obligation scolaire. 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.

Toutefois, une attention particulière est portée à la prise en compte des rythmes spécifiques adaptés aux élèves de moins de trois ans. Les horaires d'entrée et de sortie, le matin et l'après-midi, peuvent faire l'objet de dispositions particulières par rapport aux autres classes pour l'ensemble du groupe d'enfants scolarisés, ou pour chacun d'entre eux, selon une organisation régulière convenue avec les parents, qui s'engagent à la respecter. Cette souplesse est cependant soumise à l'impératif que le temps de présence de chaque enfant demeure significatif.

2.2. Ecole élémentaire

L'assiduité est obligatoire. Les absences répétées, même justifiées, font l'objet d'un dialogue avec les responsables légaux de l'enfant. Dès la première absence non justifiée, c'est-à-dire à partir de la première heure d'absence sans motif légitime ni excuses valables, des contacts sont établis par l'enseignant de la classe ou le directeur d'école avec les responsables légaux : il leur rappelle l'importance de l'assiduité pour une bonne scolarisation, ainsi que les motifs d'absence recevables.

Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois :

- les membres concernés de l'équipe éducative sont réunis par le directeur d'école afin d'établir un dialogue avec les responsables légaux de l'élève. Une réflexion est conduite pour identifier les problèmes rencontrés par l'élève au sein de l'école ou à l'extérieur pouvant être à l'origine de l'absentéisme. Les responsables légaux peuvent se faire accompagner par les représentants des parents d'élèves. L'importance de l'assiduité scolaire est rappelée, ainsi que les obligations des responsables légaux en la matière. Des mesures d'accompagnement sont contractualisées avec ces derniers, si nécessaire en lien avec les partenaires, en vue de rétablir l'assiduité de leur enfant ;
- un personnel référent est désigné pour accompagner la famille et l'élève dans le retour à l'assiduité. Il s'agit principalement de l'enseignant de la classe ;
- parallèlement aux actions menées, le directeur d'école transmet sans délai à l'IA-DASEN une 1ère fiche de signalement pour absentéisme qui devra être accompagnée de la copie du compte rendu de l'équipe éducative. Une copie est adressée simultanément à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ;
- en cas de persistance du défaut d'assiduité malgré les mesures prises, le directeur d'école saisit à nouveau l'IA-DASEN (par l'intermédiaire d'une fiche de 2ème signalement pour absentéisme grave) et lui transmet le dossier individuel de suivi de l'absentéisme de l'élève.

Le manquement à l'obligation d'assiduité scolaire est passible pour les responsables légaux de l'enfant ... est puni *de l'amende prévue pour les contraventions de la 4e classe (amende de 750 euros au plus)*"

2.3 Dispositions communes

2.3.1 Les absences

L'école est le premier lieu de prévention de repérage et de traitement des absences des élèves. Dans chaque école, il est tenu un registre d'appel sur lequel sont mentionnées pour chaque classe, les absences des élèves inscrits.

En cas d'absence d'un enfant, les familles doivent en faire connaître dans les plus brefs délais les motifs aux directeurs.

En cas de retard, ou au retour d'une absence, les enfants seront accompagnés par leur famille jusque dans la classe.

Sur demande écrite des parents, le directeur d'école peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur temps scolaire, à condition que celui-ci soit accompagné.

Indépendamment des contacts directs qui peuvent s'instaurer entre l'enseignant et les parents, l'équipe éducative constitue l'instance appropriée pour établir un dialogue avec les parents sur la question du manquement à l'assiduité scolaire. Un dossier unique peut alors être constitué pour la durée de l'année scolaire. Ce dossier individuel est distinct du dossier scolaire de l'élève. Il présente le relevé des absences en mentionnant leur durée et leurs motifs ainsi que l'ensemble des contacts avec la famille, les mesures prises pour rétablir l'assiduité et les résultats obtenus.

Si les démarches entreprises en direction de la famille et de l'élève n'ont pas d'efficacité, si l'assiduité de l'élève n'est pas rétablie, le dialogue avec la famille étant considéré comme rompu, le directeur d'école transmet le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie.

