

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE PUBLIQUE MIXTE DE AUGE

Le présent règlement est défini par les textes de référence :

- Code de l'éducation L111-1 à L 151-6 ET D411-6, **-19 octobre 2018**
- loi d'orientation n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République
- décret n°2017-1108 du 27 juin 2017 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires
- Décret n° 2019-826 du 2 août 2019 relatif aux modalités d'aménagement de l'obligation d'assiduité en petite section d'école maternelle
- Règlement type départemental : [Circulaire n°2014-088 du 9 juillet 2014](#)
- Bulletin officiel spécial n°11 du 26 novembre 2015 : nouveau programme élémentaire
- Bulletin officiel spécial n°2 du 26 mars 2015 : nouveau programme maternelle

### **1- Admission et inscription**

#### **A/ Admission au groupe scolaire d'Augé**

*Tout enfant doit pouvoir être accueilli, à partir de trois ans, dans une école maternelle (ou une classe maternelle d'école primaire) le plus près possible de son domicile, si sa famille en fait la demande.*

*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 dans une école maternelle ou dans une classe maternelle.*

*Cette admission requiert aussi un certain degré de maturité psychologique et d'autonomie apprécié par le directeur lors de l'admission ou dans les jours qui suivent. Elle est prononcée, dans la limite des places disponibles, au profit des enfants âgés de deux ans au jour de la rentrée scolaire. Toutefois, les enfants qui atteindront cet âge dans les semaines suivant la rentrée et au plus tard au 31 décembre de l'année encours pourront être admis, à compter de la date de leur anniversaire, toujours dans la limite des places disponibles. L'accueil des enfants de moins de trois ans est assuré en priorité dans les écoles et classes maternelles situées dans un environnement social défavorisé..*

*Toute classe maternelle doit disposer de conditions matérielles appropriées (locaux, matériel, sanitaires) et d'un personnel communal spécialisé (ATSEM)*

*Les enfants âgés de trois ans révolus au 31 décembre de l'année en cours doivent être présentés à l'école primaire à la rentrée scolaire.*

*L'inscription est enregistrée par le maire de la commune.*

*L'admission est enregistrée par le directeur d'école sur présentation du livret de famille, de l'attestation extraite du carnet de santé justifiant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre indication et du certificat d'inscription délivré par la mairie de la commune de Augé, du livret scolaire ou bilan d'acquisition.*

#### **B/ Disposition communes**

*L'admission d'un élève à l'école est effectuée par le directeur de l'école, consignée dans le "registre des élèves inscrits" et validée dans l'application nationale "Base élèves" 1er degré ,conformément aux dispositions de l'arrêté du 20 octobre 2008.*

*En cas de changement d'école, le directeur de l'école d'accueil exige un certificat de radiation fourni par "Base élèves" qui émane de l'école d'origine, précise la classe fréquentée précédemment et l'orientation éventuelle (changement de classe ou de cycle, fréquentation d'une classe ou d'une structure spécialisée). Lors d'une radiation, le livret scolaire est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur d'école de le transmettre directement.*

*La "Base élèves" est tenue régulièrement à jour par le directeur et le maire. Un constat annuel des effectifs est établi et transmis à l'autorité départementale à sa demande. Les renseignements concernant les élèves inscrits ne sont communicables qu'aux autorités hiérarchiques et au maire.*

*Tout enfant qui a débuté sa scolarité dans une école maternelle ou élémentaire est en droit de la terminer dans cette même école.*

*Lors de l'admission à l'école, les personnes responsables de l'enfant doivent déclarer par écrit si elles autorisent ou non la communication de leur adresse personnelle aux associations de parents d'élèves.*

*L'autorité parentale est l'ensemble des droits et devoirs conférés aux parents sur la personne de l'enfant mineur et sur ses biens. Depuis 1993, l'exercice conjoint par les deux parents de l'autorité parentale est devenu le régime de droit commun pour les parents divorcés, de même pour les parents non mariés, même séparés. Les parents exerçant conjointement l'autorité parentale doivent être destinataires des mêmes informations et documents scolaires. Il appartient aux parents d'informer le directeur de l'école de leur situation familiale et de lui fournir les adresses où les documents doivent être envoyés. De même, lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir au directeur d'école la copie du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.*

*Les décisions éducatives relatives à l'enfant requièrent l'accord des deux parents.*

*L'inscription d'un enfant ou sa participation aux activités inscrites dans les programmes scolaires ne peut en aucun cas être subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance. Il doit être cependant vivement conseillé aux familles d'assurer leur enfant. En revanche, l'assurance est obligatoire dans le cadre des activités facultatives (sorties scolaires occasionnelles dépassant les horaires scolaires, voyages collectifs, sorties scolaires avec nuitée(s) etc. ), tant pour les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir seul sans implication d'un tiers (assurance individuelle-accidents corporels).*

*Le droit à l'instruction dont bénéficie chaque enfant présent sur le territoire national doit être scrupuleusement respecté (Art. L122-1 du Code de l'Éducation).*

*Pour l'admission à l'école maternelle et élémentaire, est proscrite toute discrimination, qui serait fondée sur des considérations ethniques, sociales, religieuses et politiques.*

*L'admission d'enfants étrangers ne peut faire l'objet d'aucune discrimination dans les classes maternelles et élémentaires, conformément aux principes généraux de droit.*

*Les enfants de parents non sédentaires ont droit à la scolarisation dans les mêmes conditions que les autres enfants, quelles que soient la durée et les modalités du stationnement, dans le respect des mêmes règles et dans des conditions d'inscription et d'admission adaptées. Le fait que la famille soit hébergée de manière provisoire sur le territoire d'une commune est sans incidence sur le droit à scolarisation. C'est la résidence sur le territoire d'une commune qui détermine l'établissement scolaire d'accueil (article L. 131-6 du code de l'éducation).*

*Les enfants malades ou atteints de troubles de la santé sur une longue période, d'intolérance ou d'allergie alimentaire peuvent être accueillis après avis du médecin scolaire dans les conditions précisées par la circulaire n° 2003 -135 du 8 septembre 2003. L'éventuelle prise de médicaments s'effectuera selon les modalités prévues par le projet d'accueil individualisé (PAI). En outre, ce document précise comment, dans le cadre scolaire et en cas de périodes d'hospitalisation ou de maintien à domicile, les enseignants de l'école d'origine veilleront à assurer le suivi de la scolarité, en conformité avec les recommandations données dans la circulaire n°98-151 du 17 juillet 1998 relative à l'assistance pédagogique à domicile en faveur des enfants et adolescents atteints de trouble de la santé évoluant sur une longue période.*

