

École publique mixte Pasteur

59/61 rue Louis Pasteur

13890-Mouriès ☎ 04.90.47.52.39 📧 ce.0131017k@ac-aix-marseille.fr

REGLEMENT INTERIEUR 2017-2018

I – ADMISSION ET INSCRIPTION

Règle générale : l'admission est prononcée par le Maire, l'inscription est enregistrée par le directeur de l'école.

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**. A titre exceptionnel un enfant de plus de six ans peut être maintenu à l'école maternelle sur proposition du conseil de cycle et à la demande des parents par décision de l'I.E.N., après consultation du psychologue scolaire qui émet un avis. Cette mesure ne peut être justifiée que par des motifs médicaux ou psychopédagogiques.

Le directeur procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par la famille du livret de famille, d'un document de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication et du certificat médical d'aptitude prévu à l'article premier du **décret n° 46-2698 du 26 Novembre 1946** ainsi que du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école.

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

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° 84-246 du 16 Juillet 1984**). Les personnels de l'Education Nationale n'ont pas compétence pour contrôler la régularité de la situation des élèves étrangers et de leurs parents.

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

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.

L'intégration d'enfants handicapés ou en difficulté en raison de maladie, de troubles de la personnalité ou de troubles graves du comportement, sera mise en place dans le cadre d'un P.P.S. conformément à la loi. L'école devient alors l'établissement de référence de l'élève, même s'il est décidé qu'il n'est pas scolarisé de façon effective dans celle-ci.

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.

II – FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

1 - La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire :

conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur dans toutes les écoles de France.

2 – Absence(s) :

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre d'appel tenu par le maître. 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 par écrit**.

Les parents peuvent signaler l'absence de leur enfant, soit par téléphone (répondeur utilisable), soit en venant prévenir directement son enseignant.

A la fin de chaque mois, 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**.

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, 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.

Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans le cas des maladies contagieuses énumérées dans **l'arrêté ministériel du 3 mai 1989**.

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 demande d'autorisation d'absence, qu'il transmet au DASEN sous couvert de l'Inspecteur de l'éducation nationale.

3 - Horaires et aménagement du temps scolaire : les heures d'entrée et de sortie à l'école sont fixées comme suit, les : **Lundis, mardis, jeudis et vendredi**

Matin : **accueil 8h20**, début des cours à 8 H 30 – fin des cours à 11h30

Après-midi: **accueil 13h20**, début des cours à 13 H 30 – 16h30

a) Les retards : si l'enfant arrive en retard, les parents sont priés de l'accompagner jusqu'au portail pour que l'on vienne le prendre en charge. Si le portail est encore ouvert, les parents sont priés d'accompagner leur enfant jusque dans sa classe.

b) Les activités pédagogiques complémentaires (APC): l'école prévoit la mise en place d'activités pédagogiques complémentaires organisées par groupes restreints d'élèves :

-pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leur apprentissage ;

-pour une aide 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 activités pédagogiques complémentaires est établie après qu'a été recueilli pour chacun l'accord des parents ou du représentant légal.

Les activités pédagogiques complémentaires se déroulent : **les mardis et jeudis de 11h30 à 12h00**.

c) **Droit d'accueil en cas de grève** : en cas de grève des personnels enseignants, **un service minimum d'accueil est organisé par la municipalité (au-delà de 25% d'enseignants en grève)** qui peut accueillir des élèves dans les locaux de l'école. 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.

III – VIE SCOLAIRE

1 – Dispositions générales : A l'école où se retrouvent tous les jeunes, sans aucune discrimination, l'exercice de la liberté de conscience, dans le respect de la laïcité du Service Public, impose que l'ensemble de la communauté éducative vive à l'abri de toute pression idéologique ou religieuse.

- ✓ 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 organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- ✓ Les activités scolaires sont gratuites. Les activités exceptionnelles ne doivent pas avoir un caractère discriminatoire.
- ✓ La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés par la loi.
- ✓ Tout doit être mis en œuvre pour créer des conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant. Il est important d'encourager les comportements les mieux adaptés à la vie scolaire : calme, attention, soin, entraide et respect d'autrui.

2 – Droits et obligations des membres de la communauté éducative :

Les élèves:

- **Droits** : les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit. Les élèves doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale ; ces garanties s'appliquant 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'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité. Les élèves doivent utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

Les parents:

- **Droits** : Les parents sont représentés au Conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école. Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaire de leur enfant.
- **Obligations** : Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants. Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité et de s'engager dans le dialogue que le directeur d'école leur propose en cas de difficulté.

