



Ecole élémentaire publique ALFRED CLEMENT
32 rue de la Madeleine – 49000 Angers
Tél. : 02-41-88-04-98
ce.0491791f@ac-nantes.fr

REGLEMENT INTERIEUR

Vu les dispositions du Règlement type départemental du **12/07/2013**, le Conseil d'école arrête :

TITRE I ADMISSION ET INSCRIPTION

Le principe est le suivant : le maire inscrit, la directrice admet.

L'école admet tous les enfants quelles que soient leur nationalité et leurs situations.

1.1 Admission à l'école

Doivent être présentés à l'Ecole élémentaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

1.2 Inscription

1.2.1 Inscription à l'école élémentaire

La directrice procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation du livret de famille, du carnet de santé de l'enfant et d'un justificatif de domicile. Pour les enfants résidant hors commune, le directeur procède à une inscription conditionnelle, le Maire délivrant ou non le certificat d'inscription.

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'inscription des enfants d'origine étrangère. L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes français et étrangers à partir de trois ans.

1.3 Dispositions communes

Lors de la première admission à l'école, les parents ou la personne responsable doivent également présenter la déclaration relative à l'autorisation de communication de leur adresse personnelle aux associations de parents d'élèves. Il convient de recueillir systématiquement lors de l'inscription puis à chaque rentrée scolaire, les coordonnées des deux parents afin qu'ils soient destinataires des résultats scolaires de l'élève.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté. En outre, le livret scolaire est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin à la directrice d'école de transmettre directement ce document à son collègue.

La directrice de l'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document.

1.4 Scolarisation des enfants handicapés :

Conformément à l'article 112-1 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005, tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche de son domicile. L'établissement de référence doit être maintenu.

Chaque établissement concerné est chargé de la mise en œuvre d'un Projet Personnalisé de Scolarisation de l'élève handicapé tel qu'il est défini par **la Maison de l'Autonomie (MDA)**.

TITRE II FREQUENTATION SCOLAIRE ET OBLIGATION SCOLAIRE

2.1 Ecole élémentaire

2.1.1 Fréquentation

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire le lundi, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi.

2.1.2 Absence

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par le maître.

Toute absence est immédiatement signalée aux parents de l'élève, qui doivent dans les 48 heures en faire connaître les motifs.

A la fin de chaque mois, la directrice signale à l'Inspecteur d'Académie, les élèves dont l'assiduité est irrégulière (4 demi-journées d'absences non justifiées).

Toutefois, des autorisations d'absence peuvent être accordées par la directrice, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

2.1.3 Absence ponctuelle

En cas de rendez-vous chez un spécialiste (**médecin, orthophoniste ou administration**) sur le temps scolaire, l'enfant doit être pris en charge par un adulte ayant au préalable prévenu de l'absence de l'enfant par écrit (courrier dans le cahier de correspondance, mail).

2.2 Dispositions communes : horaires et aménagement du temps scolaire.

2.2.1 Horaires conformes à la réglementation nationale

La durée hebdomadaire de la scolarité à l'école primaire est fixée à 24 heures en moyenne. En aucun cas, la journée scolaire ne peut dépasser 6 heures. Des Activités Pédagogiques Complémentaires peuvent bénéficier soit à certains élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages, soit pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école, soit le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial (PEdT). Elles ne dépassent pas une heure par semaine pour les enfants concernés.

2.2.2 Aménagement du temps scolaire

Lorsque le Conseil d'Ecole souhaite adopter un aménagement du temps scolaire qui déroge aux règles fixées par arrêté ministériel, il élabore un projet d'organisation du temps scolaire (voir avenant au projet d'école et référence au décret mentionné ci-après consolidé au 1^{er} septembre 2008) dans les conditions définies par décret n° 90.788 du 6 septembre 1990 modifié qui sera autorisé par le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale (DASEN).

2.2.3 Pouvoirs du Maire

Le Maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie des écoles maternelles et élémentaires des écoles primaires pour prendre en compte les circonstances locales. Pour

cela, l'Inspecteur chargé de la circonscription du premier degré lui transmet un avis après consultation du ou des Conseils d'École.

