

# REGLEMENT INTERIEUR

## ECOLE ELEMENTAIRE DE LONGCHAMP



DÉPARTEMENT DES VOSGES

CIRCONSCRIPTION EPINAL-XERTIGNY

# **REGLEMENT INTERIEUR ECOLE ELEMENTAIRE DE LONGCHAMP**

**L'École Publique accueille les enfants sans discrimination et les éduque selon les principes de la laïcité.**

**Le droit de gratuité s'applique depuis l'école maternelle jusqu'à la fin de la scolarité obligatoire.**

## **1 - ADMISSION ET INSCRIPTION**

### **1.1. Admission à l'école élémentaire**

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants des deux sexes.

Sont admis à l'école élémentaire les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

En cas d'absence d'école ou de classe maternelle communale ou intercommunale, les enfants de cinq ans sont admis de droit en section enfantine de l'école élémentaire.

### **1.2. Dispositions communes**

Le maire de la commune dont dépend l'école délivre un certificat d'inscription qui mentionne les noms, prénoms, date et lieu de naissance de l'élève, le (ou les) domicile(s) des parents ou des personnes ayant la charge de l'enfant, et, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles publiques, celle que l'enfant doit fréquenter.

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'inscription et l'admission dans les classes maternelles d'enfants étrangers, conformément aux principes généraux du droit. Le directeur enregistre la première admission dans l'école sur la présentation du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école, du livret de famille et de l'attestation des vaccinations obligatoires de l'enfant pour son âge.

Les vaccinations réglementaires comportent 3 injections à 1 mois d'intervalle suivies d'un rappel un an après. Elles concernent la DIPHTÉRIE et le TÉTANOS avant 18 mois et la POLIOMYÉLITE avant 13 ans. Leurs attestations seront présentées soit par le biais du carnet de vaccinations, soit par des certificats médicaux prouvant que l'enfant a été soumis aux vaccinations obligatoires. En cas de contre indication médicale, le certificat médical devra notifier quel vaccin est précisément contre-indiqué et la durée de cette contre-indication. Un certificat d'aptitude à la vie en collectivité devra également être fourni. En cas de situations de handicap, l'article L.351-1 du code de l'éducation prévoit que « Tout enfant, tout adolescent présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école ou dans l'un des établissements le plus proche de son domicile, qui constitue son établissement de référence. » Le directeur propose à la famille le concours de l'enseignant référent. Le projet personnalisé de scolarisation sera défini par les instances de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées en lien avec l'équipe de suivi de la scolarisation, sur demande de la famille (à son initiative ou à celle de l'équipe éducative). Dans le cas de troubles de santé invalidants, il est nécessaire de mettre en place un projet d'accueil individualisé (PAI) avec le concours du médecin scolaire ou de PMI.

La décision de dérogation de secteur est du ressort du Maire dans la limite des capacités d'accueil déterminées par l'Inspecteur d'Académie D.S.D.E.N. dans le cadre de la carte scolaire. En cas de changement d'école, y compris en cours d'année, les procédures de radiation et d'admission sont effectuées. L'école d'origine doit produire un certificat de radiation qui doit être présenté à l'école d'accueil. En outre, le livret scolaire est transmis par le directeur d'école à l'école d'accueil, éventuellement par l'intermédiaire des parents.

En fin de scolarité élémentaire, le livret scolaire sera remis aux parents. Les éléments relatifs à la

maîtrise des compétences et connaissances seront remis au collège. Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits à partir de la base élèves. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document.

## **2 - FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES**

### **2.1. École élémentaire**

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

Il ne peut être fait d'exception à cette obligation qu'en cas d'aménagements prévus dans le cadre du projet personnalisé de Scolarisation, ou du projet d'accueil individualisé (PAI).

### **2.2. Absences**

#### **2.3.1. Dispositions communes aux écoles maternelles et élémentaires**

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

Toute absence doit être immédiatement justifiée par le responsable de l'élève. Dans le cas contraire, elle est signalée par le directeur 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.

Il est rappelé que les certificats médicaux ne sont obligatoires que dans les cas de maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989. En cas de besoin, le médecin de l'Éducation nationale peut être contacté par le directeur d'école.

#### **2.3.2 Dispositions particulières à l'école élémentaire**

En cas d'absences répétées d'un élève, le directeur engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation et ouvre pour l'année scolaire un dossier des absences de l'élève

Si le dialogue se rompt ou si les absences sans motif légitime perdurent, le directeur saisit l'Inspecteur d'Académie et lui fait parvenir le dossier des absences de l'élève.

L'inspecteur d'académie adresse un avertissement aux responsables de l'enfant, leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles ils s'exposent.

