

# Ecole élémentaire de Brioux-sur-Boutonne

## Règlement intérieur - Année scolaire 2023/2024

### TITRE 1 INSCRIPTION ET ADMISSION :

- 1/1 L'inscription à l'école relève de la compétence du maire. Le directeur procède à l'admission, après inscription en mairie.
- 1/2 L'inscription est enregistrée à la communauté de communes, sur présentation du livret de famille et du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge. Le directeur procède à l'admission des enfants.
- 1/3 L'admission d'un élève est consignée dans le registre des élèves inscrits et validée dans l'application « ONDE 1<sup>er</sup> degré ». « ONDE » est tenue à jour par le directeur et la communauté de communes. Les renseignements concernant les élèves inscrits ne sont communicables qu'aux autorités hiérarchiques et à la communauté de communes.
- 1/4 Tout enfant qui a débuté sa scolarité dans une école est en droit de la terminer dans cette même école.
- 1/5 Lorsqu'un enfant était scolarisé dans une autre école, un certificat de radiation fourni par « ONDE » émanant de l'école d'origine doit être présenté. A l'inverse en cas de départ de l'école, il sera délivré un certificat de radiation à l'enfant à la demande des représentants légaux ayant autorité sur l'enfant. Le livret scolaire est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur de le transmettre directement.
- 1/6 Les parents exerçant conjointement l'autorité parentale doivent être destinataires des mêmes informations et des documents scolaires. Il appartient donc aux parents d'informer le directeur de l'école et de lui fournir les adresses où les documents doivent être envoyés, ainsi que la copie du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.
- 1/7 La loi du 11 février 2005 pose comme principe la priorité donnée à une scolarisation en milieu dit « ordinaire ». Le recours aux établissements ou services médico-sociaux est considéré de façon complémentaire ou, le cas échéant, subsidiaire. Chaque école a donc vocation à accueillir les enfants relevant de son secteur de recrutement. Pour répondre aux besoins particuliers des élèves handicapés, un projet personnalisé de scolarisation (PPS) organise la scolarité de l'élève assortie des mesures d'accompagnement décidées par la CDAPH.
- 1/8 Les enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, peuvent être accueillis dans les conditions précisées par la circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003. A partir des informations recueillies auprès de la famille et/ou du médecin prescripteur, le médecin de l'Education nationale, après concertation avec les infirmières, détermine des aménagements particuliers susceptibles d'être mis en place. Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis au point, à la demande de la famille ou en accord avec elle et avec sa participation, par le directeur de l'école, en concertation étroite avec le médecin de l'Education nationale. Seuls les enfants atteints de maladies chroniques, ou de maladies longues pourront se voir administrer des médicaments pendant le temps scolaire, selon les modalités définies par le PAI.
- 1/9 Les décisions éducatives relatives à l'enfant requièrent l'accord des deux parents.

### TITRE 2 FREQUENTATION ET OBLIGATIONS SCOLAIRES

#### Fréquentation et obligations :

- 2/1 A l'école « élémentaire », la fréquentation régulière est obligatoire. Les absences sont consignées chaque demi-journée, dans un registre. En cas d'absence de leur enfant, les familles sont tenues d'en faire connaître, dans les plus brefs délais, les motifs au directeur. S'il s'agit d'une absence prévisible, l'information devra en être donnée préalablement, avec indication des motifs. 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 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.
- 2/2 En cas d'absence, les familles sont immédiatement invitées à faire connaître le motif de l'absence. Indépendamment des contacts directs, l'équipe éducative constitue l'instance appropriée pour établir le dialogue avec les parents sur les manquements à l'assiduité scolaire. Pour chaque élève non assidu, un dossier est constitué pour la durée de l'année scolaire. Ce dossier est distinct du dossier scolaire 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 concernant ces absences. Si les démarches entreprises en direction des familles et de l'élève n'amènent pas à rétablir l'assiduité, le directeur transmet le dossier au Directeur Académique afin qu'il adresse un avertissement aux personnes responsables.

