

Règlement Intérieur

I. Admission et inscription.

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants français et étrangers à compter de la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils ont six ans.

L'inscription des enfants est réalisée par le maire de la commune après établissement de la liste des enfants domiciliés sur sa commune et susceptibles d'être scolarisés. Le maire délivre les certificats d'inscription.

Le directeur procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par les parents du livret de famille, du carnet de santé attestant que l'enfant a eu les vaccinations obligatoires pour son âge, d'un justificatif de domicile ainsi que du certificat d'inscription délivré par le Maire de la commune de Dampniat.

Les secteurs de recrutement de chaque école sont déterminés par arrêté du maire, après délibération du conseil municipal. Le maire apprécie les suites à donner aux éventuelles demandes de dérogation présentées par les familles. Il peut consulter, pour ce faire, l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription et les directeurs concernés.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit impérativement être présenté et indiquer le niveau de classe fréquenté. D'autre part, le livret scolaire est transmis à la nouvelle école assurant la scolarisation.

II. Modalités d'exercice de l'autorité parentale et conséquences pour l'éducation nationale

1) L'autorité parentale

Elle se définit comme l'ensemble des droits et devoirs conférés aux parents sur la personne de l'enfant mineur et sur ses biens. La loi du 4 mars 2002 a tendu à généraliser l'exercice conjoint de l'autorité parentale à de plus en plus de parents. Sont concernés non seulement les parents mariés, mais aussi la très grande majorité des parents non mariés et des parents séparés ou divorcés. A défaut de preuve contraire, c'est-à-dire tant qu'une décision contraire du juge aux affaires familiales n'aura pas été présentée, c'est ce mode d'exercice qui s'applique à tous les parents. Il relève en effet de la responsabilité des parents d'informer le directeur de toute situation particulière (exercice exclusif de l'autorité parentale, garde alternée, changement de situation en cours d'année...).

2) L'exercice en commun de l'autorité parentale des parents séparés ou divorcés

L'école doit entretenir avec chacun des parents des relations de même nature. Il faut leur faire parvenir les mêmes documents et répondre pareillement aux demandes d'information et de rendez-vous.

La grande majorité des décisions concernant la scolarité des élèves correspond à des actes dits usuels pour lesquels le consentement d'un seul des parents est nécessaire.

Il appartient au parent en désaccord de saisir le juge aux affaires familiales, seul compétent pour statuer sur ce type de litige.

A l'inscription de l'enfant, ou à tout moment pendant l'année, si le directeur a connaissance d'une situation de séparation, il conviendra de recueillir systématiquement :

- les coordonnées des deux parents (adresse et téléphone).

- la copie de la dernière décision du juge des affaires familiales qui fixe la résidence de l'enfant et précise les modalités d'exercice de l'autorité parentale.

Si le parent qui n'a pas la résidence habituelle de l'enfant vient inscrire l'enfant à l'école, cela ne peut se faire que si le parent qui en a la résidence exprime son accord par écrit.

Lorsque les deux parents n'arrivent pas à trouver un accord, le juge aux affaires familiales doit être saisi. C'est lui qui prendra la décision dans l'intérêt de l'enfant.

Dans le cas d'un changement d'école sollicité par l'un des parents, sans l'accord de l'autre, le certificat de radiation ne sera pas délivré au parent qui en fait la demande, si l'autre exprime son opposition par écrit, en précisant qu'il saisit, en urgence, le juge aux affaires familiales.

Dans l'attente de la décision du juge :

- Si c'est possible, le lieu de scolarisation précédent est maintenu.

- Sinon, l'enfant peut être accueilli dans sa nouvelle école mais non inscrit.

Les parents seront informés que cette décision, bien que provisoire, est prise pour protéger la scolarité de l'enfant.

III. Accueil et remise des élèves

La directrice ou le directeur d'école veille au strict respect des horaires scolaires arrêtés par l'IA DASEN. Tant qu'ils n'ont pas été pris en charge par les enseignants ou les agents communaux, les enfants restent sous la seule responsabilité de leurs parents.

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, à l'enseignant ou au service d'accueil de l'école.

