

Règlement intérieur de l'école de Dugeac (RPI Dugeac-Salins)

| | |
|--|-----------|
| PRÉAMBULE..... | 2 |
| 1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE..... | 2 |
| 1.1. Rôle du directeur d'école dans l'organisation et le fonctionnement de l'école..... | 2 |
| 1.2. Admission et scolarisation..... | 2 |
| 1.2.1. Dispositions communes : admission et radiation..... | 2 |
| 1.2.2. Admission à l'école maternelle : dès 3 ans..... | 3 |
| 1.2.3. Modalités d'accueil en Toute Petite Section (TPS)..... | 3 |
| 1.2.4. Admission des enfants de familles itinérantes..... | 3 |
| 1.2.5. Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap..... | 3 |
| 1.2.6. Accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période : le projet d'accueil individualisé (PAI)..... | 3 |
| 1.3. Organisation du temps scolaire, des activités pédagogiques complémentaires et du temps périscolaire..... | 4 |
| 1.3.1. Organisation générale du temps scolaire de l'école : horaires..... | 4 |
| 1.3.2. Les activités pédagogiques complémentaires (APC)..... | 4 |
| 1.3.3. Organisation du temps périscolaire : service de garderie..... | 4 |
| 1.3.4. Organisation du temps périscolaire : service de restauration..... | 4 |
| 1.4. Fréquentation de l'école..... | 5 |
| 1.4.1. Dispositions générales : assiduité et motifs d'absence..... | 5 |
| 1.4.2. À l'école maternelle : aménagement pour les PS et sieste..... | 5 |
| 1.4.3. Suivi de l'absentéisme..... | 6 |
| 1.5. Accueil et surveillance des élèves..... | 6 |
| 1.5.1. Surveillance des élèves sur le temps scolaire et périscolaire..... | 6 |
| 1.5.2. Accueil et sortie des élèves..... | 6 |
| 1.5.3. Droit d'accueil en cas de grève..... | 6 |
| 1.5.4. Surveillance des élèves lors des événements festifs hors temps scolaire..... | 6 |
| 1.6. Usage des locaux et maintenance des équipements..... | 7 |
| 1.6.1. Responsabilité du directeur d'école quant aux locaux et équipements..... | 7 |
| 1.6.2. Utilisation des locaux scolaires..... | 7 |
| 1.6.3. Accès aux locaux scolaires..... | 7 |
| 1.7. Hygiène, santé et sécurité..... | 7 |
| 1.7.1. Hygiène et salubrité des locaux, confort d'usage..... | 7 |
| 1.7.2. Promotion à la santé..... | 8 |
| 1.7.3. Santé et maladies contagieuses..... | 8 |
| 1.7.4. Organisation des soins et des urgences..... | 8 |
| 1.7.5. Climat scolaire..... | 8 |
| 1.7.6. Sécurité incendie..... | 9 |
| 1.7.7. Plan particulier de mise en sûreté (PPMS)..... | 9 |
| 1.7.8. Lutte contre le harcèlement..... | 9 |
| 1.8. Le dialogue avec les familles..... | 10 |
| 1.8.1. Dispositions générales..... | 10 |
| 1.8.2. Les différentes formes de dialogue entre école et parents..... | 10 |
| 1.8.3. La représentation des parents : le conseil d'école et les questions diverses..... | 11 |
| 1.8.4. L'Association des parents d'élèves..... | 11 |
| 1.9. Les intervenants extérieurs à l'école..... | 11 |
| 1.9.1. Principes généraux : laïcité, neutralité, bienveillance, réserve..... | 11 |
| 1.9.2. Participation des parents ou d'autres accompagnateurs bénévoles..... | 11 |
| 1.9.3. Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement..... | 12 |
| 1.9.4. Intervention des associations..... | 12 |
| 2. DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE..... | 12 |
| 2.1. Droits et obligations des élèves, des parents et des personnels..... | 12 |
| 2.1.1. Définition et dispositions générales..... | 12 |
| 2.1.2. Droits et obligations des élèves..... | 12 |
| 2.1.3. Droits et obligations des parents..... | 13 |
| 2.1.4. Droits et obligations des personnels enseignants et non enseignants..... | 13 |
| 2.1.5. Droits et obligations des partenaires et intervenants..... | 13 |
| 2.2. Les règles de vie à l'école..... | 13 |
| 2.2.1. Le « Vivre ensemble » : encouragements..... | 13 |
| 2.2.2. Le « Vivre ensemble » : réprimandes..... | 14 |
| 2.2.3. Comportements momentanément/durablement difficiles ou perturbateurs..... | 14 |
| 2.2.4. Le règlement des conflits..... | 15 |
| 2.3. Les effets personnels des élèves à l'école..... | 15 |
| 2.3.1. Les effets personnels et le matériel mis à disposition pour l'année scolaire..... | 15 |
| 2.3.2. Tenue..... | 15 |
| 2.3.3. Les objets prohibés..... | 16 |
| 2.3.4. L'usage du téléphone portable..... | 16 |
| 2.3.5. La nourriture à l'école..... | 16 |

PRÉAMBULE

L'école publique de Dugeac est une école maternelle et primaire du RPI Dugeac-Salins qui applique les principes de la République, notamment l'égalité, la laïcité, la neutralité et la gratuité. Tous les membres de la communauté éducative s'engagent à respecter ces principes et à créer un climat de confiance et de coopération. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale, et en particulier contre le harcèlement. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

Le présent règlement définit précisément les règles qui régissent la vie quotidienne au sein de l'école de Dugeac. Il est ainsi le premier vecteur d'un climat scolaire serein pour l'ensemble de la communauté éducative ; il précise les modalités de fonctionnement de l'école (partie 1) et les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des obligations de chacun des membres de la communauté éducative (partie 2).

Préparé en amont par une large concertation de la communauté éducative, le règlement intérieur est établi et revu annuellement par le conseil d'école. Il est ensuite porté à la connaissance de l'ensemble des membres de la communauté éducative : parents, personnels, élèves, intervenants... Ainsi, il est à la fois un outil d'information pour les adultes et un outil éducatif pour les élèves. Sa mise en œuvre est étroitement liée à l'action pédagogique de l'école, dans la perspective de la maîtrise progressive des compétences sociales et civiques définies par le socle commun de connaissance, de compétences et de culture. Plus largement, ce règlement est signé par toutes les familles, affiché à l'entrée de l'école et est disponible sur le site internet de l'école ; il est communiqué au maire de Dugeac.

