

ECOLE GUILLAUME APOLLINAIRE – PARIGNE-L'ÉVEQUE

RÈGLEMENT INTERIEUR

Document d'appui

RÈGLEMENT-TYPE DÉPARTEMENTAL des ÉCOLES MATERNELLES et ÉLÉMENTAIRES PUBLIQUES de la SARTHE
établi en application de l'article R.411-5 du code de l'éducation.

SOMMAIRE :

1. Organisation et fonctionnement des écoles primaires

1.1. Admission et scolarisation

1.1.1. Dispositions communes

1.1.2. Admission à l'école élémentaire

1.1.3. Admission des enfants de familles itinérantes

1.1.4. Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap

1.1.5. Accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période

1.1.6. Plan d'accompagnement personnalisé (PAP)

1.2. Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires

1.2.1. Compétence du DASEN et projets locaux d'organisation du temps scolaire

1.2.2. Organisation du temps scolaire de chaque école

1.2.3. Les activités pédagogiques complémentaires

1.3. Fréquentation de l'école

1.3.1. Dispositions générales

1.3.2. À l'école maternelle

1.3.3. À l'école élémentaire

1.4. Accueil et surveillance des élèves

1.4.1. Dispositions générales

1.4.2. Dispositions particulières à l'école élémentaire

1.4.3. Droit d'accueil en cas de grève

1.5. Le dialogue avec les familles

1.5.1. L'information des parents

1.5.2. La représentation des parents

1.6. Usage des locaux, hygiène et sécurité

1.6.1. Utilisation des locaux ; responsabilité

1.6.2. Accès aux locaux scolaires

1.6.3. Hygiène et salubrité des locaux

1.6.4. Organisation des soins et des urgences

1.6.5. Sécurité

1.7. Les intervenants extérieurs à l'école

1.7.1. Participation des parents ou d'autres accompagnateurs bénévoles

1.7.2. Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement

1.7.3. Intervention des associations

2. Droits et obligations des membres de la communauté éducative

2.1. Les élèves

2.2. Les parents

2.3. Les personnels enseignants et non enseignants

2.4. Les partenaires et intervenants

2.5. Les règles de vie à l'école

Annexe 1 – Organisation du temps scolaire

Annexe 2 – Dispositions particulières

Annexe 3 – Charte de la laïcité

Les principes

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

1 - Organisation et fonctionnement des écoles primaires

L'organisation et le fonctionnement de l'école doivent permettre d'atteindre les objectifs fixés par le code de l'éducation, en particulier la réussite scolaire et éducative de chaque élève, ainsi que d'instaurer le climat de respect mutuel et la sérénité nécessaires aux apprentissages.

1.1 - Admission et scolarisation

1.1.1 - Dispositions communes

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.

Le directeur ou la directrice d'école prononce l'admission sur présentation :

– du **certificat d'inscription** délivré par le maire de la commune dont dépend l'école. Ce dernier document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant fréquentera ;

– d'un document attestant que l'enfant a subi **les vaccinations obligatoires** pour son âge ou justifie d'une contre-indication (certificat du médecin ou photocopie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations, carnet international de vaccinations).

Faute de la présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, le directeur ou la directrice d'école procède pour les enfants soumis à l'obligation scolaire à une admission provisoire de l'enfant.

Il convient de rappeler que les personnels de l'éducation nationale n'ont pas compétence pour contrôler la régularité de la situation des élèves étrangers et de leurs parents au regard des règles régissant leur entrée et leur séjour en France.

Par ailleurs la [circulaire n° 2012-141 du 2 octobre 2012](#) relative à l'organisation de la scolarité des élèves allophones nouvellement arrivés donne toutes précisions utiles pour l'organisation de la scolarité de ces élèves.

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.

– Autorisation de communication de l'adresse personnelle

Lors de la première admission à l'école, les personnes responsables de l'enfant doivent déclarer par écrit si elles acceptent ou non de communiquer leur adresse personnelle.