## **2- Fréquentation et obligation scolaire**

### **A/ L'école maternelle et à l'école élémentaire**

*La fréquentation régulière de l'école élémentaire et à l'école maternelle est obligatoire, conformément aux textes législatifs en vigueur. (décret 2019)*

*Chaque absence est consignée, par demi-journée, dans un registre spécial tenu par chaque enseignant. Dans chaque école, les taux d'absence sont suivis classe par classe.. Sur demande écrite des parents, la directrice ou le directeur d'école peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition qu'il soit accompagné. Ces absences seront justifiées lorsqu'il s'agira de permettre à l'élève de bénéficier de certains soins qui ne pourraient être donnés de manière opportune à d'autres moments. Ces situations sont examinées au cas par cas.*

*Toute absence est immédiatement signalée au responsable légal de l'enfant ou à toute personne désignée comme telle. Le motif de l'absence doit être justifié auprès du groupe scolaire par un appel téléphonique ou autres modalités (écrit confié à un frère ou autre personne) dès le 1er jour de l'absence.*

*Les élèves dont l'assiduité sera irrégulière et non justifiée, seront signalés à l'inspecteur d'Académie.*

*Dans le repérage de l'absence, les familles sont immédiatement informées (par tout moyen) et invitées à faire connaître le plus vite possible le motif de l'absence.*

*Indépendamment des contacts directs avec les parents, l'équipe éducative constitue l'instance appropriée pour établir un dialogue avec les parents sur les manquements à l'assiduité scolaire et sur les mesures qui peuvent être prises pour y remédier. Pour chaque élève non assidu, un dossier est constitué pour la durée de l'année scolaire. Ce dossier est distinct du dossier scolaire de l'élève et n'est pas conservé d'une année sur l'autre. Il 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. Peut également figurer au dossier tout autre document ou élément d'information concernant ces absences. Les parents sont informés de l'existence de ce dossier et des conditions dans lesquelles ils peuvent y avoir accès.

Si les démarches entreprises en direction de la famille et de l'élève n'amènent pas à rétablir l'assiduité, le dialogue avec la famille étant considéré comme rompu, le directeur d'école transmet le dossier à l'inspecteur d'Académie qui adresse un avertissement aux personnes responsables. En cas de persistance du défaut d'assiduité, le directeur réunit les membres de la communauté éducative afin de proposer aux familles une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés.

Des autorisations d'absence doivent pouvoir être accordées aux élèves pour les grandes fêtes religieuses qui ne coïncident pas avec un jour de congé et dont les dates sont publiées chaque année au Bulletin Officiel de l'éducation nationale

L'enfant en maternelle devra être propre au moment de son entrée à l'école.

Les enfants en maternelle doivent être remis en mains propres à l'enseignant(e), à l'A.T.S.E.M. pour les élèves prenant le transport scolaire.

## **3- Horaires et aménagement du temps scolaire**

### **A/Horaires et aménagement du temps scolaire**

Le directeur académique, directeur des services départementaux de l'éducation nationale fixe, pour chaque école, l'organisation des heures d'enseignement, leur articulation avec les activités périscolaires et la durée de la pause méridienne, après consultation du conseil départemental de l'éducation nationale et de la ou des communes intéressées.

#### **Pour toutes les écoles :**

-l'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'heure d'entrée en classe au début de chaque demi-journée. Son organisation est placée sous la responsabilité du directeur de l'école.

- L'horaire moyen consacré aux récréations est de 15 minutes par matinée à l'école élémentaire. Cet horaire doit s'imputer de manière équilibrée dans la semaine sur l'ensemble des domaines disciplinaires. A l'école maternelle, le temps des récréations est compris entre 15 et 30 minutes.

La semaine scolaire comporte pour tous les élèves vingt-quatre heures d'enseignement, réparties sur huit demi-journées. Les heures d'enseignement sont organisées **les lundi, mardi, jeudi et vendredi**, à raison de **six heures par jour**. La durée de la pause méridienne ne peut être inférieure à une heure trente.

L'organisation de la semaine scolaire est fixée, conformément aux dispositions des articles **D 521-10**, dans le respect du calendrier scolaire national et sans que puissent être réduits ou augmentés sur une année scolaire le nombre d'heures d'enseignement et leur répartition.

Les élèves peuvent, en outre, par groupes restreints d'élèves, bénéficier chaque semaine d'activités pédagogiques complémentaires (APC) dans les conditions fixées par **l'article D. 521-13 du code de l'éducation**

- pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages ;

- pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial.

L'organisation des activités pédagogiques complémentaires, arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription sur proposition du conseil des maîtres de l'école, est précisée dans le projet d'école. Les parents sont informés des horaires prévus.

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

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

Il est établi, conformément à la réglementation nationale, à titre de dérogation, l'organisation du temps scolaire suivant :

**Planning « ps au cm2 »**

- **Lundi :** 8H45- 11H45 et 13h30– 16h30
- **Mardi :** 8H45- 11H45 et 13h30– 16h30
- **Jeudi :** 8H45- 11H45 et 13h30– 16h30
- **Vendredi :** 8H45- 11H45 et 13h30– 16h30

L'APC EST DE 15 MIN tous les jours sur 36 semaines

**B/ Règles pour modifier le rythme scolaire**

*Dérogations aux règles nationales concernant l'organisation du temps scolaire*

*Lorsque le conseil d'école, le maire ou le président de l'EPCI souhaite adopter une organisation de la semaine scolaire qui déroge aux règles fixées, justifiée par les particularités du projet éducatif territorial (PEDT) et présentant des garanties pédagogiques suffisantes, il transmet, pour accord, son projet au DASEN, après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription. Les aménagements prévus ne peuvent avoir pour effet :*

- de modifier le calendrier scolaire national
- de réduire ou d'augmenter le nombre d'heures hebdomadaire et annuel d'enseignement
- de réduire le temps de pause méridienne.