Le présent règlement comporte les modalités de transmission des valeurs et des principes de la République (article L111-2 de la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019) ; il respecte la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989 et la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789. Il est accompagné de la Charte de la laïcité à l'École (circulaire n° 2013-144 du 6 septembre 2013).

1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE

1.1. Rôle du directeur d'école dans l'organisation et le fonctionnement de l'école

Le directeur d'école veille à la bonne marche de l'école et au **respect de la réglementation qui lui est applicable et du présent règlement intérieur**. Il prend toute disposition utile concernant l'organisation et le bon fonctionnement de l'école pour que celle-ci assure sa fonction de service public. À ce titre, **il a autorité sur l'ensemble des personnes présentes dans l'école pendant le temps scolaire**.

1.2. Admission et scolarisation

1.2.1. Dispositions communes : admission et radiation

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.

Lors de la première inscription à l'école, le directeur prononce l'admission sur présentation du certificat d'inscription délivré par le maire de Dugeac et d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication (certificat du médecin ou photocopie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations, carnet international de vaccinations).

Faute de la présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, le directeur d'école procède pour les enfants soumis à l'obligation scolaire à une admission provisoire de l'enfant. À noter enfin que le directeur n'a pas compétence pour contrôler la régularité de la situation des élèves étrangers et de leurs parents au regard des règles régissant leur entrée et leur séjour en France.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par l'école. En outre, le livret scolaire est remis aux parents dans les mêmes conditions, sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur d'école de transmettre directement ce dernier au directeur de l'école d'accueil. Le directeur d'école informe de cette radiation le maire de la commune de résidence des parents de façon que celui-ci puisse exercer son devoir de contrôle de l'obligation d'inscription. Il transmet par la suite cette information au maire de la commune où se trouve l'école dans laquelle les parents ont annoncé leur intention de faire inscrire leur enfant afin que ce dernier puisse également s'acquitter de sa mission de contrôle du respect de l'obligation scolaire.

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.

1.2.2. Admission à l'école maternelle : dès 3 ans

En vertu de l'article L131-1 du code de l'éducation modifié par la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019, tout enfant âgé de trois ans, au 31 décembre de l'année civile en cours, doit pouvoir être scolarisé dans une école maternelle ou une classe enfantine et effectuer sa rentrée scolaire en septembre de l'année civile concernée. Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission d'enfants étrangers ou de migrants dans les classes maternelles. Il est prévu la possibilité d'une scolarisation dans les classes enfantines ou les écoles maternelles des enfants dès l'âge de deux ans révolus, sous réserve de places disponibles une fois les enfants de trois ans scolarisés et des conditions d'accueil suffisamment favorables. Cela peut conduire à une scolarisation différée au-delà de la rentrée scolaire en fonction de la date d'anniversaire de l'enfant. En outre un aménagement des après-midi pour les élèves de petite section est possible (cf. 1.3.2).

1.2.3. Modalités d'accueil en Toute Petite Section (TPS)

Afin d'accueillir tous les élèves dans les meilleures conditions, la rentrée d'un enfant de 2 ans révolus pourra se faire à chaque début d'une nouvelle période, à partir de la période 2 (après les vacances de la Toussaint). Une condition préalable à l'accueil des moins de 3 ans est la propreté de l'enfant. Les élèves de Toute Petite Section seront accueillis selon un emploi du temps proposé par la famille et discuté avec les personnels de l'école, dans un souci constant à la fois du respect du rythme de l'enfant et des situations particulières de chaque famille.

1.2.4. Admission des enfants de familles itinérantes

Il est rappelé que tant à l'école maternelle qu'à l'école élémentaire, quelle que soit la durée du séjour et quel que soit l'effectif de la classe correspondant à leur niveau, les enfants de familles itinérantes doivent être scolarisés. Dans les cas où le directeur d'école ne disposerait pas d'une capacité matérielle d'accueil suffisante pour admettre l'enfant qui lui est présenté, il établira immédiatement par la voie hiérarchique un rapport détaillé qu'il adressera au Directeur académique des services de l'Éducation nationale du Cantal (DASEN), agissant par délégation du recteur d'académie. Celui-ci en informe aussitôt le préfet et prend toutes dispositions utiles pour rendre cette scolarisation possible.

1.2.5. Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap

Pour tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé inscrit à l'école, ses parents ou représentants légaux bénéficient d'un entretien avec l'enseignant qui en a la charge ainsi qu'avec la personne chargée de l'aide individuelle ou mutualisée, si un tel besoin a été notifié par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) dans le cadre du projet personnalisé. Cet entretien se déroule préalablement à la rentrée scolaire ou au moment de la prise de fonction de la personne chargée de l'aide individuelle ou mutualisée (article L351-4 du code de l'éducation).

1.2.6. Accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période : le projet d'accueil individualisé (PAI)

Les enfants atteints de maladie chronique, d'allergie et 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 thérapeutiques 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.

1.3. Organisation du temps scolaire, des activités pédagogiques complémentaires et du temps périscolaire

1.3.1. Organisation générale du temps scolaire de l'école : horaires

La durée hebdomadaire de l'enseignement à l'école est fixée à 24 heures d'enseignement hebdomadaire (article D. 521-10 du Code de l'éducation). Le Directeur académique des services de l'Éducation nationale du Cantal (DASEN) arrête l'organisation du temps scolaire de chaque école. Il prend sa décision à partir des projets d'organisation de la semaine scolaire transmis conjointement par la commune et le conseil d'école. Les horaires de l'école de Drugeac sont les suivants :

| LUNDI | MARDI | MERCREDI | JEUDI | VENDREDI |
|---|---|---|---|---|
| accueil dès 8h35 8h45 – 11h45 | accueil dès 8h35 8h45 – 11h45 | accueil dès 8h35 8h45 – 11h45 | accueil dès 8h35 8h45 – 11h45 | accueil dès 8h35 8h45 – 11h45 |
| accueil dès 13h05 13h15 – 15h45 | accueil dès 13h05 13h15 – 15h45 (APC de 14h45 à 15h45) | | accueil dès 13h05 13h15 – 15h45 | accueil dès 13h05 13h15 – 15h45 |

1.3.2. Les activités pédagogiques complémentaires (APC)

Des activités pédagogiques complémentaires sont organisées par groupes restreints d'élèves :

- pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages ;
- pour une aide au travail personnel ;
- pour une activité prévue par le projet d'école.

L'organisation des activités pédagogiques complémentaires, arrêtée par l'Inspecteur de l'Éducation nationale (IEN) de Mauriac sur proposition du conseil des maîtres de l'école, est précisée dans le projet d'école. Ils sont prévus les mardis, de 14h45 à 15h45.

La liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires est établie après qu'a été recueilli pour chacun l'accord des parents ou du représentant légal. Le personnel municipal en charge du périscolaire est informé des élèves qui y participent, et prend en charge les élèves n'y participant pas.

1.3.3. Organisation du temps périscolaire : service de garderie

Un service de garderie est proposé par la municipalité :

- tous les matins, de 7h30 à 8h35
- les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 15h45 à 18h30
- les mercredis, de 11h45 à 12h15

Pour inscrire ou désinscrire un enfant à la garderie, les parents doivent prévenir une semaine à l'avance par courriel à l'adresse periscolaire.drugeac@gmail.com. Dans l'éventualité d'un retard pour venir chercher l'enfant, il est impératif de prévenir le personnel de mairie en charge de la garderie en appelant directement l'école.

Le respect des horaires de garderie par les familles étant le gage d'un service fonctionnel et de qualité, la municipalité se réserve le droit de facturer un supplément en cas de dépassement répété.

1.3.4. Organisation du temps périscolaire : service de restauration

Un service de restauration scolaire est également proposé. Pour inscrire ou désinscrire un enfant à la cantine, les parents doivent prévenir avant mardi pour la semaine suivante par courriel à l'adresse periscolaire.drugeac@gmail.com. Tout repas commandé sera facturé : si l'enfant est absent (maladie, rendez-vous inopiné) mais qu'il était inscrit à la cantine, le repas devra malgré tout être réglé.

1.4. Fréquentation de l'école

1.4.1. Dispositions générales : assiduité et motifs d'absence

Les obligations des élèves 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.

Le maître de chaque classe tient un registre d'appel sur lequel il inscrit les élèves absents au début de chaque demi-journée. Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les parents ou les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître à l'enseignant les motifs de cette absence par courriel. Si l'absence est prévue en amont, les parents sont tenus d'en informer l'école au plus tôt.

Pour chaque absence, les enseignants vérifient la légitimité du motif invoqué. **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 (par exemple : neige, verglas, panne, etc.)
- 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. En outre, afin de respecter l'obligation d'assiduité, **les familles sont invitées à s'absenter pour congés durant les vacances scolaires et non sur le temps scolaire. Dans la mesure du possible, les rendez-vous médicaux doivent être pris hors temps scolaire.**

À noter que les certificats médicaux ne sont exigibles que dans le cas des maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989.

En cas de doute sérieux sur la légitimité d'un motif, le directeur d'école demande aux personnes responsables de l'élève de formuler une demande d'autorisation d'absence, qu'il transmet au Directeur académique des services de l'Éducation nationale du Cantal (DASEN) sous couvert de l'Inspecteur de l'Éducation nationale (IEN) de Mauriac.

Dès qu'un enseignant ou une personne responsable d'une activité scolaire constate une absence non annoncée, il en informe le directeur d'école qui prend contact immédiatement avec les personnes responsables de l'élève afin qu'elles en fassent connaître les motifs.

En cas de dispense en EPS, les élèves sont tenus d'être présents à l'école.

Si, pour une raison impérieuse et occasionnelle, un élève doit quitter l'école avant la fin des cours, la demande doit être faite par écrit. Une décharge sera signée par l'adulte venant chercher l'enfant.

1.4.2. À l'école maternelle : aménagement pour les PS et sieste

L'abaissement de l'instruction obligatoire à 3 ans implique l'assiduité pour tous les élèves, y compris à l'école maternelle. De ce fait, toute absence sera justifiée par la famille.

Toutefois, l'article R 131-1-1 du code de l'éducation nationale prévoit **un aménagement de la présence à l'école, pour les élèves de PS et sur demande des familles**. Cet aménagement de l'assiduité porte uniquement sur les heures de classe de l'après-midi. La demande écrite et signée par les responsables de l'enfant requiert l'avis du directeur, après consultation de l'équipe éducative. La mise en œuvre de l'aménagement est immédiate. La réévaluation des besoins de l'enfant à l'initiative des responsables de l'enfant effectuée en cours d'année fera l'objet d'une nouvelle demande d'aménagement.

Un temps de repos, avec ou sans sommeil, est proposé en début d'après-midi (de 13h15 à 14h45 environ) pour les petits et moyennes sections. Un élève de grande section pourra également se reposer s'il en éprouve le besoin ou si ses parents signalent ce besoin. Le besoin de sommeil évoluant dans les premières années de maternelle, les personnels de l'école s'efforcent de suivre les rythmes de l'enfant qui grandit et de faire évoluer ce temps de repos, en lien avec les familles.

1.4.3. Suivi de l'absentéisme

Dès la première absence non justifiée, le directeur d'école établit des contacts étroits avec la ou les personnes responsables. **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 des services de l'Éducation nationale du Cantal (DASEN) sous couvert de l'Inspecteur de l'Éducation nationale (IEN) de Mauriac.**

En cas d'absentéisme persistant, les enseignants veillent à poursuivre le dialogue avec les parents ; l'équipe pédagogique pourra s'appuyer, pour engager cette démarche, sur l'IEN de Mauriac et sur l'assistant de service social conseiller technique du DASEN, qui pourront la guider si besoin vers le dispositif de soutien le plus approprié.

1.5. Accueil et surveillance des élèves

1.5.1. Surveillance des élèves sur le temps scolaire et périscolaire

La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire est continue et leur sécurité est constamment assurée. Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les enseignants en conseil des maîtres de l'école. Le tableau de surveillance est affiché dans l'école.

Lors de la garderie ou de la cantine, la surveillance des élèves est également continue et leur sécurité est constamment assurée par les personnels de mairie en charge de ces temps périscolaires.

1.5.2. Accueil et sortie des élèves

L'entrée de l'école s'effectue par la porte d'entrée côté rue. L'enclos devant l'école, et donnant sur la rue de l'abbé Filiol, est un « espace parents » dans lequel l'accueil et la sortie des élèves peut se faire en toute sécurité. Au-delà de l'enceinte scolaire, les parents assument la responsabilité de leurs enfants selon les modalités qu'ils choisissent.

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe : chaque matin dès 8h35 et chaque après-midi dès 13h05. À l'entrée de l'école, les élèves 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.

À l'issue des classes du matin et de l'après-midi, les élèves sont repris 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 le service de garderie, de cantine ou de transport scolaire. Les élèves en élémentaire ont également la possibilité de rejoindre seuls leur domicile à condition qu'une autorisation parentale écrite (précisant les modalités de sorties) ait été remise au directeur. Cette autorisation peut être revue en cours d'année sur simple demande. A noter que cette autorisation est suspendue en cas d'intempérie avec vigilance préfectorale, d'exercice/événement PPMS ; l'élève est alors remis à un adulte autorisé.

