

Règlement intérieur de l'École maternelle George Sand

Le règlement intérieur de l'école George Sand a été adopté à l'unanimité par le conseil d'école le 18 octobre 2016, en référence aux dispositions du règlement type départemental, auquel il convient de se référer en cas de litige.

**PREAM
B
UL**

E

Le système d'enseignement français est fondé sur de grands principes :

- La convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989.
- Le principe de l'obligation d'instruction
- Le principe de gratuité
- Le principe de neutralité
- Le principe de laïcité
- Le principe de continuité

I - ADMISSION ET INSCRIPTION

Les personnes responsables d'un enfant, qui souhaitent le scolariser, doivent en demander l'inscription auprès du maire.

Les formalités d'inscription et de radiation sont accomplies par toute personne exerçant l'autorité parentale.

La Mairie indique aux parents l'école que l'enfant doit fréquenter. L'admission dans les classes d'élèves de quelque nationalité que ce soit ne doit donner lieu à aucune discrimination, conformément aux principes généraux du droit.

La directrice ou le directeur procède à l'admission à l'école sur présentation :

- du livret de famille
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication vaccinale.
 - d'un certificat de radiation précisant la situation scolaire en cas de changement d'école;

Conformément à l'art.38 de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les parents d'élèves disposent d'un droit d'opposition, pour des motifs légitimes, à l'enregistrement de données personnelles les concernant au sein de Base Elèves 1er degré (décision du conseil d'état du 19/06/10).

Exercice de l'autorité parentale

Le père et la mère exercent en commun l'autorité parentale. L'exercice en commun de l'autorité parentale rend chaque parent également responsable de la vie de l'enfant. Cependant il est permis à un parent de réaliser seul un acte usuel (ex : radiation ou inscription), l'accord de l'autre parent étant présumé. En cas de désaccord avéré entre les parents, il appartient à l'un ou l'autre parent de saisir le juge aux affaires familiales pour trancher le litige. Dans le cas de domiciliation séparée des deux parents détenteurs de l'autorité parentale conjointe, le directeur de l'école est tenu d'envoyer à chacun d'eux les mêmes documents (dont le livret scolaire) et convocations.

Lorsqu'un parent exerce seul l'autorité parentale, l'autre parent bénéficie d'un droit de surveillance. A ce titre, le directeur lui transmet les bulletins scolaires de l'enfant ainsi que les documents concernant les absences, les sanctions disciplinaires, les décisions relatives à l'orientation et plus généralement à la scolarité. Ainsi, dans tous les cas, les coordonnées des deux parents sont demandées en début d'année scolaire. Toute modification des modalités d'exercice de l'autorité parentale doit faire l'objet d'une information préalable et en temps utile, auprès du directeur de l'école.

Scolarisation des élèves handicapés.

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé peut être inscrit dans l'école qui constituera son établissement de référence. A partir de ses besoins identifiés, la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) élabore le projet personnalisé de scolarisation (PPS) de l'élève, dont la mise en œuvre est assurée avec le concours de l'équipe de suivi de scolarisation.

Scolarisation des élèves atteints d'un trouble de la santé évoluant sur une longue période ou accidentés

Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulière (traitement médicamenteux, régime alimentaire, aménagements spécifiques) doit pouvoir fréquenter l'école. A la demande des parents un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est élaboré par le directeur d'école, en concertation avec le médecin de l'Éducation nationale, le médecin de la PMI, en lien avec le médecin traitant, l'équipe pédagogique et, le cas échéant, les responsables de la restauration scolaire, du temps périscolaire et les ATSEM. Le protocole d'urgence doit être joint au P.A.I.

Admission à l'école maternelle

Tout enfant doit pouvoir être accueilli, à l'âge de trois ans, si sa famille en fait la demande.

La vie en collectivité nécessite cependant que l'enfant puisse assumer sa propre régulation physiologique.

