

REGLEMENT DEPARTEMENTAL DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES PUBLIQUES

+ annexes

L'INSPECTEUR D'ACADEMIE, Directeur des Services Départementaux de l'Education de la Vendée,

- VU** – La Loi 2008-790 du 20 août 2008 relative au Droit d'accueil des élèves,
- VU** – Les articles D521-1 et D521-15 du Code de l'Education et le Décret n° 90-788 du 06.09.1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires modifié par le Décret n°2009-553 du 15.05.2009 relatif à l'organisation d u temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires,
- VU** – Les articles R235-1 à R235-11 du code de l'Education relatifs aux conseils de l'Education Nationale dans les départements,
- VU** – L'article R131-19 du Code de l'Education relatif au manquement à l'obligation d'assiduité scolaire,
- VU** – Les articles L112-1 à L112-3 du Code de l'Education portant dispositions particulières aux enfants et adolescents handicapés,
- VU** – L'article L 141-5-1 du Code de l'Education inséré par la loi 2004-228 du 15 mars 2004,
- VU** – Le Décret n°2004-162 du 19-02-2004 et la Circu laire n°2004-054 du 23-03-2004 relative au contrôl e et à la promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire,
- VU** – Le Décret n°2006-935 du 28-07-2006 sur le rôle des parents à l'école,
- VU** – L'Arrêté du 09.06.2008 relatif aux horaires des écoles maternelles et élémentaires,
- VU** – La Circulaire n° 91-124 du 06.06.1991 portant di rectives générales pour l'établissement du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires,
- VU** – L'Avis émis par le Conseil Départemental de l'Education Nationale de la Vendée dans sa séance du **18 décembre 2008**

ARRETE

Le Règlement départemental des écoles maternelles et des écoles élémentaires est établi ainsi qu'il figure dans le document ci-joint (règlement départemental + annexes).

La Roche-sur-Yon, le 19 décembre 2008

L'Inspecteur d'Académie,



Michel-Jean FLOC'H

REGLEMENT DEPARTEMENTAL DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES

TITRE 1 - ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1. Admission à l'école maternelle

Les enfants dont l'état de santé et de maturation physiologique constaté par le médecin de famille est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis à l'école maternelle ou dans une classe maternelle. Cette admission est prononcée, dans la limite des places disponibles, au profit des enfants âgés de deux ans au jour de la rentrée scolaire. Toutefois, les enfants qui atteindront cet âge dans les semaines suivant la rentrée et au plus tard au 31 décembre de l'année en cause pourront être admis, à compter de la date de leur anniversaire, toujours dans la limite des places disponibles.

L'admission est enregistrée par le directeur de l'école sur présentation d'une fiche d'état civil ou du livret de famille, d'un certificat du médecin de famille, d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication et du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école. Ce dernier document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant fréquentera.

Il convient de rappeler qu'aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes maternelles d'enfants étrangers, conformément aux principes généraux du droit. La circulaire n°2002-063 du 20-03-2002 relative aux modalités d'inscription des élèves étrangers dans l'enseignement du premier et du second degré, publiée au Bulletin Officiel n°13 du 28 mars 2002, a donné toutes précisions utiles à ce sujet.

1.2. Admission à l'école 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.

Peuvent être prononcées les admissions d'enfants n'ayant pas atteint l'âge légal, après décision du conseil d'école.

Le directeur procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par la famille

- d'une fiche d'état civil ou du livret de famille,
- de la photocopie des vaccinations obligatoires pour son âge (vaccins antipoliomyélitique, antidiphtérique, antitétanique)
- du certificat de radiation pour un élève ayant fréquenté l'école maternelle ou toute autre école élémentaire,
- du certificat d'inscription délivré par le Maire de la commune dont dépend l'école.

Ce document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles publiques, celle que l'enfant doit fréquenter.

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes français et étrangers à partir de six ans et aucune discrimination pour l'admission d'enfants étrangers à l'école élémentaire ne peut être faite (Cf. circulaire n°2002-063 du 20-03-2002 citée au 1.1. ci-dessus).

