

## Règlement intérieur

### Des écoles élémentaire et maternelle publiques

### PRADO PLAGE

### Année scolaire 2024/2025

Vu le code de l'éducation

Vu le conseil départemental de l'éducation nationale des Bouches du Rhône, en sa séance du 7 novembre 2019,

#### PRÉAMBULE

Le présent règlement sera soumis au vote du premier conseil d'école de l'année scolaire 2024/2025. A compter de cette année, dans un souci de protection de la planète, il est diffusé sur le site internet de l'école, les représentants légaux sont invités à le lire et à le signer (lien / QR code dans le cahier de liaison). Sur simple demande, une version papier sera transmise par le directeur.

S L'organisation et le fonctionnement de l'école doivent permettre d'atteindre les objectifs fixés aux articles L. 111-1 et D. 321-1 du code de l'éducation, en particulier la réussite scolaire et éducative de chaque élève, ainsi que d'instaurer le climat de respect mutuel et la sérénité nécessaires aux apprentissages.

#### Titre 1 - Admission et scolarisation

En application de l'article L. 111-1 du code de l'éducation, l'éducation est un droit pour tous les enfants résidant sur le territoire national, quels que soient leur nationalité, leur statut migratoire ou leur parcours antérieur. La Convention relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France, garantit à l'enfant le droit à l'éducation en dehors de toute distinction qui tienne à sa nationalité ou à sa situation personnelle.

Conformément aux dispositions de l'article L. 113-1 du code de l'éducation, 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 enfantine. Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission d'enfants étrangers ou de migrants dans les classes maternelles, conformément aux principes rappelés ci-dessus.

Après saisine des parents auprès de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH), tout élève handicapé est inscrit dans l'école la plus proche de son domicile, qui constitue son école de référence. Dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation (PPS) décidé par la 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.

Pour les élèves atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place. Il a pour but de faciliter l'accueil et la pleine intégration de ces élèves en formalisant des besoins spécifiques : des soins à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école.

Le directeur de l'école procède à l'admission sur présentation par la famille du certificat d'affectation délivré par la Municipalité et du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les 11 vaccinations obligatoires pour son âge ou d'un document justifiant une contre indication médicale. En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté. Le certificat de radiation d'un élève est délivré par le directeur de l'école sur demande écrite des parents, demande qui précisera le nom la nouvelle école ou du choix d'une scolarisation à domicile.

Dossier suivi par :  
Les directrices  
ESTELLE Manon  
HENNION Marine

Mél. élémentaire :  
[ce.0133188v@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.0133188v@ac-aix-marseille.fr)

Mél. maternelle :  
[ce.0133246h@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.0133246h@ac-aix-marseille.fr)

site internet : [www.ec-prado-plage.ac-aix-marseille.fr](http://www.ec-prado-plage.ac-aix-marseille.fr)

122 rue du  
Commandant Rolland  
13008 Marseille

## Titre 2 - Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires

Le directeur de l'école veille au strict respect des horaires scolaires. Les parents s'engagent au respect de ces horaires.

### Élémentaire

	lundi	mardi	jeudi	Vendredi
<b>Accueil dans la cour</b>	8h20-8h30 13h20-13h30	8h20-8h30 13h20-13h30	8h20-8h30 13h20-13h30	8h20-8h30 13h20-13h30
<b>Classe</b>	8h30 -11h30 13h30-16h30	8h30 -11h30 13h30-16h30	8h30 -11h30 13h30-16h30	8h30 -11h30 13h30-16h30
<b>Cantine</b>	11h30-13h20	11h30-13h20	11h30-13h20	11h30-13h20
<b>Récréations</b>	10h00-10h15	10h00-10h15	10h00-10h15	10h00-10h15
<b>APC*</b>	11h30-12h00	x	11h30-12h00	x
<b>Études surveillées</b>	16h30-17h30	16h30-17h30	16h30-17h30	16h30-17h30
<b>Garderie</b> dans les locaux de la maternelle sous couvert de conventions	7h30-8h20 16h30-18h00	7h30-8h20 16h30-18h00	7h30-8h20 16h30-18h00	7h30-8h20 16h30-18h00

