

# Règlement intérieur de l'École Primaire Publique Marie et Pierre Curie

## **PREAMBULE**

- Le système d'enseignement français est fondé sur de grands principes :
- Le principe 7 de la déclaration des droits de l'enfant du 20 novembre 1959
  - Le principe de l'obligation d'instruction
  - Le principe de gratuité
  - Le principe de neutralité
  - Le principe de laïcité
  - Le principe de continuité



Chacun est 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.

## **I - ADMISSION ET INSCRIPTION**

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

Les formalités d'inscription et de radiation sont accomplies par toute personne exerçant l'autorité parentale. La Mairie indique aux parents l'école que l'enfant doit fréquenter. L'admission dans les classes d'élèves de quelque nationalité que ce soit ne doit donner lieu à aucune discrimination, conformément aux principes généraux du droit.

Le directeur procède à l'admission à l'école sur présentation :

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

Conformément à l'article 38 de la loi du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les parents disposent d'un droit de rectification et d'un droit d'opposition pour des motifs légitimes à l'enregistrement de données personnelles les concernant au sein de l'application informatique « Onde », le fichier recensant les élèves du 1<sup>er</sup> degré.

### **Exercice de l'autorité parentale**

Dans le cas de domiciliation séparée des deux parents détenteurs de l'autorité parentale conjointe, le directeur de l'école est tenu d'envoyer systématiquement à chacun d'eux les mêmes documents (dont le livret scolaire) et convocations.

Lorsqu'un parent exerce seul l'autorité parentale, l'autre parent bénéficie d'un droit de surveillance. Pour ce faire, il doit se faire connaître. A ce titre, le directeur lui transmet les bulletins scolaires de l'enfant, les décisions relatives à l'orientation et plus généralement à la scolarité.

Ainsi, dans tous les cas, les coordonnées des deux parents sont demandées en début d'année scolaire.

Toute modification des modalités d'exercice de l'autorité parentale doit faire l'objet d'une information préalable et en temps utile, auprès du directeur de l'école.

### **Scolarisation des élèves handicapés.**

Tout enfant présentant une situation de handicap ou un trouble invalidant de la santé peut être inscrit dans l'école qui constituera son établissement de référence. A partir de ses besoins identifiés, la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) élabore le projet personnalisé de scolarisation (PPS) de l'élève, dont la mise en œuvre est assurée avec le concours de l'équipe de suivi de scolarisation. La MDPH peut notifier un nombre d'heures d'accompagnement ; le rectorat recrute et nomme l'AVS et/ou AESH chargé de cet accompagnement durant le temps scolaire.

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

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

### **Admission à l'école maternelle**

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

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

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

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

## Admission à l'école élémentaire

Doivent être présentés à l'école, à la rentrée scolaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

## **II - ORGANISATION - FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES**

La durée de la semaine scolaire est fixée à 24 h d'instruction obligatoire pour tous les élèves. Au-delà des 24 h d'enseignement, 1h30/semaine d'APC de novembre à juin, liée au projet d'école est proposée à tous les élèves. Les 24 h d'enseignement à tous les élèves sont organisées à raison de 3h par matinée le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 9 h à **12 h et de 2 h 15 min les après-midis du lundi, mardi, jeudi et vendredi de 14h à 16h15**. L'accueil des élèves est assuré 10 mn avant l'entrée en classe, à partir de 8 h 50 et de 13 h 50.

Les élèves peuvent en outre bénéficier chaque semaine d'activités pédagogiques complémentaires dans les conditions fixées par l'article D.521-13. Elles sont par groupes restreints d'élèves :

- Pour l'aide et le soutien du travail personnel des élèves

- Pour une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial.

**Tous les élèves peuvent bénéficier d'1 h 30 min (2 x 45 min) d'Activités Pédagogiques Complémentaire (APC) les mardis et jeudis de 16h15 à 17h avec l'accord de leurs parents. A 17h, les élèves ne fréquentant pas l'ALAE seront remis à leurs parents (pour les élèves de Maternelle) ou conduits à la porte de l'école (pour ceux d'élémentaire).**

Pour un meilleur fonctionnement de l'école, il est impératif de respecter les horaires. Tout retard devra être justifié par écrit par les parents. Le directeur se réserve le droit de convoquer les parents si besoin.