Si l'absence perdure, il les convoque à un entretien.

Si l'assiduité ne se rétablit pas, l'Inspecteur d'Académie saisit le procureur de la République et informe le Conseil Général.

En cas d'absence la famille en informe préalablement le directeur et en précise le motif. S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, le directeur invite la famille à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet à l'Inspecteur d'Académie.

### **2.4. Dispositions communes : horaires et aménagement du temps scolaire**

#### **2.4.1. Organisation du temps scolaire**

La durée de la semaine scolaire des élèves à l'école maternelle et élémentaire est organisée comme suit : 24 heures d'enseignement scolaire par semaine pour tous les élèves. Les élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage peuvent, en outre, bénéficier de 2 heures d'aide personnalisée ou d'un stage de remise à niveau en période de vacances scolaires. Le volume journalier d'enseignement scolaire ne doit pas dépasser 6 heures.

Sur le RPI Dignonville – Longchamp – Vaudéville, les horaires sont :

8h30/11h30 et 13h30/16h30

Les aides personnalisées ont lieu le lundi et mardi de 16h30 à 17h30.

L'Inspecteur d'Académie DSDEN fixe ainsi les heures d'entrée et de sortie des écoles maternelles et élémentaires : le matin, au plus tôt 8 heures, l'après-midi, au plus tard 18 heures.

L'accueil et la surveillance des élèves sont assurés dix minutes avant l'heure d'entrée en classe au début de chaque demi-journée.

La pause méridienne a une durée minimale d'une heure trente. L'horaire moyen consacré aux récréations est de 15 minutes par demi-journée à l'école élémentaire. Cet horaire doit s'imputer de manière équilibrée dans la semaine sur l'ensemble des domaines disciplinaires. A l'école maternelle, le temps des récréations est compris entre 15 et 30 minutes par demi-journée.

#### **2.4.2. Calendrier unique concernant l'organisation hebdomadaire du temps scolaire**

Dans le département des Vosges, l'enseignement scolaire hebdomadaire se répartit sur quatre jours : les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Sur proposition du conseil d'école transmis par l'inspecteur de l'éducation nationale et après avis de la commune, l'Inspecteur d'Académie peut modifier la répartition des 24 heures d'enseignement obligatoires dans la semaine, en les répartissant sur 9 demi-journées, du lundi au vendredi. L'Inspecteur d'Académie, DSDEN, veille à l'harmonisation des projets d'aménagement du temps scolaire et à leur homogénéité entre écoles soumises aux mêmes contraintes pour un territoire donné. Le calendrier scolaire national s'applique sur l'ensemble du département. Seul le Recteur d'Académie peut procéder à des adaptations de ce calendrier pour tenir compte des situations locales.

#### **2.4.3. Pouvoirs du maire**

En application de l'article L521-3 du Code de l'Éducation et dans les conditions fixées par la circulaire du 13 novembre 1985, et après avoir recueilli l'avis de l'inspecteur de l'éducation nationale, le maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par l'Inspecteur d'Académie DSDEN pour prendre en compte des circonstances locales.

Cette décision ne peut avoir pour effet de modifier la durée de la semaine scolaire ni la répartition des demi-journées d'enseignement.

### **3 - VIE SCOLAIRE**

#### **3.1. Dispositions générales**

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 leur famille, 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.

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. Cette disposition s'impose également aux agents en application du principe de neutralité.

Lorsque l'élève rencontre des difficultés nécessitant l'intervention d'un maître spécialisé, l'enseignant contacte les parents et peut faire appel au réseau d'aide. Les élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage peuvent bénéficier en outre de deux heures d'aide personnalisée ou d'un stage de remise à niveau en période de vacances scolaires dans les conditions fixées par le décret n° 2008-403 du 15 mai 2008.

L'organisation générale de l'aide personnalisée prévue pour répondre aux besoins des élèves qui rencontrent des difficultés dans leurs apprentissages est arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription sur proposition du conseil des maîtres.

L'ensemble des dispositions retenues est inscrit dans le projet d'école.

Le maître de chaque classe dresse, après avoir recueilli l'accord des parents ou du représentant légal, la liste des élèves qui bénéficieront de l'aide personnalisée organisée pour répondre à leurs besoins spécifiques, dans la limite de deux heures par semaine ou d'un stage de remise à niveau en période de vacances scolaires.

### **3.2. École 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 décide 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.

Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative (Article D321-16 du code de l'éducation). Après une période probatoire d'un mois, l'I.E.N. pourra prendre une décision de changement d'école sur proposition du directeur et après avis du conseil de maîtres. Il conviendra de consulter la famille et les maires concernés, dans le choix de cette école. En cas de désaccord, la famille pourra faire appel de cette décision devant l'Inspecteur d'Académie, D.S.D.E.N.

