

REGLEMENT DE L'ECOLE PUBLIQUE PRIMAIRE MARTIAL ARTIS DE LAUZERTE

Le présent règlement est issu du règlement type départemental qui est entré en vigueur le 15 novembre 2014.

TITRE I : INSCRIPTION ET ADMISSION

I-1 Dispositions communes aux écoles maternelles et élémentaires

Les personnes responsables d'un enfant qui souhaitent le scolariser dans une école publique doivent en demander **l'inscription auprès du maire de la commune** sur le territoire de laquelle se trouve l'école concernée.

Par personnes responsables, il convient d'entendre les parents (détenteurs de l'autorité parentale), le tuteur ou ceux qui ont la charge de l'enfant, soit qu'ils en assument la charge à la demande des parents ou d'une autorité compétente, soit qu'ils exercent sur lui de façon continue une autorité de fait. Dans la limite de ses attributions, **le maire leur délivre le certificat d'inscription** correspondant après avoir vérifié leur qualité de responsables de l'enfant (sauf information contraire, tout parent est présumé détenir l'autorité parentale).

En dehors des cas limitativement prévus par la législation ouvrant droit à dérogation, ils doivent se conformer à la sectorisation résultant de leur qualité de résidents.

Le certificat précité est exigé par le directeur de l'école lors de l'admission de l'enfant.

Le directeur de l'école consigne **l'admission** sur le registre des élèves inscrits prévu à cet effet, après présentation des documents complémentaires suivants : le **livret de famille**, une **copie des pages du carnet de santé** ou un certificat médical attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication, éventuellement le **livret scolaire et le certificat de radiation si l'enfant était déjà scolarisé**.

Le directeur d'école délivre aux responsables de l'enfant un certificat attestant son inscription sur le registre des élèves inscrits. Dans le cas d'une séparation ou d'un divorce, **chaque parent doit lui communiquer son adresse**. Faute de la présentation de l'un ou plusieurs des documents précités ou dans le cas d'une situation administrative particulière, le directeur d'école délivre un certificat provisoire et saisit sans délai le maire de la commune et l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Par ailleurs, on rappellera que:

- quelle que soit sa situation administrative, **un enfant soumis à l'obligation d'instruction doit être accueilli**,
- aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission d'enfants étrangers conformément aux principes généraux du droit.

La circulaire n° 2002-063 du 20 mars 2002 relative aux modalités d'inscription des élèves étrangers et la circulaire n° 2012-141 du 2 octobre 2012 relative à la scolarisation des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs donnent toutes précisions utiles à ce sujet.

Les renseignements figurant dans le registre des élèves inscrits ne sont communicables qu'aux autorités hiérarchiques et au maire ainsi qu'à l'autorité judiciaire lorsqu'elle en fait la demande dans les formes prévues par le législateur.

Les modalités d'admission définies ci-dessus ne sont applicables que lors de la première inscription à l'école concernée.

En cas de changement d'école, le directeur de l'école de départ délivre aux personnes responsables de l'élève un certificat de radiation qui précise sa situation scolaire. En cas de désaccord manifeste de l'un des parents, un écrit sera exigé par le directeur de l'école qui sursoit à la délivrance du certificat de radiation. Par ailleurs, il demande au parent diligent de saisir le juge aux affaires familiales.

I-2 Dispositions propres à l'école maternelle

Les classes enfantines ou les écoles maternelles sont ouvertes, en milieu rural comme en milieu urbain, aux enfants qui n'ont pas atteint l'âge de la scolarité obligatoire.

Pour ces enfants, quel que soit leur âge, l'état de santé et de maturité physiologique doit être compatible avec la vie collective en milieu scolaire. Leurs parents doivent en faire expressément la demande. Cet accueil donne lieu à un dialogue avec les familles.

Tout enfant âgé de trois ans au 31 décembre de l'année civile en cours doit pouvoir être accueilli dans une école maternelle ou une classe infantile, si la famille en fait la demande.

Article D.113-1 du code de l'éducation : « Les enfants qui ont atteint l'âge de deux ans au jour de la rentrée scolaire peuvent être admis dans les écoles et les classes maternelles dans la limite des places disponibles. Ils y sont scolarisés jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de six ans, âge de la scolarité obligatoire. »

La scolarisation des enfants de deux ans doit être développée en priorité dans les écoles et classes maternelles situées dans un environnement social défavorisé, que ce soit dans les zones urbaines, rurales.

En l'absence d'école ou de classe maternelle, les enfants âgés de cinq ans, dont les parents demandent la scolarisation, sont admis à l'école élémentaire dans une section infantine.

I-3 Dispositions propres à l'école élémentaire

A partir de l'âge de six ans, l'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, français et étrangers. Les enfants qui atteignent l'âge de six ans pendant l'année civile en cours doivent être présentés à l'école élémentaire à la rentrée scolaire, exception faite des cas où leurs responsables ont déclaré au maire et à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, faire donner l'instruction hors d'une école publique ou privée sous contrat.

Cette instruction obligatoire est assurée prioritairement dans les établissements d'enseignement.

I-4 Dispositions particulières

I-4.1 Enfants de familles itinérantes

Les enfants de familles itinérantes doivent être accueillis pour la durée de leur séjour.

I-4.2 Enfants en situation de handicap

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé médicalement constaté est inscrit dans l'école la plus proche de son domicile qui constitue son établissement de référence.

Dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation décidé par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) si les besoins de l'élève nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Cette inscription n'exclut pas son retour dans son école de référence.