Les enfants sont repris à la fin de chaque demi-journée, conformément aux horaires fixés par l'IA DASEN, par les parents ou par toute personne nommément désignée par écrit et présentée par eux à la directrice ou au directeur de l'école. Celle-ci ou celui-ci pourra faire remarquer, par écrit, l'éventuelle incapacité de la personne désignée à remplir cette mission. Il est exclu que des enfants de maternelle quittent seuls l'enceinte scolaire. Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, à l'enseignant ou au service d'accueil de l'école.

IV. Fréquentation et obligations scolaires.

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire.

Toute absence doit être signalée le plus rapidement possible aux personnes responsables de l'enfant qui doivent dans les 48 heures en faire connaître les motifs à la directrice ou au directeur de l'école. Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre d'appel tenu par l'enseignant.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le premier traitement se fait au niveau de l'école. La directrice ou le directeur de l'école engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation. L'équipe éducative constitue l'instance appropriée pour établir un dialogue avec les responsables de l'enfant sur les questions de manquement à l'assiduité scolaire. En cas d'échec, la directrice ou le directeur d'école saisit l'IA-DASEN sous couvert de l'Inspecteur de l'éducation nationale, qui met en œuvre les dispositions réglementaires applicables en termes d'absentéisme.

Lorsque quatre demi-journées d'absence non justifiées (consécutives ou non) sont constatées dans une période d'un mois calendaire, la directrice ou le directeur d'école transmet le dossier individuel d'absence de l'élève à l'IA-DASEN, le plus rapidement possible et au plus tard à la fin du mois concerné.

Des autorisations d'absence occasionnelles peuvent être accordées, sur demande écrite des personnes responsables, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel. S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, la directrice ou le directeur de l'école invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet à l'IA-DASEN sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale.

Si l'absence résulte d'une maladie contagieuse, un certificat médical justifiant l'absence peut être demandé pour les maladies mentionnées dans l'arrêté du 3 mai 1989. Un certificat médical de non contagion ne peut-être exigé au retour à l'école sauf cas particulier mentionné sur le même arrêté [teigne, tuberculose respiratoire, diphtérie, poliomyélite].

V. Surveillance, sécurité et protection des élèves

1) Dispositions générales

La surveillance doit être constante, effective et vigilante pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire.

Elle s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, de l'accueil, dix minutes avant l'entrée en classe, jusqu'à la fin des cours. Les élèves sont alors soit pris en charge par un service de restauration scolaire, de garderie, d'études surveillées ou d'activités périscolaires, soit rendus aux familles.

C'est à la directrice ou au directeur de l'école qu'incombe l'organisation générale du service de surveillance après consultation du conseil des maîtres.

Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie de la classe ainsi que pendant les récréations est réparti entre les enseignants en Conseil des maîtres de l'école.

2) Sorties collectives

Durant les sorties en groupe organisées à l'initiative de l'école, qu'elles soient obligatoires ou facultatives, sur le temps scolaire ou hors temps scolaire, les élèves doivent être accompagnés et surveillés de façon constante à l'aller, au retour et pendant les séances.

Les conditions de remise aux familles sont précisées dans le document d'information donné aux parents.

3) Accès aux locaux scolaires de personnes étrangères au service

Les personnes étrangères au service public de l'enseignement ne peuvent se prévaloir d'un libre accès aux locaux scolaires. Il appartient à la directrice ou au directeur, responsable de la sécurité de l'école, d'apprécier si des tierces personnes peuvent y être admises. Elle ou il peut assortir son autorisation de toutes précautions utiles et notamment demander aux intéressés de justifier de leur qualité.

La directrice ou le directeur veillera à définir avec elles les modalités de leur intervention, en limitant du mieux possible les perturbations qui pourraient en résulter dans le fonctionnement de l'école.

Toute personne extérieure intervenant dans l'école se conformera au règlement intérieur de l'école et adoptera un comportement adapté aux lieux.

VI. Accidents et incidents scolaires

1) Déclaration d'accident

La directrice ou le directeur de l'école est tenu d'établir une déclaration d'accident toutes les fois qu'elle ou il est informé(e) d'un incident survenu à un ou des élèves (chute, altercation, etc.) ayant entraîné une lésion, apparente ou non, ou des symptômes constatés et qui ont nécessité une consultation médicale ou un soin hospitalier. La directrice ou le directeur d'école transmet cette déclaration sans délai à l'Inspecteur de l'Education nationale de sa circonscription.

