

REGLEMENT INTERIEUR : École primaire publique de Rochefort-Montagne

Année scolaire 2015 – 2016

PREAMBULE

Le règlement intérieur de chaque école publique du département définit les droits et obligations des élèves, des maîtres, des parents et des intervenants de l'école.

Le règlement intérieur doit être établi et voté par le conseil d'école, au début de chaque année scolaire.

Il reprend les principes énoncés ci-après dans ce règlement type départemental arrêté en application de l'article R411-5 du code de l'Éducation et de la circulaire n°91-124 du 6 juin 1991, après consultation du Conseil Départemental de l'Éducation Nationale, en intégrant les spécificités locales et les choix éducatifs explicités dans le projet d'école, de regroupement ou de réseau.

ARTICLE I : PROCEDURE D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes français et étrangers à partir de 6 ans.

1-1 • Inscription :

Un certificat d'inscription sur la liste scolaire de la commune est délivré par le Maire après une éventuelle consultation des directeurs des écoles publiques concernées.

Le directeur admet l'enfant lorsque les documents suivants ont été présentés :

livret de famille

documents attestant des vaccinations obligatoires ou certificat de contre-indications certificat d'un médecin (exclusivement en maternelle) attestant l'état de santé et de maturation physiologique et psychologique compatible avec la vie collective en milieu scolaire.

L'enfant peut alors figurer sur les registres réglementaires de l'école, (cf. circulaire n°91-220 du 30/07/1991). De la même manière, il est inscrit dans l'application Base Élèves.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine, publique ou privée, ainsi que le livret scolaire doivent être présentés au directeur d'école.

Cette procédure d'admission/radiation s'applique à tous les enfants quels que soient leur situation sociale et leurs besoins (migrants, enfants du voyage, porteurs de handicap, etc...)

Aucune discrimination ne peut être faite : tout enfant doit être accueilli par l'Ecole de la République.

Ceci s'applique même si les procédures d'inscription ne sont pas encore validées.

L'enseignant doit transmettre tous les éléments relatifs à la scolarité de l'enfant à chacun des deux parents ou aux responsables légaux, qui communiquent à cette fin toutes informations utiles et nécessaires.

1-2 - Admission :

Les enfants âgés de trois ans révolus au plus tard le 31 décembre de l'année en cours pourront être accueillis dès le début de l'année scolaire, en petite section de maternelle.

Les enfants sont scolarisés en écoles ou en classes maternelles jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de six ans, âge de la scolarité obligatoire.

Un maintien en école maternelle peut toutefois être prononcé à titre exceptionnel dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation proposé par la MDPH.

1-3- Radiation :

La radiation d'un élève est réalisée :

- à la fin de sa scolarité élémentaire,
- en cours de scolarité, **sur demande écrite** des responsables légaux.

Dans ce cas, est délivré un certificat de radiation sur lequel figure la date d'effet.

ARTICLE II : FREQUENTATION SCOLAIRE

2-1 – Obligation d'assiduité :

L'assiduité constitue une obligation légale pour tout élève inscrit dans une école. A l'école maternelle, elle se traduit par une fréquentation régulière pédagogiquement indispensable pour la réussite de tous les élèves. L'inscription à l'école maternelle suppose l'adhésion des familles à cette règle.

Chaque enseignant prenant en charge une classe procède à l'appel des élèves et enregistre les absences sur le registre d'appel. Il en est de même de tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire ou dans le cadre des dispositifs d'accompagnement mis en place par le ministère chargé de l'Éducation nationale. Dans chaque école, les taux d'absentéisme sont suivis classe par classe et par demi-journée. Conformément aux dispositions de l'article 6 de la loi n°2010-1127 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire du 28 septembre 2010, le conseil d'école présente une fois par an un rapport d'information sur l'absentéisme scolaire dans l'école.

Le règlement intérieur de l'école précise les modalités de contrôle de l'assiduité, notamment les conditions dans lesquelles les absences des élèves sont signalées aux personnes responsables. Celles-ci prennent connaissance de ces modalités en signant le règlement intérieur. Elles sont ainsi systématiquement informées des obligations qui leur incombent en ce qui concerne le respect de l'assiduité de leur enfant.

Lors d'une absence prévue, le responsable doit en informer l'école par un écrit dans le cahier de liaison de l'élève. Lors d'une absence imprévue, le responsable doit prévenir l'école rapidement par téléphone avant 9h et justifier l'absence de l'élève par un écrit dans le cahier de liaison lors de son retour en classe.

