

TITRE I - ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1. Dispositions communes

Les personnes responsables d'un enfant, exerçant l'autorité parentale, qui souhaitent le scolariser dans une école publique, doivent en demander l'inscription auprès du maire de la commune sur le territoire de laquelle se trouve l'école concernée. Dans la limite de ses attributions, le maire leur délivre le certificat d'inscription correspondant après avoir vérifié leur qualité de responsables de l'enfant.

Il convient de rappeler que l'admission dans les classes maternelles et élémentaires d'élèves de nationalité étrangère ne doit donner lieu à aucune discrimination, conformément aux principes généraux du droit.

La directrice ou le directeur procède à l'admission à l'école sur présentation : du livret de famille, d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication vaccinale et du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école.

L'application informatique « Base Elèves » gère le traitement des inscriptions, le suivi des effectifs et la scolarité de tous les élèves (application sécurisée et identifiée par la CNIL). Les parents d'élèves disposent d'un droit d'opposition, pour des motifs légitimes, à l'enregistrement de données personnelles les concernant au sein de « Bases Elèves 1^{er} degré ». Le directeur d'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. En cas de changement d'école, le directeur de l'école d'origine délivre aux personnes responsables de l'enfant un certificat de radiation du registre des élèves inscrits sur lequel est précisée la situation scolaire. A l'inscription en mairie dans la nouvelle école, le certificat de radiation doit être présenté au directeur de la nouvelle école. En outre, le livret scolaire est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin à la directrice ou au directeur d'école de transmettre directement ce document à son collègue.

1.2. Admission en maternelle

Tout enfant doit pouvoir être accueilli, à l'âge de trois ans, dans une école maternelle ou une classe enfantine le plus près possible de son domicile, si sa famille en fait la demande. La vie en collectivité nécessite cependant que l'enfant puisse assumer sa propre régulation physiologique.

1.3. Admission en élémentaire

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

TITRE II - ORGANISATION, FRÉQUENTATION ET OBLIGATIONS SCOLAIRES

2.1. Organisation scolaire- Régime de droit commun : La durée de la semaine scolaire est fixée à vingt-quatre heures d'instruction obligatoire pour tous les élèves, réparties sur les jours suivants : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi. La durée des classes doit être exclusivement consacrée aux activités pédagogiques dans le cadre des instructions officielles en vigueur.

Ecole Roquesérière : 8h50-11h50 13h40-15h55

Ecole Montpitol : 9h00-12h00 14h15-16h30

Mercredi : Ecole Roquesérière : 8h50-11h50

Ecole Montpitol : 9h00-12h00

Au-delà des vingt-quatre heures d'enseignement, **des Activités Pédagogiques Complémentaires (APC)** sont organisées, en groupes restreints d'élèves par les enseignants pour aider les écoliers rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages ou mettre en place une activité spécifique en lien avec le projet d'école et avec l'accord des responsables légaux. **Horaires de l'APC : Roquesérière:** de 15h55 à 16h40 ; **Montpitol:** de 13h30 à 14h15.

2.2. Fréquentation et obligations scolaires

La fréquentation de l'école doit être régulière. Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par l'enseignant. Chaque enseignant s'assure de l'assiduité des élèves. Il doit signaler sans délai les élèves absents au directeur d'école. Toute absence doit être justifiée au plus vite par écrit. Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur les motifs et la durée de cette absence. Dans le cas contraire, elle est signalée, le plus rapidement possible, par tout moyen (appel téléphonique...), aux parents de l'élève. Ceux-ci doivent, dans les quarante-huit heures, en faire connaître les motifs. Un certificat médical n'est exigé que pour les maladies contagieuses à éviction scolaire.

En maternelle : L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière (dès la rentrée scolaire et quel que soit l'âge de l'enfant), souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant. Les enfants doivent pouvoir bénéficier d'un temps de repos quotidien et d'un lieu adapté à leurs besoins.

En élémentaire : La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire. Pour chaque élève dont l'absentéisme est grave et répété, la procédure départementale est mise en place.

2.3. Retards

Par respect pour le fonctionnement de l'école, les élèves doivent arriver à l'heure. En cas de retards réitérés, un avertissement sera adressé à la famille. Si les retards persistent, un signalement sera fait à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription. **En maternelle :** les familles doivent respecter les horaires d'accueil dans l'enceinte des classes : 8h40 à 8h50 et de 13h30 à 13h40.

TITRE III – ÉDUCATION ET VIE SCOLAIRE

3.1. Dispositions générales

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à leur permettre d'atteindre les objectifs fixés par la loi. Les élèves ont obligation de suivre tous les enseignements sans exception.

Tout adulte de la communauté éducative 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.