Dans le cadre de la préparation à la première inscription et sous réserve de l'accord écrit du Maire, les enfants peuvent être autorisés, selon les modalités prévues dans le projet d'école, à prendre contact avec l'école pendant les heures scolaires avec leurs parents ou avec des professionnels de la petite enfance sous leur responsabilité.

Les enfants sont scolarisés dans les écoles ou les classes maternelles jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 6 ans. Aucun enfant de cet âge ne peut-être maintenu à l'école maternelle sauf lorsque l'enfant bénéficie d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) établi par l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) et validé par la commission des droits et de l'autonomie (CDAPH) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI) validé par un médecin de l'Éducation nationale et accord de la famille.

II - ORGANISATION - FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

La durée de la semaine scolaire est fixée à vingt-quatre heures d'instruction obligatoire pour tous les élèves. Les 24 heures d'enseignement à tous les élèves sont réparties ainsi :

Lundi/ vendredi : 9h-12h/14h-16h30

Mardi/ jeudi : 9h-12h/14h-16h .

Pour un meilleur fonctionnement de l'école, il est impératif de respecter les horaires.

A 12h00, le personnel ALAE prend en charge les élèves qui fréquentent la restauration scolaire.

Pendant les heures d'ouverture des écoles et avec l'accord des conseils et autorités responsables, la commune organise des activités complémentaires (ALAE). Une heure d'APC (activités pédagogiques complémentaires) peut être proposée à certains élèves sous la responsabilité des enseignantes de 16h à 16h 45 le mardi et le jeudi, avec l'accord de leurs parents.

Fréquentation et obligations scolaires

Chaque maître s'assure de l'assiduité des élèves. Chaque demi-journée d'absence est consignée sur le registre d'appel.

Toute absence doit être immédiatement justifiée : les personnes responsables doivent faire connaître au directeur les motifs et la durée de cette absence (téléphone, fax, email).

Toute maladie contagieuse sera immédiatement signalée au directeur (coqueluche, diphtérie, gale, grippe, hépatite A, méningite, oreillons, rougeole, rubéole, varicelle...) qui en informera les parents et le médecin de l'Éducation nationale.

Un certificat médical ne sera exigé qu'au retour d'une maladie contagieuse nécessitant une éviction. Pour tout autre motif, un justificatif écrit est demandé.

Les seuls motifs d'absence 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. S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, le directeur invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Sur demande écrite des parents, le directeur peut, à titre exceptionnel, et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition que ce dernier soit accompagné. Les parents sont alors pleinement responsables de leur enfant.

Ces absences peuvent être justifiées pour permettre aux élèves de bénéficier de certains soins ou rééducations qui ne pourraient l'être de manière opportune à d'autres moments. **Sauf cas d'extrême urgence, les entrées ou sorties pendant le temps scolaire ne sont pas autorisées.**

Dans le cadre de la réunion des parents d'élèves organisée en début d'année scolaire, les familles sont systématiquement informées des obligations qui leur incombent en matière d'assiduité de leurs enfants.

École maternelle

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière (dès la rentrée scolaire et quel que soit l'âge de l'enfant), souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant. En cas de fréquentation irrégulière, le directeur devra interpellé la famille et pourra en dernier ressort décider de radier l'enfant de la liste des inscrits, après avoir réuni l'équipe éducative. Les enfants du cycle I doivent pouvoir bénéficier d'un temps de repos quotidien et d'un lieu adapté à leurs besoins qui vont de la sieste aux activités calmes.

Absences

A la fin de chaque mois, le directeur d'école signale à l'inspecteur d'académie, et à l'inspecteur de l'éducation nationale, les élèves dont l'assiduité est irrégulière (élèves ayant manqué la classe, sans motif légitime, au moins quatre demi-journées dans le mois).