#### L'assiduité est obligatoire (code de l'éducation, art L131-8).

A compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le directeur d'école saisit le DASEN sous couvert de l'EN .

En cas d'absentéisme persistant, la démarche à mettre en oeuvre à l'égard des parents doit permettre de poursuivre un dialogue avec eux. L'équipe pédagogique de l'école pourra s'appuyer, pour engager cette démarche, sur l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription et sur le Conseiller technique de service social du DASEN, qui pourront la guider si besoin vers le dispositif de soutien le plus approprié.

Des 10 demi-journées complètes d'absences dans le mois, le directeur de l'école réunit les membres concernés de la communauté éducative pour proposer des mesures complémentaires, élaborer en lien avec les personnes responsables de l'enfant un dispositif d'aide et d'accompagnement adapté et contractualisé. L'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription devra être informé de toutes démarches en ce sens (3.0. du 01/01/2015). Si malgré les mesures prises, l'absentéisme de l'élève perdure, le directeur de l'école transmet un signalement au SPE, à l'aide du même imprimé, faisant le point du relevé des absences, des actions menées. de l'évaluation et des résultats obtenus. Le DASEN pourra convoquer les parents de l'élève pour les entendre. leur rappeler leurs obligations, envisager éventuellement d'autres mesures.

#### Horaires

2/3 Le temps scolaire a une durée hebdomadaire de 24 heures. A l'école élémentaire de Brioux-sur-Boutonne, les horaires scolaires sont les suivants :

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8h50 - 12h00 et 13h30 - 15h35
- les mercredi : 8h50 - 11h50

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

2/4 Le matin, comme l'après-midi, l'accueil a lieu 10 min avant l'horaire d'ouverture, à savoir :

- 8h40 dans la cour de l'école « élémentaire »
- 13h20 dans la cour de l'école « élémentaire »

En dehors des heures d'entrée (8h40/13h20) et de sorties (12h, 15h35), les 2 sites de l'école sont fermés à clé, par mesure de sécurité.

2/5 Des Activités Pédagogiques Complémentaires (APC), organisées par les enseignants auront lieu de 15h35 à 16h20, du mois d'octobre à fin juin.

### TITRE 3 ORGANISATION DE LA SCOLARITE

#### Données générales

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

3/2 La scolarité, de l'école maternelle à la fin de l'école élémentaire, est organisée en trois cycles pédagogiques pour lesquels sont définis des objectifs et des programmes nationaux de formation comportant une progression annuelle ainsi que des critères d'évaluation. 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 CM1/CM2/6<sup>ème</sup>.

#### Progression des élèves

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

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

3/4 A tout moment de la scolarité élémentaire, lorsqu'il apparaît qu'un élève risque de ne pas maîtriser les connaissances et les compétences indispensables à la fin d'un cycle, le directeur d'école propose aux parents de l'enfant de mettre en place un dispositif de soutien, notamment dans le cadre d'un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE). Ce dernier, préalablement discuté avec les parents de l'élève, précise les formes d'aide mise en œuvre pendant le temps scolaire, ainsi que, le cas échéant, celles qui sont proposées hors temps scolaire. Il définit un projet individualisé qui devra permettre d'évaluer régulièrement la progression de l'élève.

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

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

#### Livret scolaire

3/6 Le code de l'éducation prévoit, pour chaque élève du premier degré, un livret scolaire, instrument de liaison entre les maîtres, l'école et les parents.

3/7 Un Livret Scolaire Unique Numérique (LSUN) est établi pour chaque élève en âge d'obligation scolaire (du CP à la 3<sup>ème</sup>). Il comporte, pour chaque cycle, les bilans périodiques des acquis scolaires de l'élève, les bilans de fin de cycle, les attestations obligatoires.

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

3/8 L'objectif de l'école est d'amener tous les élèves à la maîtrise des connaissances et des compétences inscrites dans les programmes en référence au socle commun. Dès qu'un élève rencontre une difficulté dans ses apprentissages, les aides nécessaires doivent lui être apportées. 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 pour chaque élève. Pour aider les élèves qui présentent des difficultés marquées parce qu'ils manifestent des besoins particuliers en relation d'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).