Au cours de la réunion ou de l'entretien avec les personnes responsables qui sont organisés à l'occasion de la première inscription, l'accent doit être mis sur l'importance d'une fréquentation assidue.

Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, elle est immédiatement signalée au directeur d'école.

Le contact avec les personnes responsables est pris immédiatement par tout moyen, de préférence par appel téléphonique, service de message court (SMS) ou courrier électronique, afin de les inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence. Sans réponse de la part des personnes responsables, ce premier mode de transmission doit être suivi d'un courrier postal. Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans les cas de maladies contagieuses.

Dès la première absence non justifiée, c'est-à-dire sans motif légitime (Article L131-8 du Code de l'Éducation) ni excuses valables, des contacts étroits sont établis par le directeur d'école avec les personnes responsables.

À partir de trois demi-journées d'absences non justifiées dans le mois, les personnes responsables sont convoquées au plus vite par le directeur de l'école.

Les absences sont consignées, pour chaque élève non assidu, dans un dossier mentionné à l'article R. 131-6 du code de l'Éducation qui présente le relevé des absences en indiquant leur durée et leurs motifs ainsi que l'ensemble des contacts avec les personnes responsables, les mesures prises pour rétablir l'assiduité et les résultats obtenus. Les personnes responsables sont informées de l'existence de ce dossier et des conditions dans lesquelles elles peuvent y avoir accès, notamment à travers les espaces numériques de travail.

Les absences répétées, même justifiées, font l'objet d'un dialogue avec les personnes responsables de l'enfant, conformément aux dispositions de l'article R. 131-6 du code de l'Éducation.

Lorsque quatre demi-journées d'absences non justifiées (consécutives ou non) ont été constatées dans une période d'un mois, le directeur d'école transmet sans délai le dossier de l'élève au Directeur académique des services de l'Éducation nationale.

2-2 - Sorties individuelles des élèves pendant le temps scolaire :

Des autorisations d'absence peuvent être accordées par le directeur, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de **caractère**

exceptionnel, notamment pour les enfants justifiant de soins et de rééducation nécessaires.

2-3 - Heures d'entrée et de sortie :

La durée hebdomadaire de la scolarité obligatoire est fixée à 24 heures et se répartit sur 9 demi-journées.

Le temps d'enseignement journalier obligatoire ne peut en aucun cas dépasser 5h30 sauf dérogation.

Il est organisé dans le cadre de l'horaire suivant :

de 9h à 12h et de 13h30 à 16h20 les lundis et jeudis.

de 9h à 12h et de 13h30 à 15h10 les mardis et vendredis.

de 9h à 12h les mercredis.

Le Directeur académique des services de l'Éducation nationale arrête l'organisation de la semaine scolaire de l'école après examen des projets d'organisation qui lui ont été transmis et après avis du Maire ou du Président de l'Établissement Public Coopérative Intercommunale intéressé.

Le maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par le Directeur académique des services de l'Education nationale pour prendre en compte des circonstances locales, après avis du conseil d'école et de l'Inspecteur de circonscription. Le projet de modification sera soumis à l'avis du Directeur académique des services de l'Education nationale qui prendra l'attache du Conseil Général en ce qui concerne les transports scolaires (Articles D213-29 et D312-30 du code de l'Éducation).

Cette modification ne peut en aucun cas changer la durée de la semaine scolaire.

2-4 – Activités pédagogiques complémentaires (APC)

Dans toutes les écoles, des activités pédagogiques sont proposées à tous les élèves, dans le cadre du projet d'école. Elles sont organisées par groupe restreint, pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages, 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. Le temps consacré aux APC est de 36h annuelles.

2-5 – Stage de remise à niveau

Les élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage peuvent bénéficier, avec l'accord des familles, au-delà du temps d'enseignement obligatoire, de stages de remise à niveau pendant les vacances de printemps et d'été.

ARTICLE III : 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 par l'article D321-1 du code de l'Éducation.

Les membres de l'équipe éducative s'interdisent 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. Ils s'obligent à observer la plus grande confidentialité pour les faits dont ils auraient connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Tout châtiment corporel est strictement interdit.