Elles sont alors informées de ce que cette communication peut être faite aux associations de parents d'élèves reconnues représentatives et aux responsables de listes de candidatures aux élections.

En cas de changement d'école, un **certificat de radiation** est émis par l'école d'origine.

En outre, le **livret scolaire** est remis aux parents dans les mêmes conditions, sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur ou à la directrice d'école de transmettre directement ce dernier au directeur ou à la directrice de l'école d'accueil. Le directeur ou la directrice d'école informe de cette radiation le maire de la commune de résidence des parents de façon que celui-ci puisse exercer son devoir de contrôle de l'obligation d'inscription conformément aux dispositions. Il transmet par la suite cette information au maire de la commune où se trouve l'école dans laquelle les parents ont annoncé leur intention de faire inscrire leur enfant afin que ce dernier puisse également s'acquitter de sa mission de contrôle du respect de l'obligation scolaire.

Le directeur ou la directrice d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits et de la mise à jour de la base élèves 1er degré. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ces documents.

1.1.2. - 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.

Les enfants sont scolarisés à l'école maternelle jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de six ans, âge de la scolarité obligatoire. Toutefois, les élèves bénéficiant notamment d'un projet personnalisé de scolarisation peuvent poursuivre leur scolarité à l'école maternelle au-delà de l'âge de six ans.

1.1.3 - 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.

Dans les cas où le directeur ou la directrice d'école ne disposerait pas d'une capacité matérielle d'accueil suffisante pour admettre l'enfant qui lui est présenté, il établira immédiatement par la voie hiérarchique un rapport détaillé qu'il adressera au Dasen, agissant par délégation du recteur d'académie. Celui-ci en informe aussitôt le préfet et prend toutes dispositions utiles pour rendre cet accueil possible.

1.1.4 - 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.

1.1.5 - 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.

1.1.6 - Plan d'accompagnement personnalisé (PAP)

Un plan pour répondre aux besoins des élèves qui connaissent des difficultés scolaires durables ayant pour origine un ou plusieurs troubles des apprentissages pour lesquels ni le programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) ni le projet d'accueil individualisé (PAI) ne constituent une réponse adaptée.

1.2 - Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires

La durée hebdomadaire de l'enseignement à l'école maternelle et à l'école élémentaire est fixée à **24 heures**. Dans le cadre d'une expérimentation autorisée par le recteur, il est possible de prévoir une adaptation de la semaine scolaire à condition de garder au moins cinq matinées et sans dépasser vingt-quatre heures hebdomadaires, six heures par jour et trois heures trente par demi-journées. Le nombre d'heures d'enseignement et leur répartition ne doivent pas être modifiés.

1.2.1 - Compétence du Dasen et projets locaux d'organisation du temps scolaire

Le Dasen arrête l'organisation du temps scolaire de chaque école. Il prend sa décision à partir des projets d'organisation de la semaine scolaire transmis par le conseil d'école intéressé, la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI).

Si les projets d'organisation des communes ou des EPCI et des conseils d'école ne s'inscrivent pas dans le cadre des principes d'organisation du temps scolaire défini par le code de l'éducation. Il est prévu la possibilité d'une demande de dérogation. Le Dasen peut donner son accord à cette dérogation si elle est justifiée par un projet éducatif territorial et offre des garanties pédagogiques suffisantes.

Les demandes de dérogation ne peuvent porter que sur :

- la mise en place d'une demi-journée d'enseignement le samedi matin au lieu du mercredi matin ;
- l'augmentation de la durée d'enseignement au-delà de 5 h 30 par jour et de 3 h 30 par demi-journée.

1.2.2 - Organisation du temps scolaire de chaque école

Les décisions prises par le Dasen pour fixer les heures d'entrée et de sortie de chacune des écoles du département sont présentées en annexe du règlement type départemental (**voir annexe 1**).

Cette annexe est accessible sur le site Internet des services de l'éducation nationale du département.

