

## **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 1989**

**Les principes de l'obligation d'instruction, de gratuité, de neutralité, de continuité**

**Le principe de laïcité (cf. charte de la laïcité circ. N°2013-144 du 6.09.2013)**

### **Art 1**

Le règlement intérieur de l'école Eric Tabarly a été voté par le conseil d'école le 12 novembre 2020 sur proposition de la directrice de l'école en référence aux dispositions du règlement type départemental entré en vigueur le 12 février 2019, auquel il convient de se référer en cas de problème ou de litige ainsi que le BO 28 du 10 juillet 2014.

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 acquis.

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 ST LYS 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.

La directrice procède à l'admission à l'école sur présentation des pièces réglementaires.

L'application informatique « onde » gère le traitement des inscriptions, le suivi des effectifs et la scolarité de tous les élèves. Les parents ou responsables légaux disposent d'un droit d'accès et de rectification relatif aux informations concernant leur enfant recensées dans le fichier .

### **Changement d'école**

En cas de changement d'école, la directrice 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.

### **Assurance scolaire**

Une assurance est vivement conseillée pour les activités scolaires obligatoires et elle est obligatoire pour les activités facultatives auxquels participent les élèves, pour couvrir à la fois les dommages dont l'élève serait l'auteur (responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (individuelle accident).

### **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 enverra 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, la directrice 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 de la directrice de l'école et de l'enseignant de la classe.

### **Scolarisation des élèves en situation de handicap.**

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 assurée avec le concours de l'équipe de suivi de scolarisation.

### **Admission à l'école**

Doivent être présentés à l'école, à la rentrée scolaire, les enfants ayant trois ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

## **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. Au-delà des vingt-quatre heures d'enseignement à tous les élèves, des activités pédagogiques complémentaires pourront être organisées pour aider les élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage, pour développer des apprentissages méthodologiques ou pour des actions en lien avec le projet d'école.

Les 24 heures d'enseignement à tous les élèves sont organisées sur neuf demi-journées du lundi au vendredi. Le Conseil d'école fixe les horaires suivants : 8h30-11h30 et 13h30-15h45, le mercredi la classe n'ayant lieu que le matin. L'accueil des enfants se fait

10 minutes auparavant.

### **Fréquentation, obligations scolaires, absences et retards**

Les absences et les retards sont consignés, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par le maître.

#### **Absences**

Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, **les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître à la directrice les motifs et la durée de cette absence.** Dans le cas contraire, elle est signalée, le plus rapidement possible, par tout moyen aux parents de l'élève.

**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.**

La directrice 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.

Pour les cas de départ en vacances pendant un temps scolaire, une demande écrite doit être adressée à M le Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale (une copie sera adressée à l'école).

Sur demande écrite des parents, la directrice 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. Pour des soins réguliers, un formulaire doit être renseigné et, une fois l'autorisation accordée par la directrice, elle sera valable pour toute la durée des soins. Afin de faciliter le fonctionnement de l'école, les départs et/ou retours à l'école devront se faire sur les horaires d'entrée et de sortie : 11h30, 13h20, 15h45 ou sur les horaires de récréation : 10h15, 14h45.

Disposition particulière pour les élèves de petite section de maternelle : l'obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des personnes responsables de l'enfant. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi.

#### **Retards**

Il appartient aux parents de s'assurer que leur enfant en retard peut entrer dans l'école. Si un parent ne s'assure pas de cela, le transfert de garde ne peut avoir lieu. Si les parents laissent tout de même leurs enfants mineurs seuls devant l'école, il y aura délaissement d'enfant devant la porte fermée de l'école car le parent est responsable du retard et l'enfant demeure placé sous sa garde jusqu'à la récréation.

### **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.

Les membres de la communauté éducative sont soumis à des droits et des obligations. (cf. BO 28 du 10.07.2014)

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.

La pratique sportive entrant dans les 24h d'enseignements obligatoires, il sera demandé un certificat médical pour toute inaptitude sportive partielle ou totale.

#### **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.

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.

#### **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. Cette diffusion éventuelle fera l'objet d'une vigilance particulière.

Les photographies de classes ou de divisions entières peuvent être autorisées par la directrice d'école dans le cadre du code de bonne conduite de photographe professionnel en milieu scolaire.

L'intervention du photographe dans l'école doit être autorisée par la directrice après discussion en conseil des maîtres. Une autorisation annuelle sera demandée aux parents.

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

## Utilisation des technologies de l'information et de la communication et de l'Internet

Une charte de bon usage des technologies de l'information et de la communication dans l'école est établie.