### Maternelle

	lundi	mardi	jeudi	Vendredi
<b>Accueil dans la classe</b>	8h20-8h30	8h20-8h30	8h20-8h30	8h20-8h30
<b>Accueil dans la cour</b>	13h20-13h30	13h20-13h30	13h20-13h30	13h20-13h30
<b>Classe</b>	8h30 -11h30 13h30-16h30	8h30 -11h30 13h30-16h30	8h30 -11h30 13h30-16h30	8h30 -11h30 13h30-16h30
<b>Cantine</b>	11h30-13h20	11h30-13h20	11h30-13h20	11h30-13h20
<b>Récréations</b>	10h00-10h30 15h00-15h30	10h00-10h30 15h00-15h30	10h00-10h30 15h00-15h30	10h00-10h30 15h00-15h30
<b>APC*</b>	11h30-12h00	x	11h30-12h00	x
<b>Sortie en classe</b>	16h20-16h30	16h20-16h30	16h20-16h30	16h20-16h30
<b>Garderie</b> sous couvert de conventions	7h30-8h20 16h30-18h00	7h30-8h20 16h30-18h00	7h30-8h20 16h30-18h00	7h30-8h20 16h30-18h00

\*APC : activités pédagogiques complémentaires, sur autorisation écrite des représentants légaux, sont mises en place pour aider les élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages ou pour une activité prévue par le projet d'école.

**Il est demandé de respecter impérativement les horaires afin de ne pas perturber l'école dans son fonctionnement général.** Conformément à la réglementation, l'accueil des élèves se fait **dix minutes** avant le début des enseignements (8h20 / 13h20). En dehors des horaires réglementaires, le portail **sera fermé** pour des raisons de sécurité. Les responsables légaux doivent accompagner les enfants à l'heure. Fermeture des portes à 8h30 et 13h30 précisément. Il est impératif de respecter ces horaires dans un souci de sécurité et de qualité de l'enseignement.

**En maternelle, en cas de retards répétés, à la sortie des classes, les services sociaux, de police ou de gendarmerie pourront être sollicités.**

Un service de cantine est proposé aux élèves de l'école, il est organisé par la municipalité. Pour tous renseignements ou dysfonctionnements concernant ce service, le responsable de la cantine (cantinier/cantinière), agent communal, est l'interlocuteur privilégié.

## Titre 3 - Fréquentation de l'école

### La fréquentation scolaire est obligatoire.

Les obligations des élèves, définies par l'article L. 511-1 du code de l'éducation incluent l'assiduité. Les parents ou responsables légaux de l'élève sont fortement impliqués dans le respect de cette obligation. 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).

En application de l'article R. 131-5 du code de l'éducation, le maître de chaque classe tient un registre d'appel sur lequel il inscrit les élèves absents. Au début de chaque demi-journée, l'enseignant ou toute personne responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire procède à l'appel des élèves.

En application de l'article L. 131-8 du code de l'éducation, lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les parents ou les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur d'école les motifs de cette absence (**mél à privilégier**) ; celui-ci vérifie la légitimité du motif invoqué au regard des indications de ce même article. 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**. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation.

Toute absence doit être **justifiée par écrit** sur le cahier de liaison au retour de l'élève.

Conformément à la circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004, les certificats médicaux ne sont exigibles que dans le cas des maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989 et dont la liste est accessible sur le site internet de la DSDEN-13.

À compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le directeur d'école saisit le directeur académique sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale.

### 3.1 À l'école maternelle

Lors de l'inscription de l'élève dans un établissement scolaire, il convient de rappeler à ses parents que celui-ci est tenu d'y être présent. L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière indispensable pour construire les premiers apprentissages scolaires, pour le développement de la personnalité de l'enfant et pour le préparer à devenir élève. Toutefois, la loi prévoit que cette obligation puisse être assouplie pour un enfant de petite section d'école maternelle si les personnes responsables de l'enfant le demandent, après l'avis du directeur d'école et de l'IEN et arrêté dans le cadre d'un dialogue avec l'équipe éducative.

### 3.2 À l'école élémentaire

L'assiduité est obligatoire, conformément aux dispositions de l'article L. 131-8 du code de l'éducation. Dès la première absence non justifiée, le directeur de l'école établit des contacts étroits avec la ou les personnes responsables. En cas d'absences répétées non justifiées, le directeur de l'école applique avec vigilance les dispositions de l'article L. 131-8 du code de l'éducation.