2.3.2 Horaires et aménagement du temps scolaire

La durée de la semaine scolaire est fixée à 24 heures d'enseignement scolaire pour tous les élèves. Les 24 heures d'enseignement sont organisées ainsi :

lundi : 8h45-12h00 13h45-16h30
mardi : 8h45-12h00 13h45-16h30
jeudi : 8h45-12h00 13h45-16h30
vendredi : 8h45-12h00 13h45-16h30

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe.

2.3.3 Facturation des repas en cas de retard

- **Notification préalable :** Si vous savez que vous ou votre enfant serez en retard, merci d'en informer la responsable du périscolaire avant 11h00 par téléphone ou par e-mail.
- **Facturation en cas de retard :** Tout retard pour venir chercher votre enfant après 12h00 sans notification préalable entraînera la facturation d'un repas de cantine au tarif habituel.

Les services municipaux comprennent que des imprévus puissent survenir, et vous remercient de votre coopération pour les aider à gérer efficacement ces situations. Si vous avez des questions ou des préoccupations, n'hésitez pas à contacter la direction de l'école.

2.3.4 Les activités pédagogiques complémentaires

La mise en place d'activités pédagogiques complémentaires est organisée par groupes restreints d'élèves :

- pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages ;
 - pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial.
- L'organisation générale des activités pédagogiques complémentaires, arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription sur proposition du conseil des maîtres de l'école, est précisée dans le projet d'école.

Les responsables légaux sont informés des horaires prévus. La liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires est établie après accord des responsables légaux.

TITRE 3 - VIE SCOLAIRE

3.1. Respect de la laïcité

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le directeur d'école organise un dialogue avec cet élève. Le directeur conduit le dialogue en liaison avec l'équipe éducative. L'organisation du dialogue est soumise en tant que besoin à l'examen de l'équipe éducative. Le dialogue doit permettre d'expliquer à l'élève et à ses parents que le respect de la loi n'est pas un renoncement à ses convictions. Il doit également être l'occasion d'une réflexion commune sur l'avenir de l'élève pour le mettre en garde contre les conséquences de son attitude.

3.2 Dispositions générales

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 la sensibilité des enfants. **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 ou aux familles de ceux-ci.**

3.3 Le code de bonne conduite

Les objets dangereux pour soi-même ou pour les autres élèves, petits et grands, sont prohibés à l'école. De même, il est déconseillé d'apporter des objets de valeurs.

3.3.1 En maternelle, il est demandé :

- Que l'enfant n'ait pas de gâteaux, de sucette, de bonbons ou de chewing-gum dans ses poches ou dans son cartable ce qui évitera les accidents, les manquements à l'hygiène et les disputes avec ses camarades.
- Pour la même raison, qu'il n'apporte pas de pistolets, billes ou autres jouets, exception faite de « l'objet sécurisant ».
- Que les parents vérifient les contenus des cartables : Pas de produits de beauté (rouge à lèvres, vernis à ongle, petits flacons de parfum, ...).
- Qu'il ne porte pas de bijoux de valeur qui peuvent se perdre (ex : boucles d'oreilles, gourmettes) ou qui peuvent être dangereux dans les jeux (ex : chaînes).
- Que tous ses vêtements soit marqués à son nom (gilets, manteaux, anoraks, cagoules, bonnets, écharpes, gants, bottes).
- Qu'il soit habillé de manière pratique (penser au passage aux toilettes, surtout pour les jeunes enfants ; éviter autant que possible ceinture, bretelles, combinaisons, bodys, ...)
- **Les enfants portent des chaussures qui maintiennent correctement la cheville, à leur pointure et adaptées aux conditions météorologiques et aux activités scolaires.**
- **Les talons, les vêtements trop courts (mini-jupe, tee-shirt court...), le maquillage sont interdits.**
- **Les bijoux doivent être adaptés à l'âge des enfants et ne pas présenter de risques (grandes boucles d'oreilles...).**
- **En dehors de la séance de motricité, la structure est interdite aux enfants pour des raisons de sécurité et d'assurance.**
- **Les parents sont invités au moment des anniversaires à modérer le nombre de bonbons distribués et à réfléchir à des alternatives.**

3.3.2 En élémentaire

Les parents et les enfants signeront le code de bonne conduite qui est annexé à ce règlement (annexe 2). Par cet acte, ils s'engagent à le respecter sur le temps scolaire mais également sur le temps périscolaire. Les mots du périscolaire seront collés dans le cahier

de liaison et devront être signés par les parents. Le directeur et le responsable de l'accueil périscolaire peuvent être amenés à convoquer les parents d'un élève si nécessaire.