1.3. Dispositions communes

Les modalités d'admission à l'école maternelle et élémentaire définies ci-dessus ne sont applicables que lors de la première inscription dans l'école concernée.

Lors de la première admission à l'école, les parents ou le responsable légal de l'enfant 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 de toute information concernant le parcours scolaire 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 au directeur d'école de transmettre directement ce document à son collègue.

Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits et de la mise à jour de données « Base Élèves Premier degré ». Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document.

Conformément aux dispositions de l'article L-141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le directeur d'école organise un dialogue avec cet élève et sa famille.

Conformément à la circulaire 2003-091 du 05-06-2003 (BO 24 du 12-06-2003) et dans le respect du droit à l'image, la prise de photographies des élèves est soumise à l'autorisation des responsables légaux.

1.3.1. Exercice de l'autorité parentale

Le Directeur d'école veille au respect des droits relatifs à l'exercice de l'autorité parentale. Toutefois, le droit de visite de celui des parents qui n'exerce pas l'autorité parentale ne peut en aucun cas s'exercer à l'intérieur des locaux scolaires, ni pendant le temps scolaire.

En cas de divorce ou de séparation et d'autorité conjointe, les deux parents doivent être destinataires des mêmes informations relatives à la scolarité.

Le parent qui n'a pas l'exercice de l'autorité parentale doit néanmoins être informé des résultats scolaires de son enfant, au titre de son droit de surveillance. Il appartient aux parents d'informer le Directeur de l'école de leur situation familiale et de lui fournir les adresses où les documents doivent être envoyés.

Lors de l'admission et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir au Directeur la copie d'un extrait du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.

1.3.2. Assurance scolaire

L'inscription d'un enfant ou sa participation aux activités inscrites dans les programmes scolaires ne peut en aucun cas être subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance. Il doit être cependant vivement conseillé aux familles d'assurer leur enfant.

En revanche, l'assurance est obligatoire dans le cadre des activités facultatives (sorties scolaires occasionnelles dépassant les horaires scolaires habituels, sorties scolaires avec nuitée(s), tant pour les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle accidents corporels).

1.3.3. Scolarisation des élèves handicapés

L'enseignant référent est la personne-ressource de l'Éducation nationale pour tout élève en situation de handicap.

Tout enfant présentant un handicap, ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche du domicile, qui constitue son établissement de référence.

Dans le cadre de son projet personnalisé de scolarisation (PPS), si ses besoins nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école ou un autre établissement, sur proposition de son établissement de référence et avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal après avis de la commune. Cette inscription n'exclut pas son retour à l'établissement de référence. Les conditions permettant cette inscription et cette fréquentation sont fixées par convention entre les autorités académiques et l'établissement de santé ou médico-social.

La mise en œuvre du P.P.S. est assurée avec le concours de l'équipe de suivi de scolarisation.

1.3.4. Scolarisation des enfants atteints de trouble de la santé évoluant sur une longue période ou accidentés

Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulière doit pouvoir fréquenter l'école. A la demande des parents dont l'enfant présente des troubles de santé évoluant sur une longue période, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis au point sous la responsabilité du Médecin de l'Education Nationale en liaison avec l'équipe pédagogique, le Médecin qui suit l'enfant et, le cas échéant, les responsables de la restauration et du temps périscolaire et les ATSEM.

TITRE 2 - FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

2.1. Ecole maternelle

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire. A défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par le directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 06 septembre 1990.

2.2. Ecole élémentaire

2.2.1. La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

2.2.2. Absence

Les absences sont consignées chaque demi-journée dans un registre spécial tenu par l'enseignant.

Toute absence est immédiatement signalée aux parents de l'élève, ou à la personne à qui il est confié, qui doivent, dans les quarante-huit heures, en faire connaître les motifs.

A la fin de chaque mois, la Directrice ou le Directeur d'école signale à l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale, les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

Toutefois des autorisations d'absence sont accordées par le Directeur, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications. Les autres motifs sont appréciés par l'Inspecteur d'Académie ou son représentant.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le Directeur de l'école engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur la situation. L'équipe éducative, telle qu'elle est définie par l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990, constitue l'instance appropriée pour établir un dialogue avec les parents sur les questions de manquement à l'assiduité scolaire.