Dans cette annexe au règlement type départemental, figurent donc :

- l'organisation de la semaine de chaque école du département intégrant, le cas échéant, les dérogations retenues et les expérimentations qui peuvent, éventuellement, inclure une adaptation du calendrier scolaire ;
- les heures d'entrée et de sortie de chaque école du département.

Le maire, après avis des autorités scolaires compétentes, peut modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par le Dasen pour prendre en compte des circonstances locales.

Cette décision ne peut avoir pour effet de modifier la durée de la semaine scolaire ni l'équilibre des rythmes scolaires des élèves.

1.2.3 - Les activités pédagogiques complémentaires

Des **activités pédagogiques complémentaires (APC)** sont organisées 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 des activités pédagogiques complémentaires, arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription sur proposition du conseil des maîtres et maîtresses de l'école, est précisée dans le projet d'école. Les parents sont informés des horaires prévus.

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

Les responsables communaux ou d'EPCI dans le territoire desquels est situé l'école sont informés de l'organisation horaire retenue pour ces activités et de l'effectif des élèves qui y participent.

1.3 - Fréquentation de l'école

1.3.1 - Dispositions générales

Les obligations des élèves, incluent **l'assiduité**. Les parents ou responsables légaux de l'élève sont fortement impliqués dans le respect de cette obligation.

S'il revient au maire de contrôler le respect de l'obligation de l'instruction, il appartient au **directeur ou à la directrice d'école de contrôler le respect de l'obligation d'assiduité liée à l'inscription à l'école.**

Le maître ou la maîtresse de chaque classe tient un registre d'appel sur lequel il inscrit les élèves absents. Au début de chaque demi-journée, l'enseignant(e) ou toute personne responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire procède à l'appel des élèves.

→ Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les parents ou les personnes responsables doivent, sans délai, **faire connaître au directeur ou à la directrice d'école les motifs de cette absence, avant 8 h 45** ; celui-ci vérifie la légitimité du motif invoqué au regard des indications de ce même article. En absence de réponse, il convient de laisser un message sur le répondeur.

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.

Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans le cas des maladies contagieuses.

En cas de doute sérieux sur la légitimité d'un motif, le directeur ou la directrice d'école demande aux personnes responsables de l'élève de formuler une demande d'autorisation d'absence, qu'il transmet au DASEN sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription (IEN). Dès qu'un(e) enseignant(e) ou une personne responsable d'une activité scolaire constate une absence non annoncée, il en informe le directeur ou la directrice d'école qui prend contact immédiatement avec les personnes responsables de l'élève afin qu'elles en fassent connaître les motifs.

1.3.3 - À l'école élémentaire

L'assiduité est obligatoire.

Dès la première absence non justifiée, le directeur ou la directrice d'école établit des contacts étroits avec la ou les personnes responsables.

En cas d'absences répétées non justifiées, le directeur ou la directrice d'école applique avec vigilance les dispositions prévues par le code de l'éducation.

À compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le directeur ou la directrice d'école saisit le Dasen sous couvert de l'IEN.

En cas d'absentéisme persistant, la démarche à mettre en œuvre à l'égard des parents doit permettre de poursuivre un dialogue avec eux. L'équipe pédagogique de l'école pourra s'appuyer, pour engager cette démarche, sur l'inspecteur ou l'inspectrice de l'éducation nationale chargé(e) de la circonscription et sur l'assistant de service social conseiller technique du Dasen, qui pourront la guider si besoin vers le dispositif de soutien le plus approprié.

1.4 - Accueil et surveillance des élèves

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 de la distribution des locaux et du matériel scolaires et de la nature des activités proposées. Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les professeurs en conseil des maîtres et maîtresses de l'école. Le tableau de surveillance doit être affiché dans l'école.