Les personnels enseignants et non enseignants :

- **Droits** : Les membres de l'enseignement public bénéficient de la protection prévue par ***l'article L.911-4 du code de l'éducation***.
- **Obligations** : tous les personnels ont l'obligation 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. Ils doivent être en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

3- Récompenses et sanctions :

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

Un élève ***ne peut être privé*** de la totalité de la récréation à titre de punition et il devra rester sous la surveillance de son enseignant.

Effectuer un travail supplémentaire écrit peut être une punition possible.

Les manquements au règlement intérieur de l'école ou de la classe, 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 qu'aucune amélioration ne peut être apportée au comportement de l'enfant, ***une décision de changement d'école pourra être prise par l'Inspecteur de l'éducation Nationale***, sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école, le maire en étant informé. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision du transfert devant l'Inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Education Nationale.

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 pour favoriser les comportements positifs.

IV – USAGES DES LOCAUX. HYGIENE ET SECURITE

1 – Utilisation des locaux, responsabilité : l'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable de la sécurité et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions des ***articles 25 et 26 de la loi du 22 juillet 1983***, modifiée, qui permettent au maire d'utiliser, sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquels ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

La maintenance de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement et des archives scolaires est assurée dans des conditions fixées par le règlement intérieur de l'école.

2 – Matériel scolaire : le directeur est responsable de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement, des livres de bibliothèque et des archives scolaires.

A la date de son installation, il dresse, en présence du maire ou de son délégué, l'état des lieux et procède à l'inventaire dont les résultats sont consignés au registre d'inventaire de l'école et signés des deux parties. Ce registre d'inventaire sera régulièrement mis à jour et peut, à tout moment, être consulté par le maire, l'Inspecteur de l'Education Nationale et le délégué départemental de l'Education Nationale. A son départ du poste, il établit, dans les mêmes conditions, un état des lieux et un nouvel inventaire.

3 – Hygiène : le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Ce nettoyage s'effectue hors temps scolaire et hors présence des enfants. Les élèves accueillis à l'école doivent être en état de santé et de propreté satisfaisant. Ils sont, en outre, encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

4 – Sécurité : des exercices de sécurité ont lieu conformément à la réglementation en vigueur et notamment à l'[article R.123-12](#) du code de la construction et de l'habitation. L'école met en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS) dont les modalités de mise en œuvre sont prévues par la [circulaire n°2015-205 du 25-11-2015](#). Des exercices réguliers sont organisés en regard des risques encourus par l'école. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité.

En cas d'accident, de blessure grave ou de malaise, il sera fait appel aux familles et/ou aux pompiers (le **médecin régulateur du « 15 » dont l'appel est enregistré** décide des suites à donner).

Au cas où des soins bénins doivent être donnés à un élève, un registre d'infirmerie sera renseigné par l'adulte les ayant prodigués. Dans tous les cas, **le SAMU-CENTRE (appeler le 15) territorialement** compétent permet le recours permanent à un médecin urgentiste qui peut donner des conseils à toute personne témoin d'un accident ou d'un malaise.

5 – Dispositions particulières : le règlement intérieur prévoit une liste de matériels ou objets dangereux dont l'introduction à l'école est prohibée : parapluie *couteaux, bouteilles, billes en acier, grosses billes, pierres, frondes, pistolets, amorces, baladeur, jeux électroniques et tout objet pouvant présenter un danger pour les personnes physiques et les bâtiments scolaires. En particulier les bonbons sucettes, le bâton pouvant occasionner des blessures à la bouche, à la gorge en cas de choc. De même les chaussures à semelles hautes et les tong*s représentent un danger en cas de course. Les piques dans les cheveux sont également interdites. Tout objet de valeur, bijou, etc.... est également à proscrire : l'école ne pouvant être tenue responsable des pertes ou des vols de ces objets.

6 – La prise de médicament : la prise de médicament à l'école est **absolument interdite**. Les parents doivent demander au médecin de prévoir des soins à administrer le matin, le midi (pour les élèves déjeunant à la cantine), et le soir. En cas de maladie chronique ou de handicap, un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) doit être appliqué avec l'accord du médecin scolaire : le formulaire est à disposition à l'école, il doit être signé par le médecin de famille puis par le médecin scolaire.

V - SURVEILLANCE

1 – Dispositions générales :

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

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 organisé et réparti en conseil des maîtres.

3 – Accueil et remise des élèves aux familles : les enfants sont rendus à leur famille, à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service d'étude, de garde, de cantine ou d'activités péri scolaires. En cas de séparation ou de divorce, les parents sont tenus de présenter l'extrait de jugement précisant à qui est confiée la garde de l'enfant et selon quelles modalités.