La déclaration est obligatoirement suivie dans les cinq jours d'un dossier d'accident complet. Celui-ci comporte une relation détaillée des faits, un certificat médical initial, une déclaration de l'enseignant chargé de la surveillance et, le cas échéant, un plan des lieux, des comptes rendus d'audition d'enseignants et d'élèves.

La directrice ou le directeur d'école a l'obligation de communiquer le dossier d'accident aux parents des élèves en cause – auteur ou victime – qui en font la demande. Les compagnies d'assurances peuvent demander communication du rapport si elles ont effectivement été mandatées, par écrit, à cet effet par les parents. La communication s'effectue par consultation sur place, à l'école, et il peut en être demandé copie.

2) Accident scolaire et responsabilité

La responsabilité de l'Etat est substituée à celle des enseignants et autres membres de l'enseignement public dans tous les cas où la responsabilité de ceux-ci est engagée à l'occasion d'un dommage causé soit par des élèves qui leur sont confiés en raison de leurs fonctions, soit à ces élèves dans les mêmes conditions.

Les fonctionnaires bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité publique dont ils dépendent, conformément aux règles fixées par le Code pénal et les lois spécifiques. La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes dans l'exercice de leurs fonctions.

VII. Organisation du temps scolaire

1) Horaires

La surveillance des enseignants débute 10 min avant le début des cours.

	Horaires communs au lundi, mardi, jeudi, vendredi
Début des cours de la matinée	08h30
Fin des cours de la matinée	11h30 : Pour la seule classe de Mr Guillout 12h00 : Pour la classe de Mr Saunier
Pause du midi	11h30 à 13h : Classe de Mr Guillout 12h00 à 13h30 : Classe de Mr Saunier
Début des cours de l'après-midi	13h : Mr Guillout 13h30 : Mr Saunier
Fin des cours de l'après-midi	16h00
APC	16h00 à 16h30 seuls les mardis, jeudis et vendredis

2) Activités pédagogiques complémentaires (APC)

Les élèves peuvent bénéficier chaque semaine d'activités pédagogiques complémentaires organisées en groupes restreints d'élèves :

- Pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages.
- Pour une aide au travail personnel.
- Pour une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial.

En ce qui concerne les APC, les élèves sont placés sous la responsabilité de l'enseignant pendant le temps de la séance. Par analogie avec les principes qui précèdent sur le temps scolaire, l'enseignant est responsable de la surveillance des élèves à l'entrée et à la sortie de la séance de soutien.

4) Droit d'accueil des élèves

Tout enfant scolarisé dans une école maternelle ou élémentaire est accueilli pendant le temps scolaire pour y suivre les enseignements prévus par les programmes. Il bénéficie gratuitement d'un service d'accueil lorsque ces enseignements ne peuvent lui être délivrés en raison de l'absence imprévisible de son professeur et de l'impossibilité de le remplacer. Il en est de même en cas de grève.

Lorsque l'enseignement est interrompu du fait de l'absence imprévisible d'un enseignant, les élèves sont accueillis dans l'école, par les personnels enseignants présents.

Lorsque l'enseignement est interrompu du fait d'une grève :

- Le service d'accueil incombe à l'État lorsque le nombre de personnels ayant déclaré leur intention d'y participer est inférieur à 25 % des personnels exerçant des fonctions d'enseignement. Les enfants sont alors pris en charge par les personnels enseignants présents dans l'école.

- Le service d'accueil incombe à la commune lorsque le nombre de personnels ayant déclaré leur intention de participer à la grève est égal ou supérieur à 25 % des personnels exerçant des fonctions d'enseignement. Les directeurs d'école informent les familles des conséquences éventuelles du mouvement social sur le fonctionnement de leur école, par les moyens de communication les plus appropriés. Lorsque le taux prévisionnel de grévistes implique l'intervention de la commune, ils facilitent la mise en place des mesures d'information que cette dernière organise à destination des familles en application de l'article L. 133-4 du code de l'éducation.