I-4.3 Enfants atteints de maladies

Les enfants atteints de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire sont admis à l'école et doivent pouvoir poursuivre leur scolarité en bénéficiant de leur traitement ou de leur régime alimentaire, dans des conditions garantissant leur sécurité et compensant les inconvénients de leur état de santé.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) a pour but de faciliter l'accueil de ces élèves mais ne saurait se substituer à la responsabilité de leur famille. Il organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutique de l'élève, les modalités particulières de sa vie à l'école; il peut prévoir des aménagements sans porter préjudice au fonctionnement de l'école. La circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003 donne toutes les précisions utiles pour l'élaboration d'un PAI.

I-5 Du contrôle de l'inscription

Chaque année, à la rentrée scolaire, le maire dresse la liste de tous les enfants résidant dans sa commune et qui sont soumis à l'obligation scolaire. Sont mentionnés sur la liste les noms, prénoms, date et lieu de naissance de l'enfant, les noms, prénoms, domicile, profession des personnes qui en sont responsables.

La liste scolaire est mise à jour le premier de chaque mois. Pour faciliter l'établissement et la mise à jour, les directeurs doivent déclarer au maire, dans les huit jours qui suivent la rentrée des classes, les enfants fréquentant leur établissement. L'état des mutations sera fourni à la mairie à la fin de chaque mois.

Le maire fait connaître sans délai au directeur académique des services de l'éducation nationale, agissant sur délégation du recteur d'académie, les manquements à l'obligation d'inscription dans une école ou un établissement d'enseignement ou de déclaration d'instruction dans la famille prévue par l'article L. 131-5 pour les enfants soumis à l'obligation scolaire.

TITRE II : ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE ET DES ACTIVITES PEDAGOGIQUES (APC)

Organisation de la semaine scolaire

Le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant par délégation du recteur d'académie, arrête l'organisation de la semaine scolaire de chaque école.

Cette organisation est arrêtée pour une durée de trois ans maximum. A l'issue de cette période, elle pourra être renouvelée tous les trois ans après nouvel examen.

II-1 Cas général

La semaine scolaire comporte pour tous les élèves vingt-quatre heures d'enseignement, réparties sur neuf demi-journées.

Les heures d'enseignement sont organisées : chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi et le mercredi, matin, à raison de cinq heures trente maximum par jour et de trois heures trente maximum par demi-journée.

La durée de la pause méridienne ne peut être inférieure à une heure trente.

Les élèves peuvent en outre bénéficier d'activités pédagogiques complémentaires. Le conseil des maîtres propose l'organisation générale de ces activités pédagogiques complémentaires, qui est arrêtée annuellement par l'IEN, dans le cadre général du tableau organisant le service des enseignants du premier degré adressé par les directeurs aux IEN.

Le projet présenté précise:

- l'organisation hebdomadaire des activités ;
- leur répartition annuelle ;
- le contenu des activités mises en œuvre.

Les dispositions relatives à cette organisation sont présentées chaque année en conseil d'école pour être intégrées dans le projet d'école.

Les activités pédagogiques complémentaires peuvent s'adresser à tous les élèves selon les besoins identifiés par les enseignants.

Elles sont organisées par groupes restreints d'élèves :

- pour l'accompagnement aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages ;
- pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école, (le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial).

Cette organisation a vocation à prendre en charge tous les élèves volontaires (pédagogie de groupe, différenciation pédagogique, décloisonnement). **Les élèves inscrits et présents en APC sont sous la responsabilité des enseignants. Les responsables des enfants inscrits à ces activités s'engagent à assurer l'assiduité de leur enfant.**

L'équipe enseignante ou le maître de chaque classe dresse, après avoir dialogué avec les parents et recueilli leur accord ou celui du représentant légal, la liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires.

L'organisation de la semaine scolaire est fixée conformément aux articles D.521-11 et D.521-12, dans le respect du calendrier scolaire national prévu à l'article L.521-1 et sans que puissent être réduit ou augmenté sur une année scolaire le nombre d'heures d'enseignement ni modifiée leur répartition.

Les communes ou les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) dans le territoire desquels les écoles sont situées sont tenus informés de la répartition horaire des activités pédagogiques complémentaires et des effectifs pris en charge dans chaque école.

Les communes ou les EPCI qui souhaitent faciliter la mise en place d'actions inscrites au projet d'école, peuvent mettre des intervenants extérieurs à disposition des équipes pédagogiques dans le cadre des activités pédagogiques complémentaires, comme elles peuvent déjà le faire dans le cadre des 24 heures d'enseignement.

Dans ce cas, les élèves restent placés sous la responsabilité de l'enseignant.

Des activités périscolaires prolongeant le service public de l'éducation, et en complémentarité avec lui, peuvent être organisées dans le cadre d'un projet éducatif territorial (PEDT) associant notamment aux IEN et aux écoles d'autres administrations, des collectivités territoriales, des associations.

Le directeur académique des services de l'éducation nationale s'assure:

- de la cohérence des projets d'organisation de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) et/ou du conseil d'école qui lui ont été éventuellement transmis avec, le cas échéant, les orientations du projet éducatif territorial.
- de la compatibilité des projets avec l'intérêt du service (le DASEN doit prendre en compte notamment les contraintes en ressources humaines)
- que les projets ne portent pas atteinte à l'exercice de la liberté de l'instruction religieuse mentionnée à l'article L.141-2 du code de l'éducation qui prévoit que « *L'Etat prend toutes dispositions utiles pour assurer aux élèves de l'enseignement public la liberté des cultes et de l'instruction religieuse* ».