*Le directeur académique, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, statue sur chaque projet d'organisation de la semaine après s'être assuré que les conditions mentionnées ci-dessus sont respectées. Il s'assure qu'il ne porte pas atteinte à l'exercice de la liberté de l'instruction religieuse en application des prescriptions de la loi du 31 décembre 1959.*

*La décision du directeur académique ne peut porter sur une durée supérieure à trois ans. A l'issue de cette période, cette décision peut être renouvelée tous les trois ans après un nouvel examen, en respectant la procédure définie ci-dessus.*

## **4- Organisation de la scolarité**

**A/ Déroulement de la scolarité**

*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.*

*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.*

- **cycle des apprentissages premiers avec PS ,MS, GS**
- **cycle des apprentissages fondamentaux avec CP ,CE1 ET CE2**
- **cycle de consolidation avec CM1 ,CM2 et 6EME**

*La loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République institue un conseil école-collège, dans chaque secteur de recrutement d'un collège, ainsi qu'un cycle CM2-6ème*

**B/Progression des élèves**

*Les dispositions pédagogiques mises en oeuvre 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.*

*A tout moment de la scolarité élémentaire, lorsqu'il apparaît qu'un élève ne sera pas en mesure de maîtriser les connaissances et les compétences indispensables à la fin du 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). Ce dernier, préalablement discuté avec les parents de l'élève, précise les formes d'aides mises en oeuvre pendant le temps scolaire ainsi que, le cas échéant, celles qui sont proposées à la famille en dehors du temps scolaire. Il définit un projet individualisé qui devra permettre d'évaluer régulièrement la progression de l'élève.*

### C/Procédures relatives au passage d'une classe à l'autre

Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève. Les propositions du conseil des maîtres sont adressées aux parents ou au représentant légal pour avis ; ceux-ci font connaître leur réponse dans un délai de quinze jours. Passé ce délai, l'absence de réponse équivaut à l'acceptation de la proposition. Le conseil des maîtres arrête alors sa décision qui est notifiée aux parents ou au représentant légal. Si ceux-ci contestent la décision, ils peuvent, dans un nouveau délai de quinze jours, former un recours motivé, examiné par la commission départementale d'appel prévue à l'article D. 321-8. **Durant sa scolarité primaire, un élève ne peut redoubler ou sauter qu'une seule classe. Dans des cas particuliers, et après avis de l'inspecteur chargé de la circonscription du premier degré, un second redoublement ou un second saut de classe peuvent être décidés. (Art. 4-1 Décret n°90-788 du 6 septembre 1990).**

**Lorsqu'un redoublement est décidé et afin d'en assurer l'efficacité pédagogique, un programme personnalisé de réussite éducative est mis en place. (PPRE)**

### D/Livret scolaire

Le code de l'éducation prévoit, pour chaque élève du premier degré, **un livret scolaire unique**, instrument de liaison entre les maîtres, ainsi qu'entre l'école et les parents **du cp à la 3eme**.

Dès l'école maternelle, sous forme d'un **cahier de réussite et de progrès**, il permet notamment d'attester progressivement des compétences et connaissances acquises par chaque élève au cours de sa scolarité.

Puis à partir du cp, un livret scolaire unique est mis en place et est conforme **au décret n° 2015-1929 du 31-12-2015**

Ce livret scolaire suit l'élève **jusqu'à la fin du collège sous forme numérique**. Il est transmis à l'école d'accueil en cas de changement d'école.

Le livret personnel de compétences est aussi un outil pédagogique au service du suivi personnalisé des élèves. A la fin de l'école, puis à la fin du collège, une copie du livret personnel de compétences est remise aux parents.

### E/Prise en charge des élèves en difficulté ou handicapés

#### Traitement de la difficulté scolaire à l'école primaire

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. C'est pourquoi, dès qu'un élève rencontre une difficulté dans ses apprentissages, les aides nécessaires doivent lui être apportées dans le cadre du service public de l'éducation.

Afin de prévenir l'apparition de difficultés scolaires, tous les enseignants conduisent un travail de prévention systématique, principalement par la pratique **d'une différenciation pédagogique** et d'une progression rigoureuse des apprentissages, guidé par une évaluation continue des compétences acquises par chaque élève.

Différents dispositifs peuvent également participer à la lutte contre la difficulté:

- dispositif "plus de maître que de classes"
- activités pédagogiques complémentaires ( **APC**)
- stage de remise à niveau (**stage RAN**)

Pour aider les élèves qui présentent des difficultés marquées parce qu'ils manifestent des besoins particuliers en relation avec une déficience sensorielle ou motrice ou des atteintes perturbant leur fonctionnement cognitif et psychique ou leur comportement, il sera fait appel, si besoin, aux enseignants spécialisés des réseaux d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (**RASED**).

Lorsque la difficulté scolaire est importante, il conviendra :

- de garantir la complémentarité entre les différentes aides apportées ;
- de les coordonner et de les évaluer dans le cadre du PPRE**. ou du projet d'aide spécialisée à l'école maternelle ou à l'école élémentaire.

Ces aides se mettent en place sous la responsabilité de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription. Elles constituent, dans le cadre du projet d'école, un ensemble de démarches pédagogiques pour la prévention de la difficulté scolaire et l'aide aux élèves qui rencontrent des difficultés dans leurs apprentissages.

#### Scolarisation des élèves handicapés à l'école primaire

La loi du 11 février 2005 renforce le droit des élèves handicapés à l'éducation. Elle assure à l'élève une scolarisation en milieu dit "ordinaire" qui, dans le premier degré, a lieu dans l'école la plus proche de son domicile ou école de référence, conformément aux articles D. 351-3 à D. 351-20 du code de l'éducation.

*Le parcours scolaire de chaque élève handicapé fait l'objet d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) qui est élaboré par l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation (EPL) de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) et pour lequel la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) se prononce. Le parcours scolaire s'inscrit dans le parcours de formation de l'élève dans le cadre de son projet de vie.*

*Le PPS tel que défini par l'article L. 112-2 du code de l'éducation, organise la scolarité de l'élève handicapé. Il précise, le cas échéant, les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales répondant aux besoins particuliers de l'élève et qui complètent sa formation scolaire.*

*Dans le cadre de son PPS, l'élève bénéficie d'aides telles que la présence d'un auxiliaire de vie scolaire ou/et de 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.*

*La scolarisation d'un élève handicapé peut avoir lieu :*

- dans une autre école que celle du secteur en vue de pouvoir bénéficier d'un dispositif adapté à savoir une classe pour l'inclusion scolaire (ULIS ECOLE) ;*
- à domicile ou par l'intermédiaire d'un enseignement à distance pour une interruption provisoire de scolarité ;*
- dans l'unité d'enseignement d'un établissement sanitaire ou médico-social, ce dernier étant considéré de façon complémentaire ou subsidiaire.*

*Chaque classe de chaque école a donc vocation à scolariser un ou des élèves handicapés.*