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 au président du conseil général dans le cadre de la protection de l'enfance, selon les modalités prévues par les protocoles départementaux.

1.5.3. Droit d'accueil en cas de grève

En cas de grève des personnels enseignants, lorsque le service d'accueil est mis en place par la commune, celle-ci peut accueillir des élèves dans les locaux de l'école. 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.

1.5.4. Surveillance des élèves lors des événements festifs hors temps scolaire

Lors des événements festifs de l'école où les familles sont conviées, et qui n'ont pas lieu sur le temps scolaire (par exemple : la fête de l'école, la célébration du 11 novembre, etc.), **les élèves sont sous la responsabilité des enseignants uniquement lors de leur prestation.** Hors de ce temps spécifique, chaque enfant est sous la responsabilité de l'adulte qui l'accompagne.

1.6. Usage des locaux et maintenance des équipements

1.6.1. Responsabilité du directeur d'école quant aux locaux et équipements

Le directeur d'école doit veiller à la bonne marche de l'école. À cette fin, il surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels. En vue de leur maintien en bon état, il fixe, en lien avec les personnels de l'école et le conseil d'école, les conditions d'utilisation des locaux scolaires, ainsi que les conditions d'utilisation des équipements et du matériel. La maintenance incombe au propriétaire (mairie, APE, etc.) du matériel ou de l'équipement défaillant, ce dernier étant responsable de son entretien.

En cas de risque constaté par lui-même ou par les enseignants, il prend les mesures appropriées ; il peut s'adresser notamment aux représentants du personnel du Comité hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCTD), et il informe du risque, par écrit, le maire de Drugeac, en adressant copie à l'Inspecteur de l'Éducation nationale (IEN) de Mauriac. Enfin, le directeur veille à la bonne tenue des registres « Santé Sécurité » et « Danger grave et imminent » présents dans l'école.

1.6.2. Utilisation des locaux scolaires

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 l'instruction.

1.6.3. Accès aux locaux scolaires

L'entrée dans l'école et ses annexes pendant le temps scolaire et périscolaire 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.**

Dès lors que des élèves sont dans les locaux de l'école, **les portes d'accès doivent être fermées à clé afin d'éviter toute intrusion.** Les personnels de l'école et les adultes autorisés à pénétrer dans l'école sur le temps scolaire et périscolaire doivent systématiquement garder les accès verrouillés.

Dans le cadre du plan Vigipirate, les parents ne sont pas admis au sein de l'école durant le temps scolaire et périscolaire, y compris dans la cour de l'école. L'accès par le petit portillon en bois est strictement interdit. **Le seul espace librement accessible par les familles est l'enclos à l'avant de l'école (côté rue).** En cas de rendez-vous / réunion, l'adulte est accueilli à la porte et est accompagné par un membre du personnel de l'école ; aucun parent ne peut librement accéder aux différentes salles des locaux.

1.6.4. Usage du potager de l'école

Le potager de l'école, situé dans l'enclos à l'avant de l'école (côté rue), est librement accessible aux familles en dehors du temps scolaire et périscolaire. Pendant les vacances d'été, les familles sont invitées à prendre soin du potager (arrosage, éventuel nettoyage) et peuvent cueillir avec modération les fruits et légumes produits. En revanche, durant l'année scolaire, dans le cadre de leur projet « potager », l'entretien de cet espace est confié aux élèves de l'école ; les fruits et légumes produits sont réservés pour ces derniers.

1.7. Hygiène, santé et sécurité

1.7.1. Hygiène et salubrité des locaux, confort d'usage

Le nettoyage et l'aération des locaux sont quotidiens. Les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés par la collectivité territoriale. En outre, une vigilance est exercée à l'égard des sanitaires afin de sécuriser leur utilisation par les élèves. Les salles sont régulièrement aérées afin d'en renouveler l'air. Les locaux sont chauffés pendant la saison froide afin de maintenir une température convenable et adaptée aux tranches d'âge des élèves accueillis.

Le directeur est responsable du confort d'usage des élèves et personnels et doit signaler les problèmes en ce domaine à la municipalité, propriétaire des locaux et responsable des mesures à mettre en œuvre. En cas de situation exceptionnelle (grand froid, canicule), il prévient la municipalité et les familles, applique les consignes spécifiques et prend toutes dispositions visant à assurer la protection de tous.

Il est strictement interdit de fumer ou devapoter dans l'enceinte de l'école, à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts. Cette interdiction est rappelée par affichage.

1.7.2. Promotion à la santé

L'école s'inscrit dans une démarche globale de promotion à la santé, visant à une amélioration du bien-être physique, mental et social des élèves et des personnels de l'école.

Dans le cadre d'une éducation à la santé, **les règles d'hygiènes essentielles sont enseignées aux élèves**, plus particulièrement le lavage des mains au savon plusieurs fois par jour ou encore le passage aux toilettes régulier. **L'hydratation tout au long de la journée est favorisée**. Lors des temps de cantine, les enfants sont invités à goûter tous les plats ; la consommation de pain est modérée afin de diversifier au maximum les apports nutritifs. Une vigilance plus particulière est faite auprès des plus jeunes comme des plus âgés afin que ceux-ci s'alimentent convenablement et en quantité suffisante.

Afin de favoriser un véritable bien-être pour les usagers, **les personnels de l'école ont à coeur de rendre les locaux les plus agréables possibles**, avec des espaces rangés et les plus dégagés possibles. Dans leurs usages, le bâti comme les extérieurs sont pensés pour être des espaces à la fois apaisés et partagés pour que chacun y trouve sa place.

Enfin, **le bien-être social de chacun est favorisé** par les différents projets menés en classe, par les enseignements dans le domaine de « l'éducation morale et civique » (EMC), et surtout par le respect des règles de vie sur les temps scolaires et périscolaires.

1.7.3. Santé et maladies contagieuses

Les parents se doivent de respecter la santé des personnels de l'école et des autres élèves et s'engagent à ne pas mettre à l'école leur enfant si celui-ci est malade ou présente des symptômes récents laissant penser qu'il puisse être malade (vomissements, maux de tête, fièvre). Le traitement ponctuel de ces symptômes n'est en rien une garantie pour la santé des autres usagers de l'école.