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

3/9 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 » dans l'école la plus proche de son domicile ou école de référence. Le parcours scolaire de chaque élève handicapé fait l'objet d'un projet personnalisé (PPS) qui est élaboré par l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation (EPL) de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH). Le PPS 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 et/ou de la mise à disposition de matériel pédagogique adapté.

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

### TITRE 4 L'ECOLE, ESPACE DE RESPONSABILITE PARTAGEE

#### Le projet d'école :

4/1 Dans chaque 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 enseignante de l'école pour ce qui concerne sa partie pédagogique. Le projet d'école définit les modalités particulières de mises en œuvre des objectifs et des programmes nationaux et précise les activités scolaires et périscolaires qui y concourent. Il précise les voies et moyens qui y sont mis en œuvre 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.

### La concertation entre les parents et les enseignants :

4/2 Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Ils sont les partenaires permanents de l'école. Leur droit à l'information et à l'expression, leur participation à la vie scolaire, le dialogue avec les enseignants, dans le respect mutuel des compétences et des responsabilités, sont assurés dans chaque école.

### Conseils d'écoles :

4/3 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 représentants doivent faire connaître les questions qu'ils souhaitent aborder au conseil, au plus tard, 72 heures avant. Chaque conseil d'école donne lieu à un compte rendu sous la responsabilité du président. Celui-ci est adressé à l'IEN et au maire et est affiché en un lieu accessible aux parents.

### Réunions des parents :

4/4 Le directeur organise l'information entre l'école et les familles en concertation avec l'équipe enseignante. Le directeur réunit l'ensemble des parents de l'école au moins une fois par an au moment de la rentrée et chaque fois que lui-même ou le conseil des maîtres le juge nécessaire. Les réunions de classe ont lieu dans le mois qui suit la rentrée scolaire. Chaque enseignant organise et fait connaître les modalités de communication entre les familles et lui-même pour ce qui concerne sa classe. Les parents peuvent toujours demander à rencontrer l'enseignant de leur enfant ou le directeur de l'école. Chaque enseignant reçoit individuellement chaque famille au cours de l'année scolaire.

### Participation aux équipes éducatives, de suivi de scolarisation :

4/5 Les parents sont invités aux équipes éducatives ou de suivi de scolarisation concernant leur enfant, dans des conditions qui permettent leur participation effective.

### Règlement de l'école :

4/6 Le règlement fixe 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 départemental. Il est approuvé ou modifié chaque année scolaire lors de la première réunion du conseil d'école.

### Usage d'internet :

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

## TITRE 5 VIE SCOLAIRE :

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

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

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

### Application du principe constitutionnel de la gratuité :

5/2 L'enseignement dispensé à l'école est gratuit. La gratuité est étendue aux matériels et fournitures à usage collectif. Les demandes de fournitures et matériels à usage personnel devront se référer à la liste proposée par le ministère. Les activités obligatoires sur le temps scolaire doivent obéir à ces principes et en aucun cas exclure un élève pour des raisons financières.

### Droits et obligations :

5/3 : Droits : En application des conventions internationales auxquelles la France a adhéré, les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Ainsi, conformément à l'article 28 de la Convention relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989 ratifiée par la France le 7 août 1990, « Les Etats parties prennent toutes les mesures appropriées pour veiller à ce que la discipline scolaire soit appliquée d'une manière compatible avec la dignité de l'enfant en tant qu'être humain et conformément à la présente Convention ». En conséquence, « tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit ».

Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale. Ces garanties s'appliquent non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'Internet dans le cadre scolaire.

5/4 : Obligations: chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

Tout est mis en oeuvre à l'école pour créer les conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant. Il est valorisé les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui.

A l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées le cas échéant, à la connaissance des représentants légaux de l'enfant. Un élève ne peut pas être privé de la totalité de la récréation à titre de punition mais 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 élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux. Sa situation peut être soumise à l'examen de l'équipe éducative définie à l'article 0321-16 du code de l'éducation. Le psychologue scolaire et le médecin de l'éducation nationale peuvent être associés à l'évaluation de la situation afin de définir les mesures appropriées : aide, conseils d'orientation vers une structure de soin.