*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 la scolarisation.*

*Le médecin de l'éducation nationale, le psychologue scolaire et, le cas échéant, les enseignants spécialisés affectés dans l'école ou du réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (RASED), apportent leur expertise et leur aide pour la réussite de la scolarisation des élèves handicapés qu'elle accueille, comme ils le font pour les autres élèves de l'école.*

## **5- L'école , espace de responsabilité partagée**

### **A/Le projet d'école**

*Dans chaque école, conformément à la loi n°2005-380 du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école, **un projet d'école est élaboré avec les représentants de la communauté éducative. Le projet est adopté, pour une durée comprise entre trois et cinq ans**, par le conseil d'école, sur proposition de l'équipe pédagogique de l'école pour ce qui concerne sa partie pédagogique. Le projet d'école définit les modalités particulières de mise en oeuvre des objectifs et des programmes nationaux et précise les activités scolaires et périscolaires qui y concourent. Il précise les voies et moyens qui sont mis en oeuvre pour assurer la réussite de tous les élèves et pour associer les parents à cette fin. Il détermine également les modalités d'évaluation des résultats atteints.*

*Le projet peut être commun à un groupe d'écoles ou comporter des parties communes avec d'autres écoles. C'est une obligation avec le collège de secteur, et réciproquement.*

*Dans le cadre des procédures de validation et d'agrément, le projet est soumis à l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription et à l'inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale.*

*Sous réserve de l'autorisation préalable de l'inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, le projet d'école peut prévoir la réalisation d'expérimentations, pour une durée maximum de cinq ans, portant sur l'enseignement des disciplines, l'interdisciplinarité, l'organisation pédagogique de la classe, de l'école, la coopération avec les partenaires du système éducatif, les échanges ou le jumelage avec des établissements étrangers d'enseignement scolaire. Ces expérimentations font l'objet d'une évaluation annuelle (Art. L. 401-1 du code de l'éducation).*

### **B/Concertation avec les parents et les enseignants**

*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 et la municipalité, dans le respect mutuel des compétences et des responsabilités, sont assurés dans chaque école.*

*Des informations écrites et orales seront régulièrement transmises aux familles : compte rendu de conseil d'école, sorties pédagogiques, rencontres sportives...*

*Un tableau d'affichage à l'entrée de l'Ecole doit être facilement accessible aux parents d'élèves.*

### Conseils d'écoles

*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.*

*Les parents participent par leurs représentants aux conseils d'école. Ils sont informés du projet d'école et de ses éventuelles évolutions. Ils donnent leur avis sur les actions pédagogiques, les rythmes scolaires, l'utilisation des moyens, l'intégration d'enfants handicapés, les activités périscolaires, la restauration, l'hygiène, la protection et la sécurité.*

*Les heures de réunion des conseils d'école sont fixées en concertation avec les parents de manière à permettre leur représentation.*

*Chaque conseil d'école donne lieu à un compte rendu rédigé sous la responsabilité du président. Celui-ci est adressé à l'inspecteur de l'éducation nationale, au maire et affiché en un lieu accessible aux parents.*

### Réunions des parents

***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.***

*Il réunit les parents d'élèves d'une classe ou des classes d'un cycle, lorsque lui-même, le maître de la classe ou les maîtres du cycle concerné, estiment ces réunions souhaitables. Il en informe l'inspecteur de l'Education nationale. En concertation avec ce dernier, des réunions régulières d'information des parents d'une classe peuvent être organisées.*

*Des rencontres régulières plus individualisées auront lieu pendant l'année scolaire entre chaque enseignant et les parents d'élèves de sa classe, à la demande des parents et de l'enseignant.*

*Participation aux équipes éducatives, de suivi de scolarisation et à la commission départementale d'orientation pour les enseignements adaptés*

*Les parents, dans un objectif de réussite et d'inclusion scolaire, sont invités aux réunions des équipes éducatives, de suivi de scolarisation et de la commission départementale d'orientation pour les enseignements adaptés dans des conditions qui permettent leur participation effective.*

### C/le règlement de l'école

*Le règlement fixe, en plus des dispositions mentionnées ci-dessus, toutes mesures pratiques propres à améliorer la qualité et la transparence de l'information, à faciliter les réunions, à favoriser les liaisons entre les parents et les enseignants.*

*Il est établi par le conseil d'école dans le strict respect des dispositions du règlement scolaire départemental.*

*Le règlement intérieur est approuvé ou modifié chaque année scolaire lors de la première réunion du conseil d'école.*

### D/la communication et internet

#### Distribution et affichage de documents

*En respect des principes de laïcité et de neutralité, et en conformité avec les lois de la République, aucun document à caractère privé, commercial, religieux, philosophique, politique ne peut faire l'objet d'un affichage public ou d'une distribution dans l'enceinte de l'école.*

*La distribution des documents des associations de parents d'élèves s'effectue conformément aux dispositions de la circulaire n°2006-137 du 25 août 2006. Il est souhaitable que les associations de parents d'élèves présentes dans l'établissement puissent disposer d'un panneau d'affichage et d'une boîte à lettres accessible aux parents.*

*Les documents d'origine syndicale peuvent être affichés dans les conditions du décret du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique*

#### Usage d'Internet

*Le développement de l'usage du réseau Internet doit s'accompagner de mesures permettant d'assurer la sécurité des citoyens et notamment des mineurs (circulaire n°200 4-035 du 18 février 2004). 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 élaborée en lien avec l'éducation à la citoyenneté et le B2i. (voir annexe)*

## **6-Organisation de la vie scolaire**

### **Dispositions communes**

*La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés par les textes en vigueur.*

*L'équipe pédagogique est composée : les enseignants du groupe scolaire, les maîtres du réseau d'aide dans le cadre de leurs interventions à l'école, le personnel d'aide maternelle mis à disposition de l'école par la Municipalité.*

***Les adultes s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduiraient indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui seraient susceptibles de blesser la sensibilité des enfants.***

***Les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction, à la personne de l'enseignant, ainsi qu'au personnel rattaché au groupe scolaire et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.***

### **Application du principe constitutionnel de laïcité dans les écoles publiques**

*La neutralité du service public est un gage d'égalité et 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 de conscience de chacun. La loi s'applique à l'intérieur des écoles et plus généralement à l'ensemble des activités placées sous la responsabilité des enseignants, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte scolaire, sorties scolaires notamment.*

