

# **ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE DE MANZAT**

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2025-2026**

### **PRÉAMBULE**

*Le règlement intérieur de l'école définit les droits et obligations des élèves, des enseignants, des parents et des intervenants de l'école. Il est établi et voté par le conseil d'école, au début de chaque année scolaire.*

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 aux devoirs 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 sera pas toléré.** Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

### **ARTICLE I : PROCÉDURE D'INSCRIPTION, D'ADMISSION ET DE RADIATION**

**L'âge de l'instruction obligatoire est abaissé dès la rentrée 2019. Tous les enfants qui auront 3 ans entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année civile en cours sont concernés.**

**Pour ces élèves, la rentrée se fait en septembre.** Cela implique qu'il n'y aura pas d'autre rentrée dans l'année civile. L'instruction obligatoire à 3 ans a pour conséquence directe **l'assiduité scolaire**, c'est-à-dire la **présence des enfants à l'école tous les jours, toute l'année**. Cela implique l'application des règles en vigueur en cas d'absence non justifiée voir Article II-2-1 du règlement intérieur.

#### **1-1 – Inscription**

Un certificat d'inscription sur la liste scolaire de la commune est délivré par le Maire.

Le directeur admet l'enfant lorsque les documents suivants ont été présentés :

- livret de famille,
- documents attestant des vaccinations obligatoires ou certificat de contre-indications.

L'enfant peut alors figurer sur les registres réglementaires de l'école. De la même manière, il est inscrit dans l'application ONDE. En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine, publique ou privée, ainsi que le livret scolaire doivent être présentés au directeur d'école.

Faute de présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, le directeur d'école procède pour les enfants soumis à l'obligation scolaire, à une admission provisoire de l'enfant. Cette procédure d'admission/radiation s'applique à tous les enfants quels que soient leur situation sociale et leurs besoins. **Aucune discrimination ne peut être faite : tout enfant doit être accueilli par l'École de la République.** Ceci s'applique même si les procédures d'inscription ne sont pas encore validées.

#### **1-1-1 - Admission des enfants de familles itinérantes**

Il est rappelé que tant à l'école maternelle qu'à l'école élémentaire, quel 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.

#### **1-1-2 - Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap**

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.

#### **1-1-3 - 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.

#### **1-2 – Décisions parentales**

L'exercice en commun de l'autorité parentale donne aux deux parents les mêmes droits et devoirs pour élever et protéger leur enfant. **Le code civil permet cependant à un parent de faire seul un acte usuel de l'autorité parentale, l'accord de l'autre parent étant alors présumé, dès lors qu'il n'a pas formellement manifesté son désaccord.** La très grande majorité des décisions des parents concernant l'école entrent dans cette catégorie. **Seules les décisions éducatives les plus importantes, celles qui engagent l'avenir de l'élève, requièrent l'accord des deux parents. Ainsi, en cas de désaccord de l'un des deux parents concernant l'inscription dans une école, le directeur ne peut procéder à une inscription définitive.**

Il procède à une admission provisoire et il en informe l'IEN.

L'enseignant doit transmettre tous les éléments relatifs à la scolarité de l'enfant à chacun des deux parents ou aux responsables légaux qui communiquent à cette fin toutes informations utiles et nécessaires. Tous les parents exerçant conjointement l'autorité parentale sur la personne de leur enfant sont également responsables de lui. En conséquence, l'Éducation nationale doit entretenir avec ces deux parents des relations de même nature, leur faire parvenir les mêmes documents et convocations.

#### **1-3 – Admission**

Pour les élèves nouvellement inscrits, l'admission définitive se fait après le constat de la présence effective de l'élève à l'école.

En ce qui concerne les enfants qui auront trois ans après le 31 décembre de l'année scolaire en cours, **l'admission en toute petite section** reste possible en **fonction des capacités d'accueil de l'école.**

La rentrée des toutes petites sections peut être différée au-delà de la rentrée de septembre, à la demande des parents. Les dernières admissions se font à la rentrée de janvier. En cas de demandes trop nombreuses, la date anniversaire de l'enfant sera le critère retenu.

Les enfants sont scolarisés en classes maternelles jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de six ans.

Un maintien en école maternelle peut toutefois être prononcé à titre exceptionnel dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation décidé par la MDPH.