Lorsqu'un enfant à un comportement momentanément difficile, des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe ou exceptionnellement et temporairement dans une ou plusieurs autres classes.

Il peut être fait appel à une personne ressource désignée par l'équipe éducative notamment en son sein. pour aider.

Des modalités de prise en charge de l'élève par les enseignants des réseaux d'aide spécialisés aux élèves en difficulté (Rased), peuvent également être envisagées, conformément aux dispositions de la circulaire n° 2014-107 du 18 août 2014.

« Art. R. 411-11-1.-Lorsque le comportement intentionnel et répété d'un élève fait peser un risque caractérisé sur la sécurité ou la santé d'un autre élève de l'école, le directeur d'école, après avoir réuni l'équipe éducative, met en œuvre, en associant les parents de l'élève dont le comportement est en cause, toute mesure éducative de nature à faire cesser ce comportement. Le directeur de l'école peut, à titre conservatoire, suspendre l'accès à l'établissement de l'élève dont le comportement est en cause pour une durée maximale de cinq jours.

« Si, malgré la mise en œuvre des mesures mentionnées au premier alinéa, le comportement de l'élève persiste, le directeur académique des services de l'éducation nationale, saisi par le directeur de l'école, peut demander au maire de procéder à la radiation de cet élève de l'école et à son inscription dans une autre école de la commune ou, lorsque les compétences relatives au fonctionnement des écoles publiques ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, dans une école du territoire de cet établissement. Lorsque la commune ne compte qu'une seule école publique, la radiation de l'élève ne peut intervenir que si le maire d'une autre commune accepte de procéder à son inscription dans une école de cette commune.

« L'élève fait l'objet, dans sa nouvelle école, d'un suivi pédagogique et éducatif renforcé jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. « Lorsque le directeur d'école saisit le directeur académique des services de l'éducation nationale pour mettre en œuvre la procédure de radiation prévue au deuxième alinéa, il peut, à titre conservatoire, suspendre l'accès de l'école à l'élève pendant la durée de cette procédure.

#### **Surveillance des élèves :**

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

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

5/6 Les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'école, à l'issue de la classe du matin (12h00) et du soir (15h35). Les enfants sont rendus à leur famille ou à la personne responsable, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille.

Les APS sont assurées dans les locaux de l'école, elles sont organisées par la communauté de communes « Mellois en Poitou ».

5/7 A l'école « élémentaire », la sortie a lieu à 15h35 pour ceux qui ne participent pas aux APC ou aux APS. Pour pouvoir sortir seul de l'école à 15h35, chaque enfant devra montrer à l'enseignant chargé de la surveillance de la sortie un mot signé par les parents. A 15h45, si les parents (ou les personnes autorisées) ne sont pas venus(es) récupérer leur(s) enfant(s), ceux-ci iront rejoindre leur groupe. Ils resteront alors en APS jusqu'à 16h20. L'entrée et la sortie des élèves qui viennent à l'école en vélo doivent toujours se faire par la grille d'entrée de l'école. Les enfants qui ne doivent pas rentrer chez eux seuls et dont les parents sont en retard, doivent attendre devant la cour et non sur le parking. A partir de 16h30, ils seront pris en charge par la garderie.

A 15h35, les enfants qui peuvent rentrer chez eux seuls, sont sous la responsabilité des parents dès qu'ils ont franchi le portail de l'école. Si les parents sont présents à l'intérieur de l'école, ils sont responsables de leur(s) enfant(s).

