

Règlement de l'école « Les Corylis »

SOMMAIRE

Préambule

1. Admission et scolarisation

- 1.1. Dispositions communes
- 1.2. Admission à l'école maternelle
- 1.3. Admission à l'école élémentaire
- 1.4. Admission des enfants de familles itinérantes
- 1.5. Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap
- 1.6. Accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période

2. Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires

- 2.1. Compétence du directeur académique et projets locaux d'organisation du temps scolaire
- 2.2. Organisation du temps scolaire de chaque école
- 2.3. Les activités pédagogiques complémentaires
- 2.4. Organisation des sorties scolaires
- 2.5. Dispositions particulières

3. Fréquentation de l'école

- 3.1. Dispositions générales
- 3.2. À l'école maternelle
- 3.3. À l'école élémentaire

4. Accueil et surveillance des élèves

- 4.1. Dispositions générales
- 4.2. Dispositions particulières à l'école maternelle
- 4.3. Dispositions particulières à l'école élémentaire
- 4.4. Droit d'accueil en cas de grève

5. Le dialogue avec les familles

- 5.1. L'information des parents
- 5.2. La représentation des parents

6. Usage des locaux, hygiène et sécurité

- 6.1. Utilisation des locaux ; responsabilité
- 6.2. Accès aux locaux scolaires
- 6.3. Hygiène et salubrité des locaux
- 6.4. Organisation des soins et des urgences
- 6.5. Sécurité
- 6.6. Assurance

7. Les intervenants extérieurs à l'école

- 7.1. Participation des parents ou d'autres accompagnateurs bénévoles
- 7.2. Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement
- 7.3. Intervention des associations

8. Le matériel scolaire

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.

L'article L 131-1 du code de l'éducation fixe l'instruction obligatoire pour tous les enfants des deux sexes, français et étrangers, âgés de six à seize ans. Cette obligation d'instruction postule une égalité d'accès de tous les enfants au service public d'éducation.

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.

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 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 directrice/le directeur met en oeuvre 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/il anime la communauté éducative au sein de son école.

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

1. Admission et scolarisation

1.1 Dispositions communes

La directrice/le directeur procède à l'admission des élèves sur production du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école. Elle/il est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Il remplit le fichier de la base élève d'après les renseignements donnés par les parents.

Elle/il veille à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document, en effectuant les mises à jour nécessaires. Comme le précise le code de santé publique (articles L. 3111-2 et L. 3111-3), la directrice/le directeur procède à l'admission sur présentation par la famille :

- 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 général au procureur de la république.**

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 conformément à l'article L.131-1-1 du code de l'éducation à une admission provisoire de l'enfant.

En cas de changement d'école, la famille devra présenter à la directrice/au directeur :

- un certificat de radiation émanant de l'école publique d'origine
- le livret scolaire, s'il n'a pas été transmis directement à l'école

Aucune distinction ne peut être faite entre élèves de nationalité française et de nationalité étrangère pour l'accès au service public de l'éducation.

1.2 Admission à l'école maternelle

Tout enfant doit pouvoir être accueilli, à l'âge de **trois ans révolus au 31 décembre de l'année en cours** dans une école maternelle ou une classe enfantine le plus près possible de son domicile, si sa famille en fait la demande. Les enfants qui ont atteint l'âge de deux ans au jour de la rentrée scolaire peuvent être admis dans les écoles et les classes maternelles dans la limite des places disponibles.

L'accueil des enfants de moins de trois ans est assuré en priorité dans les écoles et classes maternelles situées dans un environnement social défavorisé, et particulièrement en zone d'éducation prioritaire. La circulaire 2012-202 du 18 décembre 2012 encadre la scolarisation des enfants de moins de trois ans, dans le cadre de la loi pour la refondation de l'école.

1.3 Admission à l'école élémentaire

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

1.4 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 accueillis (conformément à la circulaire n° 2012-142 du 2 octobre 2012 relative à la scolarisation et à la scolarité des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs).

Cependant, la communauté de communes du Pays de Château-Gontier a mis (comme l'exige la loi) deux aires de passage pour les gens du voyage sur Château-Gontier et Azé. La commune et l'école de Coudray ne recevront les enfants que si ces aires sont complètes.

1.5 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. Celle-ci constitue son école de référence quand il est scolarisé dans un autre établissement. Le parcours de formation de l'élève s'effectue en priorité en milieu scolaire ordinaire. Les modalités de déroulement de sa scolarité sont précisées dans son projet personnalisé de scolarisation qui définit les conditions de la scolarité, les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales mises en oeuvre.