#### 1-4 – Radiation

La radiation d'un élève est réalisée :

- à la fin de sa scolarité élémentaire,
- en cours de scolarité, sur **demande écrite** des responsables légaux.

Dans ce cas, est délivré un certificat de radiation sur lequel figure la date d'effet.

### **ARTICLE II : FRÉQUENTATION SCOLAIRE**

#### 2-1 – Obligation d'assiduité

L'assiduité constitue une obligation légale pour tout élève inscrit dans une école. A l'école maternelle, **elle se traduit par une fréquentation régulière pédagogiquement indispensable pour la réussite de tous les élèves.** L'inscription à l'école maternelle suppose l'adhésion des familles à cette règle.

**L'obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section maternelle à la demande des personnes responsables. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi.**

Les demandes d'aménagement prendront en compte le fonctionnement général de l'école, notamment les horaires d'entrée et de sortie des classes. Le cas échéant, lorsque les conditions de fonctionnement de l'école le permettent, le retour en classe d'un enfant faisant la sieste à domicile ou dans une structure collective d'accueil est possible.

Chaque enseignant prenant en charge une classe procède à l'appel des élèves et enregistre les absences sur le registre d'appel. Il en est de même de tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire ou dans le cadre des dispositifs d'accompagnement mis en place par le Ministère chargé de l'Éducation Nationale. Dans chaque école et établissement, les taux d'absentéisme sont suivis classe par classe. **Le conseil d'école présente une fois par an un rapport d'information sur l'absentéisme scolaire dans l'école.**

Dès qu'un enseignant ou une personne responsable d'une activité scolaire constate **une absence non annoncée**, il en informe le directeur d'école qui prend contact immédiatement avec les personnes responsables de l'élève afin qu'elles en fassent connaître les motifs.

Le contact avec les personnes responsables est pris par tout moyen, de préférence par appel téléphonique ou courrier électronique, afin de les inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence. Sans réponse de la part des personnes responsables, ce premier mode de transmission sera suivi d'un courrier postal. **Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans les cas de maladies contagieuses.**

Dès la première absence non justifiée, c'est-à-dire sans motif légitime ni excuses valables, des contacts étroits sont établis par le directeur d'école avec les personnes responsables. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant,

maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation. A ce titre, ***les absences de confort*** (vacances durant le temps scolaire, week-end prolongé) ***ne peuvent être considérées comme motif légitime.***

**En cas de doute sérieux sur la légitimité d'un motif**, le directeur d'école demande aux personnes responsables de l'élève de formuler une demande d'autorisation d'absence, qu'il transmet au Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (DASEN) sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription (IEN).

Les absences sont consignées, pour chaque élève non assidu, dans un dossier qui présente le relevé des absences en indiquant leur durée et leurs motifs ainsi que l'ensemble des contacts avec les personnes responsables, les mesures prises pour rétablir l'assiduité et les résultats obtenus. Les personnes responsables sont informées de l'existence de ce dossier.

Les absences répétées, même justifiées, font l'objet d'un dialogue avec les personnes responsables de l'enfant. **Lorsque quatre demi-journées d'absences non justifiées (consécutives ou non) ont été constatées dans une période d'un mois, le directeur d'école transmet sans délai le dossier de l'élève au DASEN.**

#### 2-2 – Sorties individuelles des élèves pendant le temps scolaire

Des autorisations d'absence peuvent être accordées par le directeur, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel, notamment pour les enfants justifiant de soins et de rééducation nécessaires.

#### 2-3 – Heures d'entrée et de sortie

La durée hebdomadaire de la scolarité obligatoire est fixée à 24 heures et se répartit sur 9 demi-journées.

Les horaires d'enseignement sont les suivants :

**Lundi: 8h30 - 11h30 / 13h30 - 16h30**

**Mardi: 8h30 - 11h30 / 13h30 15h30**

**Mercredi: 8h30 - 11h45**

**Jeudi: 8h30 - 11h30 / 13h30 - 15h30**

**Vendredi : 8h30 - 11h30 / 13h30 - 15h15**

**Les élèves sont accueillis par les enseignants dix minutes avant le début de ces heures d'enseignement.**

**Aucun élève n'est autorisé à pénétrer dans la cour avant ces heures.** Seuls les élèves fréquentant la garderie peuvent être dans l'enceinte de l'école avant les heures indiquées ci-dessus. En cas d'accident avant ces heures, la responsabilité du personnel ne sera pas engagée.