Le conseil des maîtres et maîtresses de chaque école fixe les modalités spécifiques de surveillance adaptées à l'organisation pédagogique de l'école et à la configuration des locaux. C'est au directeur ou à la directrice qu'il incombe de veiller à la bonne organisation générale du service de surveillance qui est défini en conseil des maîtres et maîtresses. C'est notamment le cas du service de surveillance des récréations qui est assuré par roulement par les maîtres et les maîtresses.

Récréations :

L'horaire consacré aux récréations est à adapter dans chaque règlement d'école en fonction de la durée de chaque demi-journée. Il n'y a pas de récréation pour une demi-journée n'excédant pas une heure trente ; au-delà, **l'horaire moyen est de 15 minutes par demi-journée en école élémentaire** et de 30 minutes en maternelle (temps de vestiaire compris). Les récréations seront placées de telle sorte qu'un temps d'activité organisée et évaluable puisse avoir lieu avant la sortie.

Pause méridienne : la pause méridienne ne peut pas être inférieure à une heure trente.

1.4.1 - Dispositions générales

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

A savoir : 8 h 35 et 13 h 20.

1.4.2 - Dispositions particulières à l'école élémentaire

À l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un(e) enseignant(e) dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, sauf pour les élèves pris en charge, à la demande des personnes responsables, par un service de garde, de restauration scolaire ou de transport, ou par un dispositif d'accompagnement ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

→ A l'école élémentaire dès le CP, l'enfant n'est pas remis à une personne dûment mandatée. Les parents doivent informer leur enfant de l'attitude à avoir en cas de retard ou d'absence, à savoir se présenter à l'accueil périscolaire.

1.4.3 - Droit d'accueil en cas de grève

En cas de grève des personnels enseignants, **lorsque le service d'accueil est mis en place par la commune**, celle-ci peut accueillir des élèves dans les locaux des écoles maternelles et élémentaires publiques, y compris lorsque ceux-ci continuent d'être utilisés en partie pour les

besoins de l'enseignement. La responsabilité administrative de l'État se substitue à celle de la commune dans tous les cas où celle-ci se trouve engagée en raison d'un fait dommageable commis ou subi par un élève du fait de l'organisation ou du fonctionnement du service d'accueil.

1.5 - Le dialogue avec les familles

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Ils sont les partenaires permanents de l'école. Leur droit à l'information et à l'expression, leur participation à la vie scolaire, le dialogue avec les enseignant(e)s dans le respect des compétences et des responsabilités de chacun, sont assurés dans chaque école.

1.5.1 - L'information des parents

Le suivi de la scolarité par les parents implique que ceux-ci soient bien informés du fonctionnement de l'école, des acquis mais également du comportement et de l'assiduité scolaires de leur enfant. À cette fin, le directeur ou la directrice d'école organise :

- **une réunion** chaque début d'année, **par classe**.
- des rencontres entre les parents et l'équipe pédagogique, et chaque fois que lui-même ou le conseil des maîtres et maîtresses le jugent nécessaire.
- la communication du **livret scolaire** aux parents, deux fois par an.
- si nécessaire, l'information relative aux acquis et au comportement scolaires de l'élève.

→ Les parents qui souhaitent rencontrer les professeurs ou le directeur, doivent **prendre rendez-vous par l'intermédiaire du cahier de liaison**.

→ **Tout mot du cahier de liaison doit être signé par les familles.**

1.5.2 La représentation des parents au conseil d'école

Les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par leurs représentants aux conseils d'école, qui exercent toutes fonctions prévues par le code de l'éducation.

Tout parent d'élève peut se présenter aux élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école, sur une liste composée d'au moins deux noms de candidats. Le directeur ou la directrice d'école doit permettre aux associations de parents d'élèves de l'école de faire connaître leur action aux autres parents d'élèves de l'école.

Les heures de réunion des conseils d'école sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves.

Les représentants des parents d'élèves doivent disposer des informations nécessaires à l'exercice de leur mandat. Ils ont le droit d'informer et de rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent (conformément à la circulaire du 25 août 2006 précitée).