II-2 Cas particuliers

II-2.1. Modification des heures d'entrée et de sortie

Le maire peut, après avis de l'autorité scolaire responsable (DASEN du département), modifier les heures d'entrée et de sortie des écoles de sa commune en raison de circonstances locales, sans modifier la durée hebdomadaire réglementaire. A cet effet, il prend l'avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription. Ce dernier sollicite le ou les conseils d'école concernés et transmet son avis au directeur académique. Cette décision ne peut avoir pour effet de modifier la durée de la semaine scolaire ni l'équilibre des rythmes scolaires des élèves.

II-2.2. Organisation du temps scolaire: demandes de dérogation ou d'expérimentation:

Toute demande de dérogation doit être justifiée par un projet éducatif territorial (PEDT) élaboré à l'initiative de la collectivité territoriale avec l'ensemble des partenaires concernés (éducation nationale, service de l'Etat, associations...).

Les demandes de dérogations ne peuvent porter que sur :

- **la mise en place d'une demi-journée d'enseignement le samedi matin au lieu du mercredi matin,**
- **l'augmentation de la durée de 5h30 d'enseignement par jour et de 3h30 par demi-journée.**

Le directeur académique des services de l'éducation nationale peut donner son accord à une dérogation lorsqu'elle est justifiée par les particularités du projet éducatif territorial et que l'organisation proposée présente des garanties pédagogiques suffisantes. En effet, le temps d'enseignement de certaines journées ne devra pas être allongé ou réduit excessivement, l'objectif étant d'instaurer des journées d'enseignement équilibrées.

Le directeur académique est garant de la cohérence et de l'harmonisation des projets d'organisation du temps scolaires des écoles dans le département. Il veille ainsi à coordonner l'organisation du temps scolaire entre les écoles maternelles et élémentaires relevant d'un même périmètre scolaire ainsi qu'entre écoles soumises aux mêmes contraintes par un territoire donné. Il veille à l'articulation cohérente entre les temps scolaire et périscolaire, le cas échéant, dans le cadre du PEDT.

Il tient compte, en liaison avec le conseil général, des contraintes inhérentes à l'organisation des transports scolaires.

Les horaires sont donc les suivants pour **le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi** :

- **début des cours à 8 h 45 et 13 h 30,**
- **fin des cours à 12 h et 16 h (lundi et jeudi) ou 15 h (mardi et vendredi).**

Le mercredi, les cours débutent à 8 h 45 et finissent à 11 h 45.

Le calendrier des vacances scolaires est remis à chaque famille dans le cahier de liaison.

TITRE III : FREQUENTATION ET ASSIDUITE

III-1 Dispositions générales

Article L.511-1 du code de l'éducation : « Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements. »

En conséquence, quelle que soit l'organisation de la semaine scolaire, obligation est faite à chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité.

Lors de l'inscription à l'école maternelle, les personnes responsables s'engagent à ce que l'enfant fréquente régulièrement l'école.

III-2 Signalement des absences

Lorsqu'une absence est constatée par un enseignant ou tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, elle est immédiatement signalée au directeur d'école.

Un contact avec une personne responsable est immédiatement pris (contact téléphonique, SMS ou courrier électronique). Sans réponse de sa part, un courrier lui sera adressé.

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants :

- 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.

Aucun certificat médical ne peut être exigé, sauf après éviction pour maladie contagieuse.

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 au directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Les autres motifs sont appréciés par le directeur académique.

En cas d'absence prévisible, des autorisations d'absence peuvent être accordées par le directeur d'école, sur demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

III-3 Suivi des absences

Les présences et les absences sont consignées par demi-journée dans un registre spécial dit registre d'appel, tenu par l'enseignant de la classe.

Les absences d'un élève, avec leur durée et leurs motifs, sont mentionnées dans un dossier, ouvert pour la seule année scolaire, qui regroupe l'ensemble des informations et documents relatifs à ces absences.

III-4 Contrôle de l'assiduité

Dès la première absence injustifiée ou sans motif légitime, un dialogue sera instauré entre le directeur d'école et les responsables légaux de l'enfant y compris pour l'APC.

Les absences et retards répétés, même justifiés, font l'objet d'un dialogue avec les personnes responsables de l'enfant.

Il paraît indispensable, avant tout signalement de situation d'absence auprès de l'inspection académique, de rechercher avec l'ensemble des partenaires concernés une solution à la non assiduité de l'élève.

Le directeur d'école saisit le directeur académique, afin qu'il adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant, leur rappelant les sanctions pénales applicables et les informant sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours :

- lorsque, malgré l'invitation du directeur d'école, elles n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'enfant ou qu'elles ont donné des motifs d'absence inexacts,
- lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

Le dossier « absences » de l'élève ainsi que tous les éléments relatifs à sa scolarité sont joints au signalement.

Le directeur académique pourra alors décider de déclencher la procédure d'avertissement auprès des parents.

En cas de persistance du défaut d'assiduité, le directeur d'école réunit les membres concernés de la communauté éducative (à minima le directeur, l'enseignant de l'enfant et les parents) afin de proposer aux personnes responsables de l'enfant une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés avec celles-ci.

Le directeur d'école est désigné comme référent pour suivre les mesures mises en œuvre au sein de son établissement.

Le directeur académique adressera un courrier aux responsables légaux pour leur proposer un entretien avec l'assistante sociale conseillère technique responsable départementale au cours duquel ils pourront expliquer l'absentéisme de leur enfant et trouver des conseils en vue du retour à une scolarité régulière.

Si le directeur d'école signale de nouvelles absences injustifiées ou sans excuses valables après la mise en place de ces différentes mesures, le directeur académique saisira le procureur de la République. Cette saisine sera accompagnée d'une note pédagogique rédigée par le directeur d'école. Elle récapitulera les absences de l'élève depuis son premier signalement et les aides mises en place.

L'élève inscrit à l'école maternelle est tenu d'y être présent. Cette inscription implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière indispensable pour le développement de la personnalité de l'enfant et pour le préparer à devenir élève.