Si les démarches entreprises en direction de la famille et de l'élève n'ont pas d'efficacité, si l'assiduité de l'élève n'est pas rétablie, le dialogue avec la famille étant considéré comme rompu, le Directeur d'école transmet le dossier de l'élève à l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale. L'Inspecteur d'Académie peut convoquer les parents pour un entretien et proposer des mesures éducatives ou pédagogiques susceptibles de restaurer l'assiduité scolaire. Il peut diligenter une enquête sociale en lien avec les services municipaux.

Le Maire doit également faire connaître à l'Inspecteur d'Académie les manquements à l'obligation d'inscription dans une école ou de déclaration d'instruction dans la famille.

Si la famille ne répond pas ou si l'absentéisme persiste, le Directeur transmet à nouveau le dossier de l'élève à l'Inspecteur d'Académie pour une saisine du Président du Conseil Général ou éventuellement du Procureur de la République – (infraction au Code Pénal article R624-7).

2.3. Dispositions communes : horaires et aménagement du temps scolaire

La durée de la semaine scolaire est fixée à vingt-quatre heures d'enseignement scolaire pour tous les élèves. Sauf décision contraire prise dans les conditions prévues à l'article 10-1 du décret du n°2008-463 du 15 mai 2008, les vingt-quatre heures d'enseignement sont organisées à raison de six heures par jour les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Lorsque, pour l'établissement du règlement intérieur prévu par l'article 9 du décret n°90-788 du 6 septembre 1990 et par l'article D 411-2 du code de l'éducation, le conseil d'école souhaite adopter une organisation de la semaine scolaire qui déroge aux règles fixées par le décret du 15 mai 2008, il transmet son projet à l'inspecteur d'académie, après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré et de la commune dans laquelle est située l'école.

Les aménagements prévus ne peuvent pour avoir effet d'organiser des heures d'enseignement le samedi.

Les élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage peuvent bénéficier en outre de deux heures d'aide personnalisée dans les conditions fixées par l'article D521-15 du Code de l'Education.

Dans le cadre de leurs obligations de service, les personnels enseignants du premier degré consacrent, d'une part, vingt-quatre heures hebdomadaires d'enseignement à tous les élèves et, d'autre part, trois heures hebdomadaires en moyenne annuelle, soit cent huit heures annuelles, aux activités définies à l'article 2 du décret n°2008-775 du 30 juillet 2008.

Les cent huit heures annuelles de service mentionnées à l'article 1^{er} du décret 2008-775 du 30 juillet 2008 sont réparties de la manière suivante :

- 1° Soixante heures consacrées à de l'aide personnalisée ou à des interventions en groupes restreints auprès des élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages et au temps d'organisation proportionné correspondant ;
- 2° Vingt-quatre heures consacrées aux travaux en équipes pédagogiques, aux relations avec les parents, à l'élaboration et au suivi des projets personnalisés de scolarisation pour les élèves handicapés ;
- 3° Dix-huit heures d'animation et de formation pédagogiques ;
- 4° Six heures de participation aux conseils d'école obligatoires

2.3.1. Pouvoirs du Maire

En application de l'article L 521-3 du Code de l'Education dans les conditions fixées par la circulaire du 13 novembre 1985, le Maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par l'Inspecteur d'Académie pour prendre en compte des circonstances locales après consultation du Conseil d'Ecole et validation par l'Inspecteur d'Académie.

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

2.4. Sorties exceptionnelles

Sur demande écrite des parents, le Directeur d'école peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité impérieuse, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition d'être accompagné par une personne désignée par les parents ou le responsable légal.

Les sorties individuelles d'élèves pendant le temps scolaire, pour recevoir en d'autres lieux des soins médicaux spécialisés, des rééducations ou des enseignements adaptés, ne peuvent être autorisées par le Directeur que sous réserve de la présence d'un accompagnateur, parent ou personne présentée par la famille, selon les dispositions préalablement établies. Chaque cas doit être étudié avec la plus grande attention entre le directeur de l'école et les parents afin d'apprécier la compatibilité entre le suivi des soins et l'intérêt de l'enfant sur le plan scolaire. L'élève est remis par l'enseignant à l'accompagnateur et au retour, ce dernier le raccompagne dans la classe. La responsabilité du Directeur et de l'enseignant ne se trouve plus engagée dès que l'élève a été pris en charge par l'accompagnateur.