En cas de maladie contagieuse (impétigo, conjonctivite, gastro-entérite, « pied-main-bouche », angine bactérienne, etc.), les familles sont vivement invitées à garder à la maison leur enfant, afin de lui permettre de se reposer et de préserver la santé des autres élèves. Ces précautions relèvent d'**un devoir de responsabilité partagée entre les familles et l'école** : elles contribuent à préserver un environnement sain pour tous les enfants et à éviter les chaînes de contamination.

1.7.4. Organisation des soins et des urgences

Le directeur d'école met en place une organisation des soins et des urgences qui répond au mieux aux besoins des élèves et des personnels de son école et s'assure que celle-ci est connue et comprise de l'ensemble du personnel. Il veille à la tenue régulière du « Cahier de soins ». Les personnels de l'école ont une vigilance toute particulière pour les enfants ayant un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ; la trousse de secours de l'élève est toujours à proximité et accessible, et les éventuels gestes ou soins spécifiques sont connus.

En l'absence de personnel de santé dans l'école, les soins et les urgences sont assurés par les personnels enseignants et non enseignants de l'école. En cas d'urgence, ceux-ci veillent 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. Le Samu (15) permet le recours permanent à un médecin urgentiste qui peut donner des conseils à toute personne témoin d'un accident ou d'un malaise.

Le protocole d'urgence, connu des personnels et affiché dans l'école, est le suivant :

- 1. Protéger le blessé : éviter de bouger la victime, ne pas donner à boire, isoler en évacuant l'entourage**
- 2. Alerter ou faire alerter (15) : préciser l'état du blessé (saigne-t-il ? parle-t-il ? respire-t-il ?) et indiquer le lieu et les circonstances de l'accident**

Aucun médicament sans ordonnance ne peut être donné par les personnels de l'école. Plus largement, **les élèves ne doivent pas être en possession de médicaments**, même homéopathiques. Si des besoins spécifiques se font sentir, les parents doivent en informer l'équipe enseignante. Selon les cas, un parent peut venir à l'école pour donner le traitement à son enfant.

1.7.5. Climat scolaire

Un climat scolaire serein influence la réussite des élèves et a un impact sur la réduction des violences, du harcèlement, de l'absentéisme ou du décrochage. Afin d'en créer les conditions, tous les personnels de l'école cherchent à mettre en place **des**

actions à visées pédagogiques ou éducatives (cf. 2.2) **cohérentes qui reposent sur des projets communs**, et travaillent à améliorer la qualité de vie et le bien-être à l'école. Dans le cadre d'une démarche d'amélioration du climat scolaire, **des enquêtes locales sur le bien-être à l'école sont menées** ; l'ensemble de la communauté éducative peut, à partir de ce diagnostic partagé, réfléchir à des axes d'améliorations du climat scolaire.

1.7.6. Sécurité incendie

Deux exercices de sécurité incendie ont lieu chaque année, conformément à la réglementation en vigueur ; le premier a lieu dans les 30 jours suivants la rentrée des classes. Le registre de sécurité incendie, où sont répertoriés les renseignements indispensables permettant d'assurer la sécurité, est mis à jour chaque année et communiqué au conseil d'école. Responsable unique de sécurité, le directeur peut saisir la commission locale de sécurité, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école.

Les consignes de sécurité, connues des personnels et affichées dans l'école, sont les suivantes :

- 1. donner l'alarme : bouton d'alarme le plus proche et si possible attaque du feu avec un extincteur.**
- 2. appeler ou faire appeler les pompiers (18).**
- 3. faire évacuer : fermer portes et fenêtres, s'assurer qu'il n'y a plus personne, ne pas prendre d'effets personnels, se baisser dans la fumée, ne jamais revenir en arrière.**
- 4. rejoindre un point de rassemblement : faire l'appel, attendre l'ordre de dispersion.**

1.7.7. Plan particulier de mise en sûreté (PPMS)

Un PPMS attentat-intrusion et un PPMS risques majeurs sont mis en place sur l'école. Un exercice PPMS attentat-intrusion (exercice départemental) et un exercice PPMS risques majeurs sont organisés chaque année.

1.7.8. Lutte contre le harcèlement

Dans le cadre du programme national pHARe (Programme de lutte contre le harcèlement à l'école), **l'école s'engage à offrir un environnement bienveillant et sécurisant pour tous les élèves.** Conformément au *Plan de prévention « Non au harcèlement »* mis en place, **l'ensemble de la communauté éducative participe activement à la lutte contre le harcèlement et le cyberharcèlement.**

Le harcèlement est défini comme une violence répétée, qu'elle soit verbale, physique ou psychologique, entre élèves ; cette violence peut se produire au sein de l'école, sur le chemin de l'école ou sur des plateformes en ligne. Les principales mesures de prévention et d'intervention comprennent :

- Écoute et accompagnement :** Tout élève victime ou témoin de harcèlement bénéficie d'une écoute bienveillante et d'un suivi adapté. La parole de la victime est recueillie avec attention et respect. Les actions et les entretiens sont systématiquement consignés pour assurer un suivi dans le temps.
- Information et sensibilisation :** Des actions de prévention sont menées tout au long de l'année pour sensibiliser les élèves, les familles et les personnels au respect et au bien-être collectif. Dix heures annuelles sont proposées aux élèves, entre autres, d'aborder toutes les facettes de la prévention du harcèlement. Des temps de sensibilisation aux phénomènes de harcèlements peuvent être mis en place pour les familles. En cas de situation détectée, une action spécifique peut être déployée dans la classe pour sensibiliser l'ensemble des élèves.
- Intervention rapide :** En cas de harcèlement avéré, des mesures de protection sont immédiatement mises en place pour assurer la sécurité de l'élève concerné, et des entretiens sont également organisés avec les élèves impliqués et leurs familles.
- Suivi continu :** Le directeur est garant du suivi des actions entreprises jusqu'à la résolution définitive de la situation de harcèlement. L'équipe éducative reste vigilante et mobilisée pour prévenir la réapparition de comportements inappropriés.

La prévention du harcèlement étant un enjeu majeur pour la réussite éducative et le bien-être des élèves, tous les membres de la communauté éducative ont à cœur de prévenir, déceler et traiter les situations de harcèlement entre élèves. Enfants et adultes sont donc encouragés à signaler toute situation préoccupante afin de garantir un climat scolaire serein, où chacun se sent respecté et protégé.