Tout châtement corporel est strictement interdit. De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux membres de la communauté éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Les écoles afficheront, dans un endroit visible de l'extérieur, les coordonnées de l'Inspection de l'Éducation nationale de la circonscription, du référent de scolarité, du médecin et de l'infirmière de l'Éducation nationale.

3.2. Respect de la laïcité

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Cette disposition est applicable à l'intérieur de l'école et plus généralement à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'école ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'école (sortie scolaire, cours d'éducation sportive, etc.). Cette disposition ne s'applique pas aux parents d'élèves qui accompagnent les enfants lors d'une sortie scolaire.

3.3 Droit à l'image

Toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse de l'intéressé ou du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs. Toute mise en ligne de données personnelles relatives aux élèves (notamment de photographies), réalisée en dehors du cadre prévu, doit être proscrite.

Les photographies de classes ou de divisions entières peuvent être autorisées par le directeur d'école dans le cadre du code de bonne conduite de photographe professionnel en milieu scolaire.

3.4. Utilisation des technologies de l'information et de la communication et de l'Internet

Une charte de bon usage des technologies de l'information et de la communication dans l'école est établie. La « charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias dans l'école » est signée par les adultes ayant accès aux postes et aux ressources informatiques pédagogiques. Une réflexion sur une utilisation sûre et citoyenne de l'outil informatique sera avec les élèves.

3.5. Projet d'école

Dans chaque école, un projet d'école est élaboré pour une durée de trois à cinq ans par le conseil des maîtres, avec la participation des membres du conseil d'école. Adopté par le conseil d'école, il est validé par l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription. Le projet d'école définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux. Il précise pour chaque cycle les actions pédagogiques qui y concourent, ainsi que les voies et moyens mis en œuvre pour assurer la réussite de tous les élèves et pour associer les personnes qui en sont responsables. Il intègre obligatoirement le dispositif de l'aide personnalisée aux élèves. Il organise la continuité éducative avec les activités proposées aux élèves en dehors du temps scolaire, notamment dans le cadre des dispositifs de réussite éducative. Il décline au plan local et en fonction des particularités propres à chaque école les objectifs du projet académique.

3.6. Sorties scolaires

Les sorties scolaires régulières et les sorties scolaires occasionnelles sans nuitée sont autorisées par le directeur d'école. Les sorties scolaires avec nuitée(s) sont autorisées par l'Inspecteur d'Académie. Toutes les sorties scolaires régulières doivent être gratuites pour les familles. La participation des élèves est facultative lorsque les sorties incluent la totalité de la pause du déjeuner ou dépassent les horaires habituels de la classe. Dans ce cas, la souscription par la famille d'une assurance « responsabilité civile » et d'une assurance individuelle « accidents corporels » sont demandées. est demandée. Pour les sorties scolaires occasionnelles et avec nuitée(s), une contribution financière peut être demandée aux familles. En aucun cas, un élève ne peut être écarté pour des raisons financières. Il conviendra de rechercher des modes de financement auprès des collectivités territoriales et d'autres partenaires, dans le respect du principe de neutralité de l'école publique.

3.7. Les projets territoriaux (PEDT)

Des activités périscolaires prolongeant le service public de l'éducation, et en complémentarité avec lui, peuvent être organisées dans le cadre d'un projet éducatif territorial associant notamment aux services et établissements relevant du ministre chargé de l'éducation nationale d'autres administrations, des collectivités territoriales, des associations et des fondations, sans toutefois se substituer aux activités d'enseignement et de formation fixées par l'Etat. L'élaboration et la mise en application de ce projet sont suivies par un comité de pilotage. L'avis du conseil d'école est requis sur l'organisation des activités périscolaires.

3.8. Comportements des élèves

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition. Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. Lorsque le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, avec la présence du médecin scolaire et d'un membre du réseau d'aides spécialisées.

3.9. Livret scolaire

En maternelle, au terme de la dernière année de scolarisation en classe de maternelle, une synthèse des acquis scolaires de l'élève est établie, selon un modèle national fixé par arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale. Cette synthèse est renseignée en conseil de cycle par les enseignants du cycle 1. Elle est transmise en élémentaire lors de l'admission de l'élève en première année du cycle 2 et communiquée aux parents ou au responsable légal de l'élève.

Un carnet de suivi des apprentissages permet de suivre les progrès des élèves, il est régulièrement renseigné par l'enseignant de la classe, selon une fréquence adaptée à l'âge de l'élève.

En élémentaire, le suivi de l'évolution des acquis scolaires des élèves est assuré par le livret scolaire, instrument de liaison entre les maîtres, ainsi qu'entre l'école et les parents à qui il est communiqué. Il atteste progressivement des compétences et connaissances acquises par chaque élève au cours de sa scolarité. Le livret scolaire suit l'élève jusqu'à la fin de la scolarité primaire. Il est transmis à l'école d'accueil en cas de changement d'école.