TITRE 3 - VIE SCOLAIRE

3.1. Dispositions générales

L'école favorise l'ouverture de l'élève sur le monde et assure, conjointement avec la famille, l'éducation globale de l'enfant. Elle a pour objectif la réussite individuelle de chaque élève en offrant les mêmes chances à chacun d'entre eux. Elle assure la continuité des apprentissages.

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

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.

3.2. Règles de Vie

3.2.1. Ecole maternelle

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en oeuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. C'est pourquoi aucune sanction ne peut être infligée. Un enfant momentanément difficile pourra, cependant, être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Toutefois, quand 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, prévue à l'article 21 modifié du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990, à laquelle participeront le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées.

Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le directeur, après un entretien avec les parents et en accord avec l'Inspecteur de l'Education Nationale.

Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais sa réinsertion dans le milieu scolaire.

3.2.2. Ecole élémentaire

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.

Tout châtiment corporel est strictement interdit.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

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.

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.

Le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées devront obligatoirement participer à cette réunion.

S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'Inspecteur de l'Education Nationale, sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale.

L'exclusion d'un élève est interdite quelle qu'en soit la durée. Des dispositions particulières peuvent être décidées par l'Inspecteur d'Académie, dans le cadre de la protection de l'Enfance après avis de l'IEN et des Conseillers Techniques de l'Inspection Académique.

TITRE 4 - USAGE DES LOCAUX - HYGIENE ET SECURITE

4.1 Utilisation des locaux - responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L 212-15 du Code de l'Education 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 les besoins de la formation initiale et continue.

Sous sa responsabilité et après avis du Conseil d'école et, le cas échéant, accord de la collectivité propriétaire ou attributaire des bâtiments, le maire peut utiliser les locaux et les équipements scolaires dans la commune pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif ou socio-éducatif pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue. Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

4.2. Santé - Hygiène

Le règlement intérieur de l'école établit les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à ce besoin : Les enfants accueillis à l'école doivent être en bon état de santé et de propreté.

Les mesures préconisées par le Haut Conseil de Santé Publique sont les suivantes :

- Si un enfant est porteur de pédiculose, recommander aux parents de l'enfant parasité d'appliquer un traitement efficace et d'examiner tous les membres de la famille.
- Si un enfant présente une maladie transmissible, contacter le service de santé scolaire qui vous aidera à mettre en place les mesures préventives adaptées à chaque situation (tél : 02.51.37.45.29).

Lors des incidents de la vie scolaire (chocs, blessures, égratignures), les enseignants sont amenés à donner aux enfants les premiers soins en respectant les règles d'hygiène énoncées dans le protocole national du 6 janvier 2000 (BO HS n°1 du 6 janvier 2000) et/ou à faire appel au secours en composant le 15.

Les parents seront informés dans les meilleurs délais.

Tous ces faits doivent être mentionnés dans un cahier précisant l'heure, la date, le type d'incident, le nom de l'élève, la suite donnée ainsi que le nom de la personne qui a assuré les soins.

Dans les classes et sections maternelles, le personnel spécialisé de statut communal exerce son activité sous la responsabilité de l'enseignant selon trois fonctions : éducative, notamment dans l'assistance pour les soins corporels à donner aux enfants, pédagogique et d'entretien du matériel.

Seuls les enfants porteurs de maladie chronique pourront bénéficier de l'administration de médicaments pendant le temps scolaire. Cette prise médicamenteuse est inscrite dans un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Exceptionnellement, l'enfant peut avoir besoin d'une prise médicamenteuse sur le temps scolaire pour une pathologie ne nécessitant pas un PAI. Dans ce cas, les parents doivent fournir :

- un courrier autorisant l'enseignant à donner le médicament
- la prescription médicale

Cette possibilité ne concerne pas les traitements des infections courantes (angine, bronchite, gastro-entérite, otite...) qui peuvent être pris à domicile avant ou après l'école

A l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont, en outre, encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

L'interdiction de fumer est totale dans l'enceinte de l'école, tant dans les espaces couverts que non couverts (cour de récréation, terrain de sports...).