De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction, à la personne, ou aux biens d'un membre de l'équipe éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Le règlement interne de l'école prévoit la liste des matériels et objets dont l'introduction à l'école est prohibée : ne sont pas autorisés à l'école les bijoux et objets de valeur, les jeux électroniques, les baladeurs, les MP3 ou 4, les téléphones portables, les couteaux et armes factices.

3-2 - Tâches inhérentes aux études :

L'équipe pédagogique de cycle doit exiger de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités.

Les efforts sont valorisés et reconnus.

L'absence, l'insuffisance de travail ou la mauvaise volonté manifeste, l'équipe pédagogique du cycle recherchera les solutions appropriées en concertation avec la famille et en associant l'élève au projet défini. Le recours à des punitions adaptées et proportionnées, à finalité éducative, n'est pas à exclure. Toutefois, la privation totale de récréation est interdite.

3-3 - Construction des compétences sociales et civiques:

On s'attachera à valoriser la participation à la vie de l'école, la prise de responsabilité, les actions solidaires et tout ce qui manifeste le respect d'autrui.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique, morale ou aux biens des autres élèves, des membres de l'équipe éducative ou de l'école 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.

Si des difficultés persistent, le directeur et l'enseignant concernés instaurent un dialogue avec la famille.

3-3-1 - École élémentaire :

Dans le cas où le comportement d'un enfant perturberait gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe ou de l'école, sa situation doit être soumise par le directeur à l'examen de l'équipe éducative, telle que définie par l'article D321-16 du code de l'Éducation.

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 circonscription, 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 le Directeur académique des services de l'Éducation nationale (circulaire n°91-124 du 6 juin 1991 §3.2.2).

3-3-2 - École maternelle :

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. C'est pourquoi aucune sanction ne peut être infligée. Un enfant momentanément difficile à contenir pourra, cependant, être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. **Il ne sera à aucun moment laissé sans surveillance.** (circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997).

Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au contexte scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article D321-16 du code de l'Éducation.

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 circonscription.

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

3-4 - Accès au réseau Internet :

Tout utilisateur d'Internet dans les écoles est soumis au respect de règles déontologiques qui sont précisées dans une charte largement diffusée, commentée auprès des enseignants, des adultes utilisateurs, des élèves et leurs représentants légaux. Pendant le temps scolaire, tout manquement aux règles sera signalé au directeur d'école.

L'utilisation hors temps scolaire, notamment par des adultes membres d'associations, implique une démarche entourée des mêmes garanties.

3-5 - Port de signes ostensibles :

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

ARTICLE IV : USAGE DES LOCAUX

La collectivité territoriale et l'Éducation nationale œuvrent ensemble, dans un domaine de compétence partagée, pour assurer un service public d'éducation de qualité.

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens.

Sous sa responsabilité et après avis du conseil d'école en vertu des dispositions de l'article L212-15 du code de l'Éducation, le maire peut utiliser les locaux et les équipements scolaires pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les activités d'enseignement proprement dites ainsi que celles qui en constitue le prolongement. Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

Hygiène : le nettoyage des locaux assuré par la commune doit être quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les besoins du service public d'éducation demeurent en tout état de cause prioritaire.

Sécurité : le directeur de l'école surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels. Ces précautions doivent être renforcées en cas d'alerte.

Ceux-ci doivent être consignés selon le niveau de gravité dans le registre de santé et sécurité au travail ou le registre de danger grave et imminent. En toute situation, c'est le Maire qui reste responsable de la sécurité sur le territoire de sa commune. Il prend les mesures conservatoires nécessaires.

En cas de risque constaté, le directeur en informe par écrit le maire et adresse une copie du courrier à l'Inspecteur de

l'Éducation nationale chargé de la circonscription.

Il doit notamment :

- Signaler au maire l'état défectueux de matériels ou installations (détérioration, défaut, mauvais état des fixations d'appareils au sol par exemple) ;
- Prendre le cas échéant les dispositions nécessaires dans l'attente des travaux en interdisant par exemple l'accès à certaines parties d'une aire de jeux ou à certains appareils ;
- Veiller à ce que les objets dangereux ne soient pas laissés dans des lieux accessibles aux élèves.

En cas d'urgence, le directeur ou les enseignants prennent sans délai les mesures d'interdiction qui s'imposent puis engagent la procédure écrite précitée.

Deux exercices pratiques d'évacuation doivent avoir lieu au cours de chaque année scolaire ; le premier doit se dérouler durant le mois qui suit la rentrée. Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Les conditions de leur déroulement et leur temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité.

Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut solliciter par écrit auprès du maire la visite de la commission locale de sécurité incendie.

Dans certains cas de force majeure, le maire peut être conduit, en concertation avec le directeur et après avis du Directeur académique des services de l'Éducation nationale, à fermer l'école. Toutes mesures utiles doivent être prises pour s'assurer que les enfants sont remis à leurs familles.

Les numéros d'appels d'urgence, le plan d'évacuation et les consignes de sécurité doivent être affichés dans tous les locaux susceptibles d'accueillir les élèves ou les personnels.

Les Délégués Départementaux de l'Éducation Nationale exercent une mission d'incitation et de coordination entre l'école et la municipalité (articles D241-24 à D241-34 du code de l'Éducation).

ARTICLE V : SURVEILLANCE

5-1 - Dispositions générales :

Conformément à l'Article D321-12 du code de l'Éducation, la surveillance des élèves, durant la totalité du temps 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 et de la nature des activités proposées.

Le dispositif de surveillance peut être renforcé par des Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles (ATSEM), des intervenants extérieurs; il reste sous la responsabilité du directeur d'école (Article 2 du décret n°89-122 de février 1989).

5-2 - Modalités particulières de surveillance :

L'accueil des élèves est assuré **dix minutes avant l'entrée en classe** soit à 8 h 50 et à 13 h 20. L'ouverture du portail est exclusivement effectuée sur l'initiative de l'enseignant de service.

Avant que les élèves soient pris en charge par les enseignants, ils sont sous la seule responsabilité des parents.

Le Directeur arrête l'organisation générale du service de surveillance après avis du conseil des Maîtres. Le nombre de personnes chargées d'assurer la surveillance doit tenir compte en particulier de l'importance des effectifs et de la configuration des lieux. C'est notamment le cas du service de surveillance des récréations qui est assuré par les enseignants: leur présence active permet de garantir la sécurité et la sérénité de tous.

5-3 - Accueil et remise des élèves aux familles :

5-3-1 - En maternelle :

En classes et sections maternelles, les enfants sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit, et présentées au directeur ou à l'enseignant. Concernant la qualité et l'âge des personnes auxquelles peuvent être confiés les enfants de l'école maternelle à la sortie de la classe, aucune condition n'est exigée. Toutefois, si le directeur estime que la personne ainsi désignée 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.

5-3-2 - En élémentaire :

En classe élémentaire, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur maître. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte de l'école jusqu'à la fin des cours. Ce dispositif est adopté en conseil des maîtres.

5-3-3 - Dispositions communes :

Dans le cas où les enfants sont pris en charge à la demande de la famille par un service de restauration scolaire, de garderie, d'études surveillées, d'activités péri-scolaires ou de transport scolaire, il appartient au directeur ou à l'enseignant concerné d'organiser la sécurité au cours des phases de transition. Il en sera de même si l'élève bénéficie du dispositif d'activités pédagogiques complémentaires.

ARTICLE VI : CONTRIBUTION SPECIFIQUE A L'ACTION EDUCATIVE ET PEDAGOGIQUE

6-1 - Participation d'intervenants extérieurs :

L'équipe pédagogique peut faire appel à des intervenants extérieurs qui apportent un éclairage technique ou une autre forme d'approche venant enrichir l'enseignement et conforter les apprentissages conduits par l'enseignant de la classe.

Les activités concernées s'intègrent nécessairement au projet pédagogique de la classe qui constitue la déclinaison des orientations du projet d'école dans le cadre des programmes (cf. circulaire n 192-196 du 03/07/1992 modifiée par la circulaire n "2004-139 du 13/07/2004).

Les interventions régulières ou ponctuelles relèvent de l'initiative du conseil des maîtres. Pour certaines activités obligatoires d'enseignement, les intervenants extérieurs doivent au préalable avoir reçu un agrément du Directeur académique des services de l'Education nationale.

Tous les intervenants extérieurs - bénévoles ou rémunérés - doivent recevoir l'autorisation du directeur pour intervenir pendant le temps scolaire.

