

### **1- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE**

L'organisation et le fonctionnement de l'école permettent d'atteindre les objectifs de réussite scolaire et éducative de chaque élève, ainsi que d'instaurer le climat de respect mutuel et la sérénité nécessaires aux apprentissages.

#### **1.1 Admission et scolarisation**

##### **1.1.1 Disposition commune**

L'éducation est un droit pour tous les enfants résidant sur le territoire national, quels que soient leur nationalité, leur statut migratoire ou leur parcours antérieur.

Le directeur d'école procède à l'admission sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune d'Hérépian.
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge, ou justifie d'une contre-indication certifiée par un médecin.

Faute de présentation de l'un, ou de plusieurs, de ces documents, le directeur de l'école procède, pour les enfants soumis à l'obligation scolaire, à une admission provisoire de l'enfant.

- Du livret de famille.
- D'un certificat de radiation, dans le cas d'un changement d'établissement scolaire.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par l'école. En outre le livret scolaire est remis aux parents, ou directement au directeur de l'école d'accueil.

Le directeur d'école informe de cette radiation monsieur le maire.

Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits et de la mise à jour de la base élèves 1<sup>er</sup> degré. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ces documents.

A chaque rentrée, les parents devront informer la fiche de renseignements. En cours d'année, ils doivent impérativement informer l'enseignant ou le directeur de toutes modifications (changement d'adresse, n° de téléphone...).

##### **1.1.2 Admission à l'école**

L'instruction étant obligatoire pour les enfants français et étrangers des deux sexes à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de 3 ans, tous les enfants concernés sont admis à l'école.

Les enfants de familles itinérantes sont admis, quel que soit la durée du séjour et quel que soit l'effectif de la classe correspondant à leur niveau.

Dans le cas où la capacité matérielle d'accueil serait insuffisante, le directeur d'école établira, par la voie hiérarchique, un rapport détaillé, qu'il adressera au DASEN.

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école de référence, en fonction du projet personnalisé de scolarisation décidé par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

Les enfants atteints de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire sont admis à l'école et doivent pouvoir poursuivre leur scolarité en bénéficiant de leur traitement ou leur régime alimentaire, dans les conditions garantissant leur sécurité et compensant les inconvénients de leur état de santé.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) a pour but de faciliter l'accueil de ces élèves mais ne saurait se substituer à la responsabilité de leur famille. Il organise dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'élève, les modalités particulières de sa vie à l'école ; il peut prévoir des aménagements sans porter préjudice au fonctionnement de l'école.

## **1.2 Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires**

La durée hebdomadaire de l'enseignement à l'école est fixée à 24 heures, répartis sur 8 demi-journées.

### **1.2.1 Les horaires**

Lundi : 8h45-12h & 13h45-16h30

Mardi : 8h45-12h & 13h45-16h30

Jeudi : 8h45-12h & 13h45-16h30

Vendredi : 8h45-12h & 13h45-16h30

L'école ouvre ses portes 10 minutes avant le début des cours, pour les fermer à l'heure indiquée ci-dessus, et que nous rappelons : 8h45 pour les matinées et 13h45 pour les après-midi.

Les parents, ou responsables, d'enfants inscrits à l'école maternelle ont le droit d'entrer dans l'établissement scolaire pour accompagner leur enfant en classe, sur ces 10 minutes.

Les parents, ou responsables, d'enfants inscrits à l'école élémentaire ne peuvent entrer dans l'établissement scolaire à partir du moment où les portes de l'école sont ouvertes.

### **1.2.2 Les activités pédagogiques complémentaires (APC)**

Les objectifs des APC sont :

- Aider les élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages ;
- Aider au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial.

La liste des élèves qui bénéficient des APC est établie après qu'a été recueilli pour chacun l'accord des parents, ou du représentant légal.

Les horaires des APC sont de une fois une heure par semaine pour les élèves de l'élémentaire et de deux fois trente minutes pour les élèves de maternelle.

## **1.3 Fréquentation de l'école**

### **1.3.1 Dispositions générales**

Les obligations des élèves incluent l'assiduité. Les parents ou responsables légaux de l'élève sont fortement impliqués dans le respect de cette obligation.