Des enseignants référents participent aux côtés des équipes pédagogiques à l'évaluation des besoins des élèves handicapés et contribuent, en réunissant l'équipe de suivi de la scolarité, à la mise en oeuvre et à l'ajustement du 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 quatre mois prévu par l'article D351-8 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.

1.6 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 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.

Un projet d'accueil individualisé (**PAI**) est élaboré, à la demande de la famille ou en accord et avec la participation de celle-ci, par la directrice/le directeur d'école, avec le concours du médecin de l'éducation nationale ou du médecin du service de protection maternelle et infantile en liaison avec l'infirmière, l'équipe pédagogique, le médecin qui suit l'enfant et le cas échéant le responsable de la restauration et de l'accueil périscolaire.

Le PAI suit l'enfant lors des sorties scolaires avec ou sans nuitée et dans tous les lieux de vie (restauration, gymnase, ...). Il doit être porté à la connaissance de tous les personnels, y compris en cas de remplacement. Seuls les enfants faisant l'objet d'un PAI pourront bénéficier de l'administration de médicaments.

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

2. Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires

2.1 Compétence du directeur académique et projets locaux d'organisation du temps scolaire

L'enseignement est dispensé dans le cadre **d'une semaine de neuf demi-journées, incluant le mercredi matin et correspondant à 24 heures d'enseignement hebdomadaire**. Les horaires d'enseignement de la journée scolaire ne peuvent dépasser six heures.

Le directeur académique des services de l'éducation nationale arrête l'organisation du temps scolaire dans les écoles. Les propositions sont faites par les communes ou les conseils d'écoles après avis des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN).

2.2 Organisation du temps scolaire de l'école publique de Coudray les « Corylis »

Les heures d'entrée et de sortie des écoles maternelles et élémentaires, non comprises les dix minutes de temps d'accueil, sont fixées comme suit:

Matin : 09H00 à 12H00 sur 5 jours (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi)

Après-midi maternelle: 14H15 à 16H30 sur 4 jours (lundi, mardi, jeudi et vendredi)

Après-midi primaire : 14H00 à 16H15 sur 4 jours (lundi, mardi, jeudi et vendredi)

2.3 Les activités pédagogiques complémentaires de l'école publique de Coudray les « Corylis »

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 24 heures d'enseignement hebdomadaires.

Elles peuvent concerner :

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

En maternelle : de 14H00 à 14H15 Pour tous les enfants qui ne dorment pas

En primaire : de 16H15 à 16H30 Pour tous les enfants qui le souhaitent

Les responsables communaux dans le territoire desquels est située l'école sont informés de l'organisation horaire retenue pour ces activités et de l'effectif des élèves qui y participent.

2.4 Organisation des 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/le directeur académique des services de l'éducation nationale.

Tous les moyens seront mis en oeuvre 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.

2.5 Dispositions particulières

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre chargé de l'éducation nationale. Les tombolas sont prohibées. Si une association en lien avec l'école en prend l'initiative, elle doit au préalable solliciter l'autorisation écrite de la préfecture.

3. Fréquentation de l'école

3.1 Dispositions générales

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire. L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement pour la famille **d'une fréquentation assidue** de l'enfant, indispensable pour le développement de sa personnalité et pour le préparer à devenir élève.

La lutte contre l'absentéisme scolaire est une priorité absolue de nature à favoriser la réussite et l'égalité des chances de tous les élèves.

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). La demande est saisie par le coordonnateur SAPAD et validée par le médecin conseiller technique.

3.2 À l'école maternelle

A l'école maternelle, à défaut d'une **fréquentation régulière**, la directrice/le directeur convoque l'équipe éducative et en réfère à l'inspectrice/l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription qui décide des mesures appropriées.

3.3 À l'école élémentaire

Le règlement intérieur de chaque école, que les responsables légaux de l'enfant signent, précise les modalités de contrôle de l'assiduité.

Les présences et les absences sont consignées dans un registre spécial tenu par l'enseignant de la classe. Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les responsables légaux doivent, sans délai, faire connaître à la directrice/au directeur les motifs de cette absence.

Dès la première absence non justifiée, la directrice/le directeur d'école prend contact avec le responsable légal de l'enfant. **Lorsque quatre demi-journées d'absence non justifiées ont été constatées dans une période d'un mois, la directrice/le directeur transmet sans délai le dossier de l'élève à la direction des services départementaux de l'éducation nationale.**

L'allégation répétée de motifs médicaux d'absence fera l'objet d'une transmission au service de promotion de la santé en faveur des élèves.