VIII. Education et vie scolaire, sécurité des élèves.

1) Vaccinations obligatoires pour l'admission

Pour les enfants nés à partir de 2018, les 11 vaccinations obligatoires sont les suivantes (liste à jour en mai 2024) :

- Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP)
- Coqueluche
- Infections invasives à Haemophilus influenzae de type B
- Hépatite B
- Infections invasives à pneumocoque
- Méningocoque de sérogroupe C
- Rougeole, oreillons et rubéole

2) Prise médicamenteuse sur le temps scolaire

a) Maladies de courte durée

La fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie infectieuse n'est pas souhaitable.

A titre exceptionnel, l'enseignant peut donner le traitement à l'enfant sous deux conditions :

- Avoir l'ordonnance de la prescription.
- Avoir une demande écrite des parents.

b) Maladies chroniques

Certains enfants atteints de maladies chroniques doivent suivre un traitement nécessitant parfois des prises quotidiennes pendant le temps d'école. Les enseignants peuvent donner le traitement lorsque les parents le demandent. Ces derniers remettront au directeur le médicament accompagné d'une demande écrite et d'une copie de l'ordonnance en cours de validité.

Dans des cas plus délicats, on aura recours à l'établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

c) Maladies transmissibles

Certaines maladies transmissibles nécessitent une éviction (cf. fiche n°10 du guide du directeur).

Les mesures à prendre dans la collectivité sont variables en fonction de la pathologie ; il est donc nécessaire de contacter le médecin de PMI pour la petite et moyenne section de maternelle et le médecin de l'éducation nationale à partir de la grande section de maternelle.

3) Scolarisation des élèves porteurs de handicap

L'analyse des besoins de l'élève en situation de handicap est déterminante pour assurer les meilleures conditions de scolarité. La famille, l'école et l'enseignant référent agissent en partenariat. A partir de ces 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.

4) Absentéisme pour raison médicale

Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans le cas de maladies contagieuses énumérées dans « l'arrêté interministériel du 3 mai 1989 ».

En tenant compte des recommandations du Haut Conseil de Santé Publique (septembre 2012) relatif à la révision des durées d'éviction et mesures de prophylaxie, un certificat n'est nécessaire que pour les maladies suivantes :

gastro entérite à E. Coli hémorragique, gastroentérite à Shigelles, teigne du cuir chevelu, tuberculose, typhoïde et paratyphoïde.

Pour tous les autres cas, les familles doivent faire connaître les motifs d'absence à la directrice (ou au directeur) dans les plus brefs délais.

Si l'absentéisme d'un élève pour raison de santé, se révèle important (> à 10 jours) il convient de contacter le médecin de l'éducation nationale.

Cette situation pourra le cas échéant relever d'un **SAPAD** (Service d'Aide Pédagogique à Domicile).

5) Climat scolaire

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.

Dans chaque école, un projet d'école est élaboré par le conseil des maîtres, des représentants de la communauté éducative. Adopté par le conseil d'école, il est validé par le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Le projet d'école définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux. Il précise pour chaque cycle les actions pédagogiques qui y concourent, ainsi que les voies et moyens mis en œuvre pour assurer la réussite de tous les élèves et pour associer les personnes qui en sont responsables.

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.

De même, les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne d'un agent contribuant au service public de l'éducation et au respect dû aux autres élèves ou à leurs familles.

Ces conditions de respect mutuel constituent le préalable à la qualité d'accueil des élèves dans leur diversité.

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.

L'école est un lieu privilégié d'observation et de repérage des difficultés de tout ordre qu'enfants et familles peuvent rencontrer.

Tout membre de la communauté éducative se doit d'agir lorsqu'il a connaissance de la situation d'un enfant en danger ou en risque de danger. Il en informe les services compétents.

a) Comportements des élèves

Un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant un temps très court, nécessaire pour lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie en groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Toutefois, quand le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de l'enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, à laquelle participent le médecin référent de l'école (médecin de l'éducation nationale ou médecin de la protection maternelle infantile) et/ou plusieurs membre du pôle ressources ainsi que les partenaires sociaux le cas échéant.

