

ECOLE DE MOUGON

Règlement Intérieur 2012/2013

TITRE 1 INSCRIPTION ET ADMISSION A L'ECOLE

1/1 L'inscription à l'école relève de la compétence du maire. Le directeur procède à l'admission, après inscription en mairie.

1/2 L'inscription est enregistrée en mairie sur présentation du livret de famille et du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge et donne lieu à l'établissement d'un certificat d'inscription. Le directeur procède à l'admission des enfants sur présentation du certificat d'inscription, d'une photocopie du livret de famille, d'une photocopie des pages du carnet de santé ou d'un document attestant de la situation de l'enfant au regard des vaccinations obligatoires.

1/3 Les enfants de 2 à 3 ans dont l'état de santé et de maturation physiologique constaté par le médecin de famille est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis à l'école « maternelle ». Actuellement, aucun élève n'est inscrit en TPS.

1/4 L'admission d'un élève est consignée dans le registre des élèves inscrits et validée dans l'application « Base élèves 1^{er} degré ». La « Base élèves » est tenue à jour par le directeur et le maire. Les renseignements concernant les élèves inscrits ne sont communicables qu'aux autorités hiérarchiques et au maire.

1/5 Tout enfant qui a débuté sa scolarité dans une école est en droit de la terminer dans cette même école.

1/6 Lorsqu'un enfant était scolarisé dans une autre école, un certificat de radiation fourni par « Base élèves » émanant de l'école d'origine doit être présenté. A l'inverse en cas de départ de l'école, il sera délivré un certificat de radiation à l'enfant à la demande des représentants légaux ayant autorité sur l'enfant. Le livret scolaire est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur de la transmettre directement.

1/7 Les parents exerçant conjointement l'autorité parentale doivent être destinataires des mêmes informations et des documents scolaires. Il appartient donc aux parents d'informer le directeur de l'école et de lui fournir les adresses où les documents doivent être envoyés, ainsi que la copie du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.

1/8 La scolarisation d'un enfant à l'école maternelle s'arrête à la fin de l'année scolaire située dans l'année civile en cours de laquelle cet enfant atteint l'âge de six ans, âge de la scolarité obligatoire.

1/9 Les enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, d'allergie ou d'intolérance alimentaires, peuvent être accueillis dans les conditions précisées par la circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003. A partir des informations recueillies auprès de la famille et/ou du médecin prescripteur, le médecin de l'Education nationale, après concertation avec les infirmières, détermine des aménagements particuliers susceptibles d'être mis en place. Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis au point, à la demande de la famille ou en accord avec elle et avec sa participation, par le directeur de l'école, en concertation étroite avec le médecin de l'Education nationale. Seuls les enfants atteints de maladies chroniques pourront se voir administrer des médicaments pendant le temps scolaire, selon les modalités définies par le PAI.

TITRE 2 HORAIRES, FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

Fréquentation et obligations

2/1 Les enfants de PS font leur rentrée de manière échelonnée sur les 3 premières semaines du mois de septembre.

2/2 L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement pour la famille d'assurer une fréquentation régulière. Celle-ci participe au développement harmonieux de la personnalité de l'enfant et lui permet de profiter pleinement de la scolarisation en maternelle. Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans le registre d'appel tenu par le maître. En cas d'absence de leur enfant, les familles doivent en faire connaître dans les plus brefs délais les motifs au directeur. S'il s'agit d'une absence prévisible, cette information doit être donnée préalablement. A défaut d'une fréquentation assidue, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits par le directeur après consultation de l'équipe éducative. L'inspecteur en est préalablement informé.

2/3 Pour les enfants de PS, un emploi du temps aménagé peut être souhaitable (mi-temps, semaine allégée). La décision en revient à la famille, sous réserve d'un nombre de places suffisant au dortoir, et cet emploi du temps peut être évolutif. Toutefois il est vivement conseillé de faire ce choix en concertation avec l'enseignant de l'enfant et par ailleurs l'équipe enseignante peut être amenée à proposer un allègement ou à l'inverse un renforcement du temps de présence de l'enfant à l'école.