Pendant les heures d'ouverture de l'école et avec l'accord des conseils et autorités responsables, la commune organise des activités complémentaires (ALAE).

## Fréquentation et obligations scolaires

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

Toute maladie contagieuse sera immédiatement signalée au directeur (coqueluche, diphtérie, gale, grippe, hépatite A, méningite, oreillons, rougeole, rubéole...) qui en informera les parents et le médecin de l'Éducation nationale. Pour la varicelle, les parents peuvent fournir un certificat médical au directeur, permettant ainsi un affichage préventif à destination de la communauté scolaire.

Un certificat médical ne sera exigé qu'au retour d'une maladie contagieuse nécessitant une éviction.

Les seuls motifs d'absence réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, le directeur invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Sur demande écrite des parents, le directeur peut, à titre exceptionnel, et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition que ce dernier soit accompagné. Les parents sont alors pleinement responsables de leur enfant. Ces absences peuvent être justifiées pour permettre aux élèves de bénéficier de certains soins ou rééducations qui ne pourraient l'être de manière opportune à d'autres moments. En conséquence et sauf cas d'urgence, les sorties et les entrées en dehors des heures réglementaires ne sont pas autorisées (sauf pour les soins et rééducations susdits).

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

## École maternelle

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière (dès la rentrée scolaire et quel que soit l'âge de l'enfant), souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant. En cas de fréquentation irrégulière, le directeur devra interpellé la famille et pourra en dernier ressort décider de radier l'enfant de la liste des inscrits, après avoir réuni l'équipe éducative. Les enfants du cycle 1, PS prioritairement, doivent pouvoir bénéficier d'un temps de repos quotidien et d'un lieu adapté à leurs besoins qui vont de la sieste aux activités calmes.

## École élémentaire

Toute absence doit être immédiatement justifiée : les personnes responsables doivent faire connaître au directeur les motifs et la durée de cette absence avant 8h50 par téléphone, fax, pli porté, courriel. Dans le cas contraire, le directeur leur signalera cette absence par un appel téléphonique.

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire. Pour un élève dont l'absentéisme est grave et répété, le directeur engage la procédure départementale qui définit les modalités de suivi de la situation de l'élève.

Toute demande d'autorisation d'absence exceptionnelle doit être transmise à l'IEN de circonscription, qui prononce un avis, avant de la transmettre à l'IA-DASEN.

## Absences

A la fin de chaque mois, le directeur d'école signale à l'inspecteur d'académie, et à l'inspecteur de l'éducation nationale, les élèves dont l'assiduité est irrégulière (élèves ayant manqué la classe, sans motif légitime, de 4 demi-journées dans le mois).

Un dossier, constitué pour la durée de l'année scolaire, présente le relevé des absences en mentionnant leur durée et leurs motifs ainsi que l'ensemble des contacts avec la famille, les mesures prises pour rétablir l'assiduité et les résultats obtenus. Les parents sont informés de l'existence de ce dossier et des conditions dans lesquelles ils peuvent y avoir accès.

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

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

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

### **III - ÉDUCATION ET VIE SCOLAIRE**

#### **Dispositions générales**

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à leur permettre d'atteindre les objectifs fixés par la loi. Les élèves ont obligation de suivre tous les enseignements sans exception.

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

Tout adulte de la communauté éducative s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. Tout châtement corporel est strictement interdit. De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux membres de la communauté éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Tout membre de la communauté éducative doit protéger physiquement et moralement les enfants. Tout mauvais traitement, avéré ou suspecté doit être signalé aux autorités compétentes selon le protocole départemental.

L'affichage du numéro 119 « Allô enfance en danger » à destination des enfants et de familles est obligatoire.