***Les agents du 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 s'abstenir de toute attitude qui pourrait être interprétée comme une marque d'adhésion ou au contraire comme une critique à l'égard d'une croyance particulière. 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 en raison de son appartenance réelle ou supposée à un groupe ethnique ou religieux.***

*Conformément aux dispositions de l'article L.141-5 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.*

*Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le directeur organise un dialogue avec cet élève et ses parents avant l'engagement de toute procédure de retrait de l'école. L'inspecteur de l'éducation nationale en est informé et intervient autant que besoin pour apporter sa contribution à la résolution du problème posé. Il rend compte à l'inspecteur d'académie de l'issue du dialogue et le saisit en cas d'absence d'une solution.*

*Les obligations qui découlent, pour les élèves, du respect du principe de laïcité ne se résument pas à la question des signes d'appartenance religieuse. Les convictions religieuses des élèves ne leur donnent pas le droit à s'opposer à un enseignement. Elles ne sauraient non plus être opposées à l'obligation d'assiduité ou justifier un absentéisme sélectif en fonction des disciplines. Les consignes d'hygiène et de sécurité ne sauraient non plus être aménagées pour ce motif. ( loi n° 2004 -228 du 15 mars 2004 et circulaire n° 2004 -084 du 18 mai 2004 sur la laïcité)*

### **Application du principe constitutionnel de gratuité**

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

*Les demandes de fournitures et matériels à usage personnel devront se référer à la liste proposée par le ministère.*

### **Récompenses et sanctions**

*Le règlement de l'école peut prévoir des mesures d'encouragement afin d'accompagner l'investissement des élèves dans le travail scolaire.*

### Ecole maternelle

Aucune sanction ne peut être infligée à un élève de l'école maternelle. 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 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 de l'Education nationale et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées (RASED). Cette situation peut amener à saisir la Maison Départementale des Personnes Handicapées pour l'élaboration d'un Projet Personnel de Scolarisation qui prenne en compte les besoins éducatifs et thérapeutiques de l'élève.

L'enseignant référent, acteur des actions conduites en faveur des élèves handicapés, est alors invité à participer à l'équipe éducative.

Une décision de retrait provisoire de l'école peut être proposée par le directeur après réunion de l'équipe éducative et prononcée par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription en accord avec le directeur académique.

### Ecole élémentaire

Chaque école peut retenir les mesures qui lui semblent les mieux adaptées à la situation. Les témoignages de satisfaction viseront à inciter les élèves à s'engager plus intensément dans les activités scolaires.

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.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative. Le médecin de l'Education nationale et/ou le membre du RASED devront obligatoirement participer à cette réunion.

L'exclusion temporaire d'un élève, qui ne saurait excéder trois jours consécutifs, peut être prononcée par le directeur de l'école, après consultation du conseil des maîtres et entretien avec la famille ou la personne responsable de l'enfant ou toute autre personne désignée par la famille. Notification en sera donnée immédiatement par le directeur à l'inspecteur de l'Education nationale, au maire de la commune et à la famille.

S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'inspecteur de l'Education nationale sur proposition du directeur et après avis du conseil des maîtres et de l'équipe éducative. La famille doit être entendue et consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant l'inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale. En cas de changement d'école, le maire sera consulté par l'inspecteur de l'Education nationale.

### Surveillance des élèves

La surveillance constitue une obligation de service pour chaque enseignant. Elle s'exerce de manière effective et vigilante dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur, afin que la sécurité des élèves ne puisse en aucun cas être mise en cause.

Pour ce faire :

- l'organisation du service doit s'effectuer en tenant compte de l'importance du groupe d'élèves présents, de la configuration et de l'état des lieux ;
- le nombre des enseignants présents dans la cour de récréation doit être suffisant pour assurer une surveillance renforcée aux points sensibles et permettre des interventions rapides en cas de nécessité (notamment aux abords immédiats des installations présentant des risques particuliers : toboggans, cages à écureuils, etc.) ;
- rappel : l'horaire des récréations est de 15 minutes par demi-journée à l'école élémentaire, compris entre 15 et 30 minutes à l'école maternelle. En cas de prolongation de la récréation, chaque enseignant des classes concernées redevient responsable de ses élèves ;
- le tableau détaillé des services de surveillance, visé par les maîtres, doit être affiché dans un endroit accessible aux personnels concernés et le remplacement d'un enseignant qui ne pourrait effectuer son service doit obligatoirement être assuré.

La surveillance des élèves doit être continue. Elle s'exerce chaque demi-journée pendant la période d'accueil (**dix 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. **Dès la sortie de la classe de l'école, la surveillance n'incombe plus aux enseignants.**

Avant l'heure d'ouverture de l'école, les élèves sont sous la responsabilité et la surveillance de leurs parents. Lorsqu'ils empruntent les circuits spéciaux de transport, ils sont placés sous la surveillance de l'organisateur.

De même, la surveillance est obligatoire au cours des activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école.

### **Remise des élèves aux familles**

#### **Dispositions communes**

**La prise en charge effective des enfants est assurée au maximum dix minutes avant le début de la classe soit, à partir de 8h35 et de 13h20.**

A l'issue des classes du matin (11h45) et du soir (16h30), à la sortie des classes, 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 d'animation (APS) ou par un service de restauration, de garde ou de transport organisé dans les conditions prévues par la circulaire du 6 juin 1991 et par le décret n°97-178 du 18 septembre 1997.

Chaque enfant ne pourra quitter l'enceinte scolaire qu'accompagné de son responsable légal. Après autorisation écrite, datée et signée de sortie seule, des enfants peuvent quitter l'école seuls, sous la responsabilité des parents.

Tout changement doit être signalé par écrit. En cas de séparation, un extrait du jugement concernant la garde des enfants devra être fourni.

Il est interdit aux enfants de quitter seuls le périmètre de l'école pendant les horaires scolaires.

En début d'année scolaire, le directeur d'école peut être informé par les parents des modalités de départ des enfants à l'issue des cours : référents, moyen de transport...

