

Règlement intérieur
Année 2017 – 2018
Ecole maternelle publique Flora Tristan

Le présent règlement est conforme au règlement type départemental entré en vigueur le 01/09/2010 auquel il convient de se référer en cas de problème ou de litige.

PREAMBULE

Le système d'enseignement français est fondé sur de grands principes :

Le Principe 7 de la déclaration des droits de l'enfant du 20 novembre 1959

Le principe de l'obligation d'instruction

Le principe de gratuité

Le principe de neutralité

Le principe de laïcité

Le principe de continuité

Le règlement intérieur de l'école maternelle Flora Tristan a été voté par le conseil d'école le 25 octobre 2012 sur proposition du directeur d'école en référence aux dispositions du règlement type départemental.

Il est fixé comme suit :

TITRE I - ADMISSION ET INSCRIPTION

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

Les formalités d'inscription et de radiation sont accomplies par toute personne exerçant l'autorité parentale. L'exercice en commun de l'autorité parentale rend chaque parent également responsable de la vie de l'enfant. Cependant il est permis à un parent de réaliser seul un acte usuel de l'autorité parentale (ex : radiation ou inscription), l'accord de l'autre parent étant présumé.

En cas de désaccord avéré entre les parents, il n'appartient pas à l'institution de faire prévaloir la position d'un parent sur l'autre. L'un ou l'autre parent saisit le juge aux affaires familiales pour trancher le litige.

Le Maire de la commune de Seysses délivre un certificat d'inscription qui indique l'école que l'enfant doit fréquenter, le ressort de chacune des écoles étant déterminé par arrêté du maire. L'admission dans les classes maternelles et élémentaires d'élèves de quelque nationalité que ce soit ne doit donner lieu à aucune discrimination, conformément aux principes généraux du droit.

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

- du livret de famille
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication vaccinale.
- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune.

L'application informatique « base élèves » gère le traitement des inscriptions, le suivi des effectifs et la scolarité de tous les élèves. Les parents d'élèves (ou responsables légaux) disposent d'un droit d'accès et de rectification relatif aux informations concernant leur enfant recensées dans le fichier base élève. Ce droit s'exerce auprès du directeur d'école. Les parents d'élèves disposent d'un droit d'opposition, pour des motifs légitimes, à l'enregistrement de données personnelles les concernant au sein de base élèves premier degrés.

Changement d'école

En cas de changement d'école, le directeur de l'école d'origine délivre aux personnes responsables de l'élève un certificat de radiation du registre des élèves inscrits sur lequel est précisée la situation scolaire. Après l'inscription en mairie de la nouvelle école, le certificat de radiation doit être présenté au directeur de la nouvelle école.

Exercice de l'autorité parentale

Le père et la mère exercent en commun l'autorité parentale.

A l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre, quand il effectue seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant. Dans le cas de domiciliation séparée des deux parents détenteurs de l'autorité parentale conjointe, le directeur de l'école est tenu d'envoyer systématiquement à chacun d'eux les mêmes documents (dont le livret scolaire) et convocations.

Lorsqu'un parent exerce seul l'autorité parentale, l'autre parent bénéficie d'un droit de surveillance. A ce titre, le directeur lui transmet les bulletins scolaires de l'enfant ainsi que les documents concernant les absences, les sanctions disciplinaires, les décisions relatives à l'orientation et plus généralement à la scolarité.

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

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

Scolarisation des élèves handicapés

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé peut être inscrit dans l'école qui constituera son établissement de référence. A partir de ses besoins identifiés, la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) élabore le projet personnalisé de scolarisation (PPS) de l'élève, dont la mise en œuvre est assuré avec le concours de l'équipe de suivi de scolarisation.

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

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

Admission à l'école maternelle

Tout enfant doit pouvoir être accueilli, à l'âge de trois ans, si sa famille en fait la demande auprès du maire qui décidera de l'école qui l'admettra.

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

Dans le cadre de la préparation à la première inscription et sous réserve de l'accord écrit du Maire, les enfants peuvent être autorisés, dans la mesure où le projet d'école le prévoit et en fixe les conditions, à prendre contact avec l'école pendant les heures scolaires avec des professionnels de la petite enfance sous leur responsabilité.