#### **Respect de la laïcité**

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

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

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

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

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

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

Une charte de bon usage des technologies de l'information et de la communication (dont réseaux sociaux) dans l'école est établie. Ses principes reposent sur le respect de règles évidentes, liées à la vie privée, au droit à l'image ainsi qu'à la propriété intellectuelle dans le cadre de la protection des mineurs et des membres de la communauté éducative. Ils préviennent notamment contre :

- la diffusion ou la reproduction de fausses nouvelles ainsi que la diffamation à caractère professionnel
- les diffamations et injures envers les personnes à raison de leur appartenance, réelle ou supposée, à une nation, une ethnie, une race ou une religion déterminée,
- le harcèlement d'autrui, la diffusion de propos ou informations injurieuses pouvant porter atteinte à toute personne morale ou physique.

Il est rappelé à chacun que le non-respect de ces principes est passible de poursuites régies aussi bien par le code civil (art 7 à 15 ; 484 à 492-1) que le code pénal (art 221-1 à 221-6). Toute diffusion d'images captées sans le consentement des personnes concernées est considérée comme une atteinte à la vie privée (loi informatique et liberté n°78-17).

#### **Loi n° 2018-698 du 3 août 2018**

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires). Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI)

#### **Coopératives scolaires.**

L'école maternelle et l'école élémentaire sont affiliées à l'O.C.C.E. Le but est de rendre la vie scolaire plus agréable, plus profitable et de tenter d'égaliser les chances de chacun. Une assurance collective permet dorénavant de couvrir tous les élèves participant aux activités mises en place par la coopérative, notamment les sorties scolaires.

Les ressources de la coopérative sont les participations volontaires, les dons et les bénéfices retirés de différentes ventes (photos, ...). Avec ces produits la coopérative organise des sorties pédagogiques, achète du petit matériel à destination exclusive des élèves.

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre chargé de l'éducation. Les souscriptions ou tombolas organisées par les associations de parents d'élèves peuvent être autorisées par l'inspecteur de l'éducation nationale sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.

## **Sorties scolaires**

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

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

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

Des dispositions particulières doivent être prises dans le cadre du plan Vigipirate.

## **Les comportements des élèves**

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. Les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition. Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Lorsque le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative. Le médecin de l'Éducation nationale et un membre du réseau d'aides spécialisées devront obligatoirement participer à cette réunion.

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

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.

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

À l'école maternelle, une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le directeur, après un entretien avec les parents, le Maire et en accord avec l'inspecteur de l'Éducation nationale.

En complément des règles de vie établies au sein de chaque classe, l'ensemble de la communauté éducative a mis en place un document unique et valable sur tout le temps que l'enfant passe à l'école. Il recense les règles qui devront être respectées dans les différents lieux qu'il fréquente. Il est présenté et expliqué chaque année aux familles. Il peut évoluer à la demande de chacun, qu'il s'agisse des enfants par l'intermédiaire d'un conseil d'élèves, des adultes mais toujours en concertation.

Un outil équivalent est mis en place en maternelle, adapté au code de couleurs utilisé en classe.

## **IV - USAGE DES LOCAUX - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ- SANTE**

### **Utilisation des locaux – responsabilité**

L'ensemble des locaux scolaires, propriété de la collectivité territoriale compétente est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens.

Le maire peut utiliser, sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

La maintenance de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement est assurée par les services municipaux (sauf maintenance du matériel informatique et audio-visuel). Un cahier de travaux transmis chaque semaine en Mairie recense toutes demandes d'intervention (réparation, modification ...)

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

Des stages de remise à niveau peuvent être organisés dans l'école durant les vacances scolaires avec l'accord du maire qui décide de l'implantation des stages et ouvre les locaux scolaires.

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

Toute autre utilisation est soumise à l'autorisation du maire, après avis du conseil d'école. À défaut de convention, la commune est responsable dans tous les cas des dommages éventuels, en dehors des cas où la responsabilité d'un tiers est établie. Ces réunions ou activités ne doivent causer aucune gêne au bon fonctionnement du service.