**Les activités péri-scolaire (APS), péri-éducatives ainsi que les temps de garderie des enfants sont organisées et financées par la commune ou par une association régulièrement constituée conformément à la loi du 1er juillet 1901, éventuellement dans le cadre d'un projet éducatif territorial (PEDT) (circulaire n° 2013-036 du 20 mars 2013) qui prend la forme d'un engagement contractuel entre les collectivités, les services de l'état et les autres partenaires. Elles peuvent être assurées dans les locaux scolaires ou autres (local garderie, salle du temple et salle multiactivité)**

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

Dans les classes maternelles, les enfants sont remis soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de l'ouverture de l'école. Ils sont repris à la fin de chaque demi-journée par les parents ou par toute personne adulte nommément désignée par eux, par écrit, et présentée par eux au directeur. **En aucun cas les enfants ne peuvent quitter l'école seuls. Concernant la qualité et l'âge des personnes auxquelles peuvent être confiés les enfants de l'école maternelle à la sortie de la classe, aucune condition n'est exigée. Toutefois, si le directeur estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune par exemple), il peut en aviser par écrit les parents mais doit en tout état de cause s'en remettre au choix qu'ils ont exprimé sous leur seule responsabilité.**

L'exclusion temporaire d'un enfant, pour une période ne dépassant pas une semaine, peut être prononcée par le directeur, après avis du conseil des maîtres, en cas de négligence répétée ou de mauvaise volonté évidente des parents pour reprendre leur enfant à la sortie de classe, aux heures fixées par le règlement intérieur (circulaire n°91-124 du 6 juin 1991 modifié).

Le maire en est averti.

#### **Protection prévention santé**

L'école est un lieu d'éducation, de prévention, de protection et d'apprentissage. De ce fait, chaque membre de la communauté éducative doit protéger physiquement et moralement les enfants et doit en conséquence signaler aux autorités compétentes tout mauvais traitement avéré ou suspecté (voir protocole défini au plan départemental). L'affichage des coordonnées téléphoniques "Allô Enfance Maltraitée 119" est obligatoire dans tous les établissements recevant des mineurs.

Il incombe à l'école, notamment dans le cadre de son projet, de participer à la prévention par des actions d'information qu'elle conduit auprès des élèves.

#### **Cas de grève des enseignants**

Un droit d'accueil est mis en place, loi du 20 août 2008, Si moins de 25/100 des enseignants sont grévistes, il appartient au directeur, ou s'il est absent, aux enseignants présents d'assurer la surveillance des élèves.

Le service minimum est organisé par la commune dès lors que 25/100 ou plus ont manifesté leur intention de participer au mouvement de grève, la commune faisant appel à des personnes considérées comme agents publics de la commune (le maire donne la liste des personnes au directeur, puis transmission au parents élus du conseil d'école) et l'accueil peut être assuré dans tout local communal adapté, y compris l'école.

### Sorties scolaires

Les sorties scolaires qui, par nature, s'inscrivent dans le cadre du programme d'action visant à mettre en oeuvre le projet d'école, font l'objet d'un dossier pédagogique et administratif comportant en annexe l'ensemble des pièces justificatives.

Elles se réalisent dans le cadre de la réglementation scolaire en vigueur (circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999).

D'une façon générale :

- les sorties régulières inscrites à l'emploi du temps et les sorties occasionnelles sans nuitées sont autorisées par le directeur de l'école ;
- les sorties scolaires avec nuitées et les sorties hors du territoire français relèvent de la compétence de l'inspecteur d'Académie après avis de l'inspecteur de l'Education nationale de la circonscription ;
- seules les sorties organisées pendant les horaires habituels de la classe sont obligatoires pour les élèves.

### Protection prévention santé

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 (voir protocole défini au plan départemental).

L'affichage des coordonnées téléphoniques "Allô Enfance Maltraitée 119" est obligatoire dans tous les établissements recevant des mineurs.

Il incombe à l'école, notamment dans le cadre de son projet, de participer à la prévention par des actions d'information qu'elle conduit auprès des élèves.

## 7-Usage des locaux : hygiène et sécurité, matériels scolaires

### A/ Utilisation des locaux

Pendant le temps scolaire, les locaux sont confiés au directeur qui est responsable de la sécurité des personnes et des biens.

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

L'utilisation de l'ensemble des locaux est prioritairement réservée aux activités directement liées à l'enseignement et aux activités pédagogiques complémentaires ou qui en constituent le prolongement : conseils des maîtres, conseils de cycle, conseils d'école, préparation de la classe, cours différés, études d'élèves, réunions pédagogiques, réunions des associations de parents d'élèves de l'école, réunions syndicales ou stages de remise à niveau.

Toute autre utilisation hors temps scolaire, pour les activités péri-scolaires par exemple, est soumise à l'autorisation du maire et relève de sa responsabilité. Ces réunions ou activités ne doivent causer aucune gêne au bon fonctionnement du service d'enseignement.

### Matériel et équipements scolaires

Le directeur est responsable de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement, des livres de bibliothèque et des archives scolaires. Le choix du matériel pédagogique est de la responsabilité du directeur, en concertation avec l'équipe enseignante, et doit faire l'objet d'une communication en conseil d'école.

A la date de son installation, le directeur dresse, en présence du maire ou de son délégué, l'état des matériels d'enseignement et procède à l'inventaire. Les résultats sont consignés au registre d'inventaire de l'école et signés des deux parties. Ce registre est régulièrement tenu à jour.

### Gestion de fonds à l'école et coopérative scolaire

Toutes les dépenses de fonctionnement des écoles sont prises en charge par le budget communal ou intercommunal. Si certains fonds sont gérés au sein de l'école, une structure de gestion officielle est indispensable.

Toute autre modalité de gestion de fonds revêtirait le caractère d'une gestion de fait susceptible d'être sanctionnée (Art. 60 de la loi de finances du 23 février 1963). **L'adhésion à l'office central de coopération à l'école (OCCE)**, fédération nationale reconnue d'utilité publique, permet la gestion de fonds par la coopérative.

Dans le cas d'une association particulière à l'école, type loi 1901, l'affiliation à l'union sportive de l'enseignement du premier degré (**USEP**) permet également de bénéficier d'un agrément au niveau national. S'il existe une coopérative, son fonctionnement, codifié dans un règlement, sera connu du conseil des maîtres, du conseil d'école et de l'inspecteur de l'Education nationale. Le livre de comptes, les pièces justificatives et le registre du matériel de la coopérative seront tenus à jour, conformément aux statuts de l'association.

Dans tous les cas, le conseil d'école pourra être informé des bilans financiers et d'activités.

### **Hygiène et santé**

Offrir un cadre de travail sain aux élèves et aux personnels est important pour la réussite de tous.

#### **Mesures préventives d'hygiène**

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 au quotidien par les enfants et tous les adultes intervenant à l'école selon les procédures décrites dans le guide "L'hygiène et la santé dans les écoles primaires" (mars 2008). Ce guide aborde l'hygiène générale, l'hygiène des animaux et des plantes, l'offre alimentaire, l'organisation des soins et des urgences, l'hygiène en cas de maladie, les vaccinations.

