

**REGLEMENT INTERIEUR  
ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE DE MIREFLEURS**

**PREAMBULE**

Le règlement intérieur de chaque école publique du département définit les droits et obligations des élèves, des enseignants, des parents et des intervenants de l'école. Il doit être établi et voté par le conseil d'école, au début de chaque année scolaire. Le règlement intérieur intègre les spécificités locales et les choix éducatifs explicités dans le projet d'école, de regroupement ou de réseau. Il reprend les principes énoncés ci-après dans le règlement type départemental.

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.

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

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes français et étrangers à partir de 6 ans.

**1-1 - *Inscription :***

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

Lorsque la commune dispose de plusieurs écoles publiques, si une sectorisation a été préalablement définie par le conseil municipal, le Maire indique celle que l'enfant fréquentera.

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 Base Élèves.

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

Dans les cas où le directeur 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 maire, le préfet et prend toutes dispositions utiles pour rendre cet accueil possible.

**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 – Dispositions communes :**

**Les 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 (cf. Guide de l'autorité parentale, Distinction entre actes usuels et actes importants). 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.

Cette procédure d'admission/radiation s'applique à **tous les enfants** quels que soient leur situation sociale et leurs besoins.

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.

#### **1-3 - Admission :**

Les enfants sont scolarisés en écoles ou en classes maternelles 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.

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 parents** ou de la personne à qui l'enfant est confié. Dans ce cas, est délivré un certificat de radiation sur lequel figure la date d'effet.

## **ARTICLE II : FREQUENTATION SCOLAIRE**

#### **2-1 – Obligation d'assiduité :**

L'assiduité constitue une obligation légale pour tout élève inscrit dans une école.

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 et niveau par niveau.

*Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, elle est immédiatement signalée au directeur d'école.*

*En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement par écrit l'enseignant ou le directeur de l'école et en précisent le motif.*

*En cas d'absence imprévisible, la famille doit informer sans délai (téléphone/répondeur) l'école en faisant connaître les motifs de l'absence. Elle en attestera par écrit (au plus tard pour le jour du retour de l'élève en classe, en utilisant le cahier de liaison ou sur papier libre).*

*Dans la mesure de leurs services de classe, la directrice ou l'enseignant(e) de l'enfant appelle la famille par téléphone en cas d'absence non signalée. Sans réponse de la part des personnes responsables, ce premier mode de transmission est suivi d'un courrier postal envoyé par l'école.*

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.

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 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 et des conditions dans lesquelles elles peuvent y avoir accès, notamment à travers les espaces numériques de travail quand ils existent.

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 Directeur académique des services de l'Éducation nationale.

## **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.

L'intervention de praticiens extérieurs à l'Éducation Nationale est proscrite pendant le temps scolaire excepté si l'intervention s'inscrit dans le cadre d'une SESSAD (Services d'Éducation Spéciale et de Soins à Domicile - qui apportent aux familles conseils et accompagnement, ils favorisent l'intégration scolaire et l'acquisition de l'autonomie grâce à des moyens spécifiques pour les élèves relevant de déficiences intellectuelles ou motrices et de troubles du caractère et du comportement).

*Pour les sorties régulières relevant de prises en charge extérieures (orthophonie, autres prises en charge médicales pendant le temps scolaire, prévisibles et régulières), il est demandé aux familles de privilégier les horaires de récréation pour faire entrer ou sortir leur enfant de l'établissement, en raison des dispositions générales de surveillance des élèves comme précisées à l'article VI 6.1*

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

La durée hebdomadaire de la scolarité obligatoire est fixée à 24 heures et se répartit dans le cadre d'une expérimentation prévue par le décret n° 2014-457, sur 8 demi-journées. Le temps d'enseignement journalier obligatoire ne peut en aucun cas dépasser 5h30 sauf dérogation.

### A l'école, les horaires sont les suivants :

*le lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8 h 30 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 16 h 30*

### horaires de récréation :

*le lundi, mardi, jeudi et vendredi 10h 15/10h 30 – 15h 30/15 h 45*

L'accueil et la surveillance des élèves sont assurés dix minutes avant l'heure d'entrée en classe au début de chaque demi-journée.

L'horaire consacré aux récréations est de 15 minutes par demi-journée à l'école élémentaire y compris le temps d'habillage-déshabillage.