Cette équipe doit permettre d'envisager les modalités d'aide à l'enfant et à sa famille (prise en charge thérapeutique, social et médicales) pour la mise en œuvre de réponses adaptées.

Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. Tout doit être mis en œuvre pour créer les conditions favorables aux apprentissages, confiance en soi, motivation, encouragement et accompagnement personnalisé, lien avec la famille.

En cas de difficulté scolaire, il convient d'interroger sur ses causes. Le maître ou l'équipe pédagogique décidera des mesures appropriées. La révision régulière des leçons peut être proposée par les maîtres.

b) Règles et sanctions

L'école instaure des règles explicites et les explique aux élèves à partir du règlement intérieur définissant quelques repères en termes d'interdit, d'obligation et du droit qui doivent permettre lors de transgression l'utilisation de punitions ou de réponses éducatives adaptées.

Tout châtement est strictement interdit.

Un élève ne peut en aucun cas, être privé de la totalité de la récréation.

Il est permis d'isoler un élève de ses camarades, momentanément et sous surveillance si son comportement peut-être dangereux pour lui-même ou pour les autres. Cette situation aura été évoquée avec les parents au préalable.

Toute sanction privilégiera une démarche éducative ce qui implique :

- que l'enfant en comprenne le sens.
- qu'elle porte sur l'acte et non sur la personne de l'élève.
- qu'elle ne blesse pas l'enfant mais la prive d'un droit ponctuellement (exemple : droit de parole).
- qu'elle privilégie la réparation à l'égard de la victime.

6) 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.

L'intervention du photographe dans l'école doit être autorisée par le directeur après discussion en conseil des maîtres. Une autorisation annuelle sera demandée aux parents pour une seule séance de photographie scolaire et toute autre prise de vue supplémentaire nécessitera l'autorisation expresse de l'autorité parentale.

IX. hygiène et sécurité, usage des locaux, événements graves.

1) Utilisation des locaux – responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 25 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 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.

Le maire doit toutefois veiller avant d'autoriser l'utilisation des locaux scolaires à ce que les activités soient compatibles avec la nature des installations et respectent les principes fondamentaux de l'école publique, notamment de laïcité et d'apolitisme. Il est alors vivement recommandé qu'une convention d'utilisation soit passée entre la commune, l'utilisateur et le directeur d'école. Cette convention doit préciser que les locaux et matériels doivent être laissés propres et en l'état. A défaut de convention, la commune est responsable des dommages éventuels.

2) Mesure d'hygiène en collectivité

a) Hygiène individuelle

L'hygiène individuelle est une marque de respect de soi et des autres. Elle doit être appliquée au quotidien, par les enfants et tous les adultes intervenant à l'école.

b) Hygiène alimentaire

Collation matinale (note n°2004-0095 du 25 mars 2004 du ministère chargé de l'éducation nationale)

La collation matinale à l'école n'est ni systématique ni obligatoire.

Aucun argument nutritionnel ne justifie la collation matinale de 10 heures. Cependant, compte tenu des conditions de vie des enfants et des familles, il peut être envisagé de proposer aux élèves une collation dès leur arrivée à l'école maternelle ou élémentaire et, dans tous les cas, au minimum deux heures avant le déjeuner.

Les préparations culinaires à l'école et à la maison

Il est important que l'élaboration des aliments, dans le cadre d'anniversaire des enfants par exemple, soit faite en s'entourant de tout le soin nécessaire pour éviter les risques pour ces consommateurs. Certaines denrées alimentaires présentent des dangers plus grands que d'autres à cause de leur composition qui permet plus facilement le développement des microbes (gâteaux avec de la crème pâtissière ou chantilly par exemple).

Les produits élaborés par les parents d'élèves et destinés à être consommés à l'école présentent des risques plus élevés que ceux que l'on prépare chez soi, pour sa propre consommation. Leur fabrication nécessite le respect de règles élémentaires d'hygiène plus strictes, en particulier elle doit être la plus proche possible de la consommation.

Après leur cuisson, les aliments doivent être convenablement protégés des contaminations. Les produits non consommés le jour même doivent être jetés.