TITRE IV : EDUCATION ET VIE SCOLAIRE

IV-1 Dispositions générales

D'une manière générale, les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne d'un agent contribuant au service public de l'éducation et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Plus spécialement, conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Ces dispositions sont applicables à l'intérieur de l'école et plus généralement à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'école ou des maîtres, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'école (sortie scolaire, cours d'éducation sportive, etc.).

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.

IV-2 Projet d'école

Dans chaque école, un projet d'école triennal est élaboré par le conseil des maîtres, avec la participation de membres du conseil d'école. Adopté par le conseil d'école, il est validé par le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

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 les activités pédagogiques complémentaires. Il organise la continuité éducative avec les activités proposées aux élèves en dehors du temps scolaire, notamment dans le cadre du PEDT. Il décline au plan local le contrat d'objectif départemental en s'appuyant sur le contrat d'objectif de la circonscription.

IV-3 Des comportements des élèves

IV-3.1. Dispositions communes

Dans l'école maternelle, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », la compréhension des attentes de l'école. Ces règles sont explicitées dans le cadre du projet de classe. L'enfant apprend progressivement le sens et les conséquences de ses comportements, ses droits et obligations, la progressivité de leur application, leur importance dans le cadre scolaire et plus largement, dans les relations sociales.

Tout doit être mis en œuvre à l'école pour créer les conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant. Il est particulièrement important d'encourager et de valoriser les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui. La valorisation et l'encouragement des élèves, leur responsabilisation dans la vie collective sont de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à installer un climat scolaire serein.

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 immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant.

Les mesures d'encouragement ou de réprimande, de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, sont expliquées et connues de tous.

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 doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative. Le psychologue scolaire et le médecin de l'éducation nationale doivent être associés à l'évaluation de la situation afin de définir les mesures appropriées: aide, conseil d'orientation vers une structure de soin. Un soutien des parents peut être proposé le cas échéant, en lien avec les différents partenaires de l'école (services sociaux, éducatifs, de santé, communes, etc.).

Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe, ou exceptionnellement et temporairement dans une ou plusieurs autres classes. **En tout état de cause, l'élève ne doit à aucun moment être laissé seul sans surveillance.**

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

- l'élève à intégrer les règles du « vivre ensemble » et à rétablir une relation de confiance avec son enseignant,
- l'enseignant à analyser les causes des difficultés et à renouer les liens avec l'élève et sa famille,
- les parents à analyser la situation, à rechercher des solutions et à renouer des liens avec l'école.

Des modalités de prise en charge de l'élève par les enseignants des réseaux spécialisés aux élèves en difficulté (RASED), peuvent également être envisagées, conformément aux dispositions de la circulaire n°2009-088 du 17 juillet 2009.

IV-3.2. Ecole élémentaire

Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, le maître ou l'équipe pédagogique décidera des mesures appropriées.

Les devoirs écrits à la maison sont proscrits. Cependant, la révision régulière des leçons peut être proposée par les maîtres.

S'il apparaît que le comportement d'un élève ne s'améliore pas malgré la conciliation et la mise en œuvre des mesures décidées dans le cadre de l'équipe éducative, il peut être envisagé à titre exceptionnel que le directeur académique des services de l'éducation nationale demande au maire de procéder à la radiation de l'élève de l'école et à sa réinscription dans une autre école.

Il s'agit là d'une mesure de protection de l'élève qui s'inscrit dans un processus éducatif favorable à son parcours de scolarisation, visant à permettre à l'élève de se réadapter rapidement au milieu scolaire et de reconstruire une éducation positive.

Les personnes responsables de l'enfant doivent être consultées sur le choix de la nouvelle école. La scolarisation dans une école dans une autre commune ne peut être effectuée sans l'accord des représentants légaux et des communes de résidence et d'accueil, dans les conditions prévues par les conditions de l'article L.218-8 du code de l'éducation.

IV-4 Utilisation des technologies de l'information et de la communication

Chaque école est dotée d'une charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias de l'école. Rédigée en référence à la charte type complétant le présent règlement intérieur départemental, elle est insérée au règlement intérieur de l'école et signée par tout adulte ayant accès à ces outils.

Une réflexion sur l'utilisation précitée est menée au sein de chaque classe.

IV-5 Droit à l'image

Une attention particulière doit être portée au respect des règles relatives au "droit à l'image" en particulier au fait que toute personne peut s'opposer à la reproduction de son 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 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 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), réalisées en dehors du cadre prévu, doit donc être proscrite.

Concernant la pratique de la photographie scolaire, il convient de respecter les recommandations précisées par la circulaire n° 2003-091 du 05 juin 2003. 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 et 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.

TITRE V : ACCUEIL ET SURVEILLANCE

V-1 Dispositions générales

La surveillance constitue une obligation de service des enseignants, chacun d'entre eux devant y participer à l'exclusion des membres du réseau d'aides spécialisées.

La surveillance des élèves, durant les heures d'activité 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.

V-2 Modalités particulières de surveillance

La surveillance s'exerce pendant la période d'accueil des élèves, chaque demi-journée, dix minutes avant l'entrée en classe. Elle s'exerce aussi au cours des activités d'enseignement, lors des activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école et des récréations ainsi que des sorties de classe. Elle ne prend fin que lorsque le mouvement de sortie est terminé, une fois les élèves reconduits au portail de l'école.

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

Le service de surveillance, à l'accueil ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école. Pendant les récréations, le nombre d'enseignants présents dans la cour doit être suffisant pour assurer une surveillance renforcée aux points sensibles afin de permettre une intervention rapide en cas de nécessité.