Un dossier, constitué pour la durée de l'année scolaire, 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. Les parents sont informés de l'existence de ce dossier et des conditions dans lesquelles ils peuvent y avoir accès.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le directeur engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation. Si les démarches entreprises en direction de la famille n'ont pas d'efficacité, le dialogue avec la famille étant considéré comme rompu, le directeur de l'école transmet par la voie hiérarchique le dossier de l'élève à l'Inspecteur d'Académie, qui applique les dispositions légales relatives à la non-fréquentation scolaire.

Le dossier « absences » de l'élève ainsi que tous les éléments relatifs à sa scolarité sont joints au signalement. Parallèlement, le directeur en informe le maire de la commune dans laquelle l'élève est domicilié.

L'Inspecteur d'Académie, saisi du dossier de l'élève, adresse aux personnes responsables un avertissement et leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent. Il peut diligenter une enquête sociale.

TITRE III - ÉDUCATION ET VIE SCOLAIRE

Dispositions générales

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à leur permettre d'atteindre les objectifs fixés par la loi.

Les élèves ont obligation de suivre tous les enseignements sans exception.

Le directeur est responsable du fonctionnement de l'école maternelle; il assure la coordination nécessaire entre les maîtres. Il établit, avant la rentrée scolaire, l'organisation pédagogique et la constitution des classes maternelles en fonction des actions intégrées au projet d'école et après avis du conseil des maîtres. Il en rend compte à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription. En cas de désaccord, l'arbitrage de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription détermine l'organisation pédagogique.

Tout adulte de la communauté éducative 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. Tout châtime corporel est strictement interdit. De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux membres de la communauté éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Tout membre de la communauté éducative doit protection physique et morale aux enfants. Tout mauvais traitement, avéré ou suspecté doit être signalé aux autorités compétentes selon le protocole départemental.

Respect de la laïcité

Les principes de laïcité s'imposent à tous les élèves et à toutes les personnes participant à une action éducative.

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

Lorsqu'un élève inscrit dans l'école méconnaît cette interdiction, il importe d'engager immédiatement le dialogue avec lui-même et avec ses responsables légaux. Le directeur de l'école saisit l'inspecteur de circonscription et engage le dialogue en liaison avec l'équipe éducative. L'organisation du dialogue est soumise en tant que de besoin à l'examen de l'équipe éducative.

Les agents contribuant au service public de l'éducation, quels que soient leur fonction et leur statut, sont soumis à un strict devoir de neutralité qui leur interdit le port de tout signe d'appartenance religieuse, même discret. Ils doivent également s'abstenir de toute manifestation d'adhésion ou critique à l'égard d'une croyance particulière.

Le principe de neutralité et de laïcité du service public s'oppose à ce que soient apposés au sein des écoles des signes symbolisant l'expression d'opinions politiques, religieuses ainsi que des publicités.

Droit à l'image

Toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse de l'intéressé ou du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs. La diffusion électronique d'un fichier de photos d'élèves et autres données relatives aux élèves, est soumise à la procédure prévue par la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et la directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données.

Les photographies de classes peuvent être autorisées par le directeur d'école dans le cadre du code de bonne conduite de photographe professionnel en milieu scolaire annexé à la circulaire. L'intervention du photographe doit être autorisée par le directeur après discussion en conseil des maîtres. L'autorisation demandée aux parents, précisera que l'autorisation ainsi donnée ne vaut pas engagement d'achat.

Utilisation des technologies de l'information et de la communication et de l'Internet

Une charte de bon usage des technologies de l'information et de la communication dans l'école est établie.

Projet d'école

Dans chaque école, un projet d'école est élaboré pour une durée de trois à cinq ans par le conseil des maîtres, avec la participation de membres du conseil d'école. Adopté par le conseil d'école, il est validé par l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription.

Le projet d'école définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux. Il précise pour chaque cycle les actions pédagogiques qui y concourent, ainsi que les voies et moyens mis en œuvre pour assurer la réussite de tous les élèves et pour associer les personnes qui en sont responsables. Il intègre obligatoirement le dispositif de l'aide personnalisée aux élèves. Il organise la continuité éducative avec les activités proposées aux élèves en dehors du temps scolaire, notamment dans le cadre des dispositifs de réussite éducative.