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

TITRE II - ORGANISATION - FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

La durée de la semaine scolaire est fixée à vingt-quatre heures d'instruction obligatoire pour tous les élèves.

Les 24 heures d'enseignement à tous les élèves sont organisées selon les horaires suivants, fixés par le conseil d'école :

	MATIN	APRES MIDI
Lundi	8h50 à 11h50	14h05 à 16h20
Mardi	8h50 à 11h50	14h05 à 16h20
Mercredi	8h50 à 11h50	
Jeudi	8h50 à 11h50	14h05 à 16h20
Vendredi	8h50 à 11h50	14h05 à 16h20

L'accueil des élèves se fait 10 minutes avant : de 8h40 à 8h50 dans les classes le matin et de 13h55 à 14h05 au portail en début d'après midi.

Les élèves de toute petite section et de petite section qui rentrent manger chez eux pendant la pause méridienne ont la possibilité de revenir à l'école après leur sieste à 15h00.

Récréations et goûters

Les temps de récréations ont lieu de 10h30 à 10h45 et de 15h15 à 15h30.

Les goûters ne sont pas admis sur le temps scolaire. Un encas pourra être pris, si les parents en ont fait le choix, avant 8h50 pour les enfants présents à l'ALAE depuis tôt le matin ainsi qu'un goûter à 16h30 pour les enfants qui restent à l'ALAE le soir.

Activités Pédagogiques Complémentaires (APC)

Ces activités sont organisées par les enseignants et mises en œuvre sous leur responsabilité, éventuellement en articulation avec les activités périscolaires. Elles peuvent s'adresser à tous les élèves selon les besoins identifiés en conseil des maîtres, mais se dérouleront par groupes restreints d'élèves. La participation d'un élève à ces APC se fera après accord de ses parents.

Horaires des APC :

- Mardi de 11h50 à 12h35

- Jeudi de 11h50 à 12h35

Pendant les heures d'ouverture des écoles et avec l'accord des conseils et autorités responsables, la commune de Seysses organise des activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles pour les élèves.

L'ensemble du dispositif est formalisé dans un contrat éducatif local.

Passation des responsabilités entre l'Education Nationale et la Commune (ALAE)

a- Entrée des classes de 8h40 à 8h50

A 8h40, les animateurs de l'ALAE remettent les élèves à leur enseignant.

A 8h40, ouverture du portail, les familles entrent dans l'école en montrant leur badge et confient leur enfant à son enseignant dans la classe.

A 8h50, fermeture du portail.

b- sorties de classes à 11h50

A 11h45, les animateurs de l'ALAE font l'appel des élèves mangeant à la cantine dans les classes.

A 11h50, les enseignants accompagnent les élèves externes au portail.

c- sorties de classes à 11h50 les jours d' APC pour certains élèves

A 11h45, les animateurs de l'ALAE font l'appel des élèves mangeant à la cantine dans les classes.

A 11h50, deux enseignants accompagnent les élèves externes au portail, le troisième enseignant, commence l'APC avec les élèves concernés.

A la fin de l' APC (12h35), les enseignants accompagnent les élèves à l'accueil périscolaire ou au portail pour les externes.

d- sorties de classes à 11h50 le mercredi

A 11h50, ouverture du portail, les familles entrent dans l'école en montrant leur badge et viennent dans les classes où l'enseignant leur confie leur enfant.

A 11h45 les animateurs de l'ALSH font l'appel des élèves allant à l'ALSH.

e- sorties de classes à 16h20

A 16h20, ouverture du portail, les familles entrent dans l'école en montrant leur badge et viennent dans les classes où l'enseignant leur confie leur enfant.

Après leur départ, l'enseignant confie les élèves restant à l'ALAE à l'ATSEM ou à l'animateur présent dans la classe.

Fréquentation et obligations scolaires

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par le maître. Chaque maître s'assure de l'assiduité des élèves. Il doit signaler les élèves absents au directeur d'école.

Toute absence doit être justifiée. Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent faire connaître au directeur les motifs et la durée de cette absence.

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

Sur demande écrite des parents, le directeur peut, à titre exceptionnel, et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition que ce dernier soit accompagné. Les parents sont alors pleinement

responsables de leur enfant.

Ces absences peuvent être justifiées pour permettre aux élèves de bénéficier de certains soins ou rééducations qui ne pourraient l'être de manière opportune à d'autres moments.