Lorsque l'élève rencontre des difficultés nécessitant l'intervention d'un maître spécialisé, l'enseignant contacte les parents et peut faire appel au réseau d'aide. Les élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage peuvent bénéficier en outre de deux heures d'aide personnalisée ou d'un stage de remise à niveau en période de vacances scolaires dans les conditions fixées par le décret n° 2008-403 du 15 mai 2008.

L'organisation générale de l'aide personnalisée prévue pour répondre aux besoins des élèves qui rencontrent des difficultés dans leurs apprentissages est arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription sur proposition du conseil des maîtres.

L'ensemble des dispositions retenues est inscrit dans le projet d'école.

Le maître de chaque classe dresse, après avoir recueilli l'accord des parents ou du représentant légal, la liste des élèves qui bénéficieront de l'aide personnalisée organisée pour répondre à leurs besoins spécifiques, dans la limite de deux heures par semaine.

## **4 - USAGE DES LOCAUX - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

### **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'Éducation (article 25 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983) qui permet au maire d'utiliser, sous sa responsabilité, après avis du conseil d'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.

Dans le cadre de la mise en place du service minimum d'accueil, le maire est autorisé à organiser le service d'accueil dans les locaux scolaires non utilisés par les enseignants non grévistes. À la date de son installation, le directeur 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.

À son départ du poste, il établit, dans les mêmes conditions, un état des lieux et un nouvel inventaire.

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

#### **4.2. Hygiène**

Le règlement intérieur de l'école établit les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à ce besoin.

À l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération régulière et suffisante pour les maintenir en état de salubrité et assurer une bonne qualité de l'air.

Les enfants sont en outre éduqués par leur maître à la pratique quotidienne de l'hygiène, de l'organisation et de la sécurité. Dans les classes et sections maternelles, le personnel spécialisé de statut communal est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

Il est interdit de fumer :

- dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail- dans les moyens de transports collectifs,
- dans les espaces non couverts des écoles ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation et à l'hébergement des mineurs.

Les services de promotion de la santé en faveur des élèves participent à l'amélioration de la qualité de vie des élèves en matière d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie conformément à la circulaire n° 2001-012 du 12 janvier 2001.

#### **4.3. Sécurité**

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité et les plans d'évacuation doivent être affichés dans chaque classe et dans les locaux scolaires fréquentés par les élèves

Un Plan Particulier de Mise en Sûreté face aux Risques Majeurs (PPMS) est établi conformément à la réglementation en vigueur. Face aux risques majeurs, le directeur s'adressera à la commune dont dépend l'école afin que lui soient communiquées les modalités du Plan Communal de Sauvegarde s'appliquant à son école.

Le conseil d'école peut demander au maire la communication des diagnostics amiante et radon. Le registre de sécurité, prévu à l'article R 123-51 du code de la construction et de l'habitation, est communiqué au conseil d'école.

Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut demander au maire la saisine de la commission de sécurité présidée par le maire.

#### **4.4. Dispositions particulières**

L'usage de matériel portable électronique (de type téléphone portable, lecteur/récepteur audio et vidéo, console de jeux,...) est interdit pour les élèves en classe et au cours de toute activité placée sous l'autorité du maître. A titre exceptionnel, ce dernier peut décider de déroger à cette règle.

En outre, le règlement intérieur de l'école interdit les objets illicites ou dangereux.

L'assurance est obligatoire pour les activités facultatives auxquelles participent les enfants, comme certaines sorties scolaires, pour couvrir à la fois les dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle – accidents corporels).

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre

chargé de l'Éducation.

Les souscriptions ou jeux de hasard peuvent être autorisées par l'inspecteur de l'éducation nationale sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.

## **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, conformément à la circulaire n° 97- 178 du 18 septembre 1997, publiée au Bulletin officiel n° 34 du 2 octobre 1997.

### **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 sont rendus à leur famille conformément à la circulaire précitée au chapitre 5.1, 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 ou à l'enseignant. Toutefois, si le directeur estime que la dite personne ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune par exemple), il peut en aviser par écrit les parents, mais doit en tout état de cause s'en remettre au choix qu'ils ont exprimé sous leur seule responsabilité. A partir du moment où les enfants leur sont remis, ils sont considérés comme étant placés sous la responsabilité des parents.

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

Une décision de retrait de courte durée 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 après entretien avec l'inspecteur de l'éducation nationale

Cette mesure est toujours précédée d'un avertissement mentionnant la possibilité d'exclusion.

