

# REGLEMENT INTERIEUR 2022-2023

## PRÉAMBULE

L'école, premier maillon du Service public de l'enseignement, est à la fois un lieu d'acquisition des savoirs fondamentaux et un facteur de socialisation, d'intégration et de construction sociale. Elle concourt à la formation du futur citoyen et repose sur les fondements et les valeurs de la République.

Article L 131-1 Loi du 26 juillet 2019 du code de l'éducation : Cette obligation d'instruction postule une égalité d'accès de tous les enfants au service public d'éducation. L'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de trois ans et jusqu'à l'âge de seize ans. L'obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des personnes responsables de l'enfant. Ces aménagements, après avis de la directrice/du directeur et accord de l'inspectrice/de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé(e) de la circonscription, ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi.

En référence à l'article L 122-1-1 du code de l'éducation, la scolarité obligatoire doit au moins garantir à chaque élève les moyens nécessaires à l'acquisition d'un socle commun constitué d'un ensemble de connaissances et de compétences qu'il est indispensable de maîtriser pour accomplir avec succès sa scolarité, poursuivre sa formation, construire son avenir personnel et professionnel et réussir sa vie en société.

L'esprit du chapitre IV de la loi, intégralement consacré à l'École inclusive, est d'assurer une scolarisation de qualité à tous les élèves de la maternelle au lycée, qui prenne mieux en compte leurs singularités et leurs besoins éducatifs particuliers.

La gratuité de l'enseignement, reprise dans le Préambule de la Constitution du 27 octobre 1946, et confirmée dans celle du 4 octobre 1958, apparut longtemps en contrepoint de l'obligation scolaire. Avec les dispositions de l'article L 132-1 du Code de l'éducation, c'est à tout l'enseignement public, depuis l'école maternelle jusqu'à la fin de la scolarité obligatoire, que s'applique le droit de gratuité.

La directrice met en œuvre les prescriptions reprises dans ce règlement, lesquelles sont destinées à permettre à l'école d'assurer pleinement sa mission de service public et veille à leur respect. Elle anime la communauté éducative au sein de son école.

## I – ADMISSION ET SCOLARISATION

### I - I. Admission à l'école

L'admission est réalisée par la Directrice de l'école qui est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Elle veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document en tenant notamment à jour la fiche annuelle des effectifs.

#### I - 1 - 1. La procédure à l'école maternelle et à l'école élémentaire

L'admission est procédée par la Directrice de l'école sur présentation :

- du livret de famille (il en sera fait une photocopie),
- du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires ou d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge (diphtérie, tétanos, poliomyélite) ou justifie d'une contre-indication

Ⓜà défaut les parents disposent de 3 mois pour mettre à jour les vaccinations de leur(s) enfant(s) ;

Ⓜen cas de contre-indication, il appartient aux familles de fournir un certificat médical de contre-indication temporaire ou définitive pour chaque vaccin non fait ;

ⓂLe refus de vaccination peut faire l'objet d'une information par le président du conseil départemental au procureur de la république.

- d'un **justificatif de domicile**. Par la suite, la directrice délivre un certificat d'inscription qui sera transmis à la mairie.

Faute de la présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, la directrice d'école procède pour les enfants soumis à l'obligation scolaire conformément à l'article L.131-1-1 du code de l'éducation à **une admission provisoire** de l'enfant.

### **I - 1 - 3. Remarques**

Il convient de rappeler qu'aucune distinction ne peut être faite entre élèves de nationalité française et de nationalité étrangère pour l'accès au service public de l'éducation.

En cas de changement d'école, la famille devra présenter :

- un **certificat de radiation** émanant de l'école d'origine
- le **livret scolaire** prévu à l'article 5 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

### **I-1-4. Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap**

Tout enfant présentant un handicap doit être inscrit dans l'école la plus proche de son domicile, l'école de référence. Les modalités de déroulement de sa scolarité sont précisées dans son projet personnalisé de scolarisation.