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, facilement accessible dans les locaux concernés, doit être tenu à jour régulièrement. Il est prévu à l'article R 123.51 du code de la construction et de l'habitation, et est communiqué au conseil d'école. Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir le Maire de la commune, propriétaire des locaux.

4.4. Plan Particulier de Mise en Sûreté (P.P.M.S.)

Ce plan particulier de mise en sûreté est un document propre à chaque école (BO N°3 Hors Série du 30 mai 2002).

Il devra être élaboré sous la responsabilité du Directeur d'école par l'équipe pédagogique avec le concours de la commune. L'équipe de circonscription peut accompagner la mise en place du PPMS qui sera présenté annuellement au Conseil d'école.

L'organisation d'exercices réguliers de simulation, au minimum une fois par an, doit permettre de confronter le plan particulier de mise en sûreté à la situation réelle de l'école ou de l'établissement en « grandeur nature » et de vérifier le bien-fondé des mesures qu'il comporte.

Chaque plan particulier de mise en sûreté devra nécessairement inclure, pour son élaboration

- une définition des différentes missions à assurer lors de la gestion de crise et la constitution d'un groupe de personnes ressources entre lesquelles ces missions seront réparties,
- une prise en compte de gradations possibles dans l'ampleur d'un accident et de la progressivité éventuelle des conséquences de celui-ci,
- une prise en compte particulière des membres de la communauté scolaire, élèves et adultes,
- une concertation avec les partenaires impliqués, élus, autorité, secours... réalisée préalablement, puis une information régulière afin que ces derniers aient la possibilité de s'associer à des simulations et à des actualisations du plan.

4.5. Dispositions particulières

Le règlement intérieur de l'école peut prévoir une liste de matériels ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée.

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le Ministre chargé de l'Education. Les souscriptions ou tombolas peuvent être autorisées par l'Inspecteur de l'Education Nationale sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.

Les réunions tenues par les associations locales de parents d'élèves, qui participent à la vie de l'établissement, ne sont pas soumises à la procédure d'autorisation préalable, en référence au décret du 28 juillet 2006. Ces réunions sont organisées après entente avec le Directeur. Elles ne doivent causer aucune gêne au bon fonctionnement du service.

TITRE 5 - SURVEILLANCE

5.1. 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, du matériel scolaire et de la nature des activités proposées, qu'elles se situent ou non à l'intérieur des locaux.

5.2. Modalités particulières de surveillance

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

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.

5.3. Accueil et remise des élèves aux familles

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

Les enfants quittent l'école à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde, de cantine ou de transport.

5.3.2. Dispositions particulières à l'école maternelle

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance, conformément aux dispositions du paragraphe 5.2. ci-dessus.

Ils sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit et présentée par eux au directeur.

Les modalités pratiques d'accueil et de remise aux parents sont prévues par le règlement de l'école.

Le retrait temporaire d'un enfant, pour une période ne dépassant pas une semaine, peut être prononcée par le directeur, après avis du conseil d'école, 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.

5.4. Participation de personnes étrangères à l'enseignement

La participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires relève des dispositions des circulaires n°92-196 du 3 juillet 1992 - n°99-136 du 21 septembre 1999 et la circulaire 2004-139 du 13-07-2004 (relative à l'enseignement de la natation).

5.4.1. 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 d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc.), 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 oeuvre 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,
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

5.4.2. 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, le directeur 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 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.

5.4.3. Personnel communal

Le personnel spécialisé de statut communal accompagne au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur.

En dehors des périodes d'enseignement, la participation à l'encadrement des sorties scolaires doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire.

5.4.4. Autres participants

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation du directeur d'école, après avis du conseil des maîtres de l'école. Cette autorisation ne peut excéder la durée de l'année scolaire.

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 le directeur 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 06 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, Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale, dans les domaines visés par la note de service n°87-373 du 23 novembre 1987.