Dans le cadre de la réunion des parents d'élèves organisée en début d'année scolaire, les familles sont systématiquement informées des obligations qui leur incombent en matière d'assiduité de leurs enfants. Les modalités selon lesquelles est assuré le contrôle de l'assiduité et les conditions dans lesquelles les absences éventuelles de leurs enfants leur sont signalées sont également précisées.

École maternelle

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière (dès la rentrée scolaire et quel que soit l'âge de l'enfant), souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant. En cas de fréquentation irrégulière, le directeur devra interpellé la famille et pourra en dernier ressort décider de radier l'enfant de la liste des inscrits, après avoir réuni l'équipe éducative.

Les enfants du cycle I doivent pouvoir bénéficier d'un temps de repos quotidien et d'un lieu adapté à leurs besoins qui vont de la sieste aux activités calmes.

Absences

A la fin de chaque mois, le directeur d'école signale à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale et à l'inspecteur de l'éducation nationale, les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe, sans motif légitime, ni excuses valables, au moins quatre demi-journées dans le mois. Toutefois, des autorisations d'absence peuvent être accordées par le directeur, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations à caractère exceptionnel.

Les autres motifs sont appréciés par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Un dossier est constitué à l'école pour la durée de l'année scolaire. Ce dossier individuel 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.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le directeur de l'école engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation.

Si les démarches entreprises en direction de la famille et de l'élève n'ont pas d'efficacité, si l'assiduité de l'élève n'est pas rétablie, le dialogue avec la famille étant considéré comme rompu, le directeur de l'école transmet par la voie hiérarchique le dossier de l'élève à l'Inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, qui applique les dispositions légales relatives à la non-fréquentation scolaire.

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

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

Les personnes responsables de l'enfant sont convoquées pour un entretien avec l'Inspecteur d'Académie ou son représentant. Celui-ci peut proposer des mesures de nature pédagogique ou éducative pour l'élève et des modules de soutien à la responsabilité parentale.

Si, en dépit des dispositions prises, l'assiduité scolaire n'est pas rétablie, l'Inspecteur d'Académie saisit le Procureur de la République qui juge des suites à donner. Il informe de cette saisine les personnes responsables de l'enfant.

TITRE III - ÉDUCATION ET VIE SCOLAIRE

Dispositions générales

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à leur permettre d'atteindre les objectifs fixés par la loi.

Les élèves ont obligation de suivre tous les enseignements sans exception.

Le directeur d'école est responsable du fonctionnement de l'école maternelle ; il assure la coordination nécessaire entre les maîtres. Il établit, avant la rentrée scolaire, l'organisation pédagogique et la constitution des classes maternelles en fonction des actions intégrées au projet d'école et après avis du conseil des maîtres. Il en rend compte à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription. En cas de désaccord, l'arbitrage de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription détermine l'organisation pédagogique. Tout adulte de la communauté éducative s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. Tout châtiment corporel est strictement interdit.

De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux membres de la communauté éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Tout membre de la communauté éducative doit protection physique et morale aux enfants. Tout mauvais traitement, avéré ou suspecté doit être signalé aux autorités compétentes selon le protocole départemental.

Respect de la laïcité

Les principes de laïcité s'imposent à tous les élèves et à toutes les personnes participant à une action éducative. Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève inscrit dans l'école méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, il importe d'engager immédiatement le dialogue avec lui-même et avec ses responsables légaux. Le directeur de l'école saisit l'inspecteur de circonscription et engage avant toute procédure le dialogue en liaison avec l'équipe éducative en faisant notamment appel aux enseignants qui connaissent l'élève concerné et pourront apporter leur contribution à la résolution du problème. L'organisation du dialogue est soumise en tant que de besoin à l'examen de l'équipe éducative.

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

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

En annexe : la charte de la laïcité.

Droit à l'image

Toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse de l'intéressé ou du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs. La diffusion électronique d'un fichier de photos d'élèves et autres données relatives aux élèves, qui constitue un traitement automatisé d'informations nominatives, est soumise à la procédure prévue par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et la directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données. Toute mise en ligne de données personnelles relatives aux élèves (notamment de photographies), réalisée en dehors du cadre prévu, doit donc être proscrite.