Il revient au directeur de contrôler le respect de l'obligation d'assiduité liée à l'inscription à l'école.

En application, l'enseignant de chaque classe tient un registre d'appel sur lequel il est inscrit les élèves absents. Au début de chaque demi-journée, l'enseignant ou toute personne responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire procède à l'appel des élèves.

En application de l'article L. 131-8 du code de l'éducation, lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les parents ou personnes responsables doivent, sans délai faire connaître au directeur d'école les motifs de cette absence. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation.

En cas de doute sérieux sur la légitimité d'un motif, le directeur d'école demande aux personnes responsables de l'élève de formuler une autorisation d'absence, qu'il transmet au DASEN sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription (IEN). Dès qu'un enseignant ou une personne responsable d'une activité scolaire constate une absence non annoncée, il en informe le directeur d'école, selon le protocole décrit ci-dessous.

Le directeur d'école prend contact immédiatement avec les personnes responsables de l'élève afin qu'elles fassent connaître les motifs.

### **1.3.2 Protocole de communication d'absence injustifiée**

En maternelle et en élémentaire, les informations concernant les absences injustifiées sont communiquées au directeur dès que possible. Le directeur d'école a le devoir de contacter les parents ou représentants légaux, des enfants qui auraient des absences injustifiées.

Une absence est considérée injustifiée, lorsqu'elle ne réunit pas au moins un de ces critères :

- L'enseignant n'a pas connaissance de l'absence de l'enfant ;
- La boîte mail de l'école ([ce.0341340x@ac-montpellier.fr](mailto:ce.0341340x@ac-montpellier.fr)) ne contient pas de mail informant de l'absence de l'enfant ;
- La messagerie du téléphone de l'école (04.67.95.31.38) ne contient pas de messages vocaux informant de l'absence de l'enfant ;
- Le carnet de liaison ne contient pas de mots informant de l'absence de l'enfant.

### **1.3.3 Dispositions prises en cas d'absence**

Pour toute absence, les parents ou responsables légaux doivent préciser sur le carnet de liaison le motif (les motifs retenus sont indiqués dans l'article 1.3.1 de ce règlement).

Le directeur d'école tient un registre des absences. Lorsque les absences non-annoncées sont au nombre de 4, un rappel au règlement est transmis par écrit aux parents ou représentants légaux.

A compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le directeur d'école saisit le DASEN sous couvert de l'IEN.

En cas d'absentéisme persistant, l'équipe pédagogique de l'école pourra s'appuyer sur l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription et sur l'assistant de service social conseiller technique du DASEN.

### **1.3.4 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.

Les sorties individuelles d'élèves pendant le temps scolaire, pour recevoir en d'autres lieux des soins médicaux spécialisés ou des enseignements adaptés, sont autorisées par le directeur de l'école, sous réserve de la présence d'un accompagnateur.

## **1.4 Accueil et surveillance des élèves**

Le service de surveillance des élèves est continu durant les heures d'activité scolaire, afin d'assurer la sécurité de tous. La distribution des locaux et du matériel scolaire, ainsi que le tableau de surveillance est organisé entre les enseignants en conseil des maîtres. Le tableau de surveillance est affiché dans l'école.

### **1.4.1 Disposition particulière à l'école maternelle**

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis par la ou les personnes qui les accompagnent, soit au personnel enseignant, chargé de la surveillance, soit au personnel chargé de l'accueil.

Les élèves sont repris à la fin de chaque demi-journée par la ou les personnes responsables légales ou par toute personne nommément désignée par elles par écrit au directeur d'école, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande des personnes responsables, par un service d'accueil périscolaire, ou de restauration scolaire, auquel l'élève est inscrit.

En cas de négligence répétée des responsables légaux pour que leur enfant soit repris à la sortie de chaque classe aux heures fixées par le règlement intérieur, le directeur d'école leur rappelle qu'ils sont tenus de respecter les dispositions fixées par le règlement intérieur. Si la situation persiste, le directeur d'école proposera une réunion avec les représentants légaux afin de trouver une solution qui permet de résoudre les difficultés qu'ils rencontrent. La persistance de ces manquements et le bilan du dialogue conduit avec la famille peuvent amener le directeur d'école à transmettre une information préoccupante au président du conseil général dans le cadre de la protection de l'enfance, selon les modalités prévues par les protocoles départementaux.