Des certificats médicaux sont exigibles uniquement pour autoriser le retour en classe de l'élève après certaines maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté du 3 mai 1989.

La directrice/le directeur présente une fois par an au conseil d'école un rapport d'information non nominatif sur l'absentéisme scolaire.

4. Accueil et surveillance des élèves

La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état de la distribution des locaux et du matériel scolaires et de la nature des activités proposées.

4.1 Dispositions générales

L'accueil des élèves dix minutes avant l'entrée en classe, le service de surveillance à la sortie et pendant les récréations sont organisés entre les maîtres par la directrice/le directeur d'école après avis du conseil des maîtres. Le tableau de service doit faire l'objet d'un affichage accessible aux enseignants.

4.2 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 municipal d'accueil, soit aux enseignants chargés de la surveillance.

Ils sont remis à la fin de chaque demi-journée, soit à un service de garde, de cantine ou de transport, soit aux parents ou toute personne désignée par eux, par écrit, et présentée obligatoirement à la directrice/au directeur.

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.

4.3 Dispositions particulières à l'école élémentaire de Coudray les « Corylis »

Les enfants sortent sous la responsabilité d'un enseignant de service qui ouvre le portail. Celui-ci remettra les enfants non pris en charge au service cantine. Contrairement aux entrées, les sorties ne sont pas assujetties à une obligation de service de 10 minutes. Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

4.4 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.

5. Le dialogue avec les familles

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Ils sont les partenaires permanents de l'école. L'ensemble des personnels de l'école s'implique dans un dialogue confiant et efficace avec chacun

des parents d'élèves. Ceux-ci sont étroitement associés au suivi scolaire et aux décisions d'orientation de leur enfant. Ils peuvent se faire aider par la personne de leur choix.

Tous les parents exercent légalement l'autorité parentale (sauf décision judiciaire contraire) sur la personne de l'enfant et sont également responsables. L'éducation nationale doit entretenir avec ces deux parents des relations de même nature et doit leur faire parvenir les mêmes informations.

5.1 L'information des parents

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

- des réunions chaque début d'année, pour les parents des élèves nouvellement inscrits
- des rencontres entre les parents et l'équipe pédagogique au **moins deux fois par an, (une collective en début d'année et une autre individualisée avec les parents qui le souhaitent)** et chaque fois que lui-même ou le conseil des maîtres le jugent nécessaire, en application de l'article D. 111-2 du code de l'éducation
- la communication régulière du livret scolaire aux parents en application de l'article D. 111-3 du code de l'éducation
- si nécessaire, l'information relative aux acquis et au comportement scolaires de l'élève.

Un carnet de comportement sera signé par l'enfant du primaire et les parents en début d'année. Il sera le garant du bien vivre ensemble.

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

Le règlement de l'école fixe, en plus de ces dispositions, toutes mesures pratiques propres à améliorer la qualité, la transparence de l'information, faciliter les réunions, favoriser la liaison entre les parents et les enseignants conformément à la circulaire du 15 octobre 2013.

Un carnet de liaison et communication est mis en place dans l'école. Il faut donc le consulter régulièrement.

Utiliser ce carnet, pour communiquer avec l'école (demande de rendez-vous, absence programmée...). Informer l'enseignant et le directeur de tous changements (situation familiale, domicile, téléphone...)

5.2 La représentation des parents

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

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école, 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. Le directeur d'école doit permettre aux associations de parents d'élèves de l'école de faire connaître leur action aux autres parents d'élèves de l'école.

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 (conformément à la circulaire du 25 août 2006).

6. Usage des locaux, hygiène et sécurité

6.1 Utilisation des locaux ; responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié à la directrice/au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens sauf lorsque les dispositions de l'article L212-15 du code de l'éducation sont mises en oeuvre. 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 occupés pour les besoins de la formation initiale et continue.

6.2 Accès aux locaux scolaires

Les enfants ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'enceinte scolaire avant et après les heures fixées au 2.2. Les enfants ne peuvent quitter l'école pendant les heures scolaires que si les parents en font la demande écrite et viennent chercher l'élève.

Il est interdit de stationner sur le rond point.

Nous invitons les parents à sensibiliser leurs enfants aux dangers de la route en les accompagnant la première semaine d'école.

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

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

6.3 Hygiène et salubrité des locaux

À l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage et l'aération des locaux sont quotidiens.

Les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés par la collectivité territoriale. Une vigilance doit être exercée à l'égard des sanitaires afin de sécuriser leur utilisation par les élèves.