Les photographies de classes ou de divisions entières peuvent être autorisées par le directeur d'école dans le cadre du code de bonne conduite de photographe professionnel en milieu scolaire annexé à la circulaire. L'intervention du photographe dans l'école doit être autorisée par le directeur après discussion en conseil des maîtres. Une autorisation annuelle sera demandée aux parents pour une seule séance de photographie scolaire. Toute autre prise de vue supplémentaire nécessitera l'autorisation expresse de l'autorité parentale.

Il doit être clairement précisé que l'autorisation ainsi donnée ne vaut pas engagement d'achat.

Projet d'école

Dans chaque école, un projet d'école est élaboré pour une durée de trois à cinq ans par le conseil des maîtres, avec la participation de membres du conseil d'école. Adopté par le conseil d'école, il est validé par l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription.

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

avec les activités proposées aux élèves en dehors du temps scolaire, notamment dans le cadre des dispositifs de réussite éducative.

Il décline au plan local et en fonction des particularités propres à chaque école les objectifs du projet académique.

Sorties scolaires

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

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

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

Le contrat éducatif local ou projet éducatif local

Le Maire a mis en place un CEL, le corps enseignant a été consulté pour avis préalablement à la signature du contrat. Lors de son renouvellement, le conseil d'école sera consulté.

Les comportements des élèves

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

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

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

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.

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

Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais sa réinsertion dans le milieu scolaire.

Une décision de retrait définitif peut aussi être prononcée par l'inspecteur d'académie Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale après le retrait provisoire.

Le carnet de suivi et le livret scolaire

A l'école maternelle, un carnet de suivi des apprentissages permet de rendre compte des progrès de l'élève. Il est régulièrement renseigné par l'enseignant de la classe, selon une fréquence adaptée à l'âge de l'élève. Ce document suit l'élève en cas de changement d'école au cours de sa scolarité en cycle 1. Au terme de la dernière année de scolarisation à l'école maternelle, une synthèse des acquis scolaires de l'élève est établie, selon un modèle national fixé par arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale. Cette synthèse est renseignée en conseil de cycle par les enseignants du cycle 1. Elle est transmise à l'école élémentaire lors de l'admission de l'élève en première année du cycle 2, cycle des apprentissages fondamentaux, et communiquée aux parents ou au responsable légal de l'élève.

Décisions relatives à la poursuite de la scolarité

Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève, en recherchant les conditions optimales de continuité des apprentissages, en particulier au sein de chaque cycle.

Ces 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 devant la commission départementale d'appel présidée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la Haute-Garonne ou par son représentant. La décision prise par la commission départementale d'appel vaut décision définitive de passage dans la classe supérieure, de redoublement ou de saut de classe.

Dispositions diverses

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre chargé de l'éducation.

Les souscriptions ou tombolas organisées par les associations de parents d'élèves peuvent être autorisées par l'inspecteur de l'éducation nationale sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.

TITRE IV - USAGE DES LOCAUX - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ- SANTE

Utilisation des locaux – responsabilité

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

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

La maintenance de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement et des archives scolaires est assurée par la mairie (à l'exception du matériel acheté par la coopérative scolaire, dans le cadre de projets pédagogiques, ces biens appartenant à l'OCCE). Un registre d'inventaire unique est obligatoire dans chaque école. Ce registre consigne l'ensemble des matériels existant dans l'école, quelle qu'en soit l'origine. A la date de son installation, à la demande du maire, le directeur fait l'état des lieux (locaux et matériels appartenant à la commune), en présence du maire ou de son délégué et vérifie la conformité du registre d'inventaire à l'existant. Cet état des lieux fait l'objet d'un document signé de deux parties, annexé au registre d'inventaire. A son départ du poste, un état des lieux et la vérification de l'inventaire sont établis dans les mêmes conditions.

Des stages de remise à niveau peuvent être organisés dans l'école durant les vacances scolaires avec l'accord du maire.

L'implantation des stages sera décidée en accord avec le maire qui ouvrira les locaux scolaires.

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

Toute autre utilisation est soumise à l'autorisation du maire, après avis du conseil d'école.

A défaut de convention, la commune est responsable dans tous les cas des dommages éventuels, en dehors des cas où la responsabilité d'un tiers est établie.

Ces réunions ou activités ne doivent causer aucune gêne au bon fonctionnement du service.