### **Entrée dans les locaux pendant le temps scolaire**

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

## **Hygiène**

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

## **Interdiction de fumer**

L'interdiction de fumer est étendue à tous les locaux fermés et ouverts des écoles, aux espaces non couverts y compris en dehors de la fréquentation des élèves. L'usage de la cigarette électronique à l'intérieur des établissements scolaires est interdit - art. 28 de la loi santé – décret n°2017-633 du 25 avril 2017.

## **Soins et urgences**

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

L'organisation des secours prévoit notamment :

- Une fiche d'urgence non confidentielle renseignée par les parents chaque année ;
- Les familles sont prévenues par téléphone des indispositions, maladies ou accidents d'un élève survenu pendant le temps scolaire
- Lors des incidents de la vie scolaire (chocs, blessures, égratignures...), les enseignants donnent aux enfants les premiers soins et font appel aux secours. Tous ces faits doivent être mentionnés dans un registre indiquant l'heure, la date, le type d'incident, le nom de l'élève et les mesures de soins et d'urgence prises ainsi que les éventuelles décisions et orientations (retour dans la famille, prise en charge par les structures de soins).
- En cas d'urgence, il sera fait appel au SAMU et la famille sera prévenue.

## **Administration des médicaments**

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

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

## **Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)**

Chaque école élabore, en liaison avec la municipalité, un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) face aux risques majeurs qui sera présenté chaque année en conseil d'école. Il est distinct des dispositions relatives au risque incendie. Le PPMS est régulièrement réactualisé, il s'inscrit dans le document unique des résultats de l'évaluation des risques (DUER).

Ce Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) constitue, en cas d'intrusion ou accident majeur, naturel ou technologique, un moyen permettant au directeur et à l'équipe éducative de s'organiser en attendant l'arrivée des secours. Dans l'année, le directeur organise obligatoirement deux exercices incendies ainsi que deux exercices PPMS.

**Le plan Vigipirate est toujours en vigueur.**

## **Dispositions particulières**

Pour des raisons de sécurité :

- Les cutters, couteaux, briquets, pistolets à bille, téléphones portables sont interdits à l'école.
- Sont également proscrits de l'établissement les bijoux et somme d'argent. L'école ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.
- Les jets de projectiles et les jeux violents sont interdits.
- A l'école maternelle, les tongues, sabots, chaussures qui ne tiennent pas aux pieds sont interdites car non adaptées aux séances quotidiennes d'activités physiques et aux jeux dans la cour.
- A l'école maternelle, les bracelets, colliers, écharpes sont interdits pour des raisons de sécurité.
- A l'école maternelle et élémentaire, les jouets de la maison sont interdits.
- Aucun médicament ne doit être placé dans les cartables ou dans les sacs des enfants.
- Les chiens même tenus en laisse ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'enceinte de l'école.
- La circulation des poussettes, landaus est interdite dans les couloirs de l'école. Ceux-ci doivent être laissés à l'extérieur. Les enfants non inscrits à l'école restent sous l'entière responsabilité de leurs parents.

## **V - ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT DES ELEVES**

### **Surveillance - Dispositions générales**

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

La surveillance des élèves, pendant toute la durée au cours de laquelle ils sont confiés à l'institution scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux, du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.

## **Accueil et remise des élèves aux familles**

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

La surveillance s'exerce pendant la période d'accueil des élèves, chaque demi-journée, dix minutes avant l'entrée en classe. A 12h et 16h15 (sauf les enfants ayant APC les mardis et jeudis) les élèves sont sous la responsabilité des familles sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de ces dernières par l'ALAE.

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

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

Pour des raisons de sécurité évidente, il est interdit aux parents de circuler entre l'école maternelle et l'école élémentaire sans être accompagnés.