En cas de persistance du défaut d'assiduité, le directeur de l'école réunit les membres concernés de la communauté éducative, au sens de l'article L.111-3, afin de proposer aux personnes responsables de l'enfant une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés avec celles-ci. La démarche à mettre en œuvre à l'égard des parents doit permettre de poursuivre un dialogue avec eux. L'équipe pédagogique de l'école pourra s'appuyer, pour engager cette démarche, sur l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription et sur l'assistant de service social conseiller technique du directeur académique, qui pourront la guider si besoin vers le dispositif de soutien le plus approprié. Un personnel d'éducation référent est désigné pour suivre les mesures mises en œuvre au sein de l'école.

Lorsque, à l'issue de toutes les tentatives de remédiation et de dialogue avec la famille et l'élève et en dépit de cet accompagnement, l'assiduité n'est pas rétablie, la mise en place d'une procédure de sanctions pénales constitue l'ultime recours pour mettre fin à une situation d'absentéisme persistant. L'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale peut saisir le procureur de la République des faits constitutifs de l'infraction prévue à l'article R.624-7 du code pénal qui juge des suites à donner et qui pourra, dans ce cadre, effectuer un rappel à la loi

## Titre 4 – Accueil et surveillance des élèves

En application de l'article D. 321-12 du code de l'éducation, 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 de la distribution des locaux et du matériel scolaires et de la nature des activités proposées. Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école. Le tableau de surveillance doit être affiché dans l'école.

Le directeur de l'école, après consultation du conseil des maîtres de chaque école fixe les modalités spécifiques de surveillance adaptées à l'organisation pédagogique de l'école et à la configuration des locaux. Il organise notamment le service des personnels municipaux qui sont placés sous son autorité pendant le temps scolaire.

Le plan Vigipirate impose des règles strictes. Ainsi, au quotidien, seuls les parents ayant des enfants en maternelle sont autorisés à rentrer dans l'école. Le marquage (rouge) au sol délimite une zone afin que les élèves sortent en sécurité, il convient de la laisser libre.

Sur le temps scolaire, un élève ne peut pas sortir seul de l'école.

### 4.1 Dispositions générales

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. Les modalités pratiques d'accueil et de remise des élèves sont rappelées par le règlement intérieur de l'école (pour les horaires, cf. titre 2).

Le service de récréation est assuré par deux enseignants dans chaque cour conformément au tableau des services.

Lors des récréations en l'attente des enseignants chargés du service, les maîtres restent avec leurs élèves dans la cour.

Il est interdit aux élèves de se déplacer dans les couloirs et escaliers sans être sous la surveillance d'un adulte.

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

À 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 élèves pris en charge, à la demande des personnes responsables, par un service de garde, de restauration scolaire ou de transport, ou par un dispositif d'accompagnement 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.** Les parents en retard ne sont pas attendus.

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

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis par la ou les personnes qui les accompagnent, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance soit au personnel chargé de l'accueil.

Les élèves sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par la ou les personnes responsables légales ou par toute personne nommément désignée par elles par écrit au directeur d'école, 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 cas de négligence répétée des responsables légaux pour que leur enfant soit déposé ou repris à l'ouverture ou 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 de l'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 au président du conseil général dans le cadre de la protection de l'enfance.

## 4.2 Droit d'accueil en cas de grève

En cas de grève des personnels enseignants, en 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 des écoles maternelles et élémentaires publiques, y compris lorsque ceux-ci continuent d'être utilisés en partie pour les besoins de l'enseignement. L'accueil se fait alors dans les locaux laissés disponibles. La responsabilité administrative de l'État 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).

## **Titre 5 – Dialogue avec les familles**

L'article L.111-4 du code de l'éducation dispose que les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative, définie à l'article L. 111-3 du code de l'éducation. Ils sont les partenaires permanents de l'école. Leur droit à l'information et à l'expression, leur participation à la vie scolaire, le dialogue avec les enseignants dans le respect des compétences et des responsabilités de chacun, sont assurés dans chaque école (conformément à la circulaire n° 2006-137 du 25 août 2006 et à la circulaire n° 2013-142 du 15 octobre 2013 qui vise à renforcer la coopération entre les parents et l'école dans les territoires).