## Utilisation du téléphone portable

Conformément à la nouvelle rédaction de l'article L. 511-5 du Code de l'éducation, issue de la loi n° 2018-698 du 3 août 2018, l'utilisation des téléphones portables à l'école, par les élèves, est interdite. Cette interdiction couvre la totalité de l'enceinte de l'établissement. Elle porte sur tous les équipements terminaux de communications électroniques : téléphones de toutes générations, montres connectées, tablettes. Elle s'applique également aux activités liées à l'enseignement organisées en dehors de l'établissement scolaire, par exemple l'éducation physique et sportive, les sorties et les voyages scolaires.

## 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 la circonscription. 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 la directrice 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.

## 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 dans la classe momentanément ou temporairement dans une ou plusieurs autres classes 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, que le comportement ne s'améliore pas malgré la conciliation il peut être envisagé, à titre exceptionnel que la directrice académique des services de l'éducation nationale demande au maire de procéder à la radiation de l'élève. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école.

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.

Le Conseil des Maîtres a élaboré des règles et des sanctions identiques à toute l'école afin de réduire les comportements violents et inciviques, et pour créer un climat de travail et de sécurité. Cf. Charte de l'école

Les enfants sont responsables de leurs objets personnels.

Les élèves doivent respecter les locaux où ils travaillent ainsi que le matériel dont ils disposent. Si la dégradation est volontaire ou résulte d'une négligence grave ou d'un acte d'indiscipline, l'élève en cause sera sanctionné.

Le présent règlement intérieur de l'école prévoit une liste de matériels ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée : les cutters, les couteaux, pistolets factices ou à billes, les chaussures à roulettes, les tongs, les « boullards » et billes en plomb, les jeux électroniques et à piles, ainsi que tout objet de valeur. Les cartes, les toupies et autres petits jouets...sont également interdits. Les colliers et les boucles d'oreilles trop grandes (créoles par exemple...) source de blessures potentielles ne sont pas autorisées. Les bonbons ne sont tolérés que pour les moments festifs (anniversaire, ...), les sucettes sont interdites. Au cours des récréations, les jeux doivent être modérés. Seuls sont autorisés les jeux tels que : ballons et balles en mousse, élastiques, cordes à sauter. Il est également défendu de jeter des pierres, du sable, et généralement toute sorte de projectile, et de se battre. Il est défendu d'écrire sur les murs ou les portes, de souiller le sol de papiers, de pelures de fruits. Des poubelles sont à la disposition de tous. **Ces règles s'appliquent tant sur le temps scolaire que sur le temps ALAE.**

## Carnet de suivi des apprentissages et le livret scolaire unique

À 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. A l'école élémentaire, le suivi de l'évolution des acquis scolaires des élèves est assuré par le livret scolaire (LSU) qui suit l'élève du CP à la fin de la scolarité obligatoire.

### **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.

## **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 à la directrice, 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.

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

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.

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 de la directrice ou sur convocation ou invitation de cette dernière.

Toute entrée sur le temps scolaire est consignée dans un registre avec mention de l'identité des personnes ainsi que le motif de leur venue.

### **Hygiène**

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. Les élèves doivent, quant à eux, maintenir cet endroit propre en ne gaspillant pas les essuie-mains, en utilisant les cuvettes des sanitaires correctement. Le passage aux sanitaires se fera pendant le temps de récréation. Il faudra veiller à ne gaspiller ni l'eau, ni le papier hygiénique. Tout au long de la journée, les toilettes doivent rester propres ; il faut tirer la chasse d'eau. Les toilettes ne sont pas un lieu de jeux.

### **Sécurité - PPMS**

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

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. Chaque école élabore, 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. Le PPMS est régulièrement réactualisé, il s'inscrit dans le document unique des résultats de l'évaluation des risques. Trois exercices seront conduits au fil de l'année,

**Hors temps scolaire** : les élèves ne sont pas autorisés à retourner dans les classes ou dans les couloirs, Les parents n'ont pas accès aux locaux scolaires sauf en cas de réunion avec l'enseignant de leur enfant, à l'exception des locaux de l'alac.

### **Interdiction de fumer**

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

### **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.

L'organisation des secours prévoit notamment :

- une fiche d'urgence non confidentielle renseignée par les parents chaque année ;
- les modalités d'accueil des élèves malades ou accidentés ;
- les conditions d'administration des soins.

Un registre spécifique relatif aux soins dispensés à l'école est tenu. Lors des incidents de la vie scolaire (chocs, blessures,

égratignures...), les enseignants ou l'assistante de soin Mme Alléguède sont amenés à donner aux enfants les premiers soins et à faire appel aux secours. Tous ces faits doivent être mentionnés dans le registre. En cas d'urgence, il est impératif de prévenir la famille et le SAMU. Les parents doivent autoriser le service de soins à pratiquer une anesthésie ou une intervention chirurgicale.