Le Directeur académique des services de l'Éducation nationale arrête l'organisation de la semaine scolaire de l'école après examen des projets d'organisation qui lui ont été transmis et après avis du Maire ou du président de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale intéressé.

Le maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par le Directeur académique des services de l'Éducation nationale pour prendre en compte des circonstances locales, après avis du conseil d'école et de l'Inspecteur de circonscription. Le projet de modification sera soumis à l'avis du Directeur académique des services de l'Éducation nationale qui prendra l'attache du Conseil Départemental en ce qui concerne les transports scolaires

Cette modification ne peut en aucun cas changer la durée de la semaine scolaire ni l'équilibre des rythmes scolaires des élèves.

#### **2-4 – Activités pédagogiques complémentaires**

Dans toutes les écoles, des activités pédagogiques complémentaires sont proposées à tous les élèves, dans le cadre du projet d'école. Elles sont organisées par groupes restreints, 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. Le temps consacré aux activités pédagogiques complémentaires est de 36h annuelles par enseignant. Elles sont proposées le lundi, jeudi, jeudi et/ou vendredi, sur 30 minutes ou 1 h, entre 16 h 30 et 17 h 30, 30 minutes entre 12 h et 14 h.

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

Les élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage, peuvent bénéficier, 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 [17] ils doivent, en outre, faire preuve d'une totale discréption 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.

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

##### **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 conséquence, « 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.

- **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 mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

##### **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.

Afin d'assurer la plus large participation des parents d'élèves à l'élection de leurs représentants au conseil d'école, ces élections seront organisées par correspondance.

Des échanges et des réunions régulières 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. Le règlement intérieur de l'école détermine les modalités de contrôle de ces obligations (cf. article II). 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 scolaire 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.

### **3-1.4 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.

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

On s'attachera à valoriser la participation à la vie de l'école, la prise de responsabilité, les actions solidaires et tout ce qui manifeste le respect d'autrui.

L'équipe pédagogique de cycle doit exiger de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. Les efforts sont valorisés et reconnus.

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

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 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. On veillera à ce qu'un élève ne soit pas privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

*Des mesures de réprimandes peuvent être prises en fonction de l'âge de l'élève et de la nature du problème rencontré : isolement du groupe (en restant sous la surveillance du maître, pendant le temps de classe y compris la récréation et en veillant à ce qu'un élève n'e soit privé de la totalité de la récréation), réprimande associant la réflexion de l'élève quant au problème relevé (copie/rédaction d'une ou plusieurs phrases d'un texte court en lien avec les règles de vie de la classe, de l'école et en lien avec les programme d'Éducation Morale et Civique, autres mesures prises en lien avec les règles établies dans chaque classe - exemple : permis à point de comportement.)*

Des mesures d'encouragement doivent favoriser les comportements positifs de l'élève.

*A l'école sont admis uniquement les objets participant au travail scolaire.*

*L'introduction à l'école d'objets de valeur (appareils connectés, consoles de jeux, tablettes ...), d'objets dangereux (couteaux, allumettes, objets pointus, ...), de jouets de guerre, de médicaments et d'une manière générale tout objet dangereux ou susceptible d'occasionner désordres ou blessures est prohibée.*

*Suivant les dispositions de l'Article L.511-5 du Code de l'Éducation, issu de la Loi n°2018-698 du 03/08/18, le téléphone mobile ou de toute autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdit dans l'établissement et durant les activités d'enseignement.*

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 ;
  - l'enseignant 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 enseignants 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 d'accueil.

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

Tout utilisateur d'Internet dans les écoles est soumis au respect de règles déontologiques qui sont précisées dans une charte largement diffusée, commentée auprès des enseignants, des adultes utilisateurs, des élèves et leurs représentants légaux. 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.

## **ARTICLE IV : CONCERTATION ENTRE LES PARENTS ET L'ECOLE**

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés par le code de l'Éducation. Les modalités selon lesquelles les maîtres organisent par cycle et/ou par classe les rencontres avec les parents de leurs élèves sont présentées lors du premier conseil d'école. A cette occasion, une information générale sur le fonctionnement et la vie de l'école et sur les axes prioritaires du projet d'école est donnée.

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.

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.