Le tableau détaillé des services de surveillance est affiché dans un endroit accessible aux personnels concernés.

V-3 Accueil et remise des élèves aux familles

V-3.1. Dispositions communes

Les enfants sont rendus à leur famille, à l'issue de l'enseignement obligatoire ou le cas échéant de l'activité pédagogique complémentaire sauf s'ils sont pris en charge dans le cadre d'une activité périscolaire ou, à la demande de la famille, par un service de garde, 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 après avis du conseil d'école. Elle est organisée et financée par la commune.

Les horaires de la garderie sont les suivants pour **le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi et le vendredi** :

- **matin : 7 h 30 - 8 h 35** (à l'école maternelle puis à chaque école à partir de 8 h 10),
- **fin d'après-midi : 16 h 30 - 18 h 30 (à partir de 16 h le lundi et le jeudi pour les enfants non concernés par l'APC, à chaque école puis à l'école maternelle à partir de 18 h),**
- **mercredi après la classe : 11 h 45 - 12 h 30.**

En cas de négligence répétée des responsables légaux pour que leur enfant soit repris à la sortie de chaque classe aux heures fixées par le règlement intérieur, le directeur d'école leur rappelle qu'ils sont tenus de respecter les dispositions fixées par le règlement intérieur. Si la situation persiste, le directeur d'école engage un dialogue approfondi avec ceux-ci pour prendre en compte les causes des difficultés qu'ils peuvent rencontrer et les aider à les résoudre. La persistance de ces manquements et le bilan du dialogue conduit avec la famille peuvent l'amener à transmettre une information préoccupante selon les modalités prévues par le protocole départemental.

V-3.2. Dispositions particulières à l'école maternelle

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de l'ouverture de l'école, par les parents ou les personnes qui les accompagnent.

Les élèves sont repris à la fin de chaque demi-journée par les parents ou par toute personne ou organisme nommément désignés par eux, par écrit, et présentés au directeur, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande des personnes responsables, par un service de garde, de restauration scolaire ou de transport ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

En aucun cas les enfants ne peuvent quitter l'école seuls.

V-3.3. Dispositions particulières à l'école élémentaire

A l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, sauf pour les personnes pris en charge à la demande des personnes responsables, par un service de garde, de restauration scolaire ou de transport ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

V-3.4. Service minimum d'accueil

En cas de grève des personnes enseignants, en l'application des dispositions de l'article L.133-4 et de l'article L.133-6 du code de l'éducation, lorsque le service d'accueil est mis en place par la commune, celle-ci peut accueillir des élèves dans les locaux des écoles maternelles et élémentaires publiques, y compris quand ceux-ci continuent d'être utilisés en partie pour les besoins de l'enseignement. La responsabilité administrative de l'Etat se substitue à celle de la commune dans tous les cas où celle-ci se trouve engagée en raison d'un fait dommageable commis ou subi par un élève du fait de l'organisation ou du fonctionnement du service d'accueil (conformément à l'article L.133-9 du code de l'éducation).

V-4 Participation de personnes étrangères à l'enseignement

Toutes les personnes qui sont amenées à intervenir fréquemment dans une école doivent prendre connaissance de son règlement intérieur et s'y conformer.

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de neutralité et de laïcité.

Le directeur veillera à ce que les personnes concernées offrent toutes les garanties requises par ces principes. Il pourra mettre fin sans préavis à toute intervention qui ne les respecterait pas.

Dans tous les cas, le directeur délivre une autorisation écrite précisant le nom de l'intervenant, la nature, la durée et le lieu de l'intervention réalisée.

V-4.1. 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 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, conformément aux dispositions des paragraphes V-4.2 et V-4.3 ci-dessous,
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

V-4.2. Parents d'élève

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves ou une participation à l'action éducative, 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.

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

V-4.3. Personnel communal

Le personnel spécialisé de statut communal accompagne au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur, pendant le temps scolaire et avec autorisation du maire en dehors du temps scolaire.

V-4.4. Autres participants

Dans tous les cas, l'intervention de personnes étrangères à l'enseignement apportant une contribution à l'éducation en complément des actes d'enseignement est soumise à l'autorisation du directeur d'école après avis du conseil des maîtres de l'école.

Cette autorisation ne peut excéder la durée de l'année scolaire.

Par ailleurs, pour que ces interventions régulières pendant le temps scolaire puissent être autorisées par le directeur, les actions doivent avoir été agréées et les personnes habilitées par le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

TITRE VI : UTILISATION DES LOCAUX – HYGIENE ET SECURITE

VI-1 Utilisation des locaux – responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils sont utilisés pour les besoins de la formation.

Des stages de remise à niveau peuvent être organisés dans les écoles durant les vacances scolaires, avec l'accord des maires des communes concernées. L'organisation de cette activité fait partie intégrante du service public de l'enseignement.

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, 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. Il est souhaitable qu'une convention soit passée entre le représentant de la commune, le directeur d'école et l'organisateur des activités autorisées. Une clause de cette convention doit prévoir notamment la remise en état des locaux. 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.

Le maire pourra en application des dispositions de l'article L.212-15 du code de l'éducation, et sous sa responsabilité, utiliser les salles de classe dans le cadre des activités périscolaires ou du PEDT après avis du conseil d'école, pendant les heures où ils ne sont pas utilisés pour les activités d'enseignement, en veillant au respect de la destination des locaux prioritairement affectés à l'enseignement.

VI-2 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.

Dans le cadre d'un Projet Personnalisé de Scolarisation, les professionnels des Services d'Education et de Soins Spécialisés à Domicile ou des établissements spécialisés qui assurent l'accompagnement des élèves en situation de handicap sont autorisés à entrer dans l'école.