Il décline au plan local et en fonction des particularités propres à chaque école les objectifs du projet académique.

Sorties scolaires

Les sorties scolaires régulières et occasionnelles sans nuitée sont autorisées par le directeur d'école. Les sorties scolaires avec nuitée(s) sont autorisées par l'inspecteur d'Académie. Toutes les sorties régulières doivent être gratuites pour les familles.

La participation des élèves est facultative lorsque les sorties incluent la totalité de la pause du déjeuner ou dépassent les horaires habituels de la classe. Dans ce cas, la souscription par la famille d'une assurance « responsabilité civile » et d'une assurance individuelle « accidents corporels » est exigée.

Pour les sorties scolaires occasionnelles et avec nuitée(s), une contribution financière peut être demandée aux familles. En aucun cas, un élève ne peut être écarté pour des raisons financières. Il conviendra de rechercher des modes de financement auprès des collectivités territoriales et d'autres partenaires, dans le respect du principe de neutralité de l'école.

Les comportements des élèves

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. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition. 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.

Lorsque 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. Le médecin de l'Éducation nationale et 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, une décision de changement d'école pourra être prise par l'inspecteur de l'Éducation nationale, sur proposition du directeur. 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.

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.

A l'école 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 l'Éducation nationale.

Le livret scolaire

Les modalités d'évaluation des apprentissages des élèves au regard des objectifs des programmes sont définies par les enseignants en conseil de cycle. L'évaluation des acquis de l'élève est réalisée par l'enseignant. Elle a pour fonction d'aider l'élève à progresser et de rendre compte de ses acquis. Les élèves ainsi que les parents ou le responsable légal sont informés des objectifs, des modalités et des résultats de cette évaluation.

A l'école maternelle, un carnet de suivi des apprentissages permet de rendre compte des progrès de l'élève. Il est régulièrement renseigné par l'enseignant de la classe, selon une fréquence adaptée à l'âge de l'élève. Ce document suit l'élève en cas de changement d'école au cours de sa scolarité en cycle 1. Une synthèse des acquis de l'école maternelle est effectué en fin de grande section et joint au livret scolaire.

Décisions relatives à la poursuite de la scolarité

Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres de cycle se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève, en recherchant les conditions optimales de continuité des apprentissages.

Ces propositions du conseil des maîtres sont adressées aux parents ou au représentant légal pour avis ; ceux-ci font connaître leur réponse dans un délai de quinze jours. Passé ce délai, l'absence de réponse équivaut à l'acceptation de la proposition. Le conseil des maîtres arrête alors sa décision qui est notifiée aux parents ou au représentant légal.

Si ceux-ci contestent la décision, ils peuvent, dans un nouveau délai de quinze jours, former un recours motivé devant la commission départementale d'appel présidée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la Haute-Garonne ou par son représentant. La décision prise par la commission départementale d'appel vaut décision définitive de passage dans la classe supérieure, de redoublement ou de saut de classe.

Dispositions diverses

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre chargé de l'éducation.

Les souscriptions ou tombolas organisées par les associations de parents d'élèves peuvent être autorisées par l'inspecteur de l'éducation nationale sur proposition de la directrice ou du directeur et après avis du conseil d'école.

TITRE IV - USAGE DES LOCAUX - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ- SANTE

Utilisation des locaux – responsabilité :

L'ensemble des locaux scolaires, propriété de la collectivité territoriale compétente est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens. (cf article L.212-15 du code de l'éducation).

Le maire peut 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 est assurée par l'intermédiaire d'un cahier de travaux dans lequel sont consignées toutes demandes d'intervention (réparation, modification

Un registre d'inventaire unique, obligatoire dans chaque école consigne l'ensemble des matériels existant dans l'école, quelle qu'en soit l'origine. A la date de son installation, à la demande du maire, le directeur fait l'état des lieux (locaux et matériels appartenant à la commune) et vérifie la conformité du registre d'inventaire. Cet état des lieux fait l'objet d'un document signé des deux parties. A son départ du poste, un état des lieux et la vérification de l'inventaire sont établis dans les mêmes conditions.