4 – Participation de personnes étrangères à l'enseignement.

a) 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, dans le cadre de l'organisation de ses actions, assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de la mise en œuvre des activités scolaires, ce qui n'implique pas une présence de tous les instants devant les élèves.
- le maître sache constamment où se trouvent tous ses élèves.
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux termes des circulaires départementales en vigueur.
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

b) Parents d'élèves : en cas de nécessité, et pour l'encadrement des élèves en 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 d'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation à l'action éducative.

Certaines interventions demandent la mise en place d'un projet qui nécessite un agrément. Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

c) Autres participants : les associations complémentaires de l'école habilitées par le ministère de l'Education Nationale sont des intervenants privilégiés.

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. 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.

VI – CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Le **conseil d'école** exerce les fonctions prévues par les textes.

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 d'établissement et des réunions doivent être prévues comme l'indique l'encart au BO du 31 août 2006.

Le directeur d'école :

- réunit les parents de l'école, à chaque rentrée, et à chaque fois que la vie de la communauté scolaire l'exige.
- organise des réunions chaque début d'année, pour les parents des élèves nouvellement inscrits.
- organise des rencontres entre les parents et l'équipe pédagogique au moins deux fois par an et chaque fois que lui-même et le conseil des maîtres le jugent nécessaire.

En cas de problème, il convient de s'adresser directement aux enseignants. Le règlement intérieur de l'école a été élaboré et approuvé par tous les membres du conseil d'école. Le règlement de l'école comporte des annexes qui sont reconsidérées et approuvées par le conseil d'école lors de sa première réunion. Le règlement de l'école et ses annexes est communiqué à tous les parents d'élèves de l'école.

Annexe 1

Maintenance des équipements et locaux scolaires :

Les locaux de l'école, propriété de la commune, sont maintenus en bon état par celle-ci suivant un plan pluriannuel de travaux d'équipement et de maintenance résultant d'une concertation entre le directeur de l'école et les instances communales. L'équipement des locaux (mobiliers etc...) et le matériel d'enseignement sont placés sous la responsabilité de chaque enseignant dans sa classe et de l'ensemble de ceux-ci pour le matériel ou les équipements communs.

Un budget annuel de fonctionnement est attribué à l'école par la commune. Ce budget est réparti et utilisé suivant des modalités définies par le conseil des maîtres et sous la responsabilité du directeur de l'école.

Les archives de l'école sont maintenues dans les locaux de l'école et sont sous la responsabilité du directeur de l'école.

Annexe 2

Hygiène et sécurité :

Chaque enseignant dans sa classe veille à ce que les conditions de propreté et d'hygiène les meilleures possibles soient respectées. Il signale au directeur de l'école tout événement ou manquement qui perturberait les conditions d'un accueil correct des élèves de ce point de vue.

Une éducation à l'hygiène et à la santé, prévue dans les textes, est mise en œuvre dans chaque classe, ainsi qu'une éducation à la sécurité et notamment à la sécurité routière aux abords de l'école ou lors des déplacements individuels ou de groupes hors de l'école (stade, bibliothèque municipale ou autres....)

Les plans de sécurité (Incendie, PPMS, etc...) sont soit en place, soit en cours d'élaboration. Chaque adulte de l'école y joue un rôle défini dans les documents ad hoc.

Les petits «bobos» sont soignés par les adultes de l'école à l'aide du matériel contenu dans les trousseaux ou armoires d'infirmerie réparties dans les divers locaux. Pour tout accident ou problème de santé allant au-delà des simples bosses ou égratignures, les parents sont immédiatement contactés et invités à venir

recupérer leur enfant pour le faire examiner par un médecin. Si nécessaire, les secours d'urgence sont prévenus (pompiers) et l'élève est alors dirigé par ceux-ci vers l'hôpital public désignés par les responsables desdits secours. Dans tous les cas, la famille ou des personnes désignées par elle sur les fiches de renseignements complétées par les parents en début d'année scolaire sont immédiatement contactés.

Des PAI sont élaborés pour tous les élèves qui doivent prendre des médicaments, dans le cadre de maladie chronique, durant le temps de présence à l'école ou qui présentent un risque de santé nécessitant la mise en place d'un protocole de soin particulier.

Il est rappelé que l'on ne peut laisser un élève détenir un médicament **quel qu'il soit** et que les adultes de l'école ne peuvent administrer de traitement, même bénin, sans que les parents fournissent **copie de l'ordonnance du médecin** accompagnée d'une **demande écrite** adressée à l'enseignant et précisant le **protocole à suivre** pour administrer ce traitement.

Annexe 3

Liste des objets ne devant en aucune façon être introduits par les élèves dans l'école :

Tout objet tranchant, pointu ou de nature à représenter un danger potentiel pour l'élève ou ses camarades. Les allumettes, briquets, pétards ou autres objets capables de produire du feu ou risquant de brûler un élève.