VI-3 Matériel scolaire

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

A la date de son installation, il dresse, en présence du maire ou de son délégué, l'état des matériels d'enseignement et procède à l'inventaire dont les résultats sont consignés au registre d'inventaire de l'école et signés des deux parties. Le directeur tient à jour ce registre d'inventaire.

VI-4 Hygiène

A l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Le nettoyage des locaux s'effectue en dehors du temps scolaire, sous la responsabilité de la commune.

En outre, la pratique, constamment encouragée, de l'ordre et de l'hygiène, permet aux enfants de contribuer à maintenir un état permanent de propreté. Une vigilance doit être exercée à l'égard des sanitaires afin de sécuriser leur utilisation par les élèves.

L'interdiction absolue de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts pendant la durée de leur fréquentation par les élèves, prévue à l'article D521-17 du code de l'éducation, doit être rappelée par affichage.

Dans les classes et sections maternelles, le personnel spécialisé de statut communal est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

VI-5 Organisation des soins et des urgences

VI-5.1 Dispositions générales

Le directeur d'école met en place une organisation des soins et des urgences qui répond au mieux au besoin des élèves et des personnels de son école et s'assure que celle-ci est connue et comprise de l'ensemble du personnel.

Il peut s'appuyer sur l'avis technique des médecins et des infirmiers de l'éducation nationale qui apportent leur expertise dans ce domaine.

En l'absence de personnel de santé dans l'école, les soins et les urgences sont assurés en priorité par les personnels titulaires, soit de l'unité d'enseignement Prévention et secours civique (PSC1), soit du certificat de Sauvetage secourisme du travail (SST).

Toutefois, il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger en veillant tout particulièrement à ce que la situation ne soit pas aggravée par un retard dans l'appel aux services d'urgence ou par des interventions non contrôlées.

Dans tous les cas, le Samu-centre 15 territorialement compétent permet le recours permanent à un médecin urgentiste qui peut donner des conseils à toute personne témoin d'un accident ou d'un malaise.

VI-5.2 Administration des médicaments

Elle n'est possible que pour les élèves atteints d'une **maladie chronique**.

1- Si l'élève doit prendre un traitement oral pendant le temps de présence à l'école, les parents remettront au directeur (trice) de l'école, le médicament accompagné d'une copie de l'ordonnance médicale lisible, en cours de validité, précisant les modalités d'administration du médicament ainsi que leur demande écrite.

2- Il est mis en place un projet d'accueil individualisé (PAI), si l'enfant est porteur d'une maladie chronique qui nécessite sa prise en compte dans le milieu scolaire : prise de médicaments, soins, aménagements de sa scolarité, régime alimentaire particulier.

Pharmacie et trousse de secours :

En référence au Bulletin Officiel de l'éducation nationale du 6 janvier 2000, le contenu de la pharmacie et de la trousse de premiers secours est précisé dans un document disponible sur le site internet de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de Tarn-et-Garonne.

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.

Il lui revient également de tenir à jour un registre spécifique relatif aux soins dispensés à l'école. Y sont portés : le nom de l'élève ayant bénéficié de soins, la date et l'heure de l'intervention, 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).

VI-6 Sécurité

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 au directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Un Conseiller de prévention départemental ainsi que des conseillers de prévention de circonscription ont été nommés pour répondre et soutenir les directeurs d'école dans les problématiques relatives à l'hygiène et à la sécurité.

L'arrêté de composition des membres du CHSCT doit être affiché à l'école.

• Les consignes de sécurité doivent être affichées dans tous les locaux et circulations et portées à la connaissance de toute personne fréquentant l'école.

Les exercices d'évacuation sont obligatoires. Ils ont lieu une fois par trimestre, le premier se plaçant au cours du premier mois de l'année scolaire. Le directeur envoie le compte rendu de ces exercices trimestriels à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

• L'école est aussi dotée d'un plan particulier de mise en sûreté (PPMS). Ce plan constitue la meilleure réponse permettant de faire face à la gravité d'une situation d'incident majeur en attendant l'arrivée des secours. Il est distinct des dispositions relatives au risque incendie. Le PPMS est régulièrement réactualisé et présenté au conseil d'école chaque année. **Trois exercices de simulation, au plus, doivent être organisés chaque année.**

• Le directeur d'école est tenu de signaler tout incident majeur (atteinte aux biens ou aux personnes) au cabinet du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, sans délai et par télécopie à l'aide de l'imprimé prévu à cet effet.

Toute situation relevant de la protection de l'enfance doit être signalée au directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie (réfèrent : service médico-social à la direction des services départementaux de l'éducation nationale de Tarn-et-Garonne). Elle doit être traitée selon le protocole d'accord partenarial relatif à la protection de l'enfance signé le 15 décembre 2008.

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

VI-7 Dispositions particulières

Le montant de la participation à la coopérative scolaire de l'école élémentaire est de 15 € pour un enfant, 25 € pour deux enfants et 33 € pour trois enfants pour l'année scolaire, afin de régler les différentes cotisations et adhésions (OCCE, USEP, REEL, école et cinéma...).

Le téléthon, le loto, la tombola et différentes ventes peuvent être organisés sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école et autorisation de l'Inspecteur de l'Education Nationale.

Les parents doivent consulter régulièrement le cahier de liaison et signer toutes les informations. Ils peuvent communiquer par l'intermédiaire de ce cahier avec l'enseignant ou la directrice (informations sur l'enfant ou prise de rendez-vous). La présence de poux doit être immédiatement signalée aux enseignants afin que ceux-ci puissent en informer les autres familles.