Entrée dans les locaux pendant le temps scolaire

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

Hygiène

Le directeur organise le travail des personnels communaux en service à l'école qui, pendant leur service dans les locaux scolaires et sur le temps scolaire, sont placés sous son autorité.

En annexe tableau évolutif du travail des personnels communaux.

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

Le personnel spécialisé de statut communal est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

Sécurité - PPMS

Il appartient au directeur d'école de se préoccuper de toutes les questions touchant à la sécurité des enfants et de l'ensemble des personnes fréquentant l'école. Il veille à la bonne utilisation des locaux scolaires et au bon fonctionnement des installations. Il informe par écrit le maire de la commune de toute anomalie constatée. Une copie de ce courrier est adressée à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans tous les locaux et circulations et portées à la connaissance de toute personne fréquentant l'école.

Chaque école possède un registre de sécurité. Celui-ci, scrupuleusement tenu à jour, doit rester à la disposition de la commission de sécurité. Il est communiqué au conseil d'école. Il est signé par la commission de sécurité à chaque passage, périodique ou sollicité, les exercices de sécurité y sont consignés, tous les techniciens amenés à intervenir sur les installations techniques le visent, les copies des correspondances relatives à la sécurité adressées au maire y sont jointes. Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité.

L'effectif maximum est déclaré au titre de l'instruction du permis de construire. Tout changement d'effectif doit être déclaré au Maire pour transmission à la Commission de sécurité compétente. L'effectif déclaré n'intègre pas la présence des parents.

Les manifestations ou réunions proposées par le conseil d'école qui modifient l'affectation des locaux, feront l'objet d'une demande d'autorisation au Maire.

Le directeur doit signaler au Maire l'interdiction d'effectuer, en présence du public, des travaux qui feraient courir un danger quelconque à ce dernier ou qui apporteraient une gêne à son évacuation.

En conséquence les travaux doivent être réalisés en dehors de toute présence ; exceptionnellement en présence des personnels et des élèves lorsque l'organisation des travaux se conforme à l'obligation de prévention des risques générés par la co-activité (plan de prévention).

Des exercices pratiques d'évacuation ont lieu suivant la réglementation en vigueur (une fois par trimestre, le premier exercice devant avoir lieu au cours du premier mois de l'année scolaire). Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Les conditions de leur déroulement et le temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité.

Le directeur est tenu de signaler tout incident majeur (atteinte aux biens ou aux personnes) ou tout danger grave et imminent pour les personnels au cabinet de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, sans délai et par télécopie à l'aide de l'imprimé prévu à cet effet. Il doit également renseigner le « registre de signalement d'un danger grave et imminent pour les personnels ».

S'agissant d'une atteinte aux biens, une plainte doit être déposée auprès des services de gendarmerie ou de police territorialement compétents et une copie de l'attestation de dépôt de plainte jointe au signalement.

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

Ce Plan Particulier de Mise en Sûreté constitue, en cas d'accident majeur, naturel ou technologique, un moyen permettant au Directeur et à l'équipe éducative de s'organiser en attendant l'arrivée des secours.

Pour établir un lien avec le réseau ACMO si nécessaire, contacter le CPAIEN de la circonscription de Tournefeuille.

Interdiction de fumer et de « vapoter »

L'interdiction de fumer est étendue à tous les locaux fermés et ouverts des écoles, aux espaces non couverts y compris en dehors de la fréquentation des élèves.

L'usage de la cigarette électronique (vapotage) est interdit dans les établissements scolaires et les établissements destinés à l'accueil, à la formation et à l'hébergement des mineurs, les moyens de transport collectif fermés, les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif.

Soins et urgences

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

Il revient au directeur d'école de mettre en place une organisation qui corresponde aux besoins des élèves. Il peut s'appuyer sur le conseil technique du médecin et de l'infirmière de l'éducation nationale du secteur de l'école.

L'organisation des secours est définie comme suit :

- Une fiche d'urgence non confidentielle renseignée par les parents chaque année est consignée dans un classeur dans chaque classe, sur cette fiche apparaît le nom des personnes à appeler en cas d'urgence, une demande d'autorisation à ce que l'enseignant puisse « prendre toute mesure utile et donner les soins nécessaires après avis médical », ainsi que le nom de l'hôpital où ils souhaitent que leur enfant soit dirigé dans la mesure du possible.