L'intervention dans l'école de personnels de statut privé agissant au titre d'un service ou établissement assurant des soins ou des soutiens auprès d'enfants scolarisés handicapés ou en difficulté en raison d'une maladie, de troubles de la personnalité ou de troubles graves du comportement est soumise à la mise en place d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS).

Les PPS sont élaborés sous la responsabilité des enseignants référents dans le cadre des équipes chargées du suivi de la scolarisation. Ils sont soumis à l'approbation de la Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes handicapées (CDA) placée sous l'égide de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) créée le 03/01/2006 dans le cadre de la Loi du 11/02/05 sur l'égalité des Droits et des Chances.

TITRE 6 – CONSEIL D'ECOLE

Le conseil d'école sur Proposition du Directeur de l'école :

- 1) Vote le règlement intérieur de l'école.
- 2) Etablit le projet d'organisation de la semaine scolaire, conformément à l'arrêté du 09-06-2008.

3) Dans le cadre de l'élaboration du projet d'école à laquelle il est associé, donne tous avis et présente toutes suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école, et notamment sur :

- les actions pédagogiques qui sont entreprises pour réaliser les objectifs nationaux du service public d'enseignement,
- l'utilisation des moyens alloués à l'école,
- les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés,
- les activités périscolaires,
- la restauration scolaire,
- l'hygiène scolaire,
- la protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire.

4) Statue sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet d'école.

5) En fonction de ces éléments, adopte le projet d'école dans sa globalité.

6) Donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles prévues par l'article 26 de la loi du 22 juillet 1983 modifiée.

7) Est consulté par le Maire sur l'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école, conformément à l'article 25 de la loi du 22 juillet 1983 modifiée

Le règlement de l'école peut fixer, en plus des dispositions réglementaires, d'autres mesures propres à favoriser la liaison entre les parents et les enseignants. Ainsi, les modalités d'information des parents ou l'organisation de visites de l'établissement peuvent être prévues.

Le directeur réunit les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque rentrée, au moins deux fois par an et chaque fois qu'il le juge utile.

Le Décret n° 2006-935 du 28-07-2006 et la circulaire n° 2006-137 du 25-08-2006 apportent des précisions sur le rôle et la place des parents à l'école et notamment sur le droit, pour les parents, d'accéder aux informations relatives au suivi de la scolarité de leurs enfants ainsi qu'à l'organisation de la vie scolaire.

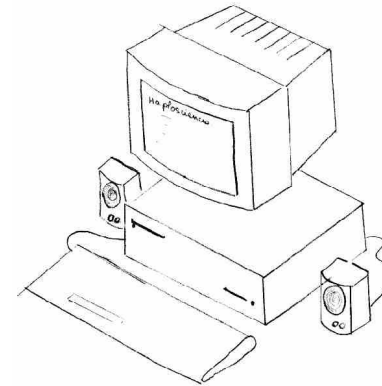
TITRE 7 - DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques est établi par le conseil d'école compte tenu des dispositions du règlement départemental.

Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école.

Annexe 1

au règlement départemental des écoles primaires de Vendée



Règles du Bon usage des ressources informatiques

Cette charte s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978, « informatique, fichiers et libertés »,
- Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs,
- Loi n°85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,
- Loi n°88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi n°92-597 du 1^{er} juillet 1992 sur le code de la propriété intellectuelle,
- Circulaire n°2004-035 du 18 février 2004 du MEN relative au BO n°9 du 26 février

1- Champ d'application

Les règles et obligations définies par cette charte s'appliquent à tous les utilisateurs des moyens informatiques de l'école ainsi que des ressources externes accessibles par les réseaux.

2- Conditions d'utilisation

L'utilisation des moyens informatiques de l'école a pour objet de mener des activités liées exclusivement à l'enseignement, l'administration et la documentation.

3- Confidentialité

Les fichiers personnels d'un utilisateur doivent être considérés comme privés, ainsi les autres utilisateurs s'engagent à ni tenter de les lire, ni de les copier sans son autorisation.

Il en est de même pour les boîtes de courriers électroniques.

4- Respect des droits de propriétés

L'utilisateur ne peut installer un logiciel personnel sur un poste ou le rendre accessible par le réseau.