Il est demandé aux parents la plus grande rigueur quant au respect des heures d'entrée et de sortie. Les animaux sont interdits dans l'enceinte de l'école.

#### 2-4 - Activités pédagogiques complémentaires

Des activités pédagogiques complémentaires (A.P.C.) peuvent être proposées à tous les élèves dans le cadre du projet d'école, 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. Ce temps d'APC est de 36h annuelles.

## **2-5 – Stages de remise à niveau**

Les élèves de cycle 3 rencontrant des difficultés d'apprentissage peuvent bénéficier, sur proposition des enseignants et avec l'accord des familles, au-delà du temps d'enseignement obligatoire de stages de remise à niveau pendant les vacances de printemps et d'été.

## **ARTICLE III : VIE SCOLAIRE**

### **3-1 – Droits et obligations des membres de la communauté éducative**

Tous les membres de la communauté éducative doivent, lors de leur participation à l'action de l'école, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et neutralité. Ils doivent, en outre, faire preuve d'une totale discrétion sur toutes les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès dans le cadre de l'école. Le directeur d'école doit signaler les comportements inappropriés à l'Inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription.

**Tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit.**

#### **3-1-1 - Les élèves**

- Droits : les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant, la discipline scolaire doit être appliquée d'une manière compatible avec la dignité de l'enfant en tant qu'être humain.

En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'Internet dans le cadre scolaire.

- Obligations : chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité. 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. Sont interdits les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre de l'établissement. Il en est de même pour tout jeu ou objet dangereux.

#### **3-1-2 - Les parents**

- Droits : les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école dans des conditions définies. Des échanges et réunions doivent être 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. Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parent.

- Obligations : les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invitent le directeur d'école ou l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants. Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité, et de s'engager dans le dialogue que leur directeur d'école leur propose en cas de difficulté. Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de

respect des personnes et des fonctions.

### **3-1-3 - 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 ; les membres de l'enseignement public bénéficient d'une protection prévue par le code de l'éducation. En outre les fonctionnaires bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions et conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois spéciales, d'une protection fonctionnelle organisée par la collectivité publique qui les emploie.

- 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.

### **3-2– Les règles de vie à l'école**

Il est souhaitable que les élèves ne portent ni bijoux, ni objets de trop grande valeur, fragiles, faciles à perdre. **L'apport de jouets est interdit sur le temps scolaire. Les parents assumeront dans tous les cas l'entière responsabilité de leur perte.**

**Les goûters ne sont pas autorisés à l'école sauf:**

**- pour les élèves arrivant à 7h15 en garderie. Dans ce cas, le goûter doit être pris dès l'arrivée en garderie.**

L'équipe pédagogique doit exiger de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. Les efforts, la participation à la vie de l'école, la prise de responsabilité, les actions solidaires et tout ce qui manifeste le respect d'autrui sont valorisés et reconnus.

En cas d'insuffisance de travail ou de mauvaise volonté manifeste, l'équipe pédagogique recherchera les solutions appropriées en concertation avec la famille et en associant l'élève au projet défini.

Les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école ou de la classe, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées le cas échéant à la connaissance des représentants légaux de l'enfant. Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, ou de changer de classe un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Les règles de vie de l'école sont portées à la connaissance des élèves et de leurs parents. Elles sont annexées au règlement intérieur (cf. Règles de vie à l'école).

Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative. Le psychologue scolaire et le médecin de l'Éducation nationale doivent être associés à l'évaluation de la situation afin de définir les mesures appropriées. Un soutien des parents peut être proposé le cas échéant, en lien avec les différents partenaires de l'école (services sociaux, éducatifs, de santé, communes etc.). Des modalités de prise en charge de l'élève par les enseignants des réseaux d'aide spécialisés aux élèves en difficulté (RASED), peuvent également être envisagées.

En élémentaire, s'il apparaît 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 circonscription, 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 le Directeur académique des services de l'Éducation nationale.

En maternelle, 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 circonscription. Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais la réinsertion dans le milieu scolaire.