### **1.4.2 Disposition particulière à l'école élémentaire**

A l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, sauf pour les élèves pris en charge, à la demande des personnes responsables, par un service périscolaire ou par la restauration scolaire, auquel l'élève est inscrit.

Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

### **1.4.3 Droit d'accueil en cas de grève**

En cas de grève des personnels enseignants, lorsque le service d'accueil est mis en place par la commune, celle-ci peut accueillir des élèves dans les locaux des écoles maternelles et élémentaires publiques, y compris lorsque ceux-ci continuent d'être utilisés en partie pour les besoins de l'enseignement. La responsabilité administrative de l'Etat se substitue à celle de la commune dans tous les cas où celle-ci se trouve engagée en raison d'un fait dommageable commis ou subi par un élève du fait de l'organisation ou du fonctionnement du service d'accueil.

## **1.5 Le dialogue avec les familles**

Les parents d'élèves sont membre de la communauté éducative. Ils sont les partenaires permanents de l'école. Leur droit à l'information et à l'expression, leur participation à la vie scolaire, le dialogue avec les enseignants dans le respect des compétences et des responsabilités de chacun, sont assurés.

### **1.5.1 L'information des parents**

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

- Des réunions chaque début d'année, pour les parents des élèves nouvellement inscrits ;
- Des rencontres entre les parents et l'équipe pédagogique au moins deux fois par an, et chaque fois que lui-même ou le conseil des maîtres le jugent nécessaire ;
- La communication régulière du livret scolaire aux parents ;
- Si nécessaire, l'information relative aux acquis et aux comportements scolaires de l'élève.

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

#### **Les coordonnées de l'école :**

Téléphone : 04.67.95.31.38

Mail : [ce.0341340x@ac-montpellier.fr](mailto:ce.0341340x@ac-montpellier.fr)

Adresse : Ecole Publique Les Marronniers – Place Etienne Pascal – 34600 HERAPIAN

### **1.5.2 La représentation des parents**

Les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par leurs représentants aux conseils d'école, qui exercent toutes fonctions prévues autour de la vie scolaire.

Tout parent d'élève peut se présenter aux élections de représentants de parents d'élèves au conseil d'école, sur une liste composée d'au moins deux noms de candidats par classe.

Les élections des représentants des parents d'élèves s'expriment par correspondance.

Le directeur d'école permet aux associations de parents d'élèves de l'école de faire connaître leur action aux autres parents d'élèves de l'école.

Les heures de réunion des conseils d'école sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves.

Les représentants des parents d'élèves doivent disposer des informations nécessaires à l'exercice de leur mandat. Ils ont le droit d'informer et de rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent.

## **1.6 Usage des locaux, hygiène et sécurité**

### **1.6.1 Utilisation des locaux ; responsabilité**

L'ensemble des locaux scolaires est confié durant le temps scolaire au directeur d'école.

Le directeur doit veiller à la bonne marche de l'école. A cette fin, il surveille régulièrement les locaux, terrains, matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels. En cas de risque constaté, il prend les mesures appropriées ; il peut s'adresser notamment aux représentants du personnel du Comité hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCTD), et il informe du risque par écrit, le maire de la commune, en adressant copie à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

### **1.6.2 Accès aux locaux scolaire**

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

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

### **1.6.3 Hygiène et salubrité des locaux**

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

Les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés par la collectivité territoriale.

Une vigilance est exercée à l'égard des sanitaires afin de sécuriser leur utilisation par les élèves.

L'interdiction absolue de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts pendant la durée de leur fréquentation par les élèves doit être obligatoirement respectée, comme le rappelle les affichages.

#### **1.6.4 Organisation des soins et des urgences**

Le directeur d'école met en place une organisation des soins et des urgences qui répond au mieux aux besoins des élèves et des personnels de son école et s'assure que celle-ci est connue et comprise de l'ensemble du personnel.

Il peut s'appuyer sur l'avis technique des médecins et des infirmiers de l'éducation nationale qui apportent leur expertise dans ce domaine.

En l'absence de personnel de santé dans l'école, les soins et les urgences sont assurés en priorité par les personnels titulaires, soit de l'unité d'enseignement Prévention et secours civiques (PSC1), soit du certificat de Sauveteurs secourisme du travail (SST).