Dans la situation où les responsables légaux n'accepteraient pas d'engager une saisine de la maison départementale de l'autonomie (MDA), le délai de 4 mois prévu par l'article D.351-8 du code de l'éducation court à compter de l'information des familles les invitant à cette démarche avant que le directeur académique n'informe la MDA.

### **I-1-5 Accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période**

Les enfants atteints de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire sont admis à l'école avec un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Celui-ci est élaboré à la demande de la famille ou en accord et avec la participation de celle-ci par la directrice de l'école, avec le concours du médecin de l'éducation nationale, des services des PMI en liaison avec l'infirmière, de l'équipe pédagogique, du médecin qui suit l'enfant et le cas échéant, du responsable de la restauration scolaire et du périscolaire.

### **I-1-6 Plan d'accompagnement personnalisé**

Dans le cadre d'un trouble des apprentissages, un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) peut-être demandé par la famille et/ou l'équipe enseignante. Cette demande se fait en remplissant un dossier transmis au centre médico-scolaire du médecin de l'éducation nationale référent de l'école.

Il est rappelé que l'obligation de discrétion professionnelle dont tous les personnels de la structure d'accueil doivent faire preuve par tous les faits ou informations relatifs à la santé de l'enfant.

## **II - APPLICATION DU PRINCIPE DE LAÏCITÉ ET DU PRINCIPE DE NEUTRALITÉ**

### **II - 1**

La laïcité s'est imposée comme un principe, constitutionnel depuis 1946, de notre système éducatif. L'application du principe de laïcité est rappelée par la loi du 15 mars 2004 qui précise « dans les écoles, les collèges, les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ». L'exercice de la liberté de conscience, dans le respect du pluralisme et de la neutralité du service public, impose que l'ensemble de la communauté éducative soit préservé de toute pression idéologique ou religieuse et commerciale. La loi du 11 octobre 2010, entrée en vigueur le 11 avril 2011, précise que "Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage".

Elèves et enseignants doivent donc se conformer au principe de neutralité idéologique, religieuse et commerciale du service public de l'éducation. La charte de la laïcité est jointe en annexe au présent règlement.

## II - 2

Les écoles doivent en outre respecter le **principe de neutralité idéologique, religieuse et commerciale** du service public de l'éducation.

## III - FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

### III-1 La fréquentation

**Fréquentation régulière** de l'école maternelle et élémentaire est **obligatoire**.

### III-2 Les absences

Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les responsables légaux doivent, sans délai, faire connaître à l'enseignante ou à la directrice les motifs de cette absence.

Dès la 1<sup>ère</sup> absence non justifiée, la directrice prend contact avec le responsable légal de l'enfant. Lorsque 4 demi-journées d'absence non justifiées ont été constatées dans une période d'1 mois, la directrice transmet sans délai le dossier de l'élève à la direction des services départementaux de l'éducation nationale.

Les enfants dont l'absence pour raison de santé est supérieure ou égale à 15 jours consécutifs ou cumulés peuvent bénéficier du dispositif d'assistance pédagogique à domicile (SAPAD).

Les enseignants sont responsables de leurs élèves pendant la totalité de l'horaire scolaire. **Si les parents reprennent leur enfant pendant le temps scolaire, qu'elle qu'en soit la raison, ils doivent en faire une demande écrite et motivée afin de dégager la responsabilité de l'enseignant.**

## IV ORGANISATION SCOLAIRE ET ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES

### IV-1 Les horaires

Les horaires des activités de l'école maternelle et de l'école élémentaire sont fixés par l'arrêté du 1er août 1990.

La durée hebdomadaire moyenne de la scolarité des élèves à l'école ne pourra excéder 26 heures.

Les heures d'entrée et de sortie de l'école primaire sont fixées comme suit :

- matin : de 8 h 30 à 11 h 30

- après-midi : de 13 h 30 à 16 h 30.

Les élèves sont accueillis 10 minutes avant le début des cours les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le volume horaire journalier ne doit pas dépasser 6 heures. Toutefois, les élèves peuvent bénéficier d'une aide personnalisée (APC), d'au plus 2 heures par semaine.