### **3-3 – Accès au réseau Internet**

Tout utilisateur d'Internet dans les écoles est soumis au respect de règles déontologiques qui sont précisées dans la charte diffusée sur le site académique. La charte internet de l'école est annexée au règlement intérieur. La charte internet est portée à la connaissance des élèves et de leurs parents (cf. Charte internet).

Pendant le temps scolaire, tout manquement aux règles sera signalé au directeur d'école. L'utilisation hors temps scolaire, notamment par des adultes membres d'associations, implique une démarche entourée des mêmes garanties.

### **3-4 – Port de signes ostensibles**

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

### **3-5 – Santé**

Tout enfant porteur d'une maladie contagieuse doit être gardé au domicile familial. La famille se doit alors d'informer l'enseignant ou le directeur de la nature de la maladie.

Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans les cas de maladies contagieuses ou de dispenses de sport.

**La délivrance de médicaments est interdite dans l'école.**

**En cas de maladie chronique engageant une prise de médicaments à l'école, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) doit être rédigé en présence du médecin scolaire.**

Il est indispensable que tous les parents examinent soigneusement et régulièrement la chevelure de leurs enfants. Tout élève ayant des poux doit suivre un traitement de plusieurs jours, ceci dans le but de préserver l'hygiène de toute la communauté scolaire.

### **3-6 – Lutte contre le harcèlement scolaire**

L'école a adhéré à la charte d'engagement du programme national pHARe.

En cas de repérage de situations d'intimidation ou de harcèlement, l'école s'engage à mettre en oeuvre le protocole du programme pHARe, plan de prévention et de lutte contre le harcèlement scolaire. Ce programme s'applique aux écoles élémentaires, aux collèges et aux lycées.

## **ARTICLE IV : USAGE DES LOCAUX**

### **4-1 – Dispositions générales**

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

Sous sa responsabilité et après avis du conseil d'école, le maire peut utiliser les locaux et les équipements scolaires pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas

utilisés pour les activités d'enseignement proprement dites ainsi que celles qui en constituent le prolongement. Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

### **4-2 – Hygiène**

Le nettoyage des locaux assuré par la commune doit être quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les besoins du service public d'éducation demeurent en tout état de cause prioritaire.

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts pendant la durée de leur fréquentation par les élèves.

### **4-3 – Sécurité**

Le directeur de l'école surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels. Ces précautions doivent être renforcées en cas d'alerte. Ceux-ci doivent être consignés selon le niveau de gravité dans le registre de santé et sécurité au travail ou le registre de danger grave et imminent.

En toute situation, c'est le maire qui reste responsable de la sécurité sur le territoire de sa commune. Il prend les mesures conservatoires nécessaires.

En cas de risque constaté, le directeur en informe par écrit le maire et adresse une copie du courrier à l'Inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription.

Il doit notamment :

- Signaler au maire l'état défectueux de matériels ou installations (détérioration, défaut, mauvais état des fixations d'appareils au sol par exemple) ;
- Prendre le cas échéant les dispositions nécessaires dans l'attente des travaux en interdisant par exemple l'accès à certaines parties d'une aire de jeux ou à certains appareils ;
- Veiller à ce que les objets dangereux ne soient pas laissés dans des lieux accessibles aux élèves.

En cas d'urgence, le directeur ou les enseignants prennent sans délai les mesures d'interdiction qui s'imposent puis engagent la procédure écrite précitée. Il en informe l'IEN.

Deux exercices pratiques d'évacuation doivent avoir lieu au cours de chaque année scolaire ; le premier doit se dérouler durant le mois qui suit la rentrée. Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Les conditions de leur déroulement et leur temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité incendie qui doit être accessible aux usagers.

Un exercice risque majeur et un exercice attentat/intrusion sont réalisés au cours de l'année.

Le registre de sécurité, où sont répertoriés les renseignements indispensables permettant d'assurer la sécurité, est communiqué au conseil d'école.

Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut solliciter par écrit auprès du maire la visite de la commission locale de sécurité incendie.

Dans certains cas de force majeure, le maire peut être conduit, en concertation avec le directeur et après avis du Directeur académique des services de l'Éducation nationale, à fermer l'école. Toutes mesures utiles doivent être prises pour s'assurer que les enfants sont remis à leurs familles.

Les numéros d'appels d'urgence, le plan d'évacuation et les consignes de sécurité doivent être affichés dans tous les locaux susceptibles d'accueillir les élèves ou les personnels.