Les parents doivent autoriser le service de soins à pratiquer une anesthésie ou une intervention chirurgicale.

- Lorsqu'un enfant se blesse, les gestes de premiers secours sont accomplis par un enseignant ou par une ATSEM. Le descriptif de ces gestes est affiché à côté de la pharmacie.

- Lorsqu'un enfant est malade, sa famille est aussitôt contactée. Il est ensuite maintenu dans la classe, avec la possibilité de se coucher avec une couverture, sous la surveillance d'une ATSEM si l'emploi du temps prévoit que les autres enfants et l'enseignant sortent de la classe, jusqu'à ce qu'une personne désignée par la famille vienne le chercher.

- Lorsqu'un enfant est accidenté, les gestes de premiers secours lui sont apportés par l'enseignant, la famille est aussitôt contactée, le SAMU est appelé au moindre doute de l'enseignant sur un geste à accomplir.

Pour chaque administration de soin, la personne qui s'en est chargée remplit le registre de soin, registre indiquant l'heure, la date, le type d'incident, le nom de l'élève et les mesures de soins et d'urgence prises ainsi que les éventuelles décisions et orientations (retour dans la famille, prise en charge par les structures de soins).

Administration des médicaments

Dans le cadre d'une maladie au long cours et nécessitant soins, protocole d'urgence, régime alimentaire, aménagements particuliers, le projet d'accueil individualisé (P.A.I.) permet de fixer les conditions d'accueil des enfants et les conditions d'administration des soins (traitement médicamenteux, oral, inhalé ou auto injectable, protocole d'urgence). Les parents mettent alors à disposition du directeur de l'école le médicament accompagné d'une copie de l'ordonnance en cours de validité. Dans tous les cas, l'enseignant aura soin de mettre les produits pharmaceutiques en lieu sûr. Il n'est pas possible, en effet, que l'enfant en dispose lui-même.

Dans tous les autres cas, les enseignants ne pourront donner un médicament à un enfant, même avec l'ordonnance du médecin de famille.

En cas d'urgence, le numéro à appeler est le 15 (SAMU) ou le 112 (Secours) à partir d'un téléphone mobile.

Dispositions particulières

Il est interdit aux élèves d'apporter à l'école des objets de valeur (bijoux...), des jeux et des objets dangereux.

Les écharpes et foulards sont interdits à l'école pour des raisons de sécurité.

Seuls les sucettes et doudous sont autorisés dans le cartable ou sur le lit du dortoir.

TITRE V - PROTECTION DE L'ENFANCE ET SURVEILLANCE

Protection de l'enfance

L'enseignant ou tout membre de l'équipe éducative ayant connaissance de tout fait de maltraitance physique ou psychique est tenu de porter ces informations préoccupantes à la connaissance de l'autorité.

Dans le cadre du schéma départemental, un protocole a été défini par le Procureur de la République, le Président du Conseil Général, l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Éducation nationale, précisant la procédure de signalement.

Tous les signalements sont centralisés à l'Inspection Académique. A cet effet, deux fiches navettes d'informations préoccupantes sont mises en place.

Une Unité de Prévention Primaire (AS, médecin, infirmière) est installée à l'Inspection Académique pour le traitement des fiches navette.

Après expertise de la situation, en liaison avec les services sociaux et /ou spécialisés, soit le Service Enfance en Danger, soit le Procureur de la République est saisi. Les Inspecteurs de l'Éducation Nationale, directrices et directeurs d'école sont informés des suites données.

Les enseignants sont pénalement responsables des maltraitances qu'ils auraient constatées et pour lesquelles ils n'auraient pas informé l'autorité hiérarchique IEN et Inspecteur d'Académie, DSDEN.

Procédure et Fiches Navettes sont disponibles sur le site de l'IA 31, rubrique vie de l'élève (service social élève \ procédures \ fiches-navettes).

Surveillance - dispositions générales

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

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

Accueil et remise des élèves aux familles

La surveillance s'exerce pendant la période d'accueil des élèves, chaque demi-journée, dix minutes avant l'entrée en classe. A l'issue de l'enseignement obligatoire ou le cas échéant de l'aide personnalisée du matin et de l'après-midi les élèves sont sous la responsabilité des familles sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de ces dernières, par un service de garde, de CLAE, d'accompagnement éducatif, de cantine ou de transport.