#### **Durée et conditions d'éviction en cas de maladie transmissibles**

Les mesures de prophylaxie et d'éviction à l'égard des élèves et du personnel en milieu scolaire sont définies dans le guide élaboré par le Haut Conseil de la Santé Publique (septembre 2012) et intitulé « Survenue de maladies infectieuses dans une collectivité. Conduites à tenir » (consultable sur [www.hcsp.fr](http://www.hcsp.fr), rubrique avis et rapports).

Le médecin de l'éducation nationale apporte son conseil technique et prend toute mesure utile en lien avec l'autorité sanitaire en cas de maladie transmissible dans l'école.

#### **Autres mesures**

Il est interdit de fumer dans les locaux et espaces scolaires fréquentés par les élèves (loi n°91-32 du 10 janvier 1991 dite loi Evin). Le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 réaffirme l'interdiction de fumer dans les lieux non couverts des écoles. Il incombe, en conséquence, aux directrices et directeurs d'écoles de veiller strictement au respect des dispositions réglementaires prévues qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative (élèves, enseignants, intervenants, parents...).

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.

Les locaux scolaires sont nettoyés selon un rythme journalier permettant de les maintenir en état de salubrité. Toutefois, des mesures quotidiennes seront prises en matière d'aération afin de limiter les effets néfastes de l'humidité sur les équipements et les locaux. Les enfants sont encouragés par leur enseignant à la pratique quotidienne de l'ordre et l'hygiène.

L'enceinte des établissements scolaires est interdite à tout animal ; seuls sont autorisés ceux qui font partie d'un élevage de l'école pour lesquels sont apportés tous les soins nécessaires et appliquées les règles habituelles d'hygiène.

### **Sécurité**

Les consignes de sécurité ainsi que le protocole d'urgence doivent être précis, mis à jour, complétés et affichés dans chaque classe. **Toute personne fréquentant l'école doit les connaître, en particulier le personnel nouvellement nommé et tous ceux qui participent à des activités extrascolaires.**

Le registre de sécurité est obligatoire, conformément aux dispositions en vigueur du code de la construction et de l'habitation.

Les exercices d'évacuation et de mise en sûreté (**PPMS**) sont obligatoires. Le premier exercice d'évacuation doit se dérouler au cours du premier mois de l'année scolaire. En cas de problèmes rencontrés, il sera nécessaire d'en effectuer un second. Un exercice de mise en sûreté 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.

#### **2PPMS sont mis en place à l'école : cas de matière dangereuse et cas intrusion**

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

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.

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 appartient aux directeurs d'école de se préoccuper de toutes les questions touchant à la sécurité des enfants et éventuellement d'informer par écrit les services municipaux des anomalies qu'ils pourraient constater. Une copie de ce courrier sera adressée à l'inspecteur de l'Education nationale.

*Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité.*

*A l'initiative du maire de la commune, la commission locale de sécurité sera saisie au maximum tous les trois ans.*

#### **Cas intempérie : pluie, neige, verglas...**

##### **Accueil des élèves**

*Les parents s'assurent des possibilités d'accueil de l'école.*

*Lors de l'arrivée du 1<sup>er</sup> enseignant, les élèves sont transmis à l'enseignant, dans l'attente, les enfants sont pris en charge par le service de garderie et l'ATSEM.*

*L'enseignant prend connaissance des messages téléphoniques et électroniques lorsque les élèves sont regroupés dans une classe (classe maternelle)*

*La commune rend accessible l'entrée de l'école ainsi que la cour de l'école (saler, .....)*

##### **Retour des élèves**

*Seul le préfet ou le maire peuvent décider de suspendre ou d'avancer le ramassage scolaire.*

##### **2 cas :**

*-Interdiction de transport scolaire pour le lendemain, les familles sont averties par affichage dans l'école ou peuvent contacter le maire ou le directeur ou le transporteur.*

*Le directeur organise le fonctionnement de l'école pour le lendemain afin d'accueillir les élèves.*

*-Avancement ou suspension des transports le jour même*

*Le directeur prévient les familles concernées dans la mesure du possible, s'assure de l'encadrement pendant le temps scolaire et s'assure auprès du maire de l'organisation après le temps scolaire, pour les élèves ne pouvant regagner leur domicile.*

*Aucun élève ne doit quitter les locaux sans avoir l'assurance qu'il pourra regagner son domicile en toute sécurité.*

*Le retour des élèves empruntant le ramassage scolaire ne s'effectuera qu'à la remise en place du ramassage ou sa prise en charge, à titre individuel, par ses parents ou adultes désignés.*

##### **Fermeture de l'école**

*La fermeture de l'école ne peut se décider que par le préfet.*

*Localement le maire peut procéder à l'évacuation et à la fermeture de l'école s'il pèse un danger grave et imminent, il en informe l'IEN au 05.49.79.45.05 et le préfet*

*En cas de fermeture, l'enseignant reste à disposition de l'institution et doit pouvoir être contacté*

*En cas de difficultés majeures, le directeur peut activer le PPMS, notamment en cas d'hébergement d'urgence. Seront sollicités les propriétaires de véhicules agricoles ou équipés pour circuler sur les voies glissantes pour assurer l'approvisionnement en denrées alimentaires.*

*Les personnes présentes assureront l'encadrement des élèves, dans une salle communale choisie en fonction des circonstances: salle des fêtes, auberge avoisinante.*

##### **Information et communication**

*Les informations et les instructions sont relayées par le service de l'élève et de l'action éducative (SEAE) directement sur la messagerie de l'école et actualisées sur le site internet du DSDEN*

*Pour les transports, le conseil général met à disposition le site [www.mobilite79.fr](http://www.mobilite79.fr) et la boîte vocale au 05.49.06.76.00.*

*L'école peut aussi se mettre en relation avec le transporteur du SITS au 05.49.76.28.28*

##### **Dispositions particulières**

*Le règlement intérieur de l'école peut prévoir une liste de produits, matériels ou objets dont l'introduction est prohibée.*

*L'introduction d'objets coupants ou dangereux est interdite dans l'enceinte de l'Ecole : tout objet présentant un danger (couteaux, allumettes, briquets, épingles, pétards, médicaments... petits objets pouvant être avalés : bonbons durs) pour les autres élèves est interdit. (les bonbons qui traditionnellement sont apportés pour les anniversaires seront remis aux maîtres avant d'être distribués à la demande, les gâteaux d'anniversaires doivent être achetés et fournis avec l'emballage d'origine)*