En dehors du temps scolaire, l'utilisation des locaux est prioritairement réservée aux activités directement liées à l'enseignement et à la formation ou qui en constituent le prolongement : conseils des maîtres, conseils de cycle, conseils d'école, préparation de la classe, cours différés, études surveillées, réunions pédagogiques, rencontres des familles, réunions des associations de parents d'élèves de l'école, réunions syndicales.

Toute autre utilisation est soumise à l'autorisation du maire, après avis du conseil d'école. A défaut de convention, la commune est responsable dans tous les cas des dommages éventuels, en dehors des cas où la responsabilité d'un tiers est établie.

Ces réunions ou activités ne doivent causer aucune gêne au bon fonctionnement du service.

Entrée dans les locaux pendant le temps scolaire

Seuls bénéficient d'un droit d'accès permanent aux enceintes scolaires : les personnels, les élèves pendant le temps scolaire, le maire, les autorités académiques, le délégué départemental de l'éducation nationale. Toute autre personne ne peut pénétrer dans l'enceinte scolaire qu'avec l'autorisation expresse du directeur ou sur convocation ou invitation de ce dernier.

Hygiène

Les enfants sont éduqués par leur maître et les adultes de l'équipe éducative à la pratique quotidienne de l'autonomie, de l'ordre et de l'hygiène, en particulier au lavage des mains après le passage aux toilettes et avant chaque repas. Les toilettes doivent être propres et fonctionnelles et la circulation doit être organisée afin de permettre à chaque enfant de s'y rendre aussi souvent que nécessaire de manière sécurisée. Le personnel spécialisé de statut communal est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

Sécurité - PPMS

Il appartient au directeur d'école de se préoccuper de toutes les questions touchant à la sécurité des enfants et de l'ensemble des personnes fréquentant l'école. Il veille à la bonne utilisation des locaux scolaires et au bon fonctionnement des installations. Il informe par écrit le maire de la commune de toute anomalie constatée. Une copie de ce courrier est adressée à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans tous les locaux et circulations et portées à la connaissance de toute personne fréquentant l'école.

Chaque école possède un registre de sécurité. Celui-ci, scrupuleusement tenu à jour, doit rester à la disposition de la commission de sécurité. Il est communiqué au conseil d'école. Il est signé par la commission de sécurité à chaque passage, les exercices de sécurité y sont consignés, tous les techniciens amenés à intervenir sur les installations techniques le visent, les copies des correspondances relatives à la sécurité adressées au maire y sont jointes. Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité

L'effectif maximum, déclaré au titre de l'instruction du permis de construire, n'intègre pas la présence des parents.

Les manifestations ou réunions proposées par le conseil d'école qui modifient l'affectation des locaux, feront l'objet d'une demande d'autorisation au Maire.

Le directeur doit signaler au Maire l'interdiction d'effectuer, en présence du public, des travaux qui feraient courir un danger quelconque à ce dernier ou qui apporteraient une gêne à son évacuation.

Des exercices pratiques d'évacuation ont lieu suivant la réglementation en vigueur (une fois par trimestre, le premier exercice devant avoir lieu au cours du premier mois de l'année scolaire). Ils ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Les conditions de leur déroulement doivent être consignées sur le registre de sécurité.

Le directeur est tenu de signaler tout incident majeur (atteinte aux biens ou aux personnes) ou tout danger grave et imminent pour les personnels, au cabinet de l'inspecteur d'académie, sans délai et par télécopie à l'aide de l'imprimé prévu à cet effet. Il doit également renseigner le « registre de signalement d'un danger grave et imminent pour les personnels ».