### 5.1 Information des parents

Le suivi de la scolarité par les parents implique que ceux-ci soient bien informés du fonctionnement de l'école, des acquis mais également du comportement scolaire de leur enfant. À cette fin, le directeur de l'école organise :

- des réunions d'information sont mises en place par les enseignants notamment en début d'année scolaire ;
- la communication régulière du livret scolaire aux parents en application de l'article D. 111-3 du code de l'éducation ;
- si nécessaire, l'information relative aux acquis et au comportement scolaires de l'élève ;
- l'information sur les critères retenus pour définir les bénéficiaires des différents types d'activités pédagogiques complémentaires.

Les parents peuvent obtenir un rendez-vous avec un enseignant ou le directeur de l'école en faisant la demande écrite par l'intermédiaire du cahier de liaison ou par e-mail. Les rendez-vous ne seront pas donnés à 8h20 ou à 13h20, ainsi qu'au moment de la sortie en maternelle (16h20-16h30), afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de l'école.

#### 5.1.1 En élémentaire :

- Un cahier de liaison (petit cahier jaune) informe les familles de tous les aspects de la vie scolaire : il doit être consulté quotidiennement, tous les mots doivent être signés.
- Les informations/documents pourront également être transmis par courriel, par affichage ou sur le site de l'école.
- Le livret scolaire unique (LSU) sera transmis à la fin de chaque semestre, un original est transmis aux familles, il doit être conservé. L'école ne délivrera pas de copie.

#### 5.1.2 En maternelle :

- Les informations/documents pourront être transmis directement aux familles, par courriel, par affichage ou sur le site de l'école.
- Un classeur ou cahier répertoriant les travaux des élèves et la vie de la classe sera donné avant les vacances.
- Un cahier de progrès sera donné aux parents en fin d'année. Il doit être signé par les parents et ramené à l'école.

### 5.2 La représentation des parents

En application de l'article L. 111-4 du code de l'éducation et des articles D. 111-11 à D. 111-15, les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par leurs représentants aux conseils d'école, qui exercent toutes fonctions prévues par l'article D. 411-2 du même code

Le conseil d'école exerce les fonctions prévues réglementairement. Les parents délégués élus peuvent se faire l'intermédiaire des parents auprès des enseignants pour tout problème de la vie scolaire. Le conseil d'école adopte, vote le règlement intérieur et adopte le projet d'école. Il donne son avis et fait des suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions qui intéressent la vie de l'école. Cependant, la responsabilité pédagogique est du ressort de l'équipe des maîtres.

## **Titre 6 - Usage des locaux, hygiène et sécurité**

### 6.1 Utilisation des locaux / matériel

La responsabilité de l'ensemble des locaux scolaires est confié durant le temps scolaire au directeur d'école, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L. 212-15 du code de l'éducation qui permet au maire d'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.

#### **Les parents veilleront à ce que leur enfant ait tous les jours son matériel en bon état dans son cartable.**

Les parents sont responsables des livres confiés à leur enfant ; en cas de perte ou de détérioration, ils devront les remplacer.

### 6.2 Accès aux locaux scolaires

L'entrée dans l'école et ses annexes pendant le temps scolaire n'est de droit que pour les personnes préposées par la loi à l'inspection, au contrôle ou à la visite des établissements d'enseignement scolaire.

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur d'école.

### 6.3 Hygiène et salubrité des locaux

À l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage et l'aération des locaux sont quotidiens. Ils sont assurés par la municipalité.

Les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés par la collectivité territoriale. 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 D. 521-17 du code de l'éducation, doit être rappelée par affichage et mentionnée dans le règlement intérieur de l'école.

Les élèves sont encouragés par la pratique pédagogique mise en œuvre, à veiller au rangement du matériel et au maintien de la propreté. **Les enfants accueillis à l'École doivent être en bon état de santé et de propreté. Les cheveux doivent être vérifiés régulièrement et traités (poux).**

### 6.4 Organisation des soins et des urgences

Le directeur de l'école met en place une organisation des soins et des urgences qui répond au mieux aux besoins des élèves et des personnels de l'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 civiques (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 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.