3.5 Les sanctions

3.4.1 Ecole maternelle

L'école joue un rôle primordial dans la scolarisation 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.** Un enfant momentanément difficile pourra, cependant, être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance. Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article D 321-16 du code de l'éducation, à laquelle participeront le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées. 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. Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais sa réinsertion dans le milieu scolaire.

3.4.2 Ecole élémentaire

Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, le maître ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées.

Tout châtiment corporel est strictement interdit.

Un élève ne peut être privé de la totalité de l'aération à titre de punition. On entend par aération le fait de quitter la classe pour prendre l'air ; il est donc possible, si un élève ne respecte pas les règles ou manque de respect à un usager de l'école, de lui demander de passer ce temps d'aération assis sur un banc isolé de ses camarades ; cet aménagement peut être reconduit sur plusieurs temps d'aération sans que l'équipe enseignante ait besoin de prévenir la famille.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

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. Lors de cet isolement, un travail différencié, comme de la copie, peut être demandé à l'élève. Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article D 321-16 du code de l'éducation.

Le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées devront obligatoirement participer à cette réunion.

S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'inspecteur de l'Education nationale, sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale.

3.5 Utilisation de l'Internet

L'école a établi une charte Internet propre à l'école, elle est adaptée à l'âge des enfants (annexe 3).

Les élèves de maternelle n'auront accès à Internet que dans la salle informatique de l'élémentaire lors des ateliers informatiques.

Les enseignants ont accès à Internet dans leur classe mais s'engagent à prendre les dispositions nécessaires afin d'éviter que les élèves puissent accéder à Internet sans surveillance.

L'école tient à disposition des parents, le texte intégral de la charte type nationale contresigné par chaque adulte utilisateur des services multimédias de l'école qui attestera ainsi en avoir pris connaissance et s'engage à la respecter.

TITRE 4 - USAGE DES LOCAUX -HYGIENE ET SECURITE

4.1. Utilisation des locaux – Responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens sur le temps scolaire, 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.

La maintenance de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement et des archives scolaires est assurée dans les conditions fixées dans l'annexe 4.

4.2 Hygiène

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.

L'interdiction absolue de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts pendant la durée de leur fréquentation par les élèves doit être rappelée par affichage.

4.3 Organisation des soins et des urgences

L'admission scolaire des enfants et adolescents atteints de trouble de santé évoluant sur une longue période, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, s'effectue selon les modalités définies par la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003. La conclusion d'un projet d'accueil individualisé (PAI) devra être recherchée au maximum.

Les enfants accueillis doivent être en bon état de propreté et en bonne santé. **Un élève amené manifestement malade à l'école par un adulte responsable de sa garde peut ne pas être accepté.**

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. Il peut s'appuyer sur l'avis technique des médecins et des infirmiers de l'éducation nationale qui apportent leur expertise dans ce domaine. 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).

Prise médicamenteuse pendant le temps scolaire :

En l'absence d'infirmier ou/et de médecin sans ordonnance ou sans PAI, seuls sont autorisés les produits prévus dans l'armoire à pharmacie. **Aucun médicament ne peut donc être détenu par les personnels** (à l'exception des médecins et des infirmières) **sans ordonnance médicale ou sans PAI.**

Les familles peuvent être amenées à demander aux enseignants d'administrer des médicaments prescrits par le médecin traitant à des heures où l'enfant est en classe. Ces familles seront alors encouragées à solliciter leur médecin afin qu'il juge si la prescription peut éviter une prise médicamenteuse sur le temps scolaire. Dans le cas contraire et de façon exceptionnelle, l'enseignant peut donner le traitement à l'enfant, sous deux conditions :

- 1/ Avoir l'ordonnance de la prescription ;
- 2/ Avoir une autorisation écrite des parents.