→ **Le conseil d'école établit son règlement intérieur**

Un premier ordre du jour est proposé au conseil des maîtres et aux parents élus. Ces derniers demandent par courriel aux familles de poser leurs questions, de faire des remarques. Une version papier est distribuée aux parents qui n'ont pas fourni d'adresse électronique.

A la fin du conseil, le secrétaire de séance peut lire ses notes si le besoin s'en fait sentir. Le procès-verbal est diffusé à toutes les familles par voie électronique, ou par papier.

Au conseil suivant, on procède à l'approbation du procès-verbal précédent.

Les procès-verbaux sont installés sur le blog de l'école et affichés en vitrine (portail bleu).

Pour correspondre avec les parents élus : communication des adresses personnelles des parents élus.

La salle des maîtres est à disposition des parents élus s'ils souhaitent se réunir.

1.6 - Usage des locaux, hygiène et sécurité

1.6.1 - Utilisation des locaux ; responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié durant le temps scolaire au directeur ou à la directrice d'école, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions qui permettent au maire d'utiliser sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

Dans ce cas, il est vivement conseillé d'établir une convention entre le maire, le directeur ou la directrice d'école et l'organisateur des activités.

Le directeur ou la directrice d'école doit veiller à la bonne marche de l'école ; à cette fin, il surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels. En cas de risque constaté par lui-même ou par les enseignant(e)s, il prend les mesures appropriées ; il peut s'adresser notamment aux représentants du personnel du Comité hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), et il informe du risque, par écrit, le maire de la commune, en adressant copie à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

- En vue de leur maintien en bon état, les élèves doivent respecter les locaux scolaires.
- **Toute détérioration** causée volontairement ou non est signalée à la famille et à la municipalité qui peut **demande réparation**.

1.6.2 - Accès aux locaux scolaires

→ L'entrée et la sortie des classes ont lieu par le portail bleu ou blanc. Les élèves traversent la cour de l'école Jean de La Fontaine et rejoignent directement l'école Guillaume Apollinaire.

→ En cas de retard ou par nécessité dans la journée, l'accès se fait par le jardinet de la rue Victor Croyeau, dont la grille est ouverte. Un interphone se trouve à gauche de la porte centrale. Si « Ecole G. Apollinaire 1 » ne répond pas, essayer « G. Apollinaire 2 ».

L'entrée dans l'école et ses annexes pendant le temps scolaire n'est de droit que pour les personnes préposées par la loi à l'inspection, au contrôle ou à la visite des établissements d'enseignement scolaire. Il s'agit notamment des délégués départementaux de l'éducation nationale (DDEN) : l'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur ou de la directrice d'école.

1.6.3 - Hygiène et salubrité des locaux

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

Les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés par la collectivité territoriale.

→ **Les élèves ne doivent ni séjourner ni jouer** dans ces locaux.

→ **Il est strictement 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.

1.6.4 - Organisation des soins et des urgences

Le directeur ou la directrice 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 infirmier(e)s 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 Sauveteage secourisme du travail (SST) ; le cas échéant par les professeurs.

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.

Cette organisation doit prévoir l'application des projets d'accueil individualisé (PAI) et l'accueil des élèves porteurs d'un handicap.

→ Il est interdit d'administrer tout médicament qui ne sera pas prévu dans le cadre d'un PAI.

1.6.5 - Sécurité

Des exercices de sécurité ont lieu conformément à la réglementation en vigueur.

Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité, où sont répertoriés les renseignements indispensables permettant d'assurer la sécurité, est communiqué au conseil d'école.

Le directeur ou la directrice d'école, responsable unique de sécurité, peut saisir la commission locale de sécurité (cf. les [articles R.123-34 et suivants du code de la construction et de l'habitation](#), notamment l'[article R.123-38](#)) de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école.

Chaque école met en place un **plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS)**.

1.7 - Les intervenants extérieurs à l'école

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité. 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 ou la directrice 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.

1.7.1 - 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 ou la directrice d'école peut accepter ou solliciter la participation de parents ou d'accompagnateurs volontaires.