Toutefois, il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger en veillant particulièrement à ce que la situation ne soit pas aggravée par un retard dans l'appel aux services d'urgence ou par des interventions non contrôlées.

Dans tous les cas, le Samu-Centre 15 permet le recours permanent à un médecin urgentiste qui peut donner des conseils à toute personne témoin d'un accident ou d'un malaise.

#### **1.6.5 Sécurité**

Des exercices de sécurité ont lieu conformément à la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité sont affichées dans l'école. Le registre de sécurité, où sont répertoriés les renseignements indispensables permettant d'assurer la sécurité est communiqué au conseil d'école.

Le directeur d'école, responsable unique de sécurité peut saisir la commission locale de sécurité, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école.

#### **1.6.6 Assurance**

La souscription d'une assurance de responsabilité civile et d'une assurance individuelle « accidents corporels » est exigée, lorsqu'un enseignement pédagogique dépasse les horaires scolaires (sortie, évènement...).

L'enfant assuré ne pourra pas participer au projet pédagogique concerné.

#### **1.6.7 Dispositions particulières**

L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou d'échange d'objets personnels (bijoux, jouets, divers...).

Les parents veilleront à ce que les enfants n'apportent aucun objet dangereux susceptible de mettre en danger les membres de la communauté éducative. A titre d'exemple, les cutters sont interdits à l'école primaire.

Les téléphones portables, tablette et ordinateur sont interdits dans l'école. Cette mesure ne concerne pas un élève qui en aurait usage pour des raisons thérapeutiques.

Toute dégradation du mobilier de l'école entraînera des sanctions (en accord avec la mairie et les familles). Ces sanctions pourront être des « travaux d'intérêts généraux » ou des sanctions financières.

#### **1.6.8 Collation à l'école**

Dans le cadre d'un projet éducatif sur le bien manger et l'équilibre alimentaire ; seuls les fruits (sous toutes leurs formes) seront autorisés.

### **1.7 Les intervenants extérieurs à l'école**

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

Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir lors de son intervention dans l'école. Le directeur d'école veillera à ce que toute personne extérieure à l'école et intervenant auprès des élèves offre toutes les garanties requises par ces principes ; il pourra mettre fin sans préavis à toute intervention qui ne les respecterait pas.

### **1.7.1 Participation des parents ou d'autres accompagnateurs bénévoles**

Pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires et les activités régulières se déroulant en dehors de l'école, le directeur d'école peut accepter ou solliciter la participation de parents ou d'accompagnateurs volontaires.

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

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

### **1.7.2 Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement**

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

Tous les intervenants extérieurs qui apportent une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement sont soumis à une autorisation du directeur d'école. Les intervenants rémunérés ainsi que les bénévoles intervenants notamment dans le champ de l'éducation physique et sportive doivent également être agréés par le directeur académique des services de l'éducation nationale.

### **1.7.3 Intervention des associations**

L'intervention d'une association est conditionnée à l'accord du directeur. Si l'association est agréée, l'inspecteur de l'éducation nationale est informé par le directeur d'école des autorisations d'intervention accordées. Si l'association n'est pas agréée, le DASEN est informé par voie hiérarchique.

Les associations doivent maintenir conforme leurs interventions avec les principes de laïcité, ainsi que les valeurs éducatives portées par les enseignants et l'école.

## **2- DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE**

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

Tous les membres de cette communauté doivent, lors de leur participation à l'action de l'école, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et neutralité ; ils doivent, en outre, faire preuve d'une totale discrétion sur toutes les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès dans le cadre de l'école. Le directeur d'école doit signaler les comportements inappropriés à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

Le règlement intérieur rappelle les droits et obligations qui s'imposent à tous les membres de la communauté éducative

### **2.1 Les élèves**

- **Droits :** les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant.

Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'internet dans le cadre scolaire.

- **Obligations :** chaque élève a l'obligation de n'utiliser aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

### **2.2 Les parents**

**Droits :** les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école. Des échanges et des réunions régulières doivent être organisés par le directeur d'école et l'équipe pédagogique à leur attention selon les horaires compatibles avec les contraintes matérielles des parents. Ils ont le droit

d'être informés des acquis et du comportement scolaire de leur enfant. Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parent.