### **Scolarisation des élèves atteints d'un trouble de la santé évoluant sur une longue période ou accidentés et administration des médicaments**

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 la directrice d'école, en concertation avec le médecin de l'Éducation nationale, en lien avec le médecin traitant, avec l'équipe pédagogique, l'auxiliaire de soins territoriale et, le cas échéant, les responsables de la restauration scolaire, du temps périscolaire. Ce 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). Le protocole d'urgence doit être joint au P.A.I. dans son intégralité.

**Aucun élève ne doit garder sur lui des médicaments.** L'école ne peut administrer de médicaments, sauf PAI.

Les parents mettent alors à disposition de la directrice 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. L'ensemble du protocole de soin (PAI, médicament, pharmacie) est supervisé par Mme Alléguède, auxiliaire de soins territoriale.

Les maladies aiguës ne sont pas concernées. Dans tous les cas, l'avis du médecin de l'éducation nationale pourra être demandé.

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

**Les collations :** la collation matinale de 10h ne se justifie plus actuellement. Elle est devenue source de déséquilibre alimentaire. Toutefois, compte tenu des conditions de vie des enfants et des familles, il pourra être envisagé de proposer une collation pendant l'alaé avant l'école. Si une prescription médicale le justifie, un aménagement sera prévu sur le temps scolaire pour une prise alimentaire adaptée. Le goûter de l'après midi se déroulera après 15h45.

## **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.

### **Surveillance - dispositions générales**

Le devoir de surveillance incombe aux enseignants et à la directrice 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**

#### **Dispositions communes à l'école élémentaire et à l'école maternelle**

La surveillance s'exerce pendant la période d'accueil des élèves, chaque demi-journée, dix minutes avant le début des activités scolaires. A l'issue de l'enseignement obligatoire ou le cas échéant des activités pédagogiques complémentaires, 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, d'ALAE, 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 au sein de l'Agglomération du Muretain. Une grande vigilance doit être apportée au respect des horaires, notamment lors des passations de responsabilités.

En élémentaire, comme en maternelle, pour toute arrivée après la fermeture du portail, **il faut sonner à l'école élémentaire, .**

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

L'accueil en élémentaire est assuré dans la cour de récréation.

A l'école élémentaire, à 15h45 ou à 16h30 après l'APC, les enfants sont confiés à la demande écrite des parents soit à un animateur responsable de l'ALAE, soit à l'animateur responsable du ramassage scolaire en fonction des informations contenues sur les cartes de sortie, soit ils sont raccompagnés au portail par l'enseignant pour être confiés à l'autorité des parents présents ou pas. La surveillance des enseignants s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires. Dès leur sortie de l'enceinte de l'école, les élèves ne sont plus sous l'autorité des enseignants.

#### **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 de la classe de 8h20 à 8h30 et de 13h20 à 13h30.

Les élèves qui arriveraient au-delà de 8h30, sont récupérés par les adultes de l'école, affectés à l'accueil, et amenés par eux, directement à la classe.

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, d'ALAE ou de transport s'ils y ont été inscrits en fonction des informations contenues sur les cartes de sortie.

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, doit se dérouler dans un créneau horaire de 10 minutes avant le début des cours et dans les minutes qui suivent la fin des cours quand ils quittent l'école : le matin à 11h30, le soir à 15h45 ou après l'APC à 16h30. **Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.** En cas de négligence répétée, après avoir engagé un dialogue avec la famille, une information préoccupante sera adressée au président du conseil général dans le cadre de la protection de l'enfance.

L'enseignant est responsable des enfants qui lui sont confiés dès leur accueil dans la classe 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 à la directrice d'école de prendre les décisions appropriées aux circonstances. En dernier ressort, l'enfant pourra être remis aux autorités de police ou de gendarmerie.

### **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.

L'intervention des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) 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, la directrice peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

Elle 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.

Autres participants : dans le cadre du projet d'école, la directrice 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.

## **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.

### **Associations de parents d'élèves.**

La participation des parents d'élèves au fonctionnement du service public d'éducation s'exerce notamment par l'intermédiaire des parents d'élèves élus de l'association TABARLYS ainsi que des parents élèves élus de la liste de parents non constitués en association.

## **TITRE VII – RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PERSONNES ET DES INSTANCES**

Voir règlement départemental et annexes.

## **TITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES**

Le règlement intérieur des écoles primaires 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 devant l'école. Les parents devront le lire et signeront une décharge attestant qu'ils en ont pris connaissance. Un exemplaire papier ou mail pourra être remis aux parents qui en feront la demande.

La directrice : Marie-Laure BESSET