Horaires des récréations habituelles :

	Matin	Après-midi
Cycle 1	10h15-10h45	15h30-16h00
Cycle 2	10h00-10h15	15h00-15h15
Cycle 3	10h15-10h30	15h15-15h30

Horaires de récréation lors d'une crise sanitaire :

	Matin	Après-midi
Cycle 1	10h00-10h30 10h30-11h00	15h00-15h30 15h30-16h00

Cycle2	10h00-10h15 10h15-10h30	15h00-15h15 15h15-15h30
Cycle 3	10h30-10h45	15h30-15h45

L'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale, détermine pour chaque école, l'organisation de la semaine scolaire comportant l'indication des heures d'entrée et de sortie des classes, après consultation de la ou des collectivités locales intéressées et du CDEN.

#### **IV- 2 Les activités pédagogiques complémentaires**

Les élèves peuvent bénéficier d'activités pédagogiques complémentaires, organisées et assurées par les enseignants avec l'autorisation écrite de la famille.

Elles s'ajoutent aux 24h d'enseignement hebdomadaires soit deux fois 30 minutes : de 12h50 à 13h20 les mardis et jeudis.

La 1<sup>ère</sup> semaine de chaque période est prévue pour la mise en place de ces activités donc il n'y a pas d'APC.

Aussi, un stage de réussite assuré par un enseignant peut être proposé aux familles sur autorisation durant les vacances scolaires.

#### **IV-3 Les sorties scolaires**

Les sorties scolaires régulières, correspondant aux enseignements, inscrits à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école, sont autorisées par la directrice/le directeur d'école.

Les sorties scolaires occasionnelles sans nuitée, correspondant à des activités d'enseignement sous des formes différentes et dans des lieux offrant des ressources naturelles et culturelles, même organisées sur plusieurs journées consécutives sans hébergement, sont également autorisées par la directrice/le directeur d'école.

Toute sortie du département, même sans nuitée, doit être signalée préalablement à l'inspectrice/l'inspecteur de l'éducation nationale.

Les sorties scolaires avec nuitées sont autorisées par la directrice académique/le directeur académique des services de l'éducation nationale.

Lors de sortie avec pique-nique, tous les moyens seront mis en œuvre pour limiter les risques que peuvent présenter certaines denrées périssables si elles ne sont pas fabriquées, conservées et transportées dans des conditions adéquates, notamment de température.

#### **IV-4 Dispositions particulières**

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre chargé de l'éducation nationale. La contribution financière à une coopérative scolaire est facultative. Les tombolas sont prohibées. Si une association en lien avec l'école en prend l'initiative, elle doit au préalable solliciter l'autorisation écrite du maire de la commune.

### **V-ACCUEIL ET SURVEILLANCE DES ELEVES**

## V - 1. Dispositions générales

La surveillance des élèves et leur sécurité doivent être constamment assurées. Aucun enfant ne peut être autorisé à rester seul dans la classe.

**Nul n'est autorisé à pénétrer dans les locaux sans y être autorisé : rendez-vous, enfants malades.**

## V - 2. Modalités particulières de surveillance

L'accueil des élèves est assuré par un enseignant au portail puis les élèves se dirigent directement dans les classes sans récréation. Le service de surveillance à la sortie et pendant les récréations est organisé entre les maîtres par la Directrice de l'école après avis du conseil des maîtres.

### V- 3 - 1. Dispositions particulières à l'école maternelle

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont confiés, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit aux enseignants chargés de la surveillance. Ils sont repris à la fin de chaque demi-journée par les parents ou toute personne désignée par eux, par écrit et présentée par eux à la Directrice. **Concernant la qualité et l'âge des personnes auxquelles peuvent être confiées les enfants de l'école maternelle** à la sortie des classes, **aucune condition n'est exigée**. Toutefois, si la Directrice sur information des enseignants estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune par exemple), elle peut en aviser par écrit les parents mais doit en tout état de cause s'en remettre au choix qu'ils ont exprimé sous leur seule responsabilité (circ. N° 91-124 du 06/06/1991).