2/4 A l'école « élémentaire », la fréquentation régulière est obligatoire. Les absences sont consignées chaque demi-journée, dans un registre. En cas d'absence de leur enfant, les familles sont tenues d'en faire connaître dans les plus brefs délais, les motifs au directeur. S'il s'agit d'une absence prévisible, l'information devra en être donnée préalablement, avec indication des motifs. En cas d'absence non justifiée et prolongée ou répétée, le directeur sera amené à s'informer auprès de la famille des motifs qui justifient la ou les absence(s). Le cas échéant, un dossier sera constitué et transmis à l'Inspecteur d'Académie.

2/5 Pour les enfants handicapés et/ou atteints de maladies chroniques, une convention d'intégration et un projet individuel d'intégration devront être rédigés par une équipe éducative pilotée par le directeur de l'école afin d'établir d'une part l'emploi du temps et les conditions d'accueil de l'enfant et d'autre part le projet pédagogique mis en place au sein de l'école pour l'enfant.

Horaires

2/6 Les horaires des activités scolaires de l'école ont une durée hebdomadaire de 24 heures. Les heures consacrées à l'aide personnalisée sont groupées le mercredi matin selon un calendrier porté à la connaissance des parents et affiché dans l'école.

2/7 Dans notre école, les horaires scolaires sont les suivants : les lundis, mardis, jeudis et vendredis : 9h00 - 12h00 et 13h30 - 16h30
De plus à partir de 7h15, pendant l'interclasse de midi et jusqu'à 18h30 un service de garderie ou de cantine est assuré par la Commune.

2/8 Le matin, comme l'après-midi, l'accueil a lieu 10 min avant l'heure d'ouverture, à savoir :
- 8h50 dans les classes (pour la « maternelle ») ou dans la cour (pour « l'élémentaire »), le matin
- 13h20 sur le lieu de récréation (cour, salle de motricité ou autre), l'après-midi

2/9 Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les horaires doivent être strictement respectés.

TITRE 3 ORGANISATION DE LA SCOLARITE

Données générales

3/1 L'école favorise l'ouverture de l'élève sur le monde et assure, conjointement avec la famille, l'éducation globale de l'enfant. Elle a pour objectif la réussite individuelle de chaque élève. Elle contribue à l'égalité des chances. Elle assure la continuité des apprentissages.

3/2 La scolarité, de l'école maternelle à la fin de l'école élémentaire, est organisée en trois cycles pédagogiques pour lesquels sont définis des objectifs et des programmes nationaux de formation comportant une progression annuelle ainsi que des critères d'évaluation.

Progression des élèves

3/3 Les dispositions pédagogiques mises en œuvre dans chaque cycle prennent en compte les difficultés propres et les rythmes d'apprentissage de chaque enfant et peuvent donner lieu à une répartition des élèves en groupes par le maître ou par l'équipe pédagogique. Celui-ci (ou celle-ci) est responsable de l'évaluation régulière des acquis des élèves.

Les temps d'apprentissage de l'élève sont personnalisés afin de prévenir l'échec. Le temps scolaire est organisé au sein de chaque cycle pour permettre à l'élève de pouvoir consacrer le temps qui lui est nécessaire pour acquérir le contenu du socle commun de fondamentaux.

3/4 A tout moment de la scolarité élémentaire, lorsqu'il apparaît qu'un élève risque de ne pas maîtriser les connaissances et les compétences indispensables à la fin d'un cycle, le directeur d'école propose aux parents de l'enfant de mettre en place un dispositif de soutien, notamment dans le cadre d'un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE).

Procédures relatives au passage d'une classe à l'autre

3/5 Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce officiellement sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de l'élève au moyen de la fiche de parcours scolaire (proposition du Conseil des maîtres, avis des parents, décision du Conseil des maîtres, réponse des parents et décision de l'Inspecteur d'Académie, le cas échéant). Lorsqu'un redoublement est décidé et afin d'en assurer l'efficacité pédagogique, un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) est mis en place.