S'agissant d'une atteinte aux biens, une plainte doit être déposée auprès des services de gendarmerie ou de police territorialement compétents et une copie de l'attestation de dépôt de plainte jointe au signalement.

Chaque école élaborera, en liaison avec la municipalité, un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) face aux risques majeurs qui sera présenté chaque année en conseil d'école. Le PPMS régulièrement réactualisé, s'inscrit dans le document unique des résultats de l'évaluation des risques. Il constitue, en cas d'accident majeur, naturel ou technologique ou en cas d'intrusion, un moyen permettant au Directeur et à l'équipe éducative de s'organiser en attendant l'arrivée des secours.

Interdiction de fumer et de vapoter

L'interdiction de fumer est étendue à tous les locaux fermés et ouverts des écoles, aux espaces non couverts y compris en dehors de la fréquentation des élèves. L'usage de la cigarette électronique (vapotage) est interdit dans les établissements scolaires et les établissements destinés à l'accueil, à la formation et à l'hébergement des mineurs, les moyens de transport collectif fermés, les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif.

Soins et urgences

Le contenu de la pharmacie fermant à clé et de la trousse de premiers secours est conforme au contenu du document disponible sur le site internet de l'inspection académique.

L'organisation des secours prévoit notamment :

- une fiche d'urgence non confidentielle renseignée par les parents chaque année ;
- les modalités d'accueil des élèves malades (en cas de PAI) ou accidentés ;
- les conditions d'administration des soins.

L'école doit également tenir à jour un registre spécifique relatif aux soins dispensés. Lors des incidents de la vie scolaire (chocs, blessures, égratignures...), les enseignants sont amenés à donner aux enfants les premiers soins et à faire appel aux secours. Tous ces faits doivent être mentionnés dans le registre indiquant l'heure, la date, le type d'incident, le nom de l'élève et les mesures de soins et d'urgence prises ainsi que les éventuelles décisions et orientations (retour dans la famille, prise en charge par les structures de soins). En cas d'urgence, il est impératif de prévenir la famille et le SAMU.

Administration des médicaments

Dans le cadre d'une maladie au long cours et nécessitant soins, protocole d'urgence, régime alimentaire, aménagements particuliers, le projet d'accueil individualisé (P.A.I.) permet de fixer les conditions d'accueil des enfants et les conditions d'administration des soins (traitement médicamenteux, oral, inhalé ou auto-injectable, protocole d'urgence).

Les parents mettent alors à disposition du directeur de l'école le médicament accompagné d'une copie de l'ordonnance en cours de validité. Les PAI et médicaments sont stockés dans le bureau de la directrice ou dans la salle de soin à l'annexe (hors de portée des enfants). Les maladies aiguës ne sont pas concernées. Dans tous les cas, l'avis du médecin de l'éducation nationale pourra être demandé. En cas d'urgence, le numéro à appeler est le 15 (SAMU) ou le 112 à partir d'un mobile.

Dispositions particulières

Pour des raisons de sécurité :

- Les cutters, couteaux, briquets, pistolets à bille, téléphones portables sont interdits à l'école.
- Sont également proscrits de l'établissement les bijoux et somme d'argent. L'école ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.
- Les jets de projectiles et les jeux violents sont interdits.
- A l'école maternelle, les tongues, sabots, chaussures qui ne tiennent pas aux pieds sont interdites car non adaptées aux séances quotidiennes d'activités physiques et aux jeux dans la cour.
- **Parce qu'elles peuvent devenir des objets dangereux dans la cour, nous demandons aux familles de proscrire les écharpes et foulards pour leurs enfants.** Elles ne seront autorisées en récréation que par temps de grand froid.
- Aucun médicament ne doit être placé dans les cartables ou dans les sacs des enfants.
- Les chiens même tenus en laisse ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'enceinte de l'école, sauf pour les chiens d'aveugles et sur autorisation du Directeur.
- La circulation des poussettes, landaus est interdite dans les couloirs de l'école. Ceux-ci doivent être laissés à l'extérieur ou dans l'entrée. Les enfants non inscrits à l'école restent sous la responsabilité de leurs parents.