Toute situation de harcèlement portée à la connaissance de l'équipe éducative sera prise en charge de manière rigoureuse et dans le respect des principes de bienveillance et de confidentialité. Le *Protocole de prise en charge d'une situation de harcèlement en*

école comporte permet de prendre en charge l'intégralité de la situation du harcèlement, de son signalement à sa résolution définitive. Il comporte trois étapes essentielles :

1. **Détection** : Un membre de l'équipe ou le directeur est informé de faits potentiellement constitutifs de harcèlement, par l'élève, la famille, un témoin... L'élève victime est reçue pour recueillir sa parole de manière bienveillante, exhaustive, en utilisant un questionnaire national comme trame ; en aucun cas la parole ne doit être minimisée, puisque le harcèlement, ce ne sont pas des « querelles d'enfants ». Des mesures de protection immédiates sont mises en place (identification d'un adulte référent, renforcement de la vigilance, mobilisation de camarades proches...). Les parents de l'élève victime sont informés et associés au traitement de la situation.
2. **Prise en charge** : Dès lors que l'entretien de l'élève victime permet d'établir le caractère répété des faits, la procédure doit permettre d'identifier les auteurs et de traiter la situation. Sont mis en place des entretiens séparés avec les témoins et les auteurs, ainsi qu'avec leurs parents, pour sensibiliser et encourager une prise de conscience. Le directeur met en place un accompagnement des élèves concernés par la situation, et informe régulièrement la famille de l'élève victime de l'évolution de la situation.
3. **Action** : Une action collective de sensibilisation aux principes de respect et de protection est menée auprès de tous les élèves et personnels, en rappelant les canaux de signalisation et les ressources à disposition.

Des mesures de protection des élèves sont également prévues en cas de situations graves. Selon le Code de l'éducation, article R.411-11-1, « *lorsque le comportement intentionnel et répété d'un élève fait peser un risque caractérisé sur la sécurité ou la santé d'un autre élève de l'école, le directeur d'école, après avoir réuni l'équipe éducative, met en œuvre, en associant les parents de l'élève dont le comportement est en cause, toute mesure éducative de nature à faire cesser ce comportement. Le directeur de l'école peut, à titre conservatoire, suspendre l'accès à l'établissement de l'élève dont le comportement est en cause pour une durée maximale de cinq jours.* » Lorsque le maintien d'un élève dans l'école constitue un risque pour la santé ou la sécurité d'autres élèves malgré la mise en œuvre des mesures arrêtées par le directeur d'école après examen de la situation de l'élève par l'équipe éducative, le directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) peut demander au maire de procéder à la radiation de l'élève. Le Code de l'éducation, dans son article R.411-11-1, précise que « *lorsque le directeur d'école saisit le directeur académique des services de l'éducation nationale 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* ».

1.8. Le dialogue avec les familles

1.8.1. Dispositions générales

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative et 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.

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 d'école organise** :

- une réunion en début d'année ;
- des rencontres entre les parents et l'équipe pédagogique, et chaque fois que le conseil des maîtres le juge nécessaire ;
- la communication aux parents au moins deux fois par an du cahier de suivi pour les maternelles et du livret scolaire unique (LSU) pour les élémentaires ;
- si nécessaire, l'information relative aux acquis et au comportement scolaires de l'élève.

1.8.2. Les différentes formes du dialogue entre école et parents

Afin d'améliorer la qualité et la transparence de l'information, faciliter les réunions, favoriser la liaison entre les parents et les enseignants, plusieurs supports complémentaires de communication entre école et familles sont privilégiés :

- l'application « **éducartable** » pour les échanges avec l'enseignant(e) de son enfant
- la **pochette maison** (format A5), présente quotidiennement dans le cartable de chaque élève, plus particulièrement pour les échanges de documents avec les familles

- **les courriels**, plus particulièrement pour les informations générales en lien avec le fonctionnement de l'école, ou pour plusieurs classes
- **les échanges téléphoniques**, plus particulièrement pour les urgences ou en l'absence de possibilité de rencontre en présentiel ; l'usage du téléphone de l'école durant les heures de classe est **strictement réservé aux urgences**
- **les rendez-vous**, moments d'échanges privilégiés qui peuvent être demandés par les enseignants ou les parents
- **le site internet** de l'école (<https://sitesecoles15.ac-clermont.fr/0150302x/>), pour des informations générales sur le fonctionnement de l'école.

Une présentation des conditions d'organisation du dialogue entre l'école et les parents a lieu, notamment à l'occasion de la réunion de rentrée et de la première réunion du conseil d'école.

Il est rappelé que **l'usage par les familles des téléphones personnels (portable, domicile) des personnels enseignants et non enseignants de l'école est strictement interdit**, afin de préserver la vie privée de chacun. **Les personnels de l'école feront preuve de retenue quant à l'usage des téléphones personnels des familles.**

1.8.3. La représentation des parents : le conseil d'école et les questions diverses

Tout parent d'élève peut se présenter aux **élections des représentants de parents d'élèves** au conseil d'école, sur une liste composée d'au moins deux noms de candidats. Les heures de réunion des conseils d'école sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves. Les représentants des parents d'élèves doivent disposer des informations nécessaires à l'exercice de leur mandat. Ils ont le droit d'informer et de rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent.

Les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école lors des Conseils d'école grâce aux questions diverses, transmises aux représentants des parents d'élèves. Le conseil d'école étant l'instance où l'on débat et décide des grandes orientations de l'école, les questions des parents doivent être **d'intérêt général, à dimension école / organisationnel**. Les questions relevant du quotidien d'un(e) enseignant(e) ou de la gestion individuelle de la classe, voire d'un élève en particulier, ne sont pas du ressort du Conseil, puisque celui-ci discute des principes collectifs et non des cas personnels (ce genre de requêtes doit passer par des entretiens avec l'enseignant(e), le directeur, ou la réunion parents-enseignants).

Aussi, les questions diverses peuvent porter, par exemple sur le projet d'école et orientations pédagogiques générales, le règlement intérieur, l'organisation du temps scolaire, l'hygiène, la sécurité et les conditions d'accueil, la vie périscolaire (cantine, garderie), les projets et sorties scolaires, la communication entre l'école et les familles, les moyens matériels, les équipements et locaux, le budget et le partenariat avec la commune, le suivi des décisions précédentes et le bilan des actions...

1.8.4. L'Association des parents d'élèves

Le directeur d'école doit permettre à l'association de parents d'élèves de l'école (APE) de faire connaître leur action aux autres parents d'élèves de l'école. Il transmet chaque année les coordonnées des familles qui l'ont autorisé au bureau de l'APE.

1.9. Les intervenants extérieurs à l'école

1.9.1. Principes généraux : laïcité, neutralité, bienveillance, réserve

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

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 d'école 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.

1.9.2. Participation des parents ou d'autres accompagnateurs bénévoles

Pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires et les activités régulières se déroulant en dehors de l'école, le directeur 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.

1.9.3. 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 d'école. 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.