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

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

1.7.2 - Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement

Des intervenants rémunérés et qualifiés, ainsi que des intervenants bénévoles peuvent participer aux activités d'enseignement sous la responsabilité pédagogique des enseignant(e)s.

Tous les intervenants extérieurs qui apportent une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement sont soumis à une autorisation du directeur ou de la directrice d'école. Les intervenants rémunérés ainsi que les bénévoles intervenant notamment dans le champ de l'éducation physique et sportive doivent également être agréés par le directeur académique des services de l'éducation nationale.

1.7.3 - Intervention des associations

Il est rappelé qu'une association qui apporte son concours à l'enseignement public a la possibilité de faire l'objet d'un agrément lorsque ce concours prend l'une des formes suivantes :

- interventions pendant le temps scolaire, en appui aux activités d'enseignement conduites par l'école ;
- organisation d'activités éducatives complémentaires en dehors du temps scolaire ;
- contribution au développement de la recherche pédagogique, à la formation des équipes pédagogiques et des autres membres de la communauté éducative.

Cet agrément est accordé pour cinq ans par arrêté du ministre chargé de l'éducation ou du recteur selon le niveau d'intervention de l'association.

L'intervention d'une association ainsi agréée, dans une école pendant le temps scolaire, reste conditionnée à l'accord du directeur ou de la directrice d'école qui garantit l'intérêt pédagogique de cette intervention ou son apport au projet d'école. Cet accord ne vaut que pour une période précise, dans le cadre d'un projet pédagogique défini.

L'inspecteur ou l'inspectrice de l'éducation nationale doit être informé par le directeur ou la directrice d'école des autorisations d'intervention accordées. Il vérifie l'agrément avant le début de l'intervention.

Le directeur ou la directrice d'école peut autoriser l'intervention d'une association non agréée mais dont l'action est conforme aux principes de laïcité, pour une intervention exceptionnelle, s'il a auparavant informé, par la voie hiérarchique, le Dasen du projet d'intervention. Après avoir pris connaissance de ce projet, le Dasen peut notifier au directeur ou à la directrice d'école son opposition à l'action projetée.

2 - Droits et obligations des membres de la communauté éducative

La communauté éducative rassemble, à l'école, les élèves et tous ceux qui, dans l'école ou en relation avec elle, participent à l'accomplissement de ses missions.

Elle réunit les personnels de l'école, les parents d'élèves, les collectivités territoriales compétentes pour l'école ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux associés au service public d'éducation.

Tous les membres de cette communauté 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 ou la directrice d'école doit signaler les comportements inappropriés à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

Les droits et obligations s'imposent à tous les membres de la communauté éducative en prenant en compte les indications ci-dessous.

2.1 - Les élèves

– **Droits** : en application des conventions internationales auxquelles la France a adhéré, les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Ainsi, conformément à l'article 28 de la [Convention relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989](#) ratifiée par la France le 7 août 1990, « Les États partis prennent toutes les mesures appropriées pour veiller à ce que la discipline scolaire soit appliquée d'une manière compatible avec la dignité de l'enfant en tant qu'être humain et conformément à la présente Convention ». En conséquence, le règlement intérieur de l'école doit préciser que « tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit ».

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

→ Les élèves élisent deux enfants par classe (garçon-fille) qui les représentent au **conseil d'élèves**.

Protection des élèves :

L'école est un lieu d'éducation, de prévention et de protection.

À cet effet, il convient que tout signe de souffrance ou maltraitance repéré par les enseignant(e)s soit signalé, en suivant le protocole départemental figurant dans l'annexe 2 du présent règlement-type, aux autorités compétentes, notamment dans le cadre de la [lutte contre le harcèlement](#).

En outre, l'affichage des coordonnées téléphoniques « [Allo enfance en danger](#) » est obligatoire dans tous les établissements recevant des mineurs.