## **ARTICLE V : SURVEILLANCE**

### **5-1 – Dispositions générales**

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

Le dispositif de surveillance peut être renforcé par des Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles (ATSEM), des intervenants extérieurs; il reste sous la responsabilité du directeur d'école.

Le protocole de sécurité décrit en détail ce dispositif de surveillance.

### **5-2 – Modalités particulières de surveillance**

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. Avant que les élèves soient pris en charge par les enseignants, ils sont sous la responsabilité des parents ou du service municipal chargé du périscolaire.

Le directeur arrête l'organisation générale du service de surveillance après avis du conseil des maîtres. Le nombre de personnes chargées d'assurer la surveillance doit tenir compte en particulier de l'importance des effectifs et de la configuration des lieux. C'est notamment le cas du service de surveillance des récréations assuré par les enseignants qui permet de garantir la sécurité et la sérénité de tous.

### **5-3 – Accueil et remise des élèves aux familles**

**En classes de maternelle, les enfants sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit, et présentées au directeur ou à l'enseignant.**

Concernant la qualité et l'âge des personnes auxquelles peuvent être confiés les enfants de l'école maternelle à la sortie de la classe, seuls les enfants âgés de plus de 10 ans seront autorisés à prendre en charge l'enfant

En cas de négligence répétée des responsables légaux pour que leur enfant soit présent aux heures d'accueil et repris à la sortie de chaque classe aux heures fixées, le directeur d'école leur rappelle qu'ils sont tenus de respecter les dispositions fixées par ce règlement intérieur. Il 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.

**En classe élémentaire, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur enseignant. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte de l'école jusqu'à la fin des cours.**

Les enfants peuvent quitter seuls l'enceinte de l'école à la fin du temps scolaire. A partir de ce moment, ils ne sont plus sous la responsabilité des enseignants.

Dans le cas où les enfants sont pris en charge à la demande de la famille par le service de restauration scolaire, de garderie, d'activités périscolaires ou de transport scolaire, il appartient au directeur ou à l'enseignant concerné d'organiser la sécurité au cours des phases de transition.

Il en sera de même quand l'élève bénéficie du dispositif d'Activités Pédagogiques Complémentaires.

**En cas d'absence à une heure de sortie d'une personne chargée de récupérer un enfant, ce dernier sera confié au service de garderie qui, le cas échéant, pourra facturer le temps de garde.**

## **ARTICLE VI : CONTRIBUTION SPÉCIFIQUE À L'ACTION ÉDUCATIVE ET PÉDAGOGIQUE**

### **6-1 – Participation d'intervenants extérieurs**

L'équipe pédagogique peut faire appel à des intervenants extérieurs qui apportent un éclairage technique ou une autre forme d'approche venant enrichir l'enseignement et conforter les apprentissages conduits par l'enseignant de la classe.

Les activités concernées s'intègrent nécessairement au projet pédagogique de la classe qui constitue la déclinaison des orientations du projet d'école dans le cadre des programmes. Les interventions régulières ou ponctuelles relèvent de l'initiative du conseil des maîtres.

Pour certaines activités obligatoires d'enseignement, les intervenants extérieurs doivent au préalable avoir reçu un agrément du Directeur académique des services de l'Éducation nationale.

Tous les intervenants extérieurs – bénévoles ou rémunérés – doivent recevoir l'autorisation du directeur pour intervenir pendant le temps scolaire.

L'enseignant responsable de la classe est présent durant les temps d'intervention auxquels il participe activement.

Toutefois, dans le cadre de certaines formes d'organisations pédagogiques – le projet pédagogique devant être validé au préalable par l'Inspecteur de l'Éducation Nationale – les enseignants peuvent confier l'encadrement ou la surveillance de groupes à ces intervenants sous réserve que :

- le maître assume durant le temps scolaire l'entière 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 aient été régulièrement autorisés ou agréés,
- les intervenants soient placés sous l'autorité du maître.

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. Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir lors de son intervention dans l'école.

Le directeur d'école veillera à ce que toute personne extérieure à l'école et intervenant auprès des élèves offre toutes les garanties requises par ces principes ; il pourra mettre fin sans préavis

à toute intervention qui ne les respecterait pas.

### **6-2 – Participation des parents ou d'autres accompagnateurs bénévoles**

Pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires 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. Dans ce cas ils ont les droits et les devoirs de la communauté éducative.