### **4.1- 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 scolaire de leur enfant. À cette fin, le directeur d'école peut organiser :

- des réunions chaque début d'année, pour les parents des élèves nouvellement inscrits ;
- des rencontres entre les parents et l'équipe pédagogique, au moins deux fois par an et chaque fois que lui-même ou le conseil des maîtres le jugent nécessaire;
- la communication régulière du livret scolaire aux parents;
- si nécessaire, l'information relative aux acquis et au comportement scolaire de l'élève.

*A l'école, toute demande de rendez-vous doit être formulée à l'écrit à l'avance par l'intermédiaire du cahier de liaison ou sur papier libre adressé à l'école en précisant le motif de la demande. Les familles pourront être reçues par un ou plusieurs enseignants et/ou la directrice.*

*L'école transmet des informations aux familles par l'intermédiaire du livret scolaire, des évaluations, des supports de travail des élèves et du cahier de liaison, informations qui doivent être systématiquement signées par un parent. La directrice peut être contactée/recontrée pour une rencontre (sur rendez-vous) ou un entretien téléphonique au numéro de l'école les mardis après midi et les vendredis toute la journée de 8 h 30 à 12 h et 14 h à 16 h 30.*

*Les familles peuvent également consulter la vitrine d'affichage et le site internet de la mairie de Mirefleurs (rubrique « école élémentaire ») pour les informations liées au fonctionnement de l'école et des services périscolaires.*

### **4-2 La représentation des parents**

Les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par leurs représentants aux conseils d'école. 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 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 est une instance de débat, de réflexion collective et de proposition.

#### **4-3 Distribution de documents**

En début d'année scolaire, la distribution des documents relatifs aux élections des représentants de parents d'élèves [31], des bulletins et des professions de foi, doit s'effectuer dans les conditions de parfaite égalité de traitement entre toutes les listes présentes. Les opérations de distribution de leurs documents se déroulent simultanément et dans les mêmes conditions.

En cours d'année scolaire, les associations de parents d'élèves ont la possibilité de faire distribuer des documents sur l'objet et les activités de l'association. Ces documents sont distribués aux élèves, pour être remis à leurs parents, par l'intermédiaire de la directrice ou du directeur d'école. La diffusion de ces documents peut ne s'adresser qu'à un ou des groupes d'élèves définis par l'association. Ces documents ne font pas l'objet d'un contrôle a priori et doivent être clairement identifiés comme émanant des associations de parents d'élèves. Leur contenu relève de la seule responsabilité des associations, mais l'institution se doit d'en prendre connaissance. Le contenu doit respecter le principe de laïcité et les dispositions relatives à la vie privée, prohiber les injures et diffamations et exclure toute propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale.

### **ARTICLE V : USAGE DES LOCAUX [33].**

La collectivité territoriale et l'Éducation nationale œuvrent ensemble, dans un domaine de compétence partagée, pour assurer un service public d'éducation de qualité.

L'ensemble des locaux scolaires est confié, durant le temps scolaire, au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L. 212-15 du code de l'éducation, qui permet au maire d'utiliser sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue. Dans ce cas, il est vivement conseillé d'établir une convention entre le maire, le directeur d'école et l'organisateur des activités.

Pendant le temps scolaire, l'accès aux locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur d'école,

Hygiène : le nettoyage des locaux assuré par la municipalité 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, prioritaires.

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

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. Celles-ci doivent être consignées selon le niveau de gravité dans le registre de santé et de 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. Le registre de sécurité, où sont répertoriés les renseignements indispensables permettant d'assurer la sécurité, est communiqué au conseil d'école.

Le directeur d'école peut saisir la commission locale de sécurité, 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).

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.

Les délégués départementaux de l'Éducation nationale exercent une mission d'incitation et de coordination entre l'école et la municipalité.

## **ARTICLE VI : SURVEILLANCE**

### **6-1 – 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 intervenants extérieurs; il reste sous la responsabilité du directeur d'école.

### **6-2 – 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 seule responsabilité des parents.

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 qui est assuré par les enseignants : leur présence active permet de garantir la sécurité et la sérénité de tous.

### **6-3 – Accueil et remise des élèves aux familles :**

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. Ce dispositif est adopté en conseil des maîtres.

### **6-4 - 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 de l'école, 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.

### **6-3-3 – Dispositions communes :**

Dans le cas où les enfants sont pris en charge à la demande de la famille par un service de restauration scolaire, de garderie, d'études surveillées, 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 si l'élève bénéficie d'activités pédagogiques complémentaires.