Livret scolaire

3/6 Un livret scolaire est constitué pour chaque élève. Il comporte : les résultats des évaluations périodiques établies par l'enseignant ou les enseignants du cycle, formulés principalement en termes de compétences ; des indications précises sur les acquis de l'élève. Il est régulièrement communiqué et/ou présenté aux parents, qui le signent. Il sert d'instrument de liaison entre les maîtres, ainsi qu'entre le maître et les parents. Il suit l'élève en cas de changement d'école. A la fin de l'école élémentaire, le livret scolaire est remis aux parents.

3/7 Partie intégrante du livret scolaire, le livret personnel de compétences, tel qu'il est défini par l'arrêté du 14/06/2010, est un outil attestant de la maîtrise des sept compétences du socle commun, la validation s'effectuant à trois paliers du parcours scolaires : l'attestation de compétences du palier 1 renseignée en fin de CE1, l'attestation de compétences du palier 2 renseignée en fin de CM2, l'attestation de compétences du palier 3 renseignée en fin de scolarité obligatoire. A la fin de l'école, une copie du livret personnel de compétences est remise aux parents.

Traitement de la difficulté scolaire

3/8 L'objectif de l'école est d'amener tous les élèves à la maîtrise des connaissances et des compétences inscrites dans les programmes en référence au socle commun. Dès qu'un élève rencontre une difficulté dans ses apprentissages, les aides nécessaires doivent lui être apportées :

- tous les enseignants conduisent un travail de prévention systématique par la pratique d'une différenciation pédagogique et d'une progression des apprentissages
- l'aide personnalisée est mise en place le mercredi matin
- les enseignants spécialisés des réseaux d'aide spécialisés aux élèves en difficulté (RASED) viennent renforcer les équipes pédagogiques en apportant des réponses spécifiques permettant de mieux analyser ces situations particulières et de construire des réponses adaptées
- lorsque la difficulté est plus importante, les aides sont coordonnées et évaluées dans le cadre du PPRE

Scolarisation des élèves handicapés à l'école primaire

3/9 La loi du 11 février 2005 pose comme principe la priorité donnée à une scolarisation en milieu dit « ordinaire » (sauf si son projet personnalisé de scolarisation (PPS) rend nécessaire le recours à un dispositif adapté dans une école ou un établissement scolaire qui peut être différent de l'établissement de référence). Le PPS organise la scolarité de l'élève handicapé. Il précise les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales répondant aux besoins particuliers de l'élève. Il est élaboré par une équipe pluridisciplinaire de la MDPH. Chaque classe peut donc accueillir des élèves handicapés. L'élève peut bénéficier d'aides telles que la présence d'un auxiliaire de vie scolaire ou/et la mise à disposition de matériel pédagogique adapté. Un aménagement de programmes ou de cursus ne peut être envisagé que lorsque le PPS de l'élève le prévoit. Dans les autres cas, l'élève handicapé se voit appliquer les mêmes règles que les autres élèves.

3/10 Quels que soient les modalités de scolarisation retenues et les aménagements nécessaires à cette scolarisation, un enseignant référent est désigné auprès de chaque élève handicapé afin d'assurer, sur l'ensemble du parcours de formation, la permanence des relations avec l'élève, sa famille et l'équipe de suivi de scolarisation.

TITRE 4 L'ECOLE, ESPACE DE RESPONSABILITE PARTAGEE

Les conseils

4/1 Les conseils (des maîtres, de cycle, d'école) sont régis par les dispositions des articles 14 à 20 du décret 90-788 du 6 septembre 1990. Vingt-quatre heures annuelles sont consacrées aux conseils de maîtres et de cycles afin de favoriser le travail en équipe dans le cadre du projet d'école. Le Conseil d'école, instance fondamentale de communication, d'information et de concertation, réunit l'ensemble des membres de la communauté éducative (enseignants, parents, collectivités locales, DDEN) au moins une fois par trimestre (6 heures par an).