TITRE V - PROTECTION DE L'ENFANCE ET SURVEILLANCE

Protection de l'enfance

L'enseignant ou tout membre de l'équipe éducative ayant connaissance de tout fait de maltraitance physique ou psychique est tenu de porter ces informations préoccupantes à la connaissance de l'autorité.

Dans le cadre du schéma départemental, un protocole a été défini par le Procureur de la République, le Président du Conseil Général, l'Inspecteur d'Académie, précisant la procédure. Tous les signalements sont centralisés à l'Inspection Académique. A cet effet, deux fiches navettes d'Informations préoccupantes sont mises en place. Une Unité de Prévention Primaire (AS, médecin, infirmière) est installée à l'Inspection Académique pour le traitement des fiches navette.

Après expertise de la situation, en liaison avec les services sociaux et /ou spécialisés, le Service Enfance en Danger, ou le Procureur de la République est saisi. Les Inspecteurs de l'éducation nationale et les directeurs sont informés des suites données. Les enseignants sont pénalement responsables des maltraitances qu'ils auraient constatées et pour lesquelles ils n'auraient pas informé l'autorité hiérarchique IEN et Inspecteur d'Académie, DSDEN.

Surveillance - dispositions générales

Le devoir de surveillance incombe aux enseignants et aux directeurs d'école.

La surveillance des élèves, pendant toute la durée au cours de laquelle ils sont confiés à l'institution 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 scolaire et de la nature des activités proposées.

Les temps de récréation, d'environ 30 minutes en école maternelle, sont déterminés en fonction de la durée effective de la demi-journée d'enseignement. Le temps dévolu aux récréations est à imputer de manière équilibrée dans la semaine sur l'ensemble des domaines d'enseignement.

Accueil et remise des élèves aux familles

Dispositions communes à l'école élémentaire et à l'école maternelle

La surveillance s'exerce pendant la période d'accueil des élèves, chaque demi-journée, dix minutes avant l'entrée en classe. A 12h et à 16h ou 16h30, les élèves sont sous la responsabilité des familles sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de ces dernières par l'ALAE.

En dehors des heures réglementaires d'activité scolaire, l'ALAE assure la garde des enfants et met en place un service d'animation dans les locaux de l'école. L'ALAE est organisé et financé par la commune.

Une grande vigilance est apportée au respect des horaires, notamment lors des passations de responsabilités.

Rappel: les espaces verts entre la porte de l'école et le portail ne sont pas une aire de jeux où laisser les enfants jouer librement.

Dispositions particulières à l'école maternelle

A l'entrée des classes, les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent soit au service d'accueil, soit aux enseignants. A la sortie des classes, ils sont soit remis directement aux parents (ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit), soit pris en charge par le service de cantine ou d'ALAE s'ils y ont été inscrits. Les parents peuvent accompagner un élève aux portes de l'école de 8h50 à 9h, de 13h50 à 14h. Les sorties à 12h et à 16h ou 16h30 s'effectuent, pour le bâtiment principal par le hall et les issues de secours des classes 1, 2 et 4 et par le hall, à l'annexe

Il est demandé aux parents de sortir rapidement de l'enceinte de l'école dès que l'enfant a été confié à l'enseignant de service. Les moments d'accueil et de sortie ne peuvent être considérés comme des moments de rencontre pédagogique avec un enseignant. Les informations données doivent être brèves.

En cas de négligences répétées des responsables légaux pour récupérer les enfants à l'heure, un signalement dans le cadre de la protection de l'enfance peut être envisagé.

En cas d'absence d'un enseignant ou du personnel ATSEM, et pour des raisons de sécurité, l'école se réserve le droit d'organiser la sortie par les portes de secours qui donnent accès dans la cour. Un affichage sera alors mis en place.