3.10. Décisions relatives à la poursuite de la scolarité

Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève, en recherchant les conditions optimales de continuité des apprentissages, en particulier au sein de chaque cycle. Ces propositions du conseil des maîtres sont adressées aux parents ou au représentant légal pour avis. Passé le délai de quinze jours, l'absence de réponse équivaut à l'acceptation de la proposition. Le conseil des maîtres arrête alors sa décision qui est notifiée aux parents ou au représentant légal. Si ceux-ci contestent la décision, ils peuvent, dans un nouveau délai de quinze jours, former un recours motivé devant la commission départementale d'appel présidée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la Haute-Garonne ou par son représentant. La décision prise par la commission départementale d'appel vaut décision définitive de passage dans la classe supérieure, de maintien ou de saut de classe.

TITRE IV – USAGE DES LOCAUX - HYGIÈNE et SÉCURITÉ- SANTE

4.1. Utilisation des locaux – responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires, propriété de la collectivité territoriale compétente est confié à la directrice ou au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens.

Le maire peut utiliser, sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue. Des stages de remise à niveau peuvent être organisés dans les écoles avec l'accord des maires des communes concernées. Ils sont proposés par les enseignants des élèves de CM sous la coordination de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription et assurés par des enseignants volontaires, à raison de 3 heures par jour sur 5 jours et soumis à l'accord des parents. Toute autre utilisation est soumise à l'autorisation du maire, après avis du conseil d'école.

4.2. Entrée dans les locaux pendant le temps scolaire

Seuls bénéficient d'un droit d'accès permanent aux enceintes scolaires : les personnels, les élèves pendant le temps scolaire, le maire, les autorités académiques, le délégué départemental de l'éducation nationale. Toute autre personne ne peut pénétrer dans l'enceinte scolaire qu'avec l'autorisation expresse du directeur ou sur convocation ou invitation de ce dernier.

4.3. Hygiène

Le nettoyage des locaux, effectué par les agents municipaux selon l'occupation des locaux et en accord avec la directrice ou le directeur, est quotidien. L'aération doit être suffisante pour maintenir les locaux en état de salubrité. Les enfants sont, en outre, éduqués par leur maître et les adultes de l'équipe éducative à la pratique quotidienne de l'autonomie, de l'ordre et de l'hygiène.

4.4. Sécurité / PPMS

Chaque école possède un registre de sécurité. Des exercices pratiques d'évacuation, en cas d'incendie, ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Chaque école élaborera, en liaison avec la municipalité, un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) face aux risques majeurs (tempête, gaz toxique, intrusion...) qui sera présenté chaque année en conseil d'école. Il est distinct des dispositions relatives au risque incendie.

4.5. Education à la sécurité en milieu scolaire

Un enseignement des règles générales de sécurité et de principes simples pour porter secours est intégré dans les horaires et programmes de l'école primaire.

4.6. Interdiction de fumer et de vapoter

L'interdiction de fumer ou de vapoter est étendue à tous les locaux fermés et ouverts des écoles, aux espaces non couverts y compris en dehors de la fréquentation des élèves.

4.7. Soins et urgences

Chaque famille complétera une fiche de renseignements. Chaque école possède une pharmacie conforme et un registre spécifique relatif aux soins dispensés à l'école. Les enfants malades sont gardés, allongés si nécessaire, dans leur classe ou dans l'atelier contigu à la classe (en maintenant la porte de communication ouverte) jusqu'à l'arrivée de la personne ressource qui a été informée par téléphone. En cas d'urgence ou d'accident, le SAMU est immédiatement contacté.

4.8. Administration des médicaments

Dans le cadre d'une maladie au long cours et nécessitant soins, protocole d'urgence, régime alimentaire, aménagements particuliers, le projet d'accueil individualisé (P.A.I.) permet de fixer les conditions d'accueil des enfants et les conditions d'administration des soins (traitement médicamenteux, oral, inhalé ou auto-injectable, protocole d'urgence). En dehors de ce protocole, aucun médicament ne sera délivré pendant le temps scolaire.

4.9. Dispositions particulières

Il est interdit d'apporter tout objet dangereux (cutters...), des objets de valeur ainsi que des bonbons et des sucreries (sauf lors de moments évènementiels). Il est interdit d'utiliser des jeux électroniques ainsi que l'utilisation d'un téléphone portable. L'école dégage toute responsabilité quant à la perte d'objets personnels (argent, bijou, jouet).