Il est interdit d'autre part de contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel ou de faire des copies de logiciels (les copies de sauvegarde autorisées par l'éditeur étant la seule exception).

L'utilisateur s'engage aussi à ne télécharger, copier, publier ou utiliser tout fichier (texte, images, son, vidéo...) que dans le cadre strict autorisé par la loi régissant le droit d'auteur.

5- Informatique et liberté

La création de tout fichier contenant des informations nominatives doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la C.N.I.L (loi du 6 janvier 1978 qui protège les libertés individuelles susceptibles d'être menacées par l'utilisation de l'informatique).

6- Règles de base

La sécurité est l'affaire de tous.

L'utilisateur est responsable de sa propre utilisation des ressources informatiques de l'école. Lorsqu'il encadre un groupe d'élèves mineurs, il lui est rappelé sa responsabilité quant à l'usage qui pourrait être fait des moyens informatiques mis à la disposition des élèves.

Il s'engage à ne pas effectuer d'opération pouvant nuire au fonctionnement du réseau, à l'intégrité des outils informatiques et il se doit d'informer rapidement le ou les responsables de toute anomalie constatée. Par ailleurs, il ne doit jamais quitter son poste de travail sans se déconnecter.

D'autre part, l'utilisateur doit s'efforcer de respecter l'espace disque qui lui est accordé et d'éviter les activités risquant d'accaparer les ressources informatiques (impressions de trop gros documents, utilisation intensive du réseau...) à des moments qui risquent de gêner les autres utilisateurs. Si de tels besoins se présentaient, une concertation avec le responsable ou les autres utilisateurs, permettrait une utilisation optimale des moyens.

L'utilisateur s'engage, par ailleurs, à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquence :

- de masquer sa véritable identité,
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur,
- de modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas,
- de se servir des outils informatiques mis à sa disposition pour des actions contrevenant à la Loi,
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants,
- de se connecter ou d'essayer de se connecter à des sites externes dans un but autre que ceux définis au paragraphe 2.

7-Sanctions applicables

Tout utilisateur n'ayant pas respecté la Loi est susceptible d'être poursuivi pénalement. De plus, tout utilisateur ne respectant pas les règles et obligations de cette charte est passible de se voir retirer l'accès aux ressources informatiques.

PROTOCOLE DE L'URGENCE

Etabli entre : L'INSPECTION ACADEMIQUE DE LA VENDEE

ET LES SERVICES DE SECOURS (S.A.M.U. 85 et SDIS 85)

Préambule : Face à une situation d'urgence dans le cadre du secours à personne au sein d'un établissement scolaire, il est important pour tout adulte de la communauté éducative de suivre le protocole d'alerte et de prise en charge recensant les modalités d'intervention du SAMU et / ou du SDIS.

(Réf. BO n° 1 - Hors série du 6 janvier 2000)

Article 1 :

Le présent protocole a pour objet d'organiser l'alerte et la prise en charge des élèves et (ou) des adultes pour des accidents survenant sur le temps scolaire, toutes activités comprises, dans les établissements du premier et du second degré. Il concerne de la même manière les élèves en classes de découverte et ceux qui sont accueillis en internat.

Article 2 : Objectif

Ce protocole vise à harmoniser les procédures d'alerte et de prise en charge entre l'Inspection Académique de la Vendée, le Service d'Aide Médicale Urgente de Vendée (SAMU) et le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS).

Article 3 : Rôle de l'Education Nationale

Dans tous les cas, la conduite à tenir est la suivante :

- Protéger la victime (adulte, élève) et mettre en sécurité le reste de la classe ;
- Observer l'état de la victime ;
- Alerter

3-1 - Il y a une urgence vitale si la victime :

- s'étouffe
- saigne abondamment
- a perdu connaissance
- ne respire plus
- présente un malaise comme une gêne à la respiration, une douleur dans la poitrine...
- s'est brûlée ou blessée gravement
- se plaint d'une douleur vive l'empêchant de se mobiliser

Dans ce cas : Appelez le 15 (SAMU)

Vous devez obtenir une réponse rapidement.

Un automate vous guidera dans un premier temps puis vous serez mis en communication avec un médecin régulateur.