Droit à l'image :

Une attention particulière doit être portée au respect des règles relatives au « droit à l'image » en particulier au fait que toute personne peut s'opposer à la reproduction de son 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, qui constitue un traitement automatisé d'informations nominatives, est soumise à la procédure prévue par la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Toute mise en ligne de données personnelles relatives aux élèves (notamment de photographies), réalisée en dehors du cadre prévu, doit donc être proscrite.

Concernant la pratique de la photographie scolaire, il convient de respecter les recommandations précisées par la circulaire MEN-DESCO-B.6 du 5 juin 2003 (BOEN n° 24 du 12 juin 2003).

→ **L'autorisation de publication** est signée par les familles et reste **valable trois ans**.

– **Obligations** : chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel.

2.2 - Les parents

– **Droits** : les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école dans les conditions définies par le code de l'éducation. Des échanges et des [réunions régulières](#) doivent être organisés par le directeur ou la directrice 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. Par ailleurs, dans chaque école, doit être prévu un espace à l'usage des parents d'élèves et de leurs délégués.

– **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. Le règlement intérieur de l'école

détermine les modalités de contrôle de ces obligations. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invitent le directeur ou la directrice 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 ou directrice 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.

→ Les parents doivent **signaler tout changement de situation familiale** dans l'année scolaire (N° de téléphone, adresse...).

2.3 - 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 de la protection prévue par le code de l'éducation.

– **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 enseignant(e)s 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.

2.4 - Les partenaires et intervenants

Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés ci-dessus. Celles qui sont amenées à intervenir fréquemment dans une école doivent prendre connaissance de son règlement intérieur.

2.5 - Les règles de vie à l'école

Dès l'école maternelle, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », la compréhension des attentes de l'école. Ces règles sont explicitées dans le cadre du projet de classe. L'enfant apprend progressivement le sens et les conséquences de ses comportements, **ses droits et obligations**, la progressivité de leur application, leur importance dans le cadre scolaire et plus largement, dans les relations sociales.

Tout doit être mis en œuvre à l'école pour créer les **conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant**. Il est particulièrement important d'encourager et de valoriser les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : **calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui**. La valorisation des élèves, leur responsabilisation dans la vie collective sont de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à installer un climat scolaire serein.

À l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignant(e)s, donnent lieu à **des réprimandes ou des mesures** qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant. Ces réprimandes et ces mesures ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant. Elles peuvent être **prévues dans le règlement intérieur de l'école**. On veillera à ce qu'un élève ne soit pas privé de la totalité de la récréation.

Dans la mesure où des modalités d'encouragement et des sanctions sont prévues, elles doivent être expliquées et connues de tous.

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 : aide, conseils d'orientation vers une structure de soin. 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.).

Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe, ou exceptionnellement et temporairement dans une ou plusieurs autres classes. En tout état de cause, l'élève ne doit à aucun moment être laissé seul sans surveillance.

Il peut être fait appel à une personne ressource désignée par l'équipe éducative, notamment en son sein, pour aider :

- l'élève à intégrer les règles du « vivre ensemble » et à rétablir une relation de confiance avec son enseignant(e) ;
- l'enseignant(e) à analyser les causes des difficultés et à renouer les liens avec l'élève et sa famille ;
- les parents à analyser la situation, à rechercher des solutions et à renouer des liens avec l'école.

Des modalités de prise en charge de l'élève par les enseignant(e)s des réseaux d'aide spécialisés aux élèves en difficulté (Rased), peuvent également être envisagées.

À l'école élémentaire, s'il apparaît que le comportement d'un élève ne s'améliore pas malgré la conciliation et la mise en œuvre des mesures décidées dans le cadre de l'équipe éducative, il peut être envisagé à titre exceptionnel que le directeur académique des services de l'éducation nationale demande au maire de procéder à la radiation de l'élève de l'école et à sa réinscription dans une autre école de la même commune.