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, il délivre une autorisation écrite précisant le nom du parent ou du participant, l'objet, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

### **6-3 - Encadrement des sorties scolaires**

Le directeur peut accepter ou solliciter la participation de personnes volontaires – notamment parents d'élèves, D.D.E.N., personnels retraités, personnel communal après autorisation du maire pour renforcer l'équipe d'encadrement lors des sorties scolaires. Dans tous les cas, le directeur d'école délivre une autorisation écrite à l'aide du formulaire existant, précisant le nom du parent ou du participant, l'objet, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

## **ARTICLE VII : CONCERTATION ENTRE LES PARENTS ET L'ÉCOLE**

### **7-1 – Dispositions générales**

**Le conseil d'école, instance de débat, de réflexion collective et de proposition, exerce les fonctions prévues par l'article D 411-1 du code de l'Éducation.**

Lors du premier conseil d'école, une information générale sur le fonctionnement et la vie de l'école et sur les axes prioritaires du projet d'école est donnée.

Les parents qui désirent rencontrer les enseignants de leur(s) enfant(s) peuvent le faire chaque fois qu'ils le jugent nécessaire. Il convient alors de prendre rendez-vous.

Le directeur d'école, responsable du dialogue avec les familles, facilite les contacts jugés utiles par les enseignants ou demandés par les familles.

Les familles ont toujours l'opportunité de saisir l'Inspecteur de circonscription, qui a toute autorité pour rappeler la règle ou pour intervenir sous forme de médiation.

### **7-2 – Diffusion de l'information**

Le cahier de liaison, l'envoi de méls ainsi que le site de l'école permettent quotidiennement aux familles, à l'enseignant et au directeur de communiquer toutes les informations concernant la vie scolaire ou la scolarité des enfants.

Le livret scolaire, régulièrement visé, sert de lien permanent entre l'école et les familles. Toute information concernant la scolarité de l'élève est due aux deux parents.

### **7-3 – Dispositions particulières en cas d'urgence**

#### **7-3-1 – La fiche d'urgence**

Il est important que les familles renseignent les rubriques de la fiche d'urgence concernant leurs coordonnées afin de pouvoir être averties immédiatement soit elles-mêmes, soit toute autre personne désignée par elles, en cas d'accident ou d'évacuation sanitaire de l'élève vers une structure de soins ou hospitalière. A cet effet, il est vivement souhaitable que les familles renseignent deux numéros de téléphone et pensent à les actualiser le cas échéant.

Les obligations des membres de l'enseignement public se limitent à rechercher une mise en relation rapide des parents de l'élève avec les professionnels de santé de la structure d'accueil afin que ces derniers leur délivrent une information médicale dans les meilleurs délais, et recueillent leur consentement à des actes médicaux et interventions chirurgicales qui se révèlent nécessaires à moins que ceux-ci aient été déjà effectués en cas d'urgence.

La recherche de cette mise en relation se traduit par le fait d'avertir téléphoniquement la famille que l'élève a été évacué vers une structure de soins ou hospitalière. Elle doit également conduire à la remise, au service d'urgence chargé de l'évacuation de l'élève, d'une copie de la fiche d'urgence afin de permettre aux professionnels de santé de prendre contact directement avec la famille dès l'admission de l'élève dans la structure concernée.

### **7-3-2 – Organisation des soins et des urgences**

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.

### **7-3-3 –Le transport des élèves**

En ce qui concerne plus particulièrement le transport des élèves, dans les situations d'urgence le directeur doit alerter les services d'urgence en composant le numéro du SAMU et s'efforcer de prévenir immédiatement les parents.

Comme la loi dispose que le médecin régulateur du SAMU coordonne l'ensemble des moyens mis en œuvre et assure le suivi des interventions, il n'est pas nécessaire de faire renseigner par les familles une quelconque autorisation d'intervention chirurgicale.

Dès l'arrivée des secours, l'enfant est pris en charge et est sous la responsabilité de ceux-ci. Si rien n'interdit à un personnel de l'école, qui serait disponible, d'accompagner l'enfant lors du trajet et sur les lieux de soins, afin de le rassurer et d'accueillir sa famille, aucune disposition ne prévoit cependant que la présence d'un accompagnateur soit obligatoire.