Répondez aux questions posées. Ne raccrochez que lorsque l'opérateur vous l'indique.

Si vous n'avez pas obtenu de réponse rapidement (service saturé)

Appelez le 18 (Pompiers).

3-2- S'il n'y a pas d'urgence vitale :

- Prévenez la famille (ou la personne désignée comme référent par la famille). Celle-ci peut prendre en charge l'enfant et le conduire vers un service de soins (médecin de famille, urgences hospitalières...)

- Si vous ne pouvez joindre ni la famille ni le référent désigné, ou s'ils ne peuvent pas se déplacer :

Appelez le 15 (SAMU) qui en fonction de la situation pourra prendre les mesures appropriées (appel à un médecin de ville ou à un transport sanitaire privé)

Quel que soit le contexte, face à une interrogation, il est toujours possible d'appeler le 15.

DANS TOUS LES CAS LA MISE EN APPLICATION DE CE PROTOCOLE DEMANDE

Pour le premier degré : de prévenir l'I.E.N. de la circonscription.

Pour le second degré : de prévenir les personnels de direction et d'encadrement

Article 4 : Rôle des services de secours (SDIS, SAMU, AMBULANCIERS PRIVES)

- **Le SDIS :** Réception des appels de Prompt Secours et de Risques Spécifiques et prise en charge du transport si Prompt Secours

Le secours à personne désigne l'intervention de personnes ayant des connaissances de secourisme.

Le prompt secours correspond à l'engagement réflexe et en équipe des Sapeurs Pompiers face à une urgence vitale.

- **Le SAMU :** Réception des appels d'urgences médicales réelles ou ressenties, réponse aux besoins, régulation médicale. Il est chargé de déclencher la réponse la mieux adaptée à la nature des appels
- **Les Ambulanciers privés :** Prise en charge et transport des personnes, conformément à la décision du médecin régulateur

Article 5 : Modalités

5-1 - En cas de prise en charge d'un élève par un service de secours pour une évacuation :

- Les membres de la communauté scolaire s'engagent :
 - à prévenir la famille de l'enfant des démarches effectuées,
 - à remettre aux services de secours une copie de la fiche d'urgence et du PAI (protocole d'accueil individualisé) si l'élève relève de ce dispositif.
- Les membres de la communauté scolaire ne sont pas autorisés à utiliser leur véhicule personnel ou à monter dans le véhicule sanitaire pour accompagner l'élève blessé au centre hospitalier.
- Il en est de même pour tout adulte intervenant auprès des élèves.

5-2 – Le retour dans l'établissement scolaire ne peut être prévu par les services de soins que si l'élève ne nécessite plus aucune surveillance particulière.

5-3 - La sortie de l'hôpital et le retour de l'élève vers l'établissement scolaire doivent être assurés par la famille s'il s'agit d'un élève mineur. En cas d'impossibilité (éloignement) le retour ne peut s'effectuer qu'avec l'accord de la famille pour la prise en charge par un véhicule de service de l'établissement ou un véhicule de transport sanitaire privé.

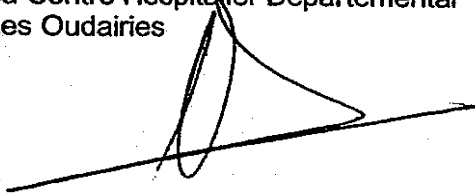
Article 6 : Diffusion

Ce protocole sera adressé à tous les établissements scolaires du second degré et intégré au règlement départemental des écoles de Vendée.

Ce protocole sera communiqué aux ambulanciers privés par l'intermédiaire du SAMU 85 pour harmonisation des procédures d'évacuation par des véhicules sanitaires.

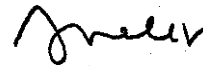
Fait à La Roche sur Yon le 11 octobre 2007

Le Directeur
du Centre Hospitalier Départemental
Les Oudairies



Georges COUTURIER

L'Inspecteur d'Académie
Directeur des Services Départementaux
De l'Education Nationale de la Vendée



Ives MELET

Le Directeur Départemental
des Services d'Incendies et de Secours
de la Vendée



Colonel Michel MONTALETANG