A l'école élémentaire, l'entrée et la sortie des élèves se font par le portail côté parking et les parents ou les personnes désignées pour les accompagner sont priés d'attendre à l'extérieur de l'enceinte. Ils solliciteront un rendez-vous auprès de l'équipe enseignante pour pouvoir entrer à ce moment-là.

A l'école maternelle, l'entrée se fait par la porte de la salle de garderie et la sortie s'effectue du côté de la cour. Les parents sont autorisés à accompagner leur enfant jusqu'à leur classe. Au moment de la sortie, ils viennent le chercher dans la cour de récréation.

Il est aussi formellement interdit que quiconque prenne à partie un élève dans la cour de récréation.

Les élèves sont tenus de respecter les consignes de sécurité et d'informer les adultes de leurs déplacements hors de l'enceinte de la cour. Pendant les récréations et l'interclasse, l'accès aux classes est strictement interdit aux élèves non accompagnés. Les élèves ne doivent pas apporter d'objets dangereux (couteaux même factices, cordelettes, lames, briquets...), ni d'objets de valeur. Sont également interdits les jouets, les billes et les broches.

Par ailleurs, les enfants ne sont pas autorisés à apporter des bonbons et en distribuer sauf à l'occasion de leur goûter d'anniversaire.

L'utilisation durant toute activité d'enseignement et dans les lieux prévus par le règlement intérieur, par un élève, d'un téléphone mobile est interdite.

Une **restauration scolaire** est mise en place par la municipalité, **il est impératif de prévenir le plus tôt possible des absences de votre enfant et de leur retour, car les repas sont commandés à l'avance.** La surveillance et le service sont confiés au personnel municipal, un règlement est remis à chaque famille et chaque partie doit s'y référer.

TITRE VII : RELATIONS ENTRE LES PERSONNES RESPONSABLES DES ELEVES ET LE PERSONNEL D'ENSEIGNEMENT

Tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative, les membres de l'enseignement public bénéficient de la protection prévue par l'article L911-4 du code de l'éducation.

Tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnels et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos.

VII -1 Le conseil des maîtres

Le conseil des maîtres organise au moins deux fois par an et par classe une rencontre, qui peut prendre différentes formes, entre les parents et les enseignants.

Le conseil des maîtres donne son avis sur:

-l'organisation du service qui est ensuite arrêté par le directeur d'école

-tous les problèmes concernant la vie de l'école.

Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève. Les responsables de l'élève peuvent contester la décision auprès d'une commission départementale d'appel présidée par le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Le conseil des maîtres propose une organisation des activités pédagogiques complémentaires, arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription.

VII-2 Le conseil des maîtres de cycle

Le conseil des maîtres constitue pour chaque cycle un conseil des maîtres de cycle. Le conseil des maîtres de cycle fait le point sur la progression des élèves, à partir des travaux de l'équipe pédagogique de cycle, et formule des propositions concernant la poursuite de la scolarité, au terme de chaque année scolaire.

VII-3 L'équipe éducative

L'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle comprend le directeur d'école, le ou les maîtres et les personnes responsables des élèves concernés. Peuvent également s'y adjoindre, autant que de besoin, le psychologue scolaire et les enseignants spécialisés intervenant dans l'école, notamment ceux des réseaux d'aides spécialisées, éventuellement le médecin de l'éducation nationale, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels contribuant à la scolarisation des élèves handicapés dans l'école.

Elle est réunie par le directeur chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige qu'il s'agisse de l'efficacité scolaire, de l'assiduité ou du comportement.

Les personnes responsables de l'élève peuvent se faire accompagner ou remplacer par un représentant d'une association de parents d'élèves de l'école ou par un autre parent d'élève de l'école. Dans ce cas, les responsables de l'enfant communiqueront le nom de la personne qui les représentera. Ils recevront le compte-rendu écrit de la réunion de l'équipe éducative.

VII-4 L'équipe de suivi de la scolarisation

Elle est réunie par l'enseignant référent, dès lors qu'un enfant handicapé (connu de la MDPH) est scolarisé dans l'école. Elle comprend les parents de l'élève ou son représentant légal et l'ensemble des personnes qui concourent à la mise en œuvre de son Projet personnalisé de Scolarisation (PPS) : directeur d'école, enseignant, psychologue et médecin scolaires, auxiliaire de vie scolaire, les professionnels qui participent à l'accompagnement éducatif, social et thérapeutique.

L'équipe de suivi effectue un état des besoins de l'élève en situation scolaire et exerce une fonction de veille sur le déroulement de son parcours scolaire afin de s'assurer que l'élève réalise, à son propre rythme des apprentissages, et qu'il bénéficie des accompagnements particuliers que nécessite sa situation : pédagogiques, éducatifs, thérapeutiques, aides techniques ou humaines...

Elle est réunie, en tant que de besoin mais au moins une fois par an pour l'évaluation du PPS et de sa mise en œuvre.

VII-5 Le conseil d'école

Dans chaque école est institué un conseil d'école.

Présidé par le directeur, il réunit les représentants de la communauté éducative. La participation des parents se fait chaque année scolaire par le biais de l'élection de leurs représentants au conseil d'école.

La composition détaillée et les attributions du conseil d'école sont précisées par les articles D.411-1 et D.411-2 du code de l'éducation. Des conseils d'école peuvent décider de se regrouper en un seul conseil pour la durée de l'année scolaire après délibération prise à la majorité des membres de chaque conseil, sauf opposition motivée du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

VII-6 Des conseils école-collège

Les conseils école-collège ont pour objectif de renforcer la continuité pédagogique entre le premier et second degré dans la perspective du nouveau cycle III, par un rapprochement des pratiques professionnelles des enseignants, un diagnostic partagé des besoins des élèves et un ajustement des projets pédagogiques.