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.

4.6 Sécurité

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité présent dans les établissements (ou copie mise à jour par la municipalité) est communiqué au conseil d'école. Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir le Maire afin de demander le passage de la commission de sécurité compétente.

Les écoles peuvent être confrontées à des accidents majeurs ou à des situations d'urgence particulières (intrusion de personnes étrangères, attentats...) susceptibles de causer de graves dommages aux personnes et aux biens. En conséquence, chacun doit s'y préparer, notamment pour le cas où leur ampleur retarderait l'intervention des services de secours et où l'école se trouverait momentanément isolée.

Aussi, chaque école met en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS). Ce PPMS, adapté à la situation précise de chaque école, doit permettre la mise en œuvre des mesures de sauvegarde des élèves et des personnels en attendant l'arrivée des secours ou le retour à une situation normale.

Les consignes Vigipirate devront être respectées dans l'ensemble des écoles en renforçant notamment le contrôle des accès aux bâtiments. Il est par ailleurs demandé aux familles de ne pas stationner devant les portes d'accès pendant la dépose ou la récupération de leurs enfants afin d'éviter des attroupements.

4.7 Dispositions particulières

Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement scolaire sans y être habilité en vertu de dispositions législative ou réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes tombe sous le coup des dispositions du code pénal relatives à l'intrusion de personnes non autorisées dans les établissements scolaires.

TITRE 5 – SURVEILLANCE

5.1. Dispositions générales

La surveillance des élèves, durant les heures d'activité scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.

5.2. Modalités particulières de surveillance

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. Le service de surveillance, à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école.

5.3. Accueil et remise des élèves aux familles

Un enfant ne peut quitter l'école pendant la classe qu'à titre exceptionnel. Une demande écrite est alors faite au directeur. L'enfant sera alors pris en charge par un membre de sa famille ou une personne dûment accréditée.

5.3.1 A l'école maternelle

En cas de négligence répétée des responsables légaux pour ce qui relève de l'entrée et de 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 du protocole départemental sur la protection de l'enfance.

Les entrées et les sorties des élèves se font obligatoirement par la porte principale (Rue de la Gare) pour l'école Marc Bourhis et par le portail principal pour l'école René Daniel.

Entrées

Une garderie fonctionne le matin à partir de 7h00.

Pour tous les autres enfants ne fréquentant pas la garderie, l'école est ouverte le matin à 8h35.

Pour les élèves ne fréquentant pas la cantine, l'école est ouverte l'après-midi à 13h35.

Fermeture des portes à 8h45 le matin et à 13h45 l'après-midi.

Sorties :

Les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de surveillance, conformément aux dispositions du paragraphe 5.2 ci-dessus.

Ils sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit et présentée par eux au directeur.

Les enfants sont donc repris, à 12h00 le matin et à 16h45 le soir, par les parents ou par toute personne nommément désignée par écrit, et présentée par eux au directeur et au professeur, dans leur classe respective.

Si les parents ne sont pas venus chercher leurs enfants aux horaires indiqués ci-dessus, les enseignants les confieraient alors au personnel communal.

Une fois que les enfants ont été remis aux parents, ces derniers doivent sortir le plus rapidement de l'école et cela afin de faciliter le travail des agents communaux chargés de la garderie.

A l'école Marc Bourhis, les parents ayant des enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire peuvent rester dans le hall. Ils sont cependant responsables de leurs enfants et se doivent de faire respecter le règlement de l'école. Ils doivent, par exemple, interdire à leurs enfants de courir dans la salle de motricité, de monter sur la structure...

Il est expressément demandé aux parents :

- De respecter les consignes pour les entrées et les sorties.
- De respecter les consignes de plans de sécurité (PPMS, Vigipirate)
- D'éviter le plus possible de circuler dans les locaux scolaires.
- De ne pas entrer à l'école avec un animal même tenu en laisse.