**Obligations :** les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. Le règlement intérieur de l'école détermine les modalités de contrôle de ces obligations. La participation des parents aux réunions de rencontres auxquelles les invite le directeur d'école ou l'équipe pédagogique est un facteur essentiel de la réussite des enfants. Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité, et de s'engager dans le dialogue que leur directeur propose en cas de difficulté. Dans toutes leurs relations avec les membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

### **2.3 Les personnels enseignants et non enseignants**

**Droits :** tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative ; les membres de l'enseignement public bénéficient de la protection prévue par l'article L.991-4 du code de l'éducation.

**Obligations :** tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité.

Les enseignants doivent être à l'écoute des parents et répondre à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. Ils doivent être, en toutes occasions garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'Ecole.

### **2.4 Les partenaires et intervenants**

Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés ci-dessus. Celles qui sont amenées à intervenir fréquemment dans une école doivent prendre connaissance de son règlement intérieur.

### **2.5 Les règles de vie à l'école**

Dès l'école maternelle, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », la compréhension des attentes de l'école. Ces règles sont explicitées dans le cadre du projet de classe. L'enfant apprend progressivement le sens et les conséquences de ses comportements, ses droits et obligations, la progressivité de leur application, leur importance dans le cadre scolaire et plus largement dans les relations sociales.

Tout doit être mis en œuvre à l'école pour créer les conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant.

Il est particulièrement important d'encourager et de valoriser les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui. La valorisation des élèves, leur responsabilisation dans la vie collective sont de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à installer un climat scolaire serein. A ce titre, diverses formes d'encouragement sont prévues dans le règlement intérieur, pour favoriser les comportements positifs.

A l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant. Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique de l'enfant. Elles sont prévues dans le règlement intérieur de l'école.

Les mesures d'encouragement ou de réprimande, de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, sont expliquées et connues de tous.

Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation est soumise à l'examen de l'équipe éducative. Le psychologue scolaire et le médecin de l'éducation nationale sont associés à l'évaluation de la situation afin de définir les mesures appropriées : aide, conseils d'orientation vers une structure de soin.

Un soutien des parents peut être proposé le cas échéant, en lien avec les différents partenaires de l'école (service sociaux, éducatifs, de santé, communes...).

Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions sont prioritairement cherchées en classe, ou exceptionnellement et temporairement dans une ou plusieurs autres classes. En tout état de cause, l'élève ne doit à aucun moment être laissé seul sans surveillance.

Des modalités de prise en charge de l'élève par les enseignants des réseaux d'aide spécialisés aux élèves en difficulté (Rased), peuvent également être envisagées.

S'il apparaît que le comportement d'un élève ne s'améliore pas malgré la conciliation et la mise en œuvre des mesures décidées dans le cadre de l'équipe éducative il peut être envisagé à titre exceptionnel que le directeur académique des services de l'éducation nationale demande au maire de procéder à la radiation de l'élève de l'école et à sa réinscription dans une autre école.

Il s'agit là d'une mesure de protection de l'élève qui s'inscrit dans un processus éducatif favorable à son parcours de scolarisation, visant à permettre à l'élève de se réadapter rapidement au milieu scolaire et de reconstruire une relation éducative positive.

### **2.6 Application du protocole départemental pour la prévention et la lutte du harcèlement**

En référence à l'article R.411-11-1 du décret n°20236782 du 16 août 2023, les élèves doivent être préservés de tout comportement intentionnel et répété faisant peser sur eux un risque caractérisé sur leur sécurité ou leur santé. Pour ce faire et afin d'éviter que certaines tensions entre élèves ou situations d'intimidation ne s'installent, des actions conservatrices seront mises en œuvre suivant le protocole départemental PHARe. Dans ce cadre l'école peut organiser des rencontres avec les élèves concernés par la situation. Durant les entretiens individuels ou collectifs réalisés à l'école, les élèves sont amenés à proposer des solutions et deviennent, ainsi, acteurs de la résolution du problème. Les parents sont informés de l'évolution de la situation.

### **3- DISPOSITIONS FINALES**

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

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

Les membres du Conseil d'école