## **ARTICLE VII : CONTRIBUTION SPECIFIQUE A L'ACTION EDUCATIVE ET PEDAGOGIQUE**

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.

La responsabilité pédagogique de l'organisation des activités incombe à l'enseignant titulaire de la classe ou à celui de ses collègues, dans le cadre d'un échange de services ou d'un remplacement, il en assure la mise en œuvre par sa participation et sa présence effective.

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'entièr 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.

#### **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 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, le directeur 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.

#### **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 enseignants.

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 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.

#### **7-3 - Intervention des associations**

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 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 de l'éducation nationale doit être informé par le directeur d'école des autorisations d'intervention accordées. Il vérifie l'agrément avant le début de l'intervention.

Le directeur 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 d'école son opposition à l'action projetée.

#### **7-4 – 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.

### **Dispositions particulières en cas d'urgence :**

Loi n°2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé

#### **☞ La fiche d'urgence**

Il est important que les familles renseignent les rubriques de la fiche d'urgence concernant leurs coordonnées (on veillera à indiquer au moins deux numéros de téléphone) afin qu'elles puissent être averties immédiatement, elles-mêmes ou toute autre personne désignée par elles, en cas d'accident ou d'évacuation sanitaire de l'élève vers une structure de soins ou hospitalière. Il est indispensable de l'actualiser à chaque changement de numéro de téléphone.

Les membres de l'enseignement public recherchent 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.

#### **☞ Organisation des soins et des urgences**

Le directeur d'école met en place une organisation des soins et des urgences qui répond au mieux aux besoins des élèves et des personnels de son école et s'assure que celle-ci est connue et comprise de l'ensemble du personnel.

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

En l'absence de personnel de santé dans l'école, les soins et les urgences sont assurés en priorité par les personnels titulaires, soit de l'unité d'enseignement Prévention et secours civiques (PSC1), soit du certificat de Sauvetage secourisme du travail (SST).

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.

#### **☞ 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 (le 15, seul service médicalisé) 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. En revanche, l'école doit avertir la famille de l'élève le plus tôt possible et l'informer du lieu où il a été conduit.

### **Dispositions particulières liées à l'hygiène, la santé et la tenue vestimentaire des élèves.**

**Modalités d'accueil des élèves à l'école :** *A l'école, un élève est présenté à l'école par sa famille en bonne santé, à savoir sans symptômes ni fièvre. Un enfant malade n'est pas disponible pour les apprentissages et, dans certains cas, de fièvre notamment. En cas de température égale ou supérieure à 38°C (cf. Haute Autorité de Santé), l'école préviendra la famille pour venir chercher à l'école l'élève fébrile (présentant des symptômes et susceptible de contaminer le groupe, les adultes). En cas de refus, l'école appellera les services de secours auprès desquels la famille devra se justifier. En présence d'un défaut de carence sanitaire de la part de la famille, un signalement sera effectué, auprès de l'inspectrice et du service social.*

*Tout enfant présent suivra les mêmes activités que ses camarades (y compris la récréation).*

*En aucun cas, le personnel de l'école ne peut assurer un traitement médical quelconque sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé – cf Article I – 1.1.3.). Tout médicament est proscrit à l'école en dehors du PAI.*

*En ce qui concerne les poux et les lentes, il est demandé aux parents d'être particulièrement vigilants, de traiter immédiatement les enfants et de prévenir l'école.*

*Concernant les collations, les familles peuvent confier un goûter à leur(s) enfant(s) qui pourra être pris lors de la pause récréative du matin (10h15/10h30) ou après la classe (à 16 h 30 dans le cadre des A.P.C. ou du service périscolaire de garderie).*

*Les fêtes d'anniversaires ne font pas l'objet d'une collation particulière à l'école (autres modalités proposées dans chaque classe.)*

*Pour des raisons d'hygiène alimentaire et de sécurité (allergies et accidents d'ingestion), toute forme de confiserie est interdite à l'école.*

---

*La tenue vestimentaire des élèves doit être adaptée aux activités scolaires : pas de tongs, de chaussures ne tenant pas aux pieds ou à talons importants. Les chaussures de sport pour la pratique de l'E.P.S. doivent avoir des semelles*

*Il appartient par ailleurs aux parents de prendre toutes dispositions utiles, notamment en matière de marquage de vêtements.*