### **Dispositions particulières à l'école élémentaire**

**De 7h30 à 8h45**, l'accueil des élèves se fait à l'entrée du hall. Le filtrage est réalisé par un animateur.

**Le portail est fermé entre 8h45 et 8h50**, le temps que les passations ALAE – enseignants puissent s'effectuer.

**A 8h50**, l'accueil des élèves se fait au portail de l'école. Le filtrage est effectué par l'équipe enseignante et la Police Municipale. Les jours de pluie, le filtrage peut s'opérer sous la grande avancée du hall d'entrée de l'école.

**A 9h00**, après la sonnerie, le portail élémentaire est fermé. Il est interdit de déposer son enfant devant le portail de l'école maternelle.

**A 12h**, les enseignants remettent aux équipes d'animations les élèves qui restent à la restauration scolaire. Les enseignants amènent ceux qui ne fréquentent pas la restauration scolaire au portail de l'école en veillant à la possession des passeports. Le filtrage est assuré par l'équipe d'animation.

**Entre 12h et 13h50**, l'équipe d'animation gère les sorties liées aux suivis médicaux des élèves par appel des parents sur les ALAE.

**A 13h50** l'accueil des élèves fait au portail de l'école P. Curie. Le filtrage est assuré par l'équipe enseignante.

**A 14h**, fermeture du portail de l'école par l'équipe enseignante.

A partir de 14h, l'entrée exceptionnelle des élèves se fait sous la responsabilité de l'équipe enseignante (retard, autorisation du directeur).

**A 16h15**, les enseignants remettent aux équipes d'animations les élèves qui restent au périscolaire.

Les enseignants amènent les élèves qui ne fréquentent pas le périscolaire au portail de l'école P. Curie en veillant à la possession des passeports. Le filtrage est assuré par l'équipe d'animation.

**De 16h25 à 18h30**, la sortie des élèves se fait à la porte d'entrée (hall) de l'école. Le filtrage est réalisé par un animateur.

### **Sortie du mercredi matin :**

**A 12h**, les enseignants remettent aux équipes d'animations les enfants de P. Curie qui restent à la restauration scolaire.

Le portail de l'école est ouvert par l'équipe enseignante.

Les enseignants amènent les élèves qui ne fréquentent pas la restauration scolaire au portail de l'école P. Curie. Le filtrage et la surveillance sont assurés jusqu'au portail par l'équipe enseignante, classe à classe.

**Après la sortie de 12h**, fermeture du portail de l'école P. Curie par l'équipe enseignante.

**A 13h**, les parents pourront récupérer les enfants à la porte de l'école, côté maternelle, et un filtrage sera assuré par l'équipe d'animation (pour les enfants ne se rendant pas au Centre de Loisirs).

**A 13h30**, transfert par l'équipe d'animation des enfants inscrits au Centre de loisirs en bus (vers la Base de Loisirs de Bordeneuve).

### **Dispositions particulières à l'école maternelle**

**De 7h30 à 8h50**, l'accueil des élèves se fait à la porte d'entrée de l'école M. Curie. Le filtrage est réalisé par un animateur.

**A 8h50**, l'accueil des élèves de M. Curie se fait entre le portail de l'école M. Curie et le hall d'entrée. Le filtrage est effectué par l'équipe enseignante et la Police Municipale. Les inscriptions alae et cantine se font sur les tableaux sous la grande avancée extérieure du hall d'entrée. Un animateur est associé au dispositif en renfort, pour la surveillance et l'accompagnement des élèves dans leur classe.

**A 9h**, fermeture du portail par l'équipe enseignante.

**A partir de 9h**, l'entrée exceptionnelle des élèves se fait par le portail sous la responsabilité de l'équipe enseignante en collaboration avec les Atsems (retard, autorisation du directeur).

**A 12h**, les enseignants remettent aux équipes d'animations les enfants qui restent à la restauration scolaire. Le portail de l'école M. Curie est ouvert par l'équipe enseignante.

Les enseignants amènent les élèves qui ne fréquentent pas la restauration scolaire au portail de l'école. Le filtrage est assuré par l'équipe enseignante.

**Entre 12h et 13h50**, l'équipe d'animation gère les sorties liées aux suivis médicaux des élèves par appel des parents sur les ALAE.