5.3.2 A l'école élémentaire

En élémentaire, les enfants sont conduits par les enseignants au portail, à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde, de cantine ou de transport. Une fois le seuil de l'école franchi, il incombe aux parents d'assurer la sécurité de leurs enfants qui se trouvent alors sous leur responsabilité. Les enfants pourront aller rapidement à la cantine ou à la garderie en cas d'absence d'un des parents à la sortie des classes.

A l'école Marc Bourhis, du côté de l'élémentaire, l'entrée et la sortie des élèves doivent se faire par le grand portail. Seuls les élèves ayant un PPS peuvent entrer par un autre accès. Vous ne devez pas non plus utiliser le hall d'entrée de l'école élémentaire.

Les élèves ayant des frères ou sœurs en maternelle, sont autorisés après accord de l'enseignant de leur classe à passer par la cour maternelle. Dès qu'ils ont franchi le portail de l'école élémentaire, ils sont sous la responsabilité des parents. Ces derniers doivent s'assurer que leurs enfants n'utilisent pas les jeux de la cour de maternelle.

5.4 Participation de personnes étrangères à l'enseignement

5.4.1 Rôle du maître

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique.

Dans ces conditions, le maître, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc.), sous réserve que :

- Le maître par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires ;
- Le maître sache constamment où sont tous ses élèves ;
- Les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions des paragraphes 5.4.2. et 5.4.4. ci-dessous ;
- Les intervenants extérieurs sont placés sous l'autorité du maître.

5.4.2 Parents d'élèves

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le directeur peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole. Ces parents ne sont pas soumis à l'exigence de neutralité religieuse.

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.

Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

5.4.3 Personnel communal

Le personnel spécialisé de statut communal accompagne au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désignés par le directeur.

5.4.4 Autres participants

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation du directeur d'école et/ou à l'agrément de l'inspecteur d'académie selon le domaine d'intervention. Cette autorisation ou cet agrément ne peut excéder la durée de l'année scolaire.

L'agrément d'intervenants extérieurs n'appartenant pas à une association habilitée demeure de la compétence de l'inspecteur d'académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale, dans les domaines visés par la note de service n°87-373 du 23 novembre 1987.

L'inspecteur de l'Education nationale doit être informé en temps utile de ces décisions. Pour que des personnes appartenant à une association puissent être autorisées par le directeur à intervenir régulièrement pendant le temps scolaire, cette association doit avoir été préalablement habilitée par le Recteur conformément aux dispositions du décret n°90-620 du 13 juillet 1990.

Le projet pédagogique est en tout état de cause transmis à l'inspecteur de l'Education nationale pour avis de conformité.

TITRE 6 - CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Le conseil d'école exerce les fonctions prévues par l'article D 411-2 du code de l'éducation.

La distribution aux parents, par l'entremise des élèves, des documents des associations de parents d'élèves et des documents relatifs à l'assurance scolaire s'effectue dans le strict respect des dispositions du décret n°06-935 du 28 juillet 2006.

Les parents doivent être tenus régulièrement informés des résultats et des activités de leur enfant notamment par l'intermédiaire du livret scolaire.

Les parents des élèves nouvellement inscrits sont réunis par le directeur dans les premiers jours suivant la rentrée. Le conseil des maîtres présidé par le directeur organise au moins une fois par an et par classe une rencontre, qui peut prendre différentes formes, entre les parents et les enseignants.

6.1 L'exercice de l'autorité parentale

L'autorité parentale est l'ensemble des droits et devoirs conférés aux parents sur la personne de l'enfant mineur et sur ses biens. Depuis 1993, l'exercice conjoint par les deux parents de l'autorité parentale est devenu le régime de droit commun pour les parents divorcés et c'est également une situation de plus en plus fréquente pour les parents non mariés, même séparés. Les décisions éducatives relatives à l'enfant requièrent l'accord des deux parents, cependant l'article 372-2 modifié du code civil permet **à un parent de faire seul un acte usuel de l'autorité parentale**, l'accord de l'autre parent étant présumé, dès lors qu'il n'a pas formellement manifesté son désaccord.