En dehors des heures réglementaires d'activité scolaire, la garde des enfants peut être assurée dans les locaux de l'école. Elle est organisée et financée par la commune ou par une association régulièrement constituée conformément à la loi du 1er juillet 1901, après avis du conseil d'école en accord avec l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale et le maire.

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

Dispositions particulières à l'école maternelle

A l'entrée des classes, les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent soit au service d'accueil, soit aux maîtres chargés de la surveillance.

A la sortie des classes, à la fin de chaque demi-journée, ils sont soit remis directement aux parents (ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit et présentées au directeur ou à l'enseignant), soit pris en charge par un service de cantine, de garderie ou de CLAE s'ils y ont été inscrits.

La présence de parents qui accompagnent l'élève jusqu'à la classe ou qui circulent dans l'enceinte de l'école, en début et fin du temps scolaire, devra faire l'objet d'une réglementation arrêtée en conseil d'école et reprise au sein du règlement intérieur de l'école, au regard de l'effectif maximum déclaré (l'effectif déclaré n'intègre pas la présence des parents) et dans le cadre des consignes de sécurité incendie.

L'enseignant est responsable des enfants qui lui sont confiés dès leur accueil dans l'école et tant qu'ils ne sont pas rendus à leur famille ou remis à la personne du dispositif périscolaire, même si l'heure de sortie réglementaire est dépassée. Dans le cas d'un enfant que personne ne serait venu chercher, il appartient au directeur d'école de prendre les décisions appropriées aux circonstances. En dernier ressort, l'enfant pourra être remis aux autorités de police ou de gendarmerie.

Droit d'accueil

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

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

Conditions de participation de personnes extérieures aux activités d'enseignement

Rôle du maître

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

Dans ces conditions, le maître, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc.), sous réserve que :

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

Assistants d'éducation et auxiliaires de vie scolaire.

Les assistants d'éducation participent, sous l'autorité du directeur, à l'encadrement et à l'animation de toute action de nature éducative conçue dans le cadre du projet d'école.

Leur mission est distincte de la fonction d'enseignement et ne peut s'y substituer.

L'intervention des auxiliaires de vie scolaire pour la scolarisation des élèves handicapés (AVS-i) est soumise à l'avis de la commission des droits et de l'autonomie de la MDPH et est organisée dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation.

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 au maître une participation à l'action éducative.

Pour certains types d'activités, une procédure d'agrément est nécessaire.

Le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée seront précisés.

Personnel communal

Toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent communal occupant l'emploi d'agent spécialisé des écoles maternelles et des classes enfantines (ATSEM).

Pendant son service dans les locaux scolaires, il est placé sous l'autorité du directeur. Il est chargé de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Il participe à la communauté éducative.

Il accompagne, au cours des activités extérieures, les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur après accord du maire.

Autres participants

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

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

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

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

TITRE VI -RELATIONS ENTRE LES FAMILLES ET LES ÉCOLES

Concertation avec les familles

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

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

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

Associations de parents d'élèves

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

TITRE VII – RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PERSONNES ET DES INSTANCES

Voir règlement départemental et annexes.

TITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES

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

Le règlement intérieur des écoles maternelles et élémentaires publiques est établi par le conseil d'école compte tenu des dispositions du règlement type départemental.

Il est approuvé ou modifié chaque année, lors de la première réunion du conseil d'école.

Il est affiché dans l'école et remis aux parents d'élèves qui en font la demande.

Une copie est adressée à l'Inspecteur de l'Éducation nationale de la circonscription.

Le précédent règlement départemental est abrogé.

La Directrice : Azalaïs Lyons

1 La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

3 La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École, comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

12 Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde, ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

Planning des ATSEM : présence pendant de temps de classe

Josiane :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi :

8h40-11h40

13h00- 16h20

Mercredi matin :

8h40-11h50

Isabelle :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi :

8h40-11h50

13h55-16h20

Mercredi matin :

8h40-11h50

Valérie :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi :

8h40-11h40

14h00- 16h20

Mercredi matin :

8h40-11h50

Marie-Jo :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi :

8h40-11h40

Mercredi matin :

8h40-11h50

Laëtitia :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi :

8h40-11h50

Mercredi matin :

8h40-11h50