**En début d'année, un formulaire intitulé « fiche d'urgence à l'attention des parents » est transmis, il doit être complété, signé et remis à l'école.**

**Durant le temps scolaire, aucun médicament ne peut être administré à l'école sauf dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) préalablement signé par le médecin scolaire, le directeur de l'école, l'enseignant, la municipalité et la famille.**

Il est précisé que l'assurance scolaire (responsabilité civile et dommage accident) est fortement recommandée et **obligatoire pour toutes les sorties scolaires facultatives**. Aucune exception ne sera faite. En l'absence d'assurance pour une sortie facultative, l'élève devra rester en répartition dans une autre classe.

## 6.5 Sécurité

**L'accès à l'école est interdit, sauf autorisation préalable du directeur, à toute personne étrangère au service.** L'article 433-5 du code pénal indique que toute intrusion dans l'enceinte scolaire est punie d'une amende ou d'une peine d'emprisonnement.

**Les parents n'ont pas à pénétrer dans la cour de l'école pour régler des différends de la vie scolaire et les problèmes ne doivent pas se régler par des discussions au portail. Si problème il y a, il doit être réglé en prenant un rendez-vous avec l'enseignant et/ou le directeur de l'école.**

Des exercices de sécurité ont lieu conformément à la réglementation en vigueur et notamment à l'article R.123-12 du code de la construction et de l'habitation. Trois exercices doivent se tenir au cours de l'année scolaire dont le premier au cours du mois de septembre. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité, où sont répertoriés les renseignements indispensables permettant d'assurer la sécurité, prévu à l'article R. 122-29 du code de la construction et de l'habitation, est communiqué au conseil d'école.

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

Chaque école met en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS) dont les modalités de mise en œuvre sont prévues par la circulaire n° 2002-119 du 29 mai 2002.

Une tenue vestimentaire correcte et adaptée à la vie scolaire est exigée. **Ainsi, les tenues laissant apparaître les sous-vêtements, le ventre et une partie du postérieur sont interdites.** Cette mesure s'applique bien évidemment à l'ensemble des élèves, âges et sexes confondus, dans un esprit de protection de leur personne.

Par sécurité sont également interdits : **tenue de plage, sabots et tongs.** Les élèves doivent avoir **des chaussures attachées et sans talons.**

## Titre 7 – Les règles de vie à l'école

### 7.1 Dispositions générales

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité.

La laïcité, principe constitutionnel de la République, est l'un des fondements de l'école publique. L'exercice de la liberté de conscience, dans le respect du pluralisme et de la neutralité du service public, et le rôle éducatif reconnu aux familles, soumettent les agents contribuant au service public de l'éducation à un strict devoir de neutralité qui leur interdit le port de tout signe manifestant des convictions religieuses. Ils doivent également s'abstenir de toute attitude qui pourrait être interprétée comme une marque d'adhésion ou, au contraire de défiance, à l'égard de convictions religieuses, philosophiques ou politiques.

La neutralité du service public est un gage d'équité et de respect de l'égalité de tous. Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, dans les écoles, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le directeur organise un dialogue avec cet élève et les personnes disposant de l'autorité parentale et informe l'inspecteur de

l'éducation nationale chargé de la circonscription, avant d'envisager toute autre mesure. En relation avec ce dernier, l'inspecteur d'académie apporte tout le soutien nécessaire à la recherche d'une solution conforme à la loi.

L'École est un lieu de respect mutuel des personnes, de leurs traditions, de leurs opinions et de leurs croyances.

Aucune forme de violence ne peut être tolérée à l'école : violence verbale ou physique, atteinte aux personnes et aux biens personnels et collectifs.

La prévention des jeux dangereux est une priorité pendant les récréations, une surveillance accrue des enseignantes et la mise à disposition de matériel de jeux pour les élèves favorisent un climat plus serein. Aussi, dans chaque classe, des temps éducatifs sont prévus pour prévenir les risques de jeux dangereux.

Le maître s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. De même, les élèves comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du maître. L'article 433-5 du code pénal indique que toute insulte à une fonctionnaire de l'État dans l'exercice de sa fonction est punie d'une amende ou d'une peine d'emprisonnement.