L'enseignant responsable de la classe est présent durant les temps d'intervention auxquels il participe activement. Toutefois, dans le cadre de certaines formes d'organisations pédagogiques - le projet pédagogique devant être validé au préalable par l'IEN - les enseignants peuvent confier l'encadrement ou la surveillance de groupes à ces intervenants sous réserve que :

- Le maître assume durant le temps scolaire l'entière responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires,
- Le maître sache constamment où sont tous ses élèves,
- Les intervenants aient été régulièrement autorisés ou agréés,
- Les intervenants soient sous l'autorité du maître.

6-2 - Encadrement des sorties scolaires :

Le directeur peut accepter ou solliciter la participation de personnes volontaires - notamment parents d'élèves, D.D.E.N., personnels retraités, personnel communal après autorisation du maire - pour renforcer l'équipe d'encadrement lors des sorties scolaires.

ARTICLE VII : CONCERTATION ENTRE LES PARENTS ET L'ÉCOLE

Le conseil d'école, instance de débat, de réflexion collective et de proposition, exerce les fonctions prévues par l'article D 411-1 du code de l'Éducation.

Le règlement de l'école détermine, en plus des dispositions réglementaires, les mesures propres à favoriser les liaisons entre les parents et les enseignants. Deux réunions annuelles sont obligatoires (cf. Article D111-2 du code de l'Éducation)

Les modalités selon lesquelles les maîtres organisent par cycle et/ou par classe les rencontres avec les parents de leurs élèves sont présentées lors du premier conseil d'école. A cette occasion, une information générale sur le fonctionnement et la vie de l'école et sur les axes prioritaires du projet d'école est donnée.

Le directeur d'école, responsable du dialogue avec les familles, facilite les contacts jugés utiles par les enseignants ou demandés par les familles.

Les familles ont toujours l'opportunité de saisir l'Inspecteur de circonscription, qui a toute autorité pour rappeler la règle ou pour intervenir sous forme de médiation.

Le livret scolaire, régulièrement visé, sert de lien permanent entre l'école et les familles. Toute information concernant la scolarité de l'élève est due aux deux parents.

Dispositions particulières en cas d'urgence :

Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé

□ La fiche d'urgence

Il est important que les familles renseignent les rubriques de la fiche d'urgence concernant leurs coordonnées (on veillera à indiquer au moins deux n° de tél.) afin de pouvoir être averties immédiatement soit elles-mêmes, soit toute autre personne désignée par elles, en cas d'accident ou d'évacuation sanitaire de l'élève vers une structure de soins ou hospitalière.

Les obligations des membres de l'enseignement public se limitent à rechercher une mise en relation rapide des parents de l'élève avec les professionnels de santé de la structure d'accueil afin que ces derniers leur délivrent une information médicale dans les meilleurs délais, et recueillent leur consentement à des actes médicaux et interventions chirurgicales qui se révèlent nécessaires à moins que ceux-ci aient été déjà effectués en cas d'urgence.

La recherche de cette mise en relation se traduit par le fait d'avertir téléphoniquement la famille que l'élève a été évacué vers une structure de soins ou hospitalière. Elle doit également conduire à la remise, au service d'urgence chargé de l'évacuation de l'élève, d'une copie de la fiche d'urgence afin de permettre aux professionnels de santé de prendre contact directement avec la famille dès l'admission de l'élève dans la structure concernée.

□ Le transport des élèves

En ce qui concerne plus particulièrement le transport des élèves, dans les situations d'urgence et conformément aux directives données dans la circulaire n°151 du 29 mars 2004 relative aux rôles des SAMU, des services départementaux d'incendie et de secours (SOIS) et des ambulanciers dans l'aide médicale urgente, le Directeur doit alerter les services d'urgence en composant le numéro du SAMU (Centre 15, seul service médicalisé) et s'efforcer de prévenir immédiatement les parents.

Le médecin régulateur du SAMU est chargé d'évaluer la gravité de la situation et de mobiliser l'ensemble des ressources disponibles, médecins généralistes, SMUR, ambulances et, si besoin, de solliciter auprès du service départemental d'incendie et de secours ses moyens, en vue d'apporter la réponse la plus appropriée à l'état du patient et de veiller à ce que les soins nécessaires lui soient effectivement délivrés. Il coordonne l'ensemble des moyens mis en œuvre et assure le suivi des interventions.

En conséquence, il n'est pas nécessaire de faire renseigner par les familles une quelconque autorisation d'intervention chirurgicale.

En aucun cas, un enseignant ne doit accompagner un élève pris en charge par un service médical ou de secours. Il reste responsable de son groupe classe.

Vu, les parents