Tout objet d'une valeur marchande importante (argent, bijoux etc...) qui risquerait d'être perdu, volé ou d'attirer les convoitises.

Tout objet ou publication de nature à heurter la sensibilité ou choquer les autres élèves.

Toute nourriture ou boisson dépassant en quantité ou dans sa nature le cadre du simple goûter.

Les téléphones portables. (Ils peuvent cependant être exceptionnellement autorisés par le directeur de l'école sous certaines conditions)

Les DS, Game boy, Play station et plus généralement les consoles de jeux portables.

Les MP3 ou MP4 ou toute autre sorte de baladeurs.

Les jeux traditionnels sont autorisés à condition que ce soit en quantité raisonnable.

Les ballons, balles, cordes à sauter et autres jeux divers peuvent être autorisés sous certaines conditions d'utilisation par le directeur de l'école ou les maîtres de service.

Cette liste peut être étendue à d'autres objets par le directeur de l'école, qui peut prendre l'avis du conseil des maîtres, du conseil d'école ou des délégués des classes.

L'objet interdit qui serait introduit par l'élève sera confisqué et ne sera rendu à la famille qu'après une entrevue entre le directeur de l'école et celle-ci. L'élève s'expose à recevoir une punition.

Annexe 4

Modalité de surveillance et de remise des élèves aux familles:

Les élèves sont en **récréation durant 15 minutes le matin et 15 minutes l'après-midi.**

L'horaire de récréation est variable selon les classes :

- Les classes de cycle 2 ont l'horaire suivant : **matin 10h00 après-midi 15h15**
- Les classes de cycle 3 ont l'horaire suivant : **matin 10h15 après-midi 15h00**

Il est institué un tableau de service de surveillance, deux enseignants surveillant la cour de récréation à chaque fois. Il est également instauré dans ce tableau un service de surveillance à l'accueil des élèves au début de chaque demi-journée.

L'aide individualisée (soutien ou stage de remise à niveau) fait l'objet d'une organisation matérielle et horaire particulière définie en début et en cours d'année par le directeur après avis du conseil des maîtres de l'école.

Concernant la sortie de l'école, chaque enseignant est responsable de ses élèves et doit veiller à ce que chacun d'eux soit bien pris en charge par ceux qui doivent le faire (service de cantine, service d'étude ou d'atelier périscolaire, maître de soutien, famille ou personnes désignées par celle-ci sur les fiches de renseignement complétées en début d'année.)

Il est cependant rappelé qu'un élève de l'école élémentaire est, contrairement à un élève de l'école maternelle, censé pouvoir se rendre seul à son domicile depuis l'école. Le maître n'est donc pas tenu de remettre l'enfant à sa famille en main propre.

Les parents doivent donc récupérer leurs enfants **aux heures des sorties prévues pour la période considérée et non pas plus tard**. Par ailleurs, les enfants sur le parvis devant l'école ou sur le parking **ne sont plus sous la responsabilité de l'école mais sous celle de leurs parents**.

Lors des réunions d'informations diverses ou des entrevues entre les parents et les enseignants, les enfants les accompagnants ne doivent pas rester seuls sans surveillance dans la cour de récréation. Ils demeurent **sous l'entière responsabilité de leurs parents**.

En cas d'accident, ni l'école, ni la commune, ni les personnels ne saurait être tenus pour responsables.

Annexe 5

Modalité d'information des parents: les parents sont informés par plusieurs canaux

- 1) affichage sur les panneaux extérieurs qu'ils doivent consulter régulièrement,
- 2) documents remis aux enfants par les maîtres ou le directeur de l'école,
- 3) informations figurant dans le cahier de liaison, cahier de texte ou agenda scolaire suivant les classes,
- 4) réunion d'information générale organisée en début d'année par le directeur de l'école,
- 5) réunions d'informations organisées dans chaque classe par les enseignants en début d'année scolaire,
- 6) rencontre sur rendez-vous avec l'enseignant de la classe,
- 7) rencontre sur rendez-vous avec le directeur de l'école (de préférence le jeudi pendant les heures de classes),
- 8) réunions spécifiques sur certains projets (classes transplantées par exemple),
- 9) réunions d'équipe éducative ou d'équipe de suivi de la scolarité le cas échéant,
- 10) bulletins ou livrets d'évaluation des progrès de l'élève sous une forme propre à chaque enseignant.

Il est précisé que dans le ***cas d'une famille recomposée***, le parent n'ayant pas la garde de l'enfant mais détenant conjointement l'autorité parentale (cas le plus fréquent) est informé de la même manière que l'autre parent. Des courriers avec copies des documents sont envoyés à ces parents sous réserve que l'établissement connaisse leur adresse. Les deux parents sont électeurs et éligibles au conseil d'école.