La lutte contre le harcèlement (violence répétée : verbale, physique, psychologique) à l'école est une priorité, l'ensemble de la communauté éducative est sensibilisée aux risques (décrochage scolaire, anxiété, dépression...), un protocole de traitement est mis en place. Durant l'année scolaire, des actions visant à améliorer le climat scolaire sont menées. Depuis la rentrée 2022, l'école élémentaire s'est engagée dans le programme pHAre (programme de lutte contre le harcèlement à l'école). La charte nationale a été signée. L'école participe à la journée « non au harcèlement » et un enseignement spécifique est dispensé du CP au CM2 (<https://www.education.gouv.fr/non-au-harcelement>).

## 7.2 Dispositions particulières

**L'annexe n°1 intitulée : « Les règles de comportement à l'école » précise l'échelle des sanctions en cas de manquement à ces dernières. Le recours aux mesures décrites a une visée éducative.**

**Depuis la rentrée 2023, lorsque le comportement intentionnel et répété d'un élève fait peser un risque caractérisé sur la sécurité ou la santé d'un autre élève de l'école, le directeur d'école, après avoir réuni l'équipe éducative, met en œuvre, en associant les parents de l'élève dont le comportement est en cause, toute mesure éducative de nature à faire cesser ce comportement. Le directeur de l'école peut, à titre conservatoire, suspendre l'accès à l'établissement de l'élève dont le comportement est en cause pour une durée maximale de cinq jours.**

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

- L'élève fait l'objet, dans sa nouvelle école, d'un suivi pédagogique et éducatif renforcé jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

- Lorsque le directeur d'école saisit le DASEN pour mettre en œuvre la procédure de radiation, il peut, à titre conservatoire, suspendre l'accès de l'école à l'élève pendant la durée de cette procédure.

- Les objets de valeur (même minime) n'ayant pas de rapport naturel avec la vie scolaire sont à proscrire. L'école rejette toute responsabilité en cas de perte ou de vol (argent, bijoux...) Les parents doivent interdire à leurs enfants d'apporter à l'école des objets dangereux.

- Tous les appareils type électronique (téléphone portable, tablette, console...) sont interdits. Ainsi, l'utilisation d'un téléphone portable mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'école et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'école (sorties et voyages scolaires). Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé



sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

- Les objets dangereux prohibés dans l'enceinte de l'école sont (liste non exhaustive) : cutters, couteaux, objets tranchants, canettes, ciseaux à bouts pointus, allumettes, briquets, billes en métal, armes fictives...).

#### **En élémentaire :**

- Les objets autorisés sont : les balles en mousse sont permises dans la zone autorisée de la cour de récréation (sauf par temps de pluie), les billes (une dizaine), les osselets, les cartes à jouer (classique et 7 familles), les cordes à sauter (manche en plastique), les élastiques. Les cartes à échanger sont interdites.

Les objets non énumérés dans le présent règlement et/ou portant atteinte à la sécurité de l'élève et de ses camarades seront récupérés et restitués à la famille à sa demande.

- **Aucun élève n'a le droit d'utiliser Internet hors de la présence d'un adulte.** Une charte informatique précisant droits et devoirs face aux ressources numériques doit être signée par chaque élève et sa famille.

- Les collations sont autorisées à 16h30, au moment de la garderie ou des études surveillées. Les élèves peuvent consommer : *fruit ou compote, pas de boisson. Les bonbons, sucreries et chewing-gums sont interdits.*

### **Titre 8 - Rôles des participants aux activités d'enseignement**

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 laïcité et de neutralité (conformément notamment à la circulaire n°2001-053 du 28 mars 2001).

Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir lors de son intervention dans l'école. Le directeur veillera à ce que toute personne extérieure à l'école et intervenant auprès des élèves offre toutes les garanties requises par ces principes ; il pourra mettre fin sans préavis à toute intervention qui ne les respecterait pas.

#### **8.1 Participation des parents ou d'autres accompagnateurs bénévoles**

Pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires (conformément à la circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 modifiée) et les activités régulières se déroulant en dehors de l'école, le directeur d'école peut accepter ou solliciter la participation de parents ou d'accompagnateurs volontaires.

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.