Cette décision ne peut avoir pour effet de modifier la durée de la semaine scolaire ni l'équilibre des rythmes scolaires des élèves.

Les heures de rentrée et de sortie sont fixées comme suit :

Horaires :

Lundi	8.35 (surveillance)/8.45 – 12.00	13.50 (surveillance)/14.00 – 15.15
Mardi	8.35 (surveillance)/8.45 – 12.00	13.50 (surveillance)/14.00 – 16.45
Mercredi	8.35 (surveillance)/8.45 – 11.45	
Jeudi	8.35 (surveillance)/8.45 – 12.00	13.50 (surveillance)/14.00 – 16.45
Vendredi	8.35 (surveillance)/8.45 – 12.00	13.50 (surveillance)/14.00 – 15.15

Les enfants doivent obligatoirement être arrivés pour 8h.45 (heure de rentrée dans les classes).

Les enfants ne fréquentant pas la cantine ne peuvent, sans demande motivée des familles, revenir à l'école l'après-midi avant **13.50**

2.2.4 Activités périscolaires à l'initiative des collectivités territoriales.

Des activités périscolaires peuvent être proposées par les communes en prolongement du service public de l'éducation. Elles visent à favoriser l'égal accès de tous les enfants aux pratiques culturelles, artistiques, sportives...etc.... Elles ont lieu le lundi et le vendredi de 15.15 à 16.45.

TITRE III VIE SCOLAIRE

3.1 Dispositions générales

Il est rappelé qu'en vertu de l'article L132-1 du code de l'éducation, l'enseignement public dispensé dans les écoles maternelles et pendant la période d'obligation scolaire est gratuit.

3.1.1 La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés à l'article 1^{er} du décret n° 90-788 du 6 Septembre 1990 modifié.

3.1.2 Le maître s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du maître et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

3.1.3 Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation (BO n°21 du 27 mai 2004), le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsque l'élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le directeur organise un dialogue avec cet élève et ses parents avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Toute difficulté d'application devra être signalée sans délai.

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

3.2 Discipline

3.2.1. Tout châtiment corporel est strictement interdit. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

3.2.2. Pendant le temps scolaire et l'étude du soir (de 8h35 à 18h), il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant qui perturbe le déroulement des activités pédagogiques de sa classe ou dont le comportement s'avère être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

3.2.3. Dans le cas de difficultés récurrentes affectant le comportement de l'élève, il est prévu une information auprès des parents (cahier de correspondance ou mail). En l'absence d'amélioration du comportement de l'élève, est prévue alors une entrevue entre les parents, la directrice et l'enseignant de l'enfant.

3.2.4. Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 modifié. Le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées devront obligatoirement participer à cette réunion.

3.2.5. S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, ou si celui-ci commet une faute d'une extrême gravité rendant intolérable son maintien dans l'établissement, une décision de changement d'école pourra être prise par l'Inspecteur de l'Education Nationale après consultation du Maire, sur proposition du directeur après audition des parents et avis du Conseil d'Ecole.

Si la nature de la faute d'une exceptionnelle gravité commise par l'enfant, impose en raison de l'urgence, de ne pas différer la décision éventuelle de changement d'école, et rend impossible la consultation préalable du conseil d'école, celui-ci sera réuni dans les meilleurs délais et avant 15 jours. Il recevra de l'Inspecteur de l'Education Nationale tous les éléments d'information utiles sur les motifs de l'instance disciplinaire.

Dans tous les cas, la famille consultée sur le choix de la nouvelle école, pourra faire appel de la décision de transfert auprès de l'Inspection Académique.

3.2.6. Photographie scolaire

Conformément à la circulaire n° 2003-091 du 5 juin 2003, les photographies de classes ou individuelles en situation scolaire peuvent être autorisées par la directrice d'école, une fois par an, par un photographe professionnel. Toute personne peut s'opposer

à la production de son image, toute prise de vue et diffusion sur quelque support que ce soit nécessite l'autorisation expresse et écrite de l'autorité parentale pour les mineurs.