L'enseignant est responsable des enfants qui lui sont confiés dès leur accueil dans l'école et tant qu'ils ne sont pas rendus à leur famille ou remis à la personne du dispositif périscolaire, même si l'heure de sortie réglementaire est dépassée. Dans le cas d'un enfant que personne ne serait venu chercher, il appartient au directeur d'école de prendre les décisions appropriées aux circonstances. En dernier ressort, l'enfant pourra être remis aux autorités de police ou de gendarmerie.

Droit d'accueil

Un droit d'accueil est instauré au profit des élèves des écoles maternelles et élémentaires. Ceux-ci doivent pouvoir bénéficier d'un service d'accueil lorsque les enseignements ne peuvent être délivrés en raison de l'absence imprévisible de leur professeur et de l'impossibilité de le remplacer et en cas de grève des personnels enseignants.

Pour les écoles publiques, le service d'accueil est organisé par les services de l'État, sauf lorsque le nombre d'enseignants d'une école ayant déclaré leur intention de faire grève est égal ou supérieur à 25% du nombre de personnes qui exercent des fonctions d'enseignement dans l'école. Dans ces conditions, c'est à la commune de mettre en place ce service d'accueil.

Conditions de participation de personnes extérieures aux activités d'enseignement : 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, intervenant musique, 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 par l'Inspecteur d'Académie.
- Les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître

Assistants d'éducation et auxiliaires de vie scolaire.

L'intervention des auxiliaires de vie scolaire pour la scolarisation des élèves handicapés (AVS-i) est soumise à l'avis de la commission des droits et de l'autonomie de la MDPH et est organisée dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation.

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 solliciter la participation de parents agissant à titre bénévole. Pour certains types d'activités, une procédure d'agrément est nécessaire. Le nom du parent, l'objet, date, durée et lieu de l'intervention sollicitée seront précisés.

Personnel communal

Toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent communal occupant l'emploi d'agent spécialisé des écoles maternelles (ATSEM). Pendant son service dans les locaux scolaires, il est placé sous l'autorité du directeur. Il est chargé de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Il participe à la communauté éducative.

Il accompagne, au cours des activités extérieures, les élèves ou un groupe d'élèves après accord du maire.

Autres participants

Dans le cadre du projet d'école, le directeur après avis du conseil des maîtres peut demander l'intervention de personnes extérieures apportant une contribution aux enseignements dans la mesure où cette intervention est ponctuelle.

L'inspecteur de l'Éducation nationale doit être informé en temps utile de ces actions.

Pour que des personnes appartenant à une association puissent être autorisées à intervenir régulièrement pendant le temps scolaire, cette association doit avoir été préalablement habilitée par le Recteur.

L'agrément d'intervenants extérieurs n'appartenant pas à une association habilitée demeure pour certains domaines de la compétence de l'Inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale.

TITRE VI -RELATIONS ENTRE LES FAMILLES ET LES ÉCOLES

Concertation avec les familles

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants doivent être assurés dans chaque établissement. Ils participent par leurs représentants au conseil d'école.

Les droits des parents d'élèves sont de plusieurs ordres :

- droit d'information et d'expression : droit d'avoir accès aux informations nécessaires au suivi de la scolarité de leur enfants et à celles relatives à l'organisation de la vie scolaire,
- droit de réunion : les parents sont informés par écrit des rencontres prévues. Il leur est précisé le nombre, la date et l'objet de ces rencontres rythmant l'année scolaire,
- droit de participation : tout parent d'élève membre ou non d'une association de parents d'élèves, peut présenter une liste de candidats aux élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école.

Le directeur réunit les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque rentrée, et à chaque fois qu'elle le juge utile.

Les modalités d'informations aux familles sont : les cahiers de correspondance et l'affichage.

Associations de parents d'élèves.

La participation des parents d'élèves au fonctionnement du service public d'éducation s'exerce notamment par l'intermédiaire d'associations de parents d'élèves.