**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, la directrice d'école leur rappelle qu'ils sont tenus de respecter les dispositions fixées par le règlement intérieur. Si la situation persiste, la directrice 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** au président du conseil départemental dans le cadre de la protection de l'enfance, selon les modalités prévues par les protocoles départementaux.

### V - 3 - 2. Dispositions particulières à l'école élémentaire

Les enfants doivent être accompagnés jusqu'au portail de l'école à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande des familles, par un service de garde, de cantine ou de transport.

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

Tout enfant encore présent à l'école après 11h40 ou 16h40 sera pris en charge par le service de cantine ou de garderie.

## V - 4. 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, un service d'accueil peut être mis en place par la commune de Saint Jean sur Mayenne.

## VI- VIE SCOLAIRE

### VI - 1. Dispositions générales

La vie de la communauté scolaire est organisée par référence aux dispositions des articles 3 à 8 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 publié au J.O. du 8 septembre 1990 et au B.O.E.N n° 39 du 25 octobre 1990 p 2464.

## VI- 2. Sanctions

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. C'est pourquoi, **tout châtiment corporel est strictement interdit. De même un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition**

**Seul est autorisé l'isolement momentané sous surveillance** d'un enfant difficile. Toutefois, si le comportement d'un enfant perturbe gravement et durablement le fonctionnement de la classe, sa situation est soumise à l'examen d'une équipe éducative élargie éventuellement d'un médecin scolaire, d'un membre du réseau d'aide et de l'inspecteur de la circonscription.

L'équipe pédagogique 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 et l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées.

## VII - USAGE DES LOCAUX - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

**Lorsqu'un protocole sanitaire spécifique est en vigueur, il doit être porté à la connaissance de l'ensemble des membres de la communauté éducative avec un schéma d'organisation construit par l'équipe enseignante, la collectivité et les représentants de parents. Ils doivent être respectés par tous. Ils complètent et renforcent l'ensemble des dispositions de droit commun qui suivent.**

### VII - 1. Utilisation des locaux - responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié à la Directrice, responsable de la sécurité des personnes et des biens sauf lorsque les dispositions de l'article 25 de la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 sont mises en œuvre. Elles permettent 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.

### VII - 2. Hygiène

Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité.

Le règlement intérieur de l'école établit les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à ce besoin.

Tâches quotidiennes	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Nettoyage et désinfection des sanitaires + si nécessaire, des lieux souillés par du sang, de l'urine, des excréments ou des régurgitations</li><li>➤ Nettoyage des classes (tables +sols)</li><li>➤ Lavage des tableaux</li><li>➤ Aspiration des moquettes s'il y en a</li></ul>
Tâches hebdomadaires	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dépoussiérage des meubles</li><li>➤ Nettoyage des matériels : T.V., ordinateurs, rétroprojecteur, ...</li><li>➤ Nettoyage de toutes les salles fréquentées par les enfants et le personnel de l'école dont le bureau de direction, le hall, couloirs et escaliers.</li></ul>
Tâches aux vacances	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Nettoyage à fond des classes et salles fréquentées par les enfants (dépoussiérage complet des mobiliers, étagères comprises entre autre, déplacement des meubles, murs, vitres)</li><li>➤ Nettoyage des couvertures et coussins</li></ul>

Lors de réunions, de Portes Ouvertes ou d'événements modifiant l'organisation précisée ci-dessus et demandant une désinfection plus importante, une demande devra être communiquée au préalable à la personne en charge du nettoyage des locaux.

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts pendant la durée de fréquentation par les élèves.

### **VII- 3 Organisation des soins et des services d'urgence.**

En cas de maladie occasionnelle, les enfants ne sont pas accueillis à l'école.

En cas de longue maladie, les enfants sont accueillis dans le cadre d'un protocole clairement défini entre la famille, le médecin et la Directrice.

La procédure indiquée dans la fiche sanitaire\* sera respectée concernant les soins d'urgence.

Les premiers soins sont prodigués par les enseignants, les personnels de l'Education nationale ou les personnels municipaux ; aucun médicament ne peut être administré par l'enseignant exceptés les médicaments d'entretien (protocole ci-dessus).

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.