Dans tous les cas, le directeur d'école délivre une autorisation écrite précisant le nom du parent ou du participant, l'objet, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

#### **8.2 Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement**

Des intervenants rémunérés et qualifiés, ainsi que des intervenants bénévoles peuvent participer aux activités d'enseignement sous la responsabilité pédagogique des enseignants.

Tous les intervenants extérieurs qui apportent une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement sont soumis à une autorisation du directeur. Les intervenants rémunérés ainsi que les bénévoles intervenant notamment dans le champ de l'éducation physique et sportive doivent également être agréés par le directeur académique des services de l'éducation nationale. Pour l'attribution de ces agréments, il convient de se reporter à la circulaire n° 92-196 du 3 juillet 1992 relative à la participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires sous réserve que :

- le maître assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires,
- le maître sache constamment où sont tous ses élèves,

- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître,
- le maître vérifie que toutes les conditions de sécurité des personnes sont réunies.

Le jour de la sortie, les parents accompagnateurs signent la charge du « parent accompagnateur » et s'engagent à la respecter. Sans autorisation écrite, les parents accompagnateurs s'engagent à ne pas prendre de photographies des élèves.

### 8.3 Intervention des associations

Il est rappelé qu'en application des articles D. 551-1 et suivants du code de l'éducation, une association qui apporte son concours à l'enseignement public a la possibilité de faire l'objet d'un agrément lorsque ce concours prend l'une des formes suivantes :

- interventions pendant le temps scolaire, en appui aux activités d'enseignement conduites par l'école ;
- organisation d'activités éducatives complémentaires en dehors du temps scolaire ;
- contribution au développement de la recherche pédagogique, à la formation des équipes pédagogiques et des autres membres de la communauté éducative.

Cet agrément est accordé pour cinq ans par arrêté du ministre chargé de l'éducation ou du recteur selon le niveau d'intervention de l'association.

L'intervention d'une association ainsi agréée, dans une école pendant le temps scolaire, reste conditionnée à l'accord du directeur d'école qui garantit l'intérêt pédagogique de cette intervention ou son apport au projet d'école. Cet accord ne vaut que pour une période précise, dans le cadre d'un projet pédagogique défini.

L'inspecteur de l'éducation nationale doit être informé par le directeur d'école des autorisations d'intervention accordées. Il vérifie l'agrément avant le début de l'intervention.

En application de l'article D. 551-6 du code de l'éducation, le directeur peut autoriser l'intervention d'une association non agréée mais dont l'action est conforme aux principes de laïcité, pour une intervention exceptionnelle, s'il a auparavant informé, par la voie hiérarchique, le directeur académique du projet d'intervention. Après avoir pris connaissance de ce projet, le directeur académique peut notifier au directeur d'école son opposition à l'action projetée.

## **Titre 9 - Les membres de la communauté éducative**

La communauté éducative, définie par l'article L. 111-3 du code de l'éducation, rassemble, à l'école, les élèves et tous ceux qui, dans l'école ou en relation avec elles, participent à l'accomplissement de ses missions. Elle réunit les personnels de l'école, les parents d'élèves, les personnels et représentants des collectivités territoriales compétentes pour l'école ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux associés au service public d'éducation.

### **Les partenaires et intervenants**

**9.1 L'Auxiliaire de Vie Scolaire (A.E.S.H)** est placé sous l'autorité de l'I.E.N. de circonscription. Il est chargé de faciliter la scolarisation d'un ou plusieurs élèves, aux termes d'une mesure prise par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées. Il exerce ses fonctions dans une école, sous la responsabilité du directeur, en conformité avec le(s) projet(s) d'intégration défini(s) en équipe éducative. L'AVS exerce sur la base d'un contrat d'Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap (AESH), contrat de droit public, dont l'employeur peut être le DASEN ou un EPLE, ou sur la base d'un Contrat Unique d'Insertion (CUI) dont l'employeur est un EPLE.

**9.2 L'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelle (A.T.S.E.M.)** est placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur pendant le temps scolaire. Il est chargé de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant aux activités pédagogiques. Il est également chargé de prendre en charge la vie en groupe des plus petits. Il s'agit d'un personnel municipal.

**9.3 Autres personnels territoriaux. D'autres personnels territoriaux peuvent exercer dans les écoles (Gardien, Personnel technique...).** Ils sont soumis au même régime de droits et obligations.