TITRE IV USAGE DES LOCAUX : HYGIENE ET SECURITE

4.1 Utilisation des locaux - Responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié à la directrice, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 25 de la loi n°83-663 du 22 Juillet 1983 qui permet au Maire d'utiliser, sous sa responsabilité, après avis du Conseil d'Ecole, les locaux en dehors du temps scolaire.

4.2 Hygiène /Santé

4.2.1. Le règlement intérieur de l'école établit les différentes mesures destinées à répondre à ce besoin. L'interdiction de fumer dans les lieux (fermés, couverts et non couverts) fréquentés ou non par les élèves doit être respectée conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006. Elle fera l'objet d'une signalisation apparente.

4.2.2. Après demande écrite des parents, conformément au BO HS n°1 du 6/01/2000, les traitements médicamenteux peuvent être administrés à titre exceptionnel aux enfants atteints de maladies chroniques, à la seule condition qu'une ordonnance ait été fournie à l'école. Pour des traitements plus fréquents ou plus longs, un projet d'accueil individualisé (P.A.I) doit être établi à la demande des parents, avec le médecin scolaire et l'équipe éducative de l'école.

4.2.3. La présence d'un animal à l'école pourra être tolérée à la condition préalable qu'il n'y ait aucune incompatibilité (allergie) à sa présence. Les enseignants prendront toutes les précautions d'hygiène pendant la période d'introduction de l'animal dans l'école et le moment où celui-ci y vivra.

4.3 Sécurité

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité, prévu à l'article R 123-51 du code de la construction et de l'habitation, est communiqué au Conseil d'Ecole. La directrice, de son propre chef ou sur proposition du Conseil d'Ecole peut saisir la commission locale de sécurité. En cas de risque constaté il en informe le maire de la commune.

Chaque école doit disposer d'un Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS) conformément à la circulaire 2002-119 du 29 mai 2002 parue au BO hors série n° 3. Le PPMS qui concerne l'école prévoit deux cas de figures : un confinement dans le cas d'une mise en sûreté liée au risque tempête ; un confinement suivi d'une évacuation possible dans le cas d'un risque d'intrusion/attentat.

4.4 Accident

Conformément à la note **du DASEN** (Directeur Académique des Services de l'Education Nationale) n°1091-82 du 17 Décembre 1982, en cas d'urgence grave pour la santé d'un enfant, la directrice fait appel aux pompiers et avertit les parents.

4.5 Dispositions particulières

La collation matinale qui s'inscrit dans une approche éducative globale contribuant à un enjeu majeur de santé publique doit respecter les dispositions prévues au bulletin officiel n° 46 du 11 décembre 2003.

Les objets dangereux (couteaux, cutters, allumettes, briquet ...), les bijoux de valeur et les jeux électroniques sont strictement interdits à l'école, **ainsi que les téléphones portables. Les jeux de cartes, toupies, cordes à sauter, billes, mini-skates sont autorisés.**

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le Ministre chargé de l'Education.

L'école affiliée à l'O.C.C.E. depuis 1991, peut éventuellement organiser avec ou sans l'aide de l'Association des Parents, quelques ventes de produits divers pour alimenter la caisse de la coopérative. Les souscriptions ou tombolas peuvent être autorisées par l'Inspecteur chargé de la circonscription du premier degré sur proposition du directeur et après avis du Conseil d'Ecole.

TITRE V ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES

5.1 Accueil, sortie et remise des élèves [39]

La directrice d'école veille au strict respect des horaires scolaires arrêtés par le DASEN.

[39] Circulaire n° 97-178 du septembre 1997 relative à la surveillance et à la sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

L'élève partant seul doit avoir en sa possession une carte Pass'Ecole remplie par les parents et signée par la directrice.

5.2 Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire.

Tant qu'ils n'ont pas été pris en charge par les enseignants ou les agents communaux, les enfants restent sous la seule responsabilité de leurs parents.

TITRE VI SURVEILLANCE

6.1 Dispositions générales

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

6.2 Modalités particulières de surveillance

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe.