*Tout objet (de valeur) est interdit à l'école à l'exception d'une demande d'un enseignant.*

*Tout objet à charge de l'enfant est sous sa responsabilité.*

*Il est interdit d'entrer dans les classes sans autorisation pendant les récréations.*

*Il est interdit de courir ou de se bousculer à l'intérieur des classes et des sanitaires.*

*Aucun médicament ne peut être donné à un élève sauf pour les élèves ayant un PAI. (circulaire n° 92 – 194 du 29 juin relatif aux enfants porteurs du VIH, circulaire DGS-DAS n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution des médicaments, HS du N° 1 du 6 janvier 2000, circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003)*

*Si un enfant tombe malade, ou se blesse, et que son transport hors de l'école est jugé nécessaire, en aucun cas les enseignants ne sont habilités à se charger du dit transport, celui-ci incombant à la famille elle-même, aux pompiers ou aux services spécialisés*

Seules peuvent être organisées dans l'école les quêtes autorisées par le ministre de l'Education nationale. Les souscriptions ou tombolas peuvent être autorisées par l'inspecteur de l'Education nationale sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.

## **8-Personnes étrangères à l'enseignement**

### **A/Responsabilité des activités pédagogiques**

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 (animateurs, moniteurs EPS, parents, etc.) aux conditions expresses ci-dessous :

- que les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître qui leur dispensera les consignes générales et particulières de sécurité ;
- que le maître assure de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en oeuvre des activités scolaires ; à cet effet, il peut produire un document qui sera remis aux intervenants extérieurs ;
- que le maître sache constamment où sont tous les élèves ;
- que les intervenants extérieurs aient fait l'objet d'un agrément conformément aux dispositions de l'article ci-dessous (VII. 2 et circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992).

### **B/Intervenants extérieurs**

#### **Principes généraux**

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.

L'intervention de personnes appartenant à une association n'est possible que si ladite association a préalablement été habilitée par le ministre de l'Education nationale ou le recteur, conformément aux dispositions du décret n°92-1200 du 6 novembre 1992.

L'intervention exceptionnelle d'une association non agréée peut être autorisée par le directeur d'école sous réserve que le projet d'intervention soit accepté par l'inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale.

Dans ce cas, le directeur d'école, après avis du conseil des maîtres de l'école et de l'inspecteur de l'Education nationale, peut autoriser, pour la durée de l'année scolaire, l'intervention de personnes apportant une contribution à la mission d'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement.

L'agrément d'intervenants extérieurs hors association agréée est de la compétence de l'inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale.

#### **Organisations**

##### **1) Organisation habituelle**

La classe fonctionne en un seul groupe. L'enseignant doit alors assurer non seulement l'organisation pédagogique de la séance mais également le contrôle effectif de son déroulement.

##### **2) Organisations exceptionnelles**

a) Les élèves répartis en plusieurs groupes dispersés sont encadrés par des intervenants extérieurs et l'enseignant n'a en charge aucun groupe en particulier. Son rôle est le même que dans le cas précédent. Le contrôle sera adapté aux caractéristiques du site et à la nature de l'activité ; sauf impossibilité matérielle, l'enseignant procédera au contrôle successif du déroulement de la séance dans les différents groupes et à la coordination de l'ensemble.

b) Les élèves répartis en plusieurs groupes dispersés sont encadrés par des intervenants extérieurs et l'enseignant a en charge directement l'un des groupes. L'enseignant n'aura 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 a posteriori à son évaluation.

##### **3) Cas des activités d'éducation physique et sportive**

Certaines activités nécessitent un taux d'encadrement renforcé conformément aux réglementations spécifiques en vigueur.

#### **Conditions particulières**

##### **1) Agrément de l'inspecteur d'Académie**

Cet agrément est prévu dans les cas particuliers suivants : enseignement du code de la route, sorties avec nuitées, éducation physique et sportive, activités physiques de pleine nature, éducation musicale et enseignement de la natation.

##### **2) Autorisation du directeur**

Dans les cas où l'agrément de l'inspecteur d'Académie n'est pas nécessaire, le directeur pourra autoriser, après avis du conseil des maîtres :

- les intervenants extérieurs bénévoles,

-les intervenants extérieurs rémunérés, même dans le cas d'une convention définissant leur intervention (cf. ci dessous).

### **3) Intervenants réguliers**

Dans tous les cas autres que ceux cités au § 1 ci-dessus, toute intervention extérieure, à titre régulier (plus de trois séances) doit faire l'objet d'un projet pédagogique et d'un agrément de l'intervenant.

### **4) Convention**

Dans les cas où les intervenants extérieurs sont rémunérés par une collectivité publique (autre administration de l'Etat ou collectivité territoriale) ou sont liés à une personne morale de droit privé (notamment une association) et qu'ils interviennent régulièrement dans une classe, une convention doit être signée. L'existence de cette convention ne dispense pas de la procédure d'agrément ou d'autorisation.

### **C/Stagiaires**

Tout stage d'observation, de pratique accompagnée ou en responsabilité doit faire l'objet d'une convention signée par l'inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale, l'organisme de formation, le stagiaire ou son représentant légal et le directeur d'école. Le conseil d'école en sera tenu informé.

### **D/Contrats aidés et assistants d'éducation**

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

### **E/Personnel communal**

Le personnel spécialisé de statut communal peut accompagner au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur, après autorisation de son employeur (commune, communauté de commune etc.)

### **F/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 accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole. Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter à l'enseignant une participation à l'action éducative.

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

## **9-Dispositions finales**

Les dispositions du présent règlement scolaire départemental sont applicables à toutes les écoles maternelles, élémentaires et primaires publiques du département.

Le présent règlement départemental est promulgué après avis du conseil départemental de l'Education nationale réuni le 25 juin 2013.

Le présent règlement intérieur du **groupe scolaire de Augé** est établi par le conseil d'école en **date du 2 décembre 2022** .

Il est approuvé ou modifié par le Conseil d'Ecole. Chaque parent d'élève se verra remettre le règlement intérieur dès son adoption définitive par le Conseil d'Ecole. Par ailleurs, il sera lu aux élèves et affiché en permanence à l'école.

Signatures: voté 11/11 le 2 décembre 2021

## **ANNEXES AU REGLEMENT :** **-charte de la laïcité** **-charte internet**