Il s'agit là d'une mesure de protection de l'élève qui s'inscrit dans un processus éducatif favorable à son parcours de scolarisation, visant à permettre à l'élève de se réadapter rapidement au milieu scolaire et de reconstruire une relation éducative positive.

Les personnes responsables de l'enfant doivent être consultées sur le choix de la nouvelle école. La scolarisation dans une école d'une autre commune ne peut être effectuée sans l'accord des représentants légaux et des communes de résidence et l'accueil.

Annexe 1

Organisation du temps scolaire

Les horaires 2018 - 2019

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
8 h 45 – 11 h 45	8 h 45 – 11 h 45	8 h 45 – 11 h 45	8 h 45 – 11 h 45
Pause méridienne	Pause méridienne	Pause méridienne	Pause méridienne
13 h 30 – 16 h 30	13 h 30 – 16 h 30	13 h 30 – 16 h 30	13 h 30 – 16 h 30
6 h de classe	6 h de classe	6 h de classe	6 h de classe

- Les APC (activités pédagogiques complémentaires) ont lieu le mardi et le jeudi de 16 h 30 à 17 h 35.
- Les inscriptions et les renseignements pour la restauration scolaire, l'accueil périscolaire, ont lieu en mairie.
- Sur le temps de l'accueil périscolaire, de la restauration scolaire, les enfants sont **placés sous la responsabilité de la Mairie.**

Annexe 2

Dispositions particulières

- **Les objets suivants sont interdits** : balles de tennis, balles rebondissantes, toupies, ballons, sucettes, grosses billes à l'exception des calots, jeu électronique, téléphone portable, cartes de collection.
- **La nourriture (bonbons, sucettes, chewing-gum, gâteaux)** est interdite en dehors des anniversaires fêtés en classe.
- Cette liste peut être complétée ou ajustée en cours d'année scolaire par décision du conseil des maîtres.
- L'entrée et la fréquentation des classes et des couloirs ne sont pas autorisées **pendant les récréations**.
- Les élèves doivent respecter **les limites de la cour** pendant les heures scolaires (lignes blanches).
- Les élèves doivent respecter le planning d'utilisation des équipements.
- Les élèves ne doivent pas grimper sur leur **bicyclette** dans l'enceinte de la cour lors de l'entrée et de la sortie. Il convient d'attendre d'être sur la chaussée. Le vélo doit être protégé par un antivol.
- **L'utilisation des salles de sport** (gymnase, halle de tennis, salle Orion) est soumise à la possession d'une paire de chaussures de sport que l'enfant chaussera spécialement pour l'activité.
- **Le port des lunettes** est déconseillé en dehors des salles de classe, sauf avis contraire des parents spécifié sur la fiche de renseignements.
- **Les livres fournis aux enfants** doivent être couverts et entretenus. Toute détérioration sera sanctionnée par l'achat d'un livre neuf.

Les élèves sont responsables du livre BCD qu'ils empruntent. S'il est perdu, il sera remplacé ou remboursé.

- Les familles sont priées d'**attendre** leurs enfants **à l'extérieur** de l'établissement.
- **Mesures prévues en cas de manquement au règlement** : consulter le tableau de la page suivante.

<u>Comportement</u>	<u>Sanction</u>
Altercation, énervement sur la cour	Isolement, retour au calme
Propos injurieux, grossiers à l'égard des camarades	Isolement, présentation d'excuses
Récidive	Punition écrite signée par la famille
Comportement ou attitude déplacés à l'égard d'un adulte	Présenter des excuses Punition écrite
Propos insolents ou injurieux à l'égard d'un adulte	Convocation des parents
Récidive	Convocation de l'équipe éducative
Usage de la violence	Punition partielle de récréation Information des parents.
Récidive	Punition écrite Convocation des parents
Perturbation de la classe	Punition partielle de récréation
Récidive	Punition écrite signée des parents
Insuffisance de travail	Punition partielle de récréation
Manquement au règlement	Copie des articles

1 La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 La laïcité garantit la **liberté de conscience à tous**. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout **prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

8 La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

12 Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.