Il est préférable, lors de la consommation des produits, d'utiliser du matériel jetable (verres, assiettes, couverts, etc.).

c) Hygiène des locaux

A l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage et la désinfection des locaux et des sanitaires doivent être effectués quotidiennement voire plusieurs fois par jour selon la nature des locaux, en dehors des heures scolaires.

Tous les produits d'entretien doivent être stockés hors de la portée des enfants et dans le conditionnement d'origine.

Le nettoyage débute toujours par l'ouverture des fenêtres, opération renouvelée par l'enseignant au moment des pauses ou de chaque récréation.

L'ensemble du mobilier (étagères...) sera régulièrement entretenu de même que le matériel pédagogique.

d) Hygiène de vie

En application de la circulaire du 29/11/2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école, dans les bâtiments, les espaces non couverts (cour de récréation...).

3) Sécurité

Le directeur doit tenir à jour plusieurs registres qui peuvent être réunis sous la forme d'un classeur « sécurité », comprenant : le registre de sécurité, le plan particulier de mise en sûreté, le document unique d'évaluation des risques professionnels.

X. Instance et relations avec les familles, règlement intérieur, rôle et responsabilité des personnes

1) Le conseil d'école

Présidé par le directeur d'école, il se réunit au moins une fois par trimestre en dehors de l'horaire d'enseignement dû aux élèves et chaque fois que le président le juge utile ou que la moitié de ses membres en fait la demande, dans la limite de 6 heures.

2) Le rôle de l'enseignant

Quelle que soit l'organisation retenue, l'enseignant reste seul responsable des élèves.

Cependant, certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique.

Dans ces conditions, le maître assure la coordination de l'ensemble du dispositif et assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires. Les intervenants extérieurs sont placés sous l'autorité du maître qui se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à ces intervenants (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, intervenants municipaux, parents d'élèves...) sous réserve :

- que le maître sache constamment où tous ses élèves se trouvent en fonction de l'organisation mise en place.
- que les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions des paragraphes ci-dessous.

3) Les personnels de vie scolaire

Quels que soient leur statut ou leurs missions, les personnels contribuant à la vie scolaire sont placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur d'école.

Les personnels chargés d'une mission de vie scolaire peuvent accompagner, sous l'autorité du directeur, de la directrice ou d'un enseignant, des élèves de l'école maternelle ou élémentaire dans le cadre de leur service, défini dans leur contrat par le directeur ou la directrice d'école.

Ils peuvent prendre en charge un groupe d'élèves sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant.

4) Les intervenants extérieurs

La participation d'intervenants extérieurs s'inscrit dans le cadre du projet d'école.

L'agrément d'intervenants extérieurs relève de la compétence du directeur académique des services de l'éducation nationale.

Il existe deux types d'intervention :

- ponctuelle (une séance) : elle est autorisée par écrit par le directeur de l'école.
- modulaire (plus d'une séance) : le directeur d'école, après avis du conseil des maîtres de l'école et validation du projet pédagogique par l'inspecteur de circonscription, autorise l'intervention de personnes apportant une contribution à la mission d'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement.

5) Les parents d'élèves

Le directeur peut solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

Si un agrément est nécessaire, celui-ci sera accordé par le directeur académique des services de l'éducation nationale.

Les parents intervenant dans ce cadre se conforment aux principes généraux de laïcité et de neutralité. Ils appliquent les consignes données par l'enseignant. Ils s'interdisent toute intervention et tout jugement dans l'acte pédagogique de l'enseignant. Ils sont soumis à une obligation de discrétion concernant toute information dont ils auraient eu connaissance dans ce cadre. Toute prise de vue non autorisée par l'enseignant est interdite. En cas de manquement, le directeur met fin à la contribution des parents concernés et en avertit l'inspecteur de l'éducation nationale.

6) Le personnel communal

ATSEM : pendant son service sur le temps scolaire, il est placé sous l'autorité du directeur d'école.

Les ATSEM sont chargé(e)s de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.

Les agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative.

Ils accompagnent au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou sections maternelles ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur. Dans le cas où l'activité extérieure est organisée pour tout ou partie en dehors de leurs horaires habituels de travail, leur participation est soumise à l'accord de la collectivité territoriale.