**A 13h50** l'accueil des élèves se fait au portail de l'école. Le filtrage est assuré par l'équipe enseignante.

**A 14h**, fermeture du portail de l'école par l'équipe enseignante.

**A partir de 14h**, l'entrée exceptionnelle des élèves se fait sous la responsabilité de l'équipe enseignante en collaboration avec les Atsems (retard, autorisation du directeur).

**A 16h15**, les enseignants remettent aux équipes d'animations les enfants qui restent au périscolaire. Le portail de l'école M. Curie est ouvert par l'équipe enseignante.

Les enseignants amènent les élèves qui ne fréquentent pas le périscolaire au portail de l'école. Le filtrage est assuré par l'équipe enseignante.

**De 16h25 à 18h30**, la sortie des élèves se fait à la porte d'entrée de l'école M. Curie. Le filtrage est réalisé par un animateur.

### **Sortie du mercredi matin :**

**A 12h**, les enseignants remettent aux équipes d'animations les enfants qui restent à la restauration scolaire. Le portail de l'école est ouvert par l'équipe enseignante.

Les enseignants amènent les élèves qui ne fréquentent pas la restauration scolaire à l'entrée de l'école et les remettent aux parents à partir du Hall principal pour les MS et GS, à partir de la salle de motricité (côté cantine) pour le PS.

**Après la sortie de 12h**, fermeture du portail par l'équipe enseignante.

**A 13h**, les parents pourront récupérer les enfants à la porte de l'école et un filtrage sera assuré par l'équipe d'animation pour les enfants ne se rendant pas au Centre de Loisirs.

**A 13h30**, transfert par l'équipe d'animation des enfants inscrits au Centre de loisirs en bus (vers la Base de Loisirs de Bordeneuve).

### **Droit d'accueil, service minimum**

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

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

### **Conditions de participation de personnes extérieures aux activités d'enseignement : rôle du maître**

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique. Dans ces conditions, le maître, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, intervenant musique, parents d'élèves, etc.) sous réserve que :

- Le maître par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires.
- Le maître sache constamment où sont tous ses élèves.
- Les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés par l'Inspecteur d'Académie.
- Les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître

### **Assistants d'éducation, auxiliaires de vie scolaire et accompagnants des élèves en situation de handicap.**

L'intervention des AVS et AESH pour la scolarisation des élèves handicapés est soumise à l'avis de la commission des droits et de l'autonomie de la MDPH et est organisée dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation. Dans le cadre d'une mutualisation, le directeur peut avoir à organiser ou ajuster leur emploi du temps.

### **Parents d'élèves**

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le directeur peut solliciter la participation de parents agissant à titre bénévole. Pour certains types d'activités, une procédure d'agrément est nécessaire. Le nom du parent, l'objet, date, durée et lieu de l'intervention sollicitée seront précisés.

### **Personnel communal**

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

### **Autres participants**

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

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

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

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

## **VI - RELATIONS ENTRE LES FAMILLES ET LES ÉCOLES**

### **Concertation avec les familles**

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

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

- Droit d'information et d'expression : droit d'avoir accès aux informations nécessaires au suivi de la scolarité de leur enfants et à celles relatives à l'organisation de la vie scolaire,

- Droit de réunion : les parents sont informés par écrit des rencontres prévues. Il leur est précisé le nombre, la date et l'objet de ces rencontres rythmant l'année scolaire,
- Droit de participation : tout parent d'élève membre ou non d'une association de parents d'élèves, peut présenter une liste de candidats aux élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école.  
Le directeur réunit les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque rentrée, et à chaque fois qu'il le juge utile.

Les parents sont invités à apporter leur concours le plus actif aux enseignants, en ce qui concerne l'application du présent règlement, en recommandant à leurs enfants d'en observer strictement les prescriptions.  
Ils sont civilement responsables de tout incident qui résulterait de l'inobservation du règlement.

#### **Associations de parents d'élèves**

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

Règlement intérieur révisé et voté en Conseil d'Ecole le mardi 16 octobre 2018