Concrètement, la présomption d'accord parental signifie que le responsable légal accomplissant un acte usuel n'a pas à démontrer l'accord de l'autre parent par la production d'une autorisation, et que l'école n'a pas non plus à rechercher cet accord en exigeant une telle autorisation, dès lors qu'aucun élément ne lui permet de mettre en doute l'accord réputé acquis de l'autre parent. Les décisions des parents, dans leur très grande majorité, entrent dans la catégorie d'actes usuels. Seules les décisions éducatives les plus importantes requièrent l'accord des deux parents.

Exemples d'actes usuels et d'actes non usuels (liste indicative et non exhaustive) :

- Actes usuels : une demande de dérogation à la carte scolaire, la primo-inscription dans un établissement scolaire public, les autorisations pour une sortie scolaire en France, les justifications des absences scolaires, ponctuelles et brèves, la réinscription de l'enfant dans un établissement scolaire.
- Actes non usuels : la décision d'orientation, l'inscription dans un établissement privé, le redoublement ou le saut de classe.

Lorsque deux parents exerçant conjointement l'autorité parentale sont en désaccord sur ce qu'exige l'intérêt de leur enfant, le parent le plus diligent peut saisir le Juge aux Affaires familiales. En effet, si l'école a connaissance, avant qu'elle ne se prononce sur l'acte en question, du désaccord de l'autre parent, directement (le parent ayant de sa propre initiative manifestée auprès de l'école son opposition à l'accomplissement de l'acte concerné) ou indirectement (par un faisceau d'indices concordants ne pouvant qu'éveiller son attention), elle ne peut plus se prévaloir de la présomption légale.

Dans ce cas, l'école ne peut prendre une décision se rapportant à l'acte en question (pourtant usuel) sans l'accord des deux parents et ne peut donc passer outre l'opposition de l'un des deux avant que le juge aux affaires familiales n'ait réglé ce désaccord. La copie de la décision judiciaire, si elle concerne le domaine scolaire, doit être transmise au directeur de l'école.

L'éducation nationale doit entretenir avec ces deux parents des relations de même nature, leur faire parvenir les mêmes documents et convocations. Aussi, il appartient aux parents d'informer le directeur de l'école de leur situation particulière, de produire les copies des actes officiels fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant, d'indiquer la ou les adresses réactualisées à chaque rentrée. Toutefois, le directeur est relevé de cette obligation d'informations envers le parent qui n'aurait pas communiqué ses coordonnées. Les parents séparés ou divorcés ont droit de connaître les résultats scolaires de leurs enfants. Même dans le cas où l'un des parents exerce seul l'autorité parentale, l'autre parent dispose du droit de surveiller l'éducation de son enfant et d'obtenir communication de ses résultats scolaires.

Cette réglementation permet d'éviter des situations embarrassantes aussi bien pour les enfants que pour les enseignants.

TITRE 7 - DIVERS

Adresse

Afin que l'école puisse joindre rapidement un des parents en cas de nécessité, les familles doivent faire part à l'école de leur changement d'adresse et de numéro de téléphone (domicile et lieu de travail lorsque les deux parents travaillent.)

Répartition des élèves dans les classes

Le conseil des maîtres de cycle puis le conseil des maîtres donnent un avis quant à la répartition des élèves entre les classes et les groupes. L'équipe enseignante organise cette répartition au nom de l'équité de traitement entre les élèves et les familles. Le directeur répartit ensuite les élèves, les listes sont sous sa responsabilité. Il n'a pas ainsi à justifier les critères retenus. L'organisation pédagogique est présentée à l'ensemble de la communauté éducative lors du troisième conseil d'école (niveau des classes...).

TITRE 8 - DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques est établi par le conseil d'école compte tenu des dispositions du règlement départemental. Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école.

Il est affiché dans l'école et diffusé sur le site des écoles, les nouveaux parents d'élèves se doivent d'aller le consulter. A leur demande, une version papier peut leur être remise.

Il sera transmis aux parents qui en font la demande. Dans un souci de respect de l'environnement, l'utilisation des messageries électroniques sera privilégiée par rapport au support papier.