7) Les stagiaires

Tout stage d'observation du milieu scolaire, hors formation des maîtres, doit faire l'objet d'une convention signée par :

- l'inspecteur de l'éducation nationale.

- l'organisme de formation.

- le stagiaire ou son représentant légal.

- le cas échéant la collectivité territoriale, après avis du directeur d'école.

Le conseil d'école en sera tenu informé.

Ces stagiaires n'effectuent aucune activité d'enseignement ou d'encadrement.

8) Concertation entre l'école et les Familles

a) La participation au conseil d'école

Le droit de participation des parents s'exerce principalement au sein du conseil d'école.

Tout parent, 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.

Une fois désignés, les représentants des parents disposent de moyens nécessaires à l'exercice de leur mandat. A ce titre, la fixation des horaires des réunions des conseils d'école doit prendre en compte les contraintes professionnelles des parents.

Le compte rendu doit être porté à la connaissance des parents d'élèves.

De plus, les représentants des parents d'élèves doivent pouvoir rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent dans le strict respect des règles de confidentialité qui protègent les informations à caractère personnel dont ils ont connaissance.

b) Rencontres entre les enseignants et les parents

La réglementation applicable garantit le dialogue avec les enseignants dans le respect mutuellement consenti des compétences et des responsabilités.

La présence régulière des familles aux réunions organisées par l'école est indispensable au bon déroulement et au suivi de la scolarité des enfants.

Les réunions peuvent être individuelles ou collectives.

Les parents sont tenus régulièrement informés des résultats et du comportement scolaires de leurs enfants notamment par l'intermédiaire du livret scolaire. L'école prend toute mesure adaptée pour que les parents prennent connaissance de ces documents.

Le directeur ou la directrice d'école et les enseignants veillent à ce qu'une réponse soit donnée aux demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents. Toute réponse négative doit être motivée.

Les parents d'élèves sont informés des décisions prises, notamment en ce qui concerne le nombre, la nature et la date des rencontres prévues.

c) Information et expression des parents

Le droit d'information s'analyse principalement pour les parents comme le droit d'avoir accès aux informations nécessaires au suivi de la scolarité de leurs enfants et celles relatives à la vie scolaire. C'est par le biais du livret scolaire que les parents exercent ce droit.

Le code de l'éducation prévoit, pour chaque élève du premier degré, un livret scolaire, instrument de liaison entre les maîtres, ainsi qu'entre l'école et les parents. Il permet d'attester progressivement des compétences et connaissances acquises par chaque élève au cours de sa scolarité.

Le livret scolaire suit l'élève jusqu'à la fin de la scolarité primaire. Il est transmis à l'école d'accueil en cas de changement d'école.

À la fin de l'école élémentaire, le livret scolaire est remis aux parents. Par ailleurs, Le livret scolaire unique (*LSU*) est transmis au collège d'accueil, après avoir été visé par les parents.

En outre, aussi souvent que l'intérêt de l'élève le nécessite, le point sera effectué sur ses résultats et son comportement scolaires par le biais d'échanges d'informations, notamment au moyen du cahier de liaison.

Le cahier de liaison est le support privilégié pour tout échange entre l'école et la famille, qui pourra y consigner toute observation et information qu'elle juge utile. À ce titre, les membres de la communauté éducative s'obligent à une courtoisie mutuelle.

9) Le règlement intérieur de l'école

Le règlement intérieur des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques tient compte des dispositions du règlement type départemental et des activités scolaires pratiquées dans l'école. Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la dernière réunion de l'année scolaire pour une prise d'effet dès la rentrée suivante. Il est affiché dans l'école et remis aux parents d'élèves dès la rentrée pour signature. Le directeur ou la directrice s'assure que chaque parent en a pris connaissance. Une copie sera adressée à l'inspecteur de l'éducation nationale.

10) Le règlement de la cantine et de la garderie

Il est joint en annexe au présent règlement intérieur. Merci de le lire attentivement.

Date et signature des parents :

Merci d'écrire la mention : « Lu et approuvé dans son intégralité »