Le rôle du conseil école-collège ne se résume pas à la seule question de la transition de la classe de CM2 à la classe de sixième. Il est l'instance indispensable pour intégrer et officialiser des pratiques qui ont fait leurs preuves pour la réussite des élèves et en engager de nouvelles si nécessaire.

VII-7 Le directeur

Le directeur d'école veille à la bonne marche de l'école et au respect de la réglementation qui lui est applicable, il assure la coordination nécessaire entre les maîtres.

S'il revient au maire de contrôler le respect de l'obligation de l'instruction, il appartient au directeur d'école de contrôler le respect de l'obligation d'assiduité liée à l'inscription à l'école (conformément à l'article R.131-6 du code de l'éducation). Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits et de la mise à jour de la base élèves 1er degré. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ces documents.

Après avis du conseil des maîtres, il répartit les élèves entre les classes, fixe les modalités d'utilisation des locaux scolaires pendant les heures et périodes au cours desquelles ils sont utilisés pour les besoins de l'enseignement et de la formation. Il établit le tableau de service relatif à l'organisation des activités pédagogiques complémentaires et l'adresse, pour validation, à l'inspecteur de l'éducation nationale.

Le directeur d'école organise le travail des personnels communaux en service dans l'école, des emplois vie scolaire, qui, pendant les heures de classe, sont placés sous son autorité.

Il reçoit les parents des élèves nouvellement inscrits, en présence de l'enfant.

Par ailleurs, il réunit les parents des élèves dans les premiers jours suivant la rentrée scolaire.

Il organise les élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école. Il invite les personnes responsables des élèves à remplir la déclaration relative à l'autorisation de communication de leur adresse aux associations de parents d'élèves. Il réunit et préside le conseil d'école.

Il prend toute disposition utile pour que l'école assure sa fonction de service public. A cette fin, il organise l'accueil et la surveillance des élèves et le dialogue avec les personnes responsables des élèves.

Il veille à la qualité des relations de l'école avec les personnes responsables des élèves.

Il contribue à la protection des enfants en liaison avec les services compétents.

VII-8 Les parents d'élèves, leurs représentants et associations

Les parents ou responsables légaux de l'élève sont fortement impliqués dans le respect de l'obligation d'assiduité de leur enfant conformément à l'article L.511-1 du code de l'éducation. Ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école.

Le règlement intérieur de l'école détermine les modalités de contrôle de ces obligations.

Dans toutes les relations avec les autres membres de la communauté éducative, les parents ou les responsables légaux doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque école. Les parents d'élèves participent par leurs représentants aux conseils d'école.

Les représentants des parents d'élèves peuvent intervenir auprès du directeur d'école pour évoquer un problème particulier et assurer ainsi une médiation à la demande d'un ou des parents concernés. En toute circonstance, ils sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard des informations à caractère personnel dont ils peuvent avoir connaissance.

Dans chaque école, un lieu accessible aux parents permet l'affichage de la liste des associations de parents d'élèves, avec mention des noms et coordonnées des responsables.

Les associations de parents d'élèves bénéficient de moyens matériels d'action, notamment d'une boîte aux lettres et d'un panneau d'affichage situés dans un lieu accessible aux parents.

Le directeur d'école permet aux associations de parents d'élèves de faire connaître leur action auprès des autres parents d'élèves. A cet effet, les documents remis par les associations sont distribués aux élèves pour être donnés à leurs parents au fur et à mesure de leur remise.

Ces documents ne font pas l'objet d'un contrôle a priori et doivent être clairement identifiés comme émanant des associations de parents d'élèves. Leur contenu, qui doit cependant respecter le principe de laïcité et les dispositions relatives à la vie privée et prohibant les injures et diffamations et exclure toute propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale, relève de la seule responsabilité des associations.

Les modalités de diffusion de ces documents sont définies en concertation entre le directeur d'école et les associations de parents d'élèves. Sauf disposition contraire arrêtée par le conseil d'école, les documents sont remis par l'association en nombre suffisant pour leur distribution.

En cas de désaccord sur les modalités de diffusion des documents ainsi que, dans le cas où le directeur d'école estime que leur contenu méconnaît le principe, les dispositions ou l'interdiction mentionnés ci-dessus, l'association de parents d'élèves concernée ou le directeur d'école peut saisir l'autorité académique (recteur de l'académie de Toulouse) qui dispose d'un délai de sept jours pour se prononcer. A défaut de réponse dans ce délai, les documents sont diffusés dans les conditions initialement prévues.

Les parents d'élèves (ou responsables légaux) disposent également d'un droit d'accès et de rectification relatif aux informations concernant leur enfant recensées dans le fichier base élèves. Ce droit s'exerce auprès du directeur d'école.

VII-9 Le livret scolaire

Un livret scolaire est constitué pour chaque élève quelle que soit la classe fréquentée. Il comporte :

- les résultats des évaluations périodiques établies par l'enseignant ou les enseignants du cycle réunis en conseil des maîtres,
- des indications précises sur les acquis de l'élève,
- les propositions faites par le conseil des maîtres et les décisions prises en fin d'année scolaire sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité.

Ce livret est régulièrement communiqué aux personnes responsables qui le signent. Il sert d'instrument de liaison entre les enseignants et suit l'élève en cas de changement d'école ; il est alors confié aux personnes responsables de l'élève.

En cas de séparation des parents, le livret est communiqué à celui des parents chez lequel l'enfant a sa résidence habituelle. L'autre parent, qui doit être régulièrement informé dans le cadre de l'exercice conjoint de l'autorité parentale, reçoit les mêmes informations.

Règlement présenté et voté en conseil d'école le jeudi 8 novembre 2018.