### **5.4. Participation des intervenants extérieurs**

#### **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) sous réserve que :

- le maître par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires,
- le maître sache constamment où tous ses élèves doivent se trouver en fonction de l'organisation qu'il a mise en place,
- le maître ait donné des consignes précises de surveillance aux intervenants extérieurs ;
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés par le directeur d'école ou agréés le cas échéant,
- 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 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, agréés le cas échéant, à apporter au maître une participation à l'action éducative.

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

Pendant toute la durée de leur intervention, les parents doivent se conformer aux consignes du maître de la classe.

#### **5.4.3. Personnel communal**

- ATSEM : le personnel spécialisé de statut communal accompagne au cours des activités scolaires, à l'extérieur de l'école, des élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves.

- ETAPS : les éducateurs territoriaux doivent avoir fait l'objet d'une procédure d'agrément par l'Inspecteur d'Académie DSDEN pour leur intervention dans les écoles.

#### **5.4.4 Droit d'accueil**

En cas de grève des enseignants, la commune met en place le service d'accueil minimum si le nombre des personnes qui ont déclaré leur intention de participer à la grève est égal ou supérieur à 25% du nombre d'enseignants exerçant dans une classe, dans cette école, le jour de la grève.

C'est le Maire qui établit une liste des personnes susceptibles d'assurer le service d'accueil, en veillant à ce qu'elles possèdent les qualités nécessaires pour accueillir et encadrer des enfants. Cette liste est transmise à l'autorité académique qui assure une vérification. Elle est transmise pour information aux parents d'élèves élus au conseil d'école.

#### **5.4.5. 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'éducation 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 6 novembre 1992, complété par la circulaire n° 93-136 du 25 février 1993 publiée au Bulletin Officiel n° 10 du 11 mars 1993.

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'Éducation Nationale, dans les domaines visés par la note de service n° 87-373 du 23 novembre 1987, publiée au Bulletin Officiel n° 45 du 17 décembre 1987.

## **6 - CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS**

Les parents d'élèves ou les représentants légaux sont membres 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 mutuellement consenti des compétences et des responsabilités, sont assurés dans chaque école.

Les parents des élèves ou les représentants légaux nouvellement inscrits sont réunis par le directeur d'école dans les premiers jours suivant la rentrée scolaire.

Le conseil des maîtres présidé par le directeur d'école organise au moins deux fois par an et par classe une rencontre qui peut prendre différentes formes entre les parents et les enseignants. Les parents ou les représentants légaux, sont tenus régulièrement informés des résultats et du comportement scolaires de leurs enfants notamment par l'intermédiaire du livret scolaire. L'école prend toute mesure adaptée pour que les parents prennent connaissance de ces documents. Le directeur d'école, avec l'équipe enseignante, veille à ce qu'une réponse soit donnée aux demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents. De même les parents veillent à répondre positivement aux demandes d'informations ou d'entrevue présentées par les enseignants. En cas de séparation des parents, cette réponse doit être transmise aux deux. Toute réponse négative doit être motivée. Dans chaque école un lieu accessible aux parents permet l'affichage de la liste des associations de parents d'élèves, avec mention des noms et coordonnées des responsables, et toutes les informations qui concernent les parents.

## **7 – AFFICHAGES OBLIGATOIRES**

Le règlement départemental et le règlement intérieur de l'école

La liste des élèves

L'emploi du temps (dans les classes)

Le tableau de service des maîtres

Les consignes de sécurité et le(s) plan(s) d'évacuation

Les informations relatives à la loi du 11 février 2005, concernant les élèves en situation de handicap

## **8 - DISPOSITIONS FINALES**

Le règlement intérieur des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques est établi conformément aux dispositions du règlement départemental. Il tient compte des activités spécifiques pratiquées dans l'école : enseignement de langue et culture d'origine, activités péri éducatives, accompagnement éducatif... Le règlement de l'école fixe, en plus des dispositions mentionnées ci-dessus, toutes mesures pratiques propres à améliorer la qualité et la transparence de l'information, à faciliter les réunions, à favoriser la liaison entre les parents et les enseignants.

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

Il est remis aux parents d'élèves et affiché dans l'école.

Une copie est adressée à l'inspecteur de l'éducation nationale.

Le règlement départemental est porté à la connaissance de l'ensemble de la communauté scolaire. Il est également affiché dans l'enceinte de l'école, dans les inspections des circonscriptions et à l'inspection académique d'Épinal, en un lieu visible de tous.

Le présent règlement des écoles maternelles et élémentaires publiques du département des Vosges est arrêté après avis du Conseil Départemental de l'Éducation Nationale en sa réunion du 23

décembre 2008. Il remplace le précédent règlement et s'applique à compter du 24 décembre 2008.