1.9.4. Intervention des associations

L'intervention d'une association agréée dans l'école pendant le temps scolaire est conditionnée à l'accord du directeur qui garantit l'intérêt pédagogique de cette intervention ou son apport au projet d'école. Cet accord, ne valant que pour une période précise et dans le cadre d'un projet pédagogique défini, est transmis à l'Inspecteur de l'Éducation nationale (IEN) de Mauriac qui vérifiera l'agrément de l'association avant le début de l'intervention.

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 des services de l'Éducation nationale du Cantal (DASEN) du projet d'intervention et obtenu l'accord de ce dernier.

2. DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE

2.1. Droits et obligations des élèves, des parents et des personnels

2.1.1. Définition et dispositions générales

La communauté éducative rassemble, à l'école, les élèves et tous ceux qui, dans l'école ou en relation avec elle, participent à l'accomplissement de ses missions. Elle réunit les personnels de l'école, les parents d'élèves, les collectivités territoriales compétentes pour l'école ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux associés au service public d'éducation.

Tous les membres de cette communauté doivent, lors de leur participation à l'action de l'école, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et neutralité. Ils doivent, en outre, faire preuve d'une totale discrétion sur toutes les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès dans le cadre de l'école. Le directeur d'école signale les comportements inappropriés à l'Inspecteur de l'Éducation nationale (IEN) de Mauriac.

L'article L111-3-1 du code de l'Éducation modifié par la loi du 26 juillet 2019 pose le principe de respect dû par les élèves et leur famille aux professeurs et à l'ensemble des personnels de l'institution scolaire.

2.1.2. Droits et obligations des élèves

Les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Tout châtiement 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, et contre tout harcèlement, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi dans le contexte familial de l'enfant (signalement d'un enfant en danger ou en risque de danger).

Le personnel enseignant et non enseignant veille à la protection des élèves dans leur usage d'Internet à l'école. S'inscrivant dans un objectif de sensibilisation et de responsabilisation, une « Charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias dans l'école » par les élèves et par les adultes est signée chaque année par les parents d'élèves et les personnels de l'école.

Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence ou harcèlement (cf. 1.7.7) et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées d'une part par le règlement intérieur, et d'autre part par les « règles de vie » élaborées conjointement par les enseignants et les élèves dans leur classe. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié entre pairs ou avec les

adultes, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

2.1.3. Droits et obligations des parents

En tant que membre de la communauté éducative, **les parents sont tenus à un devoir de réserve** concernant tout ce qu'ils peuvent voir, entendre ou apprendre dans le cadre de la vie scolaire, notamment lors des accompagnements, activités ou événements. Ils s'engagent à ne pas diffuser ni commenter publiquement (notamment sur les réseaux sociaux) des informations, propos ou situations concernant les élèves, les familles ou les personnels de l'école. Ce devoir vise à garantir un climat de confiance et de respect mutuel, condition indispensable au bon fonctionnement du service public d'éducation.

Les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école. Des échanges et des réunions régulières sont organisés par le directeur et l'équipe pédagogique à l'attention des familles, selon des horaires compatibles à la fois avec les disponibilités des parents et avec les obligations professionnelles et personnelles des enseignants. Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaire de leur enfant. Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parent. Par ailleurs, une salle peut être mise à disposition temporairement à l'usage des parents d'élèves et de leurs délégués si besoin.

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. **Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative (personnel, parents, élèves), les parents doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.** Sur les réseaux sociaux, ils sont invités à faire preuve de discrétion, de modération et de retenue pour tout ce qui concerne l'école.

2.1.4. Droits et obligations des personnels enseignants et non enseignants

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.

Les personnels enseignants et non enseignants bénéficient du **droit au respect de leur vie privée et à la liberté de leurs choix personnels** en dehors du temps de service. Les activités bénévoles auxquelles ils peuvent choisir de participer (fêtes d'école, actions de l'APE, animations locales, etc.) relèvent de leur engagement personnel et ne constituent en aucun cas une obligation professionnelle. Aucune attente, pression ou remarque ne saurait être formulée à ce sujet. Ces participations, lorsqu'elles ont lieu, témoignent simplement de la volonté de contribuer à la vie de l'école, dans la mesure des possibilités de chacun.

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.

2.1.5. Droits et obligations des partenaires et intervenants

Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés plus haut (cf. 1.8.1). Celles qui sont amenées à intervenir fréquemment dans une école doivent prendre connaissance du règlement intérieur.

2.2. Les règles de vie à l'école

2.2.1. Le « Vivre ensemble » : encouragements

Dès l'école maternelle, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble » et comprend progressivement les 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. Au sein de sa classe, l'enseignant veille à encourager et valoriser les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : le calme, l'attention, le soin, l'entraide, le respect d'autrui. Il met en place diverses « responsabilités » visant à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école. Plus largement, **les personnels de l'école veillent à ce que s'installe un climat scolaire serein** et peuvent mettre en place des activités pédagogiques spécifiques pour favoriser les comportements positifs, notamment dans le cadre de l'Éducation morale et civique (EMC). Cette valorisation passe essentiellement par une reconnaissance, à l'oral et devant le groupe, de la réussite ou du bon comportement observé ; d'autres types de valorisations peuvent être mises en place au sein de chaque classe, en fonction du niveau des élèves et des règles de vie élaborées conjointement.

2.2.2. Le « Vivre ensemble » : réprimandes

À l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, aux « règles de vie » de la classe ou de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des personnels, donnent lieu à des réprimandes. À noter que ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant.

Voici, à titre indicatif, différentes formes de réprimandes qui peuvent être mises en œuvre au sein de l'école, en fonction de l'âge des élèves :

- isolement temporaire du groupe (au sein de la classe ou dans l'autre classe).
- verbalisation (écrite ou orale) par l'élève du motif de la punition et réflexion sur ce qui pourrait être fait pour ne plus être puni.
- réflexion collective sur le vivre ensemble et le respect, élaboration de règles de vie et de réprimandes appropriées et connues de tous.
- copie d'une règle de vie non respectée.
- suppression temporaire du matériel de cour de récréation.

Quelle que soit la réprimande, elle s'accompagne toujours d'une verbalisation, orale ou écrite, pour que l'enfant comprenne bien pourquoi il a été puni et ce qu'il peut faire concrètement pour ne plus l'être à l'avenir. Dans toutes les situations, le personnel enseignant ou non enseignant qui donne une réprimande veille donc à ce que celle-ci ait véritablement une dimension éducative.

Les manquements graves au règlement intérieur sont portés immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant ; l'enseignant précise également la punition qui a été donnée à l'élève.