Les élèves sont accueillis dans l'enceinte de l'école après franchissement de la grille. L'accès à la cour se fait à pied. Les élèves qui utilisent une patinette (trottinette) ou un vélo accèderont également à pied à cet espace afin d'éviter toute collision et risque d'accident dus à une manipulation désordonnée dudit moyen de locomotion. **Les vélos et les trottinettes devront être rangés dans le parking prévu à cet effet.** Cette consigne s'applique également aux adultes, qu'ils soient accompagnateurs, animateurs ou enseignants et qui utilisent ces mêmes moyens de locomotion.

Le service de surveillance, à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école.

Les sorties scolaires doivent être organisées dans le respect des textes officiels en vigueur (encadrement, transport, structures d'accueil, démarches administratives).

6.3 Accueil et remise des élèves aux familles

Pour les enfants ne participant pas aux TAP, à défaut d'autorisation de sortir seuls, les parents les récupèrent à la grille à **15.15** ou sur la cour en cas de retard. En cas d'absence des parents, les enfants sont intégrés aux TAP.

Les enfants sont rendus à leur famille, à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande des familles, par un service de cantine ou d'étude.

Les parents viennent récupérer leur enfant (à la fin des cours de l'après-midi - 16.45 - ou à la fin des TAP), sur la cour de l'école et ce jusqu'à 17.00. La grille est ensuite fermée, les élèves sont alors en salle d'étude de 17.00 à 17.30. La garderie succède à l'étude et devient payante jusqu'à 18.30. Pour récupérer son enfant, chaque parent se manifestera au visiophone. Les responsables de la garderie vérifient l'identité de chaque personne avant de confier l'enfant.

Ils sont accueillis dans une salle d'étude puis de garderie jusqu'à 18h.30. Dans le cas où un parent souhaite récupérer à titre exceptionnel (exemple : rendez-vous médical) son enfant avant 17.30, alors que celui-ci est inscrit à l'étude, il est demandé d'informer par écrit le personnel de surveillance d'étude.

Après 17h30, les surveillants assurant le service d'étude ne sont plus responsables des enfants, sauf dans le cas où les parents ont inscrit leur enfant à la garderie du soir jusqu'à 18.30, après démarche auprès du Point Info Famille de la ville d'Angers ou des Mairies de quartier.

L'exclusion temporaire d'un enfant, pour une période ne dépassant pas une semaine, peut être prononcée par la mairie, en cas de négligence répétée ou de mauvaise volonté évidente des parents pour reprendre leur enfant à la sortie de chaque classe, aux heures fixées par le règlement intérieur.

6.4 Participation de personnes étrangères à l'enseignement

6.4.1 Rôle du maître

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique.

Dans ces conditions, le maître, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs, parents d'élèves...), sous réserve que :

- le maître par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires,
- le maître sache constamment où sont tous ses élèves,
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions des paragraphes 5.4.2 et 5.4.4 ci-dessous par la directrice pour une intervention ponctuelle ou agréés par l'Inspecteur d'Académie pour des interventions régulières sur l'année scolaire.
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

6.4.2 Parents d'élèves

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, la directrice peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

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

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

6.4.3 Personnel communal

Le personnel spécialisé de statut communal accompagne, sous réserve de l'autorisation du maire, au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désigné par la directrice.

6.4.4 Autres participants dont AESH

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation de la directrice de l'école, après avis du Conseil des maîtres de l'école.

L'Inspecteur de l'Education Nationale doit être informé en temps utile de ces décisions. Pour que des personnes appartenant à une Association puissent être autorisées par la directrice à intervenir régulièrement pendant le temps scolaire, cette Association doit avoir été préalablement habilitée par le Recteur conformément aux dispositions du décret n°92-1200 du 6 Novembre 1992.

Il est rappelé, par ailleurs, que l'agrément d'intervenants extérieurs n'appartenant pas à une association habilitée demeure de la compétence de l'Inspecteur d'Académie, dans les domaines visés par la circulaire 92-196 du 3 Juillet 1992.

TITRE VII CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Le Conseil d'Ecole se réunit et fonctionne dans les conditions prévues par le décret n°90-788 du 6 septembre 1990 modifié.

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

Un livret scolaire unique est constitué pour chaque élève.