Le projet d'école

4/2 Conformément aux dispositions de l'article 18 de la loi n° 89-486 du 10 juillet 1989 d'orientation sur l'éducation et de la circulaire n° 90-039 du 9 février 1990, un projet d'école est élaboré avec des représentants de la communauté éducative. Il est adopté pour une durée de quatre ans, par le conseil d'école, sur proposition de l'équipe pédagogique. Il précise les voies et les moyens qui sont mis en œuvre pour assurer la réussite de tous les élèves et pour associer les parents à cette fin. Fondé sur une analyse de la situation locale et structuré autour de quelques objectifs pluriannuels, le projet précise chaque année le programme d'action envisagé dans les domaines scolaires et périscolaire.

Les membres de la communauté éducative et ses partenaires sont associés aux différentes phases de l'élaboration et de la conduite du projet qui est adopté par le conseil d'école sur proposition de l'équipe pédagogique. Celle-ci doit jouer un rôle central pour tous les aspects concernant spécifiquement l'enseignement.

Dans le cadre des procédures de validation et d'agrément, le projet est soumis à l'IEC chargé de la circonscription et à l'Inspecteur d'Académie, DSDEN. Les programmes d'action des projets d'école approuvés peuvent bénéficier de moyens spécifiques contractualisés.

La concertation entre les parents et les enseignants

4/3 Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Ils sont les partenaires permanents de l'école. Leur droit à l'information et à l'expression, leur participation à la vie scolaire, le dialogue avec les enseignants, dans le respect mutuel des compétences et des responsabilités, sont assurés.

Conseils d'écoles

4/4 Les parents participent par leurs représentants aux conseils d'école ; ces derniers exercent leurs fonctions dans les conditions prévues par le décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 (art. 17, 18, 19, 20). Ils sont informés du projet d'école et de ses éventuelles évolutions. Ils donnent leur avis sur les actions pédagogiques, l'utilisation des moyens, l'intégration d'enfants handicapés, les activités périscolaires, la restauration, l'hygiène, la protection et la sécurité. Les représentants doivent faire connaître les questions qu'ils souhaitent aborder au conseil, au plus tard, 48 heures avant. Chaque conseil d'école donne lieu à un compte rendu sous la responsabilité du président. Celui-ci est adressé à l'IEC, au maire et affiché en un lieu accessible aux parents.

Réunions des parents

4/5 Le directeur organise l'information entre l'école et les familles en concertation avec l'équipe enseignante. Le directeur réunit l'ensemble des parents de l'école au moins une fois par an au moment de la rentrée et chaque fois que lui-même ou le conseil des maîtres le juge nécessaire.

A l'école « maternelle », la réunion de tous les parents a lieu la veille de la rentrée. Les réunions de classe ont lieu le même jour. A l'école « élémentaire », les réunions de classe ont lieu dans le mois qui suit la rentrée scolaire.

Chaque enseignant organise et fait connaître les modalités de communication entre les familles et lui-même pour ce qui concerne sa classe. Les parents peuvent toujours demander à rencontrer l'enseignant de leur enfant ou le directeur de l'école.

Chaque enseignant reçoit individuellement chaque famille deux fois au cours de l'année scolaire.

Participation aux équipes éducatives, de suivi de scolarisation,

4/6 Les parents sont invités aux équipes éducatives, de suivi de scolarisation concernant leur enfant, dans des conditions qui permettent leur participation effective.

Usage d'internet

4/7 Le filtrage des informations consultées par le dispositif académique est obligatoire. Une charte du bon usage de l'internet doit être signée par l'ensemble des membres des équipes éducatives et annexée au règlement intérieur de l'école. Une charte pour les élèves gagnera à être le lien avec l'éducation à la citoyenneté et le B2i.

TITRE 5 VIE SCOLAIRE

Le maître s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait l'indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui seraient susceptibles de blesser la sensibilité des enfants. De même, les élèves, comme leurs familles ou les personnes s'exprimant en leur nom, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porteraient atteinte à la fonction ou à la personne du maître ou d'un membre de l'équipe éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Application du principe constitutionnel de laïcité dans les écoles publiques

5/1 La neutralité du service public est un gage d'égalité et de respect de l'identité de chacun. En préservant les écoles des pressions qui peuvent résulter des manifestations ostensibles des appartenances religieuses, la loi garantit la liberté et la conscience de chacun. Les enseignants et tous les agents du service public doivent faire preuve de la plus grande vigilance et de la plus grande fermeté à l'égard de toute forme de racisme ou de sexisme, de toutes formes de violence faites à un individu.