L'interdiction absolue de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts pendant la durée de leur fréquentation par les élèves, prévue à l'article D. 521-17 du code de l'éducation, doit être rappelée par affichage et mentionnée dans le règlement intérieur de l'école.

6.4. Organisation des soins et des urgences

Il est interdit d'apporter des médicaments à l'école sauf en cas d'un PAI (voir au 1.6).

Les enfants malades ne peuvent être accueillis à l'école. Ils doivent réintégrer la classe après complète guérison.

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.

6.5 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.

- **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. Chaque année, le directeur présente ce registre à l'une des réunions du conseil d'école. Dans ce registre, sont consignés par le directeur d'école les exercices d'évacuation (dates, observations) qui doivent être organisés chaque année, suivant la réglementation en vigueur. Ce registre, dans lequel sont relatés tous les événements ayant un rapport direct ou indirect avec la sécurité contre l'incendie, est tenu à la disposition de la commission de sécurité par le directeur d'école, lors des visites dont la périodicité est définie selon l'importance de l'école et l'organisation des locaux. La directrice/le directeur 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.
- **Registre de santé et de sécurité au travail :** La tenue d'un registre de santé et de sécurité au travail est obligatoire. Ce document contient les observations et suggestions des agents relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail. Le registre de santé et de sécurité au travail est tenu à la disposition de l'ensemble des agents et, pour la partie concernant les élèves, des parents. Il est également tenu à la disposition des inspecteurs santé et sécurité au travail et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) départemental. La partie concernant la santé et la sécurité des élèves peut faire l'objet d'une communication, sur sa demande, au conseil d'école. La directrice/le directeur peut, de sa propre initiative ou sur proposition du conseil d'école, informer par écrit le maire ou le service de l'Etat concerné.
- **Plan particulier de mise en sûreté (PPMS) face aux risques majeurs**

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

Des exercices de sécurité doivent avoir lieu au cours de l'année scolaire (arrêté du 13/01/2004, article R33, pour l'incendie et pour le PPMS, BO du 30 mai 2002).

- **Sécurisation des accès internet**

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

- **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, ce règlement intérieur de l'école prévoit une liste de matériel ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée :

- Les objets dangereux (couteaux, pétards, allumettes...)
- L'argent
- L'utilisation de correcteur couvrant style « blanco »
- Les « chewing-gum » notamment dans les rangs et en classe.
- Les bijoux et les jouets sont déconseillés en cas de perte l'école ne peut être tenue responsable.

Recommandation : Il faut inscrire le nom des enfants sur les objets, vêtements... pour faciliter les recherches en cas de perte.

6.6 Assurance

L'assurance responsabilité civile est obligatoire et les parents doivent fournir une attestation en début d'année scolaire.

L'assurance scolaire est conseillée pour garantir l'enfant sur le trajet et dans la vie scolaire.

7. Les intervenants extérieurs à l'école

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité (conformément notamment à la circulaire n° 2001-053 du 28 mars 2001).

Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir lors de son intervention dans l'école. Le directeur 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. La professeure/le professeur des écoles assure de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en oeuvre des activités scolaires : les intervenants extérieurs sont placés sous l'autorité de l'enseignant.

7.1 Participation des parents ou d'autres accompagnateurs bénévoles

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

Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation à l'action éducative.

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

7.2 Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement

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

Tous les intervenants extérieurs qui apportent une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement sont soumis à une autorisation du directeur 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.

7.3 Intervention des associations

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

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

Les inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale, les directrices et directeurs d'écoles maternelles et élémentaires de la Mayenne, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

8. Matériel scolaire

L'école fournit les livres, les cahiers, les feuilles, la peinture...

Les parents doivent veiller à :

- Couvrir les livres dès le début d'année et en prendre soin
- Vérifier régulièrement la trousse de l'enfant pour qu'il ne lui manque rien.
- Equiper leurs enfants en conséquence pour les séances spécifiques (piscine, sport, sorties...)

Tout acte de vandalisme, de dégradation volontaire sur les locaux et le matériel scolaire sera sanctionné.

Les élèves ne doivent pas toucher le matériel d'enseignement (TV, ordinateurs...) sans la permission du maître.

Ce règlement a été lu et accepté par le conseil d'école le 20 novembre 2016 en présence des enseignants, des parents élus et de la municipalité (maire et adjointe affaires scolaires et périscolaires)

Chaque famille recevra le règlement intérieur lors de l'inscription de leur enfant à l'école.