## **VIII - Sécurité**

Le conseil d'école donne tous avis et présente toutes suggestions concernant la protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire.

### **VIII-1 Instruction relative au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise dans les écoles et les établissements scolaires**

Dans le cadre d'une vigilance collective et permanente, les consignes Vigipirate doivent être respectées dans l'ensemble des établissements d'enseignement publics et privés sous contrat en mettant en place des mesures simples :

- renforcement de la surveillance des accès aux bâtiments,
- contrôles visuels aléatoires des sacs, Pour assurer la sécurité des élèves, tous les portails de l'école doivent être refermés après chaque passage.
- vérification de l'identité des personnes étrangères à l'établissement.

Une attention particulière est portée à la gestion des flux d'élèves, des entrées et sorties aux abords de l'établissement, en évitant, dans toute la mesure du possible, les attroupements qui exposent leurs membres à une menace d'attaque directe.

### **VIII-2 Registre de sécurité Incendie**

La tenue d'un registre de sécurité incendie est obligatoire conformément à l'article 123-51 du code de la construction et de l'habitation.

Dans ce registre, sont consignés par la directrice d'école les exercices d'évacuation (dates, observations) qui doivent être organisés chaque année, suivant la réglementation en vigueur.

La directrice peut, de sa propre initiative ou sur proposition du conseil d'école, informer par écrit le maire qui a compétence pour saisir la commission locale de sécurité.

### VIII-3 Registre de santé et de sécurité au travail

Le RSST est destiné à signaler toutes les observations et/ou suggestions relatives à des dysfonctionnements et vise à l'amélioration de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail.

Un RSST est tenu à la disposition des agents, un autre à destination des usagers.

Chacun a la possibilité de compléter une fiche dans ce registre lorsqu'il juge opportun de formuler une observation dans le domaine de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail.

Lorsque qu'une fiche est complétée, le directeur d'école y appose son visa et la transmet à son IEN de circonscription ainsi qu'au CHSCT-D 53 ([chsctd53@ac-nantes.fr](mailto:chsctd53@ac-nantes.fr)).

### VIII-4 Plan particulier de mise en sûreté (PPMS) face aux risques majeurs

Toute personne concourt, par son comportement, à la sécurité civile (article L. 721-1 du code la sécurité intérieure).

Le PPMS est un plan d'organisation interne mis en place, par le directeur d'école, pour protéger le personnel et les élèves des effets d'un évènement majeur. Il prévoit des dispositions simples pour assurer la mise en sûreté de chacun en attendant l'arrivée des secours. Chaque école met en place 2 PPMS qui doivent être mis à jour tous les ans en début d'année scolaire :

- un PPMS « risques majeurs » (circulaire n° 2015-205 du 25 novembre 2015) ;
- un PPMS « attentat-intrusion » (instruction du 12 avril 2017).

Une fois ces plans élaborés, leur efficacité doit être vérifiée par des exercices de simulation :

- un exercice par année scolaire de type « risque majeur » ;
- un exercice par année scolaire de type « attentat-intrusion » (à réaliser, de préférence, en début d'année scolaire).

### VIII-5 Sécurisation des accès internet

La directrice communique à chaque enseignant la charte d'utilisation d'internet à l'école. Chaque enseignant veille à sa bonne application.

### VIII-6 Règlement général sur la protection des données (RGPD)

La directrice veille à ce que chaque traitement de données à caractère personnel s'effectue conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD).

### VIII-7 Dispositions particulières

L'utilisation d'un téléphone mobile par un élève est interdite dans les écoles maternelles et élémentaires (article L511-5 du code de l'éducation). Par ailleurs, le règlement intérieur de l'école peut prévoir une liste de matériel ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée.

L'introduction des matériels ou objets suivants à l'école est prohibée : **armes réelles ou factices, médicament, jeux électroniques, lecteurs MP3, portables, argent, jouets personnels en maternelle, billes en cycle 1 et 2.**

Les élèves du cycle 2 et 3 ne sont pas autorisés à sortir les billes de l'école pour les apporter au restaurant scolaire, sous réserve d'une interdiction définitive.