Plus largement, les mesures d'encouragement ou de réprimande, de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, sont expliquées et connues des élèves. Elles ont toujours une visée éducative, ce qui suppose une adaptation à chaque situation.

2.2.3. Comportements momentanément/durablement difficiles ou perturbateurs

Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, **des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe, ou exceptionnellement et temporairement dans une autre classe.** 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 ;
- aider l'enseignant à analyser les causes des difficultés et à renouer les liens avec l'élève et sa famille ;
- aider les parents à analyser la situation, à rechercher des solutions et à renouer des liens avec l'école.

Il en va de même sur les temps périscolaires (cantine / garderie) où une recherche de solutions avec les personnels enseignants et non enseignants de l'école sera privilégiée afin d'aider au mieux l'élève perturbateur à adapter son comportement. Un dialogue avec la famille sera également mis en place. Si les propositions et aménagements mis en œuvre ne permettent pas de régler durablement la situation, la municipalité se réserve le droit d'émettre un avertissement, voire d'exclure temporairement ou définitivement l'élève des temps périscolaires.

Dans le cadre du travail en classe, **des modalités de prise en charge de l'élève par les enseignants des réseaux d'aide spécialisés aux élèves en difficulté (RASED), peuvent également être envisagées.**

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** ; **l'IEP pourra être présent**. 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, conseils 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, mairie, etc.).

À l'école élémentaire, 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 du Cantal (DASEN) demande au maire de procéder à la radiation de l'élève de l'école en vue de 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 relation éducative positive.

2.2.4. Le règlement des conflits

En fonction de la gravité de la situation ainsi que de l'âge des enfants, les conflits entre élèves peuvent donner lieu à :

- **un échange entre les enfants concernés**, avec la médiation d'un adulte, pour connaître les causes de l'altercation et chercher des solutions à la fois justes et acceptables pour chacun.
- **une réprimande** (cf. 2.2.1), adaptée à l'âge des enfants.
- **une « réparation »**, à visée éducative, si la situation le permet : des excuses, une aide apportée à l'enfant lésé, etc.

En aucun cas les parents n'ont à intervenir directement auprès des enfants d'autres familles pour régler un conflit qui a eu lieu dans le temps scolaire ou périscolaire. Ces situations conflictuelles sont gérées par le personnel de l'école. Les familles peuvent prendre contact avec l'équipe si elles jugent qu'un problème persiste. Une rencontre entre parents avec la médiation de l'équipe enseignante est également envisageable si les échanges, menés dans l'intérêt des élèves, permettent d'établir des pistes d'action pour un « mieux être » des enfants à l'école.

2.3. Les effets personnels des élèves à l'école

2.3.1. Les effets personnels et le matériel mis à disposition pour l'année scolaire

À condition qu'ils ne perturbent en rien les apprentissages lors des moments de classe, **les élèves peuvent amener à l'école des livres ou des jeux, sur acceptation de l'enseignant**. Les personnels se gardent le droit de confisquer ces objets s'ils sont source de perturbation au sein du groupe.

L'école ne sera pas tenue responsable de la casse ou du vol de ces objets, chaque élève étant responsable de ses affaires.

Les manuels et le matériel pédagogique fournis aux élèves pour l'année scolaire doivent être entretenus avec soin. Les parents sont garants de leur bon état et veillent à ce que les enfants en prennent soin. En cas de dégradation importante, l'école se réserve le droit de demander aux familles de remplacer ou de contribuer au remplacement du matériel endommagé.

2.3.2. Tenue

La tenue vestimentaire des élèves doit être **propre et adaptée aux activités de l'école**. Les vêtements doivent permettre de **bouger librement, de participer aux activités artistiques ou manuelles, aux séances de motricité...** L'enfant doit pouvoir **se chausser ou se déchausser facilement** lorsque cela est nécessaire. Il est donc recommandé d'éviter les tenues trop fragiles ou trop « habillées », les accessoires encombrants ou les chaussures difficilement fermables. Les parents veilleront à ce que leur enfant porte **des vêtements pratiques et confortables, compatibles avec la vie quotidienne en milieu scolaire** (classe et cour de récréation).

Pour des raisons de sécurité, **le port d'écharpes est déconseillé en maternelle**, celles-ci pouvant présenter un **risque d'étranglement** et étant **difficiles à ajuster correctement** ; les **tours de cou** sont à privilégier.

Les élèves doivent adopter une **tenue vestimentaire décente**. Ainsi ne sont pas autorisés les vêtements laissant apparaître le ventre ou les sous-vêtements, les tongs, les chaussures à talons... Le maquillage est proscrit. Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

2.3.3. Les objets prohibés

Les parents ou responsables légaux veillent à ce que les enfants n'amènent pas à l'école des objets dangereux pour eux-mêmes ou pour les autres : couteau, arme, pétards, briquet ou allumettes, cigarettes, cartouche d'arme à feu, etc. (liste non exhaustive).

2.3.4. L'usage du téléphone portable

L'article L 511-5 du code de l'Éducation précise que l'utilisation du téléphone mobile ou de tout autre terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les écoles maternelles et élémentaires. Cette utilisation est également interdite pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

Le téléphone portable est uniquement autorisé pour les personnels enseignants et non enseignants de l'école, pour des raisons d'urgence (personnelles ou professionnelles) et pour un usage pédagogique ou administratif (captation image/son, recherches internet, impression, consultation mails professionnels, SMS d'urgence, etc.).

2.3.5. La nourriture à l'école

Toute friandise est interdite à l'école, à l'exception des anniversaires ou évènements festifs : avec l'accord de son enseignant, l'élève peut en apporter pour les partager avec ses camarades, sous l'étroite surveillance des personnels de l'école.

La seule nourriture acceptée à l'école est le goûter pour la garderie (matin et/ou soir), ainsi que les repas individuels dans le cadre d'un PAI.

Les anniversaires de chaque mois étant célébrés en classe ou sur le temps de cantine, les gâteaux d'anniversaire individuels, tant industriel que « maison », ne sont pas acceptés. Pour des temps festifs, il peut être admis des préparations « maisons », autorisées à titre exceptionnel par l'équipe enseignante.

*
* *

*Le présent règlement intérieur comporte deux annexes : la « charte de la Laïcité à l'école » et la « charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias dans l'école par les élèves ». Il a été adopté en Conseil d'école du 7 novembre 2025 et pourra être révisé si besoin. Il est transmis aux familles à chaque rentrée scolaire et consultable sur le site internet de l'école. **Une version papier peut être fournie sur simple demande.***