Application du principe constitutionnel de la gratuité

5/2 L'enseignement dispensé à l'école est gratuit. La gratuité est étendue aux matériels et fournitures à usage collectif. Les activités obligatoires sur le temps scolaire doivent obéir à ces principes et en aucun cas exclure un élève pour des raisons financières.

Sanctions

5/3 A l'école « maternelle », aucune sanction ne peut être infligée à un élève. Un enfant momentanément difficile pourra cependant être isolé pendant le temps très court nécessaire pour lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie en groupe. Il ne devra en aucun cas être laissé sans surveillance.

A l'école « élémentaire », chaque école peut retenir les mesures qui lui semblent les mieux adaptées à la situation. 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. 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.

Un code de bonne conduite est mis en place. Il est affiché dans toute l'école. Ce document est signé en début d'année scolaire par les enfants et les parents.

Surveillance des élèves

5/4 La surveillance des élèves doit être continue. Elle s'exerce chaque demi-journée pendant la période d'accueil (10 minutes avant l'entrée en classe) et à la sortie de la classe, au cours des activités d'enseignement, des récréations ; elle ne prend fin que lorsque le mouvement de sortie est terminé (16h40). Dès la sortie de l'école, la surveillance n'incombe plus aux enseignants.

Remise des élèves aux familles

5/5 A l'issue des classes du matin et du soir et après le mouvement de sortie (16h40), les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'école. Ils sont rendus à leur famille ou à la personne responsable sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de restauration, de garde, de transport, par les accompagnateurs de « carapattes ».

La garde des enfants est assurée dans les locaux de l'école (après avis du Conseil d'école). Elle est organisée et financée par la commune.

5/6 A la sortie des classes de l'école « maternelle », chaque enfant doit être remis en main propre par son enseignant à son ou l'un de ses responsable(s) légal(aux) (parent ou autre) ou à toute personne majeure nommément désigné par lui ou eux.

5/7 A l'école « élémentaire », les enfants ne sortent le soir que lorsque le car est parti et ce, pour des raisons de sécurité. Si le car n'est pas arrivé à 16h40, les enseignants permettront aux enfants de sortir. L'entrée et la sortie des élèves qui viennent à l'école en vélo doivent toujours se faire par le portail d'entrée de l'école.

Les enfants qui ne doivent pas rentrer chez eux seuls et dont les parents sont en retard, pour venir les chercher, doivent attendre dans la cour et non sur le parking. A partir de 16h40, ils seront pris en charge par la garderie qui fonctionne dans le restaurant scolaire de l'école, matin et soir.

A 16h30, les enfants qui peuvent rentrer chez eux seuls, sont sous la responsabilité des parents dès qu'ils ont franchi le portail de l'école.

Les parents ne doivent rentrer dans l'école qu'en cas de nécessité (accès à la garderie, rencontre avec un enseignant...). Si les parents sont présents à l'intérieur de l'école, ils sont responsables de leur(s) enfant(s). A 18h30, l'accès à l'enceinte scolaire est fermé.

Protection prévention santé

5/8 L'école est un lieu d'éducation, de prévention, de protection et d'apprentissage. De ce fait, chaque membre de la communauté éducative doit protection physique et morale aux enfants et doit en conséquence signaler aux autorités compétentes tout mauvais traitement avéré ou suspecté. L'affichage des coordonnées téléphoniques « Allô Enfance maltraitée 119 » est obligatoire.

Accidents et assurance

5/9 En cas d'accident, l'école met tout en œuvre pour prévenir les parents et, le cas échéant, prévenir les services de secours. Une déclaration d'accident est établie par l'école à destination de l'inspection académique. Les parents doivent fournir à l'école un certificat médical descriptif des blessures.

5/10 Il est obligatoire dans le cadre des sorties facultatives (sorties comprenant du temps périscolaire ou extrascolaire) que l'enfant soit couvert par une assurance individuelle accident et responsabilité civile. Les responsables légaux sont invités à fournir une attestation d'assurance en début d'année scolaire.