TITRE V –PROTECTION DE L'ENFANCE et SURVEILLANCE

5.1. Protection de l'enfance

L'enseignant ou tout membre de l'équipe éducative ayant connaissance de tout fait de maltraitance physique ou psychique est tenu de porter ces informations préoccupantes à la connaissance de l'autorité.

5.2. Surveillance

Le devoir de surveillance des élèves incombe aux enseignants et aux directeurs-trices d'école. Le service de surveillance des élèves, au moment de l'accueil, à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est arrêté par le-la directeur-trice après consultation du conseil des maîtres.

Le maire est responsable de la sécurité sur la voie publique devant l'entrée et la sortie des écoles et en particulier de l'aménagement des aires de stationnement des cars scolaires. Il doit s'assurer en collaboration avec le directeur-trice des conditions optimales de sécurité à l'entrée et à la sortie des élèves, leur descente et leur montée dans les transports ainsi que l'attente devant l'école. Toute anomalie constatée doit être signalée par le-la directeur-trice d'école.

Le tableau détaillé des services de surveillance doit être affiché dans un endroit accessible aux personnels concernés.

Les temps de récréation, d'environ 15 minutes en élémentaire et 30 minutes en maternelle, sont déterminés en fonction de la durée effective de la demi-journée d'enseignement. Le temps dévolu aux récréations est à imputer de manière équilibrée dans la semaine sur l'ensemble des domaines d'enseignement.

La surveillance s'exerce aussi au cours des activités d'enseignement scolaire obligatoire, d'aide personnalisée, lors des activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école et des récréations ainsi que des sorties de classe.

Lorsqu'ils empruntent les circuits spéciaux de transport, les élèves sont placés sous la surveillance de l'organisateur.

5.3. Accueil et remise des élèves aux familles

La surveillance s'exerce pendant la période d'accueil des élèves, chaque demi-journée, dix minutes avant l'entrée en classe. A l'issue de l'enseignement obligatoire les élèves sont sous la responsabilité des familles sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de ces dernières, par un service de ALAE, de cantine ou de transport. **En élémentaire** : La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de l'enseignant de service. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires. **En maternelle** : les élèves sont soit remis directement aux parents (ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit et présentées au directeur ou à l'enseignant), soit pris en charge par un service de ALAE s'ils y ont été inscrits.

5.4. Droit d'accueil

Le service d'accueil est organisé par les services de l'État, sauf lorsqu'en cas de grève le nombre d'enseignants d'une école ayant déclaré leur intention de faire grève est égal ou supérieur à 25% du nombre de personnes qui exercent des fonctions d'enseignement dans l'école. Dans ces conditions, c'est à la commune de mettre en place ce service d'accueil.

5.5. Conditions de participation de personnes extérieures aux activités d'enseignement

Toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent communal occupant l'emploi d'agent spécialisé des écoles maternelles et des classes enfantines (ATSEM). Cet agent est nommé par le maire, après avis du directeur d'école. Pendant son service dans les locaux scolaires, il est placé sous l'autorité du directeur. Il est chargé de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Il participe à la communauté éducative. Il accompagne, au cours des activités extérieures, les élèves des classes maternelles ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur après accord du maire.

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, le directeur peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole. Il peut également, sur proposition du conseil des enseignants de l'école, autoriser des personnes extérieures à apporter, ponctuellement, au maître une participation à l'action éducative. Pour certains types d'activités, une procédure d'agrément est nécessaire (le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée seront précisés).

TITRE VI – RELATIONS ENTRE LES FAMILLES ET LES ÉCOLES

6.1. Concertation avec les familles

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants doivent être assurés dans chaque établissement. Les parents d'élèves participent par leurs représentants au conseil d'école. Les droits des parents d'élèves sont de plusieurs ordres :

-droit d'information et d'expression : droit d'avoir accès aux informations nécessaires au suivi de la scolarité de leurs enfants et à celles relatives à l'organisation de la vie scolaire

-droit de réunion : les parents sont informés par écrit des rencontres prévues

-droit de participation : tout parent d'élève membre ou non d'une association de parents d'élèves, peut présenter une liste de candidats aux élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école.

*Le cahier de correspondance : c'est un outil de communication entre les enseignants et la famille. Il doit rester en permanence dans le cartable de l'enfant. Chaque partenaire s'engage à le consulter quotidiennement et à signer tous les messages.

6.2. Associations de parents d'élèves

La participation des parents d'élèves au fonctionnement du service public d'éducation s'exerce notamment par l'intermédiaire d'associations de parents d'élèves.

TITRE VII – DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur des écoles maternelles et élémentaires publiques est établi par le conseil d'école compte tenu des dispositions du règlement type départemental. Il est approuvé ou modifié chaque année, lors de la première réunion du conseil d'école. Il est affiché dans l'école et remis aux parents d'élèves qui le signent.

Signatures des parents