Le rôle et la place des parents à l'Ecole sont reconnus et leurs droits sont garantis par le décret n° 2006-935 du 28/07/2006 et la circulaire n°2006-137 du 25/08/2006 ;

Il est institué :

- des réunions chaque début d'année, pour les parents d'élèves nouvellement inscrits avec la directrice d'école ;
- des rencontres parents-enseignants au moins une fois par an ;
- une information régulière à destination des parents sur les résultats et le comportement scolaire de leurs enfants ;
- l'obligation de répondre aux demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents ;
- un examen des conditions d'organisation du dialogue parents-école, notamment à l'occasion de la première réunion du conseil d'école.

Le décret reconnaît l'importance du rôle des associations des parents d'élèves en explicitant leurs droits :

- d'informer, de communiquer, de disposer de moyens matériels d'action (panneaux, affichages, éventuellement locaux) ;
- de diffuser des documents permettant de faire connaître leur action ;
- d'intervenir, pour les organisations représentées au conseil supérieur de l'éducation, au conseil académique et au conseil départemental de l'éducation nationale, dans toutes les écoles.

L'exercice du mandat des représentants des parents doit être facilité :

- les parents d'élèves sont pleinement associés à la vie de l'école en participant, par leurs représentants, aux conseils d'école ;
- ils ont le droit d'informer et de rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent. En outre ils peuvent assurer un rôle de médiation à la demande d'un parent d'élève.

TITRE VIII LES INSTANCES DE CONCERTATION

8.1 Le conseil d'école

1- Composition

Membres de droit

Le conseil d'école est composé :

- de la directrice de l'école, qui le préside,
- de l'ensemble des maîtres affectés à l'école,
- du maire et du conseiller municipal chargé des affaires scolaires,
- des [représentants élus des parents d'élèves](#) (autant de représentants que l'école comporte de classes),
- du délégué départemental de l'éducation chargé de visiter les écoles.

À savoir : le conseil d'école fonctionnera normalement même si aucun représentant des parents d'élèves n'a pu être élu ou désigné (par exemple s'il n'y avait aucun candidat).

L'article 1^{er} de l'arrêté du 19 août 2019 introduit la possibilité de vote exclusivement par correspondance, sur décision de la directrice d'école après consultation du conseil d'école. Cette décision a été actée en conseil d'école et est valable pour un an.

Membres supplémentaires

Certaines personnes peuvent assister au conseil avec voix consultative. Il s'agit notamment :

- des personnes chargées des activités sportives et culturelles,
- des personnes participant aux actions de prévention et d'aide psychologique.
- de l'équipe médicale scolaire,
- des assistantes sociales,

- des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (Atsem).

L'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription peut également y assister.

2- Fonctionnement

Le conseil d'école est constitué pour une année et siège jusqu'au renouvellement de ses membres. Il se réunit au moins une fois par trimestre, et obligatoirement dans le mois qui suit l'élection des parents. Après le conseil, la directrice de l'école dresse un procès-verbal qui sera affiché dans un lieu accessible aux parents d'élèves.

3- Attributions

Le conseil d'école établit et vote le règlement intérieur de l'école.

Il participe à l'élaboration du projet d'école et donne son avis sur les questions intéressant la vie de l'école.

Ainsi, il s'occupe :

- des actions pédagogiques entreprises pour atteindre les objectifs nationaux,
- de l'utilisation des moyens alloués à l'école,
- des conditions d'intégration des enfants handicapés,
- des activités périscolaires,
- de la restauration scolaire.

Le conseil d'école donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives ou culturelles.

8.2 Le Conseil des maîtres de l'école [50]

[50] Décret n°90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires article 16.