Vêtements, objets personnels, goûter

5/11 Les enfants peuvent apporter leur « doudou » (objet consolateur) et/ou leur tétine s'ils en ont besoin. En règle générale, tous les enfants de PS, la plupart des enfants de MS en ont besoin, en particulier pour le temps de repos ou de sieste.

5/12 Il est souhaitable, tout particulièrement pour les PS, de veiller à ce que l'enfant dispose en permanence à l'école d'un rechange complet.

5/13 Les personnels de l'école peuvent être amenés à proposer aux familles de fournir certains objets à l'enfant (ex : sac, gobelet personnel, sac de couchage...). Cela peut se faire pour des raisons pratiques, pour le confort physique ou affectif de l'enfant ou encore pour des raisons d'hygiène. Cette fourniture reste facultative.

5/14 Il est très vivement recommandé de marquer les affaires - vêtements ou objets - de l'enfant.

5/15 Les autres objets personnels (jouets, bijoux...), ne sont pas souhaités à l'école car ils peuvent être perdus ou encore perturbent la vie collective. L'école n'est pas responsable des pertes ou dommages causés à ces objets.

5/16 Les enfants ne doivent apporter aucun objet dangereux (couteau, ciseau, épingle, etc...). Les écharpes sont considérées comme dangereuses.

5/17 Aucun goûter n'est accepté dans l'école. Les enfants fréquentant la garderie devront y déposer leur goûter, le matin, avant l'entrée en classe.

TITRE 6 UTILISATION DES LOCAUX ET DES MATERIELS DE L'ECOLE

Dispositions générales

6/1 L'ensemble des locaux est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnels et des biens, pendant les périodes de fonctionnement normal de l'école.

6/2 L'aménagement des locaux et des espaces réservés aux élèves, l'installation, l'entretien et la mise en conformité des matériels et des équipements mis à leur disposition, relèvent de la municipalité.

Utilisation des locaux

6/3 L'utilisation de l'ensemble des locaux est prioritairement réservée aux activités directement liées à l'enseignement ou qui en constituent le prolongement : conseils des maîtres, conseils de cycle, conseils d'école, préparation de la classe, réunions pédagogiques, réunions de l'association de Parents d'élèves. Tout autre utilisation hors temps scolaire est soumise, après avis du conseil d'école, à l'autorisation du maire et relève de sa responsabilité. Il est souhaitable qu'une convention soit passée entre le représentant de la commune, le directeur et l'organisateur des activités autorisées. Ces réunions ou activités ne doivent causer aucune gêne au bon fonctionnement du service.

Matériel et équipement scolaire

6/4 Le directeur est responsable de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement, des livres de bibliothèque et des archives scolaires.

Gestion de fonds à l'école et coopérative scolaire

6/5 Toutes les dépenses de fonctionnement de l'école sont prises en charge par le budget communal. Si certains fonds sont gérés au sein de l'école, une structure de gestion officielle est indispensable. Dans le cas d'une association particulière à l'école, l'affiliation à l'union sportive de l'enseignement du premier degré (USEP) permet de bénéficier d'un agrément au niveau national. Dans tous les cas, le conseil d'école sera informé des bilans financiers et d'activités.

Hygiène et santé

6/6 Il incombe à l'école, notamment dans le cadre de son projet, de promouvoir la santé par des actions de prévention qu'elle conduit auprès des élèves. Parmi ces actions, l'application des règles d'hygiène garde une place essentielle dans la prévention des maladies transmissibles. Les mesures d'hygiène doivent être appliquées aux quotidiens par les enfants et par tous les adultes intervenants à l'école. Dans les classes « maternelles », le personnel spécialisé de statut communal est chargé de l'assistance au personnel enseignant notamment pour les soins corporels à donner aux enfants.

6/7 Les mesures de prophylaxie et d'éviction à l'égard des élèves et du personnel sont définies dans le « Guide des conduites à tenir en cas de maladies transmissibles dans une collectivité d'enfants ». Le médecin de l'Education Nationale apporte son conseil technique et prend toute mesure utile en lien avec l'autorité sanitaire.