De plus, seulement les élèves du cycle 2 et 3 peuvent apporter des friandises lors de leur anniversaire et ils doivent impérativement les donner en début de journée à leur professeur.

Les cartes (type « Pokemon ») sont autorisées en nombre limité et dans la mesure où cela ne pose pas de problèmes graves. L'apport de jeux s'exerce sous la responsabilité des familles ; en cas de perte ou de vol, l'école ne peut être tenue pour responsable.

Les bijoux présentant pour l'enfant un risque lors des activités sur temps scolaire sont également interdits.

Le port des bijoux s'exerce sous la responsabilité des familles ; en cas de perte ou de vol, l'école ne peut être tenue pour responsable.

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

## **IX-LES INTERVENANTS EXTERIEURS A L'ECOLE**

### **IX - 1 - Rôle du maître**

Le maître assure de façon permanente la **responsabilité pédagogique** de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires. Il peut se trouver déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs autorisés ou agréés, placés sous son autorité.

### **IX - 2. Parents d'élèves**

Pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, la Directrice peut accepter et/ou solliciter la participation de parents volontaires.

### **IX -3. Personnel communal**

Le personnel communal spécialisé accompagne au cours des activités extérieures les élèves désignés par la directrice, avec l'accord du Maire.

### **IX - 4. Autres participants**

Dans le cadre du projet d'école, les personnes apportant une contribution occasionnelle à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement sont soumises à autorisation de la Directrice de l'école, après avis du conseil des maîtres de l'école et information préalable de l'I.E.N en temps utile.

Si ces personnes appartiennent à une association celle-ci doit être préalablement habilitée ou agréée.

L'agrément d'intervenants extérieurs n'appartenant pas à une association habilitée demeure de la compétence de l'Inspecteur d'Académie.

Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés ci-dessus. Celles qui sont amenées à intervenir fréquemment dans une école doivent prendre connaissance de son règlement intérieur.

## **X - CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS**

Le conseil d'école se réunit au moins deux fois dans l'année scolaire et exerce les fonctions prévues par le décret n°90-788 du 6 septembre 1990.

Sur proposition de la directrice de l'école, le conseil d'école :

- vote le **règlement intérieur** conformément au règlement départemental. Ce règlement peut fixer des mesures propres à l'école. Il est **approuvé ou modifié chaque année** lors de la première réunion du conseil d'école.
- établit le projet d'organisation de la semaine scolaire.
- dans le cadre de l'élaboration du **projet d'école** à laquelle il est associé, donne son **avis** sur les **questions intéressant la vie de l'école**.
- adopte le projet d'école.
- donne son **avis** sur l'organisation d'**activités complémentaires**.
- est **consulté** par le maire sur l'**utilisation des locaux scolaires** en dehors des heures d'ouverture de l'école.

Une information est donnée au sein du conseil d'école sur les principes de choix des matériels pédagogiques, sur l'organisation des aides spécialisées.

## **X-1 Les élèves**

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

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

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

## **X-2 Les parents**

**Droits** : les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école dans les conditions définies par l'article L. 411-1 du code de l'éducation. Des échanges et des réunions régulières doivent être organisés par la directrice d'école et l'équipe pédagogique à leur attention selon des horaires compatibles avec les contraintes matérielles des parents. Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant. Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parent. Par ailleurs, dans chaque école, doit être prévu un espace à l'usage des parents d'élèves et de leurs délégués.

**Obligations** : les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; 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. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invitent le directeur d'école ou l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants. Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité, notamment en ce qui concerne les prescriptions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, et de s'engager dans le dialogue que leur directeur d'école.

## **X-3 Les personnels enseignants et non enseignants**

**Droits** : 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 L. 911-4 du code de l'éducation.

**Obligations** : tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité.

Les enseignants doivent être à l'écoute des parents et répondre à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. Ils doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

La Directrice réunit les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque rentrée, et à chaque fois qu'elle le juge utile.

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education nationale, Mesdames et Messieurs les Directrices et Directeurs d'écoles maternelles et élémentaires publiques de la Mayenne, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.