#### **Sorties scolaires :**

5/8 Les sorties scolaires s'inscrivent dans le cadre d'un programme d'action visant à mettre en œuvre le projet d'école. Elles font l'objet d'un dossier pédagogique et administratif comportant l'ensemble des pièces justificatives. D'une façon générale :

- les sorties régulières inscrites à l'emploi du temps et les sorties occasionnelles sont autorisées par le directeur
- les sorties scolaires avec nuitées relèvent de la compétence du directeur académique. Ces séjours incluant du temps scolaire doivent concerner l'ensemble des élèves des classes concernées
- seules les sorties organisées pendant les horaires habituels de la classe sont obligatoires

#### **Protection prévention santé :**

5/9 L'école est un lieu d'éducation, de prévention, de protection et d'apprentissage. De ce fait, chaque membre de la communauté éducative doit protection physique et morale aux enfants et doit, en conséquence, signaler aux autorités compétentes tout mauvais traitement avéré ou suspecté. L'affichage des coordonnées téléphoniques « Allô Enfance maltraitée 119 » est obligatoire.

L'école est engagée dans le programme pHare, programme de lutte contre le harcèlement à l'école.

#### **Accidents et assurance :**

5/10 En cas d'accident, l'école met tout en œuvre pour prévenir les parents et, le cas échéant, prévenir les services de secours. Une déclaration d'accident est établie par l'école à destination de l'inspection académique. Les parents doivent fournir à l'école un certificat médical descriptif des blessures.

5/11 Il est obligatoire dans le cadre des sorties facultatives (sorties comprenant du temps périscolaire ou extrascolaire) que l'enfant soit couvert par une assurance individuelle accident et responsabilité civile. Les responsables légaux sont invités à fournir une attestation d'assurance en début d'année scolaire.

#### **Vêtements, objets personnels :**

5/12 Il est très vivement recommandé de marquer les affaires - vêtements ou objets - de l'enfant.

5/13 Les autres objets personnels (jouets, bijoux...), ne sont pas souhaités à l'école car ils peuvent être perdus ou encore perturbent la vie collective. L'école n'est pas responsable des pertes ou dommages causés à ces objets.

5/14 Les enfants ne doivent apporter aucun objet dangereux (couteau, épingle, etc...).

5/15 Aucun goûter n'est accepté dans l'école.

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

#### **Dispositions générales :**

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

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

#### **Utilisation des locaux :**

6/3 L'utilisation de l'ensemble des locaux est prioritairement réservée aux activités directement liées à l'enseignement et aux activités pédagogiques complémentaires (APC) qui en constituent le prolongement. Tout autre utilisation hors temps scolaire est soumise, à l'autorisation du président de la communauté de communes et relève de sa responsabilité. Il est souhaitable qu'une convention soit passée entre le représentant de la commune, le directeur et l'organisateur des activités autorisées. Ces réunions ou activités ne doivent causer aucune gêne au bon fonctionnement du service.

#### **Matériel et équipement scolaire :**

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

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

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

#### **Hygiène et santé :**

6/6 Il incombe à l'école, notamment dans le cadre de son projet, de promouvoir la santé par des actions de prévention qu'elle conduit auprès des élèves. Parmi ces actions, l'application des règles d'hygiène garde une place essentielle dans la prévention des maladies transmissibles. Les mesures d'hygiène doivent être appliquées aux quotidiens par les enfants et par tous les adultes intervenants à l'école. Le protocole sanitaire est mis en place et respecté (aération des classes, lavage des mains à l'eau et au savon, sens de circulation ...)

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

#### **Sécurité :**

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

6/9 Le registre de sécurité est obligatoire.

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

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

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

6/13 Il appartient au directeur 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'il pourrait constater. Une copie de ce courrier sera adressée à l'inspecteur de l'éducation nationale.

## **TITRE 7 PERSONNES ETRANGERES A L'ENSEIGNEMENT**

#### **Responsabilités des activités pédagogiques :**

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

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

#### **Intervenants extérieurs :**

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

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

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

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

#### **Parents d'élèves :**

7/5 En cas de nécessité et 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 sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date et le lieu de l'intervention.

**Personnel communal :**

7/6 Le personnel spécialisé de statut intercommunal peut accompagner, au cours des activités extérieures, les élèves des classes ou un groupe de ces élèves désignés par le directeur après autorisation de son employeur (communauté de communes...).

**Contrats aidés :**

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

**Stagiaires :**

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