Sécurité

6/8 Les consignes de sécurité ainsi que le protocole d'urgence doivent être précis, mis à jour, complétés et affichés dans toutes les classes.

6/9 Le registre de sécurité est obligatoire.

6/10 Les exercices d'évacuation et de mise en sûreté (PPMS) sont obligatoires. Le premier doit se dérouler au cours du premier mois de l'année scolaire. Un exercice de mise en sûreté (PPMS) doit être effectué chaque année scolaire. Ces deux exercices sont consignés sur le registre de sécurité. Il revient aux collectivités territoriales de fournir le matériel nécessaire à la mise en sûreté des élèves.

6/11 Sous la responsabilité du directeur d'école, tous les membres de l'équipe éducative contribuent à l'enseignement général des règles de sécurité.

6/12 Les produits dangereux doivent être rangés en lieu sûr. A cet égard, il convient de se conformer aux instructions données par la commission locale de sécurité.

6/13 Pour toutes les prescriptions relatives à la sécurité, le directeur de l'école observe les consignes de la commission locale de sécurité, figurant sur le registre de sécurité. Il se préoccupe de toutes les questions touchant à la sécurité des enfants et éventuellement informe par écrit les services municipaux des anomalies qu'ils pourraient constater. Une copie de ce courrier sera adressée à l'inspecteur de l'éducation nationale et aux représentants des parents d'élèves. Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité.

TITRE 7 PERSONNES ETRANGERES A L'ENSEIGNEMENT

Responsabilités des activités pédagogiques

7/1 Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent une répartition des élèves en plusieurs groupes et rendent impossible une surveillance unique. Le maître, qu'il prenne en charge l'un des groupes ou assure la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de l'obligation de surveillance des groupes confiés aux intervenants extérieurs aux conditions expresses :

- que les intervenants soient placés sous l'autorité du maître
- que le maître assure de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires
- que le maître sache constamment où sont tous les élèves
- que les intervenants extérieurs aient fait l'objet d'un agrément

Intervenants extérieurs

7/2 La participation d'intervenants extérieurs ne peut être organisée que si elle est conforme aux programmes en vigueur et s'inscrit dans le cadre du projet d'école.

7/3 Lorsque les élèves sont répartis en plusieurs groupes dispersés, et sont encadrés par des intervenants extérieurs :

- si l'enseignant n'a pas de groupe, il procédera au contrôle successif du déroulement de la séance et à la coordination de l'ensemble
- si l'enseignant a un groupe, il n'a plus à assurer le contrôle du déroulement de la séance ; son action consistera à définir préalablement l'organisation générale de l'activité avec une répartition précise des tâches et à procéder à posteriori à son évaluation

7/4 certaines activités nécessitent un taux d'encadrement renforcé. Cet agrément est prévu dans les cas particuliers suivants : enseignement du code de la route, sorties avec nuitées, éducation physique et sportive, activités physiques et de pleine nature, éducation musicale et enseignement de la natation.

Parents d'élèves

7/5 En cas de nécessité et pur l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le directeur peut accepter et solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole. Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date et le lieu de l'intervention.

Personnel communal

7/6 Le personnel spécialisé de statut communal peut accompagner au cours des activités extérieures les élèves des classes ou un groupe de ces élèves désignés par le directeur.

Contrats aidés

7/7 Ces personnels peuvent accompagner les élèves au cours des activités extérieures dans le respect de leur statut et de leur contrat de travail.

Stagiaires

7/8 Tout stage d'observation, de pratique accompagnée ou en responsabilité doit faire l'objet d'une convention signée par l'Inspecteur d'Académie, l'organisme de formation, le stagiaire, son représentant légal et le directeur de l'école. Le conseil d'école en sera tenu informé.

Règlement établi en conformité avec le règlement départemental type en vigueur (du 9 novembre 2010), et voté au cours du 1^{er} Conseil d'école de l'année scolaire 2012/2013, réuni le 23 octobre 2012.