8.3 Le Conseil des maîtres de cycle [50]

8.4 L'équipe éducative

8.5 Les associations de parents d'élèves – voir règlement type départemental

TITRE IX SANTE DES ELEVES

9.1 Organisation des soins d'urgence [51]

9.1.1 Chaque école doit disposer :

- d'une ligne téléphonique permettant de contacter le S.A.M.U (*Service d'Aide Médicale d'Urgence*) 15 ou 112 dont l'installation, l'entretien et le fonctionnement relèvent de la responsabilité de la commune ;
- d'une armoire à pharmacie comportant les produits d'usage autorisés. Elle est fermée à clef et comporte également une trousse de premiers secours pour les sorties (*celles-ci*

doivent contenir les prescriptions médicales, autorisations parentales et médicaments destinés aux élèves atteints de pathologies chroniques) ;

- d'un lit de repos pour accueillir un enfant souffrant, dans l'attente des secours ou de ses parents.

- concernant la scolarisation des élèves atteints de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire évoluant sur une longue période pour lesquels une prise médicamenteuse et/ou un protocole d'urgence spécifique sont nécessaires sur le temps scolaire : un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) est élaboré par la directrice avec le concours du médecin de l'éducation nationale ou du médecin de PMI à la demande de la famille ou en accord et avec la participation de celle-ci. Il s'agit d'un document écrit à valeur juridique (existence de modèles départementaux)

Le protocole d'urgence doit être établi si nécessaire, et joint au P.A.I.

[51] Protocole d'urgence (BO Hors série n°1 du 6 janvier 2000)

-Circulaire interministérielle n°2003-135 du 8 septembre 2003 concernant l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période

-Décret 2005-1752 du 30 décembre 2005

9.1.2 Les urgences

Le **SAMU** est joignable 24 heures sur 24 par un numéro d'appel : **le 15 ou le 112**. Il est chargé de la réponse médicale, des problèmes urgents de santé et du conseil médical.

Le 18 est le numéro d'appel des sapeurs-pompiers, en charge des incendies.

Le 112 est le numéro d'appel unique pour l'ensemble des services de secours (interconnexion) afin de permettre un gain de temps dans la transmission des informations.

9.2 Protection de la santé : mesures à prendre en cas de maladie infectieuse [52]

[52] Arrêté interministériel du 3 mai 1989

TITRE X ACCIDENTS ET INCIDENTS SCOLAIRES [53]

10.1 Déclaration d'accident

La directrice de l'école est tenue d'établir une déclaration d'accident toutes les fois qu'elle ou il est informé(e) d'un incident survenu à un ou des élèves (*chute, altercation, etc.*) ayant entraîné une lésion, apparente ou non, ou des symptômes constatés et qui ont nécessité une consultation médicale ou un soin hospitalier.

10.2 Accident scolaire et responsabilité

La responsabilité de l'Etat est substituée à celle des enseignants et autres membres de l'enseignement public dans tous les cas où la responsabilité de ceux-ci est engagée à l'occasion d'un dommage causé soit par des élèves qui leur sont confiés en raison de leurs fonctions, soit à ces élèves dans les mêmes conditions... Sont ainsi exclus du champ d'application des dispositions qui précèdent, les enseignants relevant des collectivités locales, les agents communaux (*A.T.S.E.M, surveillant de cantine...*), les collaborateurs bénévoles, les intervenants extérieurs (*moniteur de sports, maître nageur sauveteur...*), les animateurs de centres de loisirs ou d'autres activités extrascolaires, sauf si l'intervenant est un membre de l'enseignement public et si l'activité constitue un prolongement direct de l'école.

10.3 Incidents scolaires

Les fonctionnaires bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité publique dont ils dépendent, conformément aux règles fixées par le Code pénal et les lois spéciales.

La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes dans l'exercice de leurs fonctions. **[54]**

[54] Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

[53] Circulaire n°2009-154 du 27 octobre 2009.

DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur de l'Ecole d'Application Alfred Clément est établi par référence au règlement départemental. Il est approuvé en l'état ou après modification chaque année lors de la première séance du Conseil d'Ecole et fait l'objet d'un affichage dans l'école.

Il abroge le précédent Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires et sera publié sur le site de la Direction Académique de Maine et Loire : <http://www.ia49.ac-nantes.fr/>

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs chargés d'une circonscription du premier degré, Mesdames et Messieurs les Directeurs d'Ecoles maternelles et élémentaires publiques de Maine et Loire sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

A Angers, le 14 novembre 2024

La directrice
Sophie COICAUD