

ACADÉMIE DE VERSAILLES DÉPARTEMENT DES HAUTS-DE-SEINE

RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL DES ÉCOLES MATERNELLES ET ÉLÉMENTAIRES

Réactualisation mai 2010

LE PRÉSENT RÈGLEMENT ANNULE ET REMPLACE LE PRÉCÉDENT

Document réalisé en application de l'article R411-5 du code de l'éducation (« Un règlement type des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques de chaque département est arrêté par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, après avis du conseil départemental de l'Éducation nationale ».)

Code de l'Éducation

- **La loi n°2002-305 du 4 mars 2002** relative à l'autorité parentale a été intégrée, notamment aux articles 286 et suivants, articles 371-1 et suivants du code civil.
- **La Loi n° 2005-102 du 11 février 2005** relative à l'Égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, dans son volet relatif à l'éducation, a été intégrée aux articles L111-1 et suivants, L351-1 et suivants, L721-1 et suivants du code de l'éducation.
- **La Loi n° 2005-380 du 23 avril 2005** portant loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école fait partie intégrante du code de l'éducation dont elle modifie les livres I^{er}, II, III, IV, VI, VII et IX.
- **Le décret n°2006-830 du 11 juillet 2006** relatif au socle commun de connaissances et de compétences a été intégré aux articles D122-1 et suivants du code de l'éducation.

Inscription et admission

Contrôle de la scolarité des enfants naturels ou légitimes par leurs parents : circulaire n°94-149 du 13 avril 1994 (BOEN n°16 du 21 avril 1994).

Fréquentation et obligation scolaire

Contrôle et promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire : circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004 (BOEN n°14 du 1^{er} avril 2004).

Horaires des écoles maternelles et élémentaires : arrêté du 9 juin 2008 (BOEN hors série n°3 du 19 juin 2008).

Organisation et fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires : articles D321-1 et suivants et D312-49 du code de l'éducation.

Renforcement du contrôle de l'obligation scolaire : circulaire n°99-070 du 14 mai 1999 (BOEN hors série n°3 du 20 mai 1999).

Registre des élèves inscrits dans les écoles : articles R131-5 et suivants du code de l'éducation relatifs au contrôle de l'assiduité (registre d'appel).

Organisation du temps d'enseignement scolaire et de l'aide personnalisée dans le 1^{er} degré : circulaire n° 2008-082 du 5 juin 2008 (BOEN n°25 du 19 juin 2008)

Vie scolaire

Code de bonne conduite des interventions des entreprises en milieu scolaire : circulaire n°2001-053 du 28 mars 2001 (BOEN n°14 du 5 avril 2001).

Prévention des mauvais traitements à l'égard des élèves : circulaire n°97-119 du 15 mai 1997 (BOEN n°21 du 22 mai 1997).

Application du principe de laïcité : articles L141-1 à L141-6 et article R141-1 du code de l'éducation, circulaire n° 2004-084 du 18 mai 2004 (BOEN n°21 du 27 mai 2004).

Mise en place de l'accompagnement éducatif à compter de la rentrée 2008 dans les écoles élémentaires de l'éducation prioritaire : circulaire n°2008-081 du 5 juin 2008 (BOEN n°25 du 19 juin 2008)

Organisation de stages de remise à niveau proposés aux élèves présentant en fin d'école primaire des difficultés en français ou en mathématiques : note ministérielle du 1^{er} février 2008 et BOEN n°15 du 10 avril 2008).

Usage des locaux, hygiène et sécurité

Plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS) : Circulaire n°2002-119 du 29 mai 2002 (BOEN hors série n°3 du 30 mai 2002).

TITRE 1- ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1. Admission à l'école maternelle	1
1.2. Admission à l'école élémentaire	1
1.3. Dispositions communes	2

TITRE 2 - FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

2.1. École maternelle	3
2.2. École élémentaire	3
2.3. Dispositions communes : horaires et aménagement du temps scolaire	4
2.3.1. Organisation de la semaine scolaire	4
2.3.2. Dérogations aux règles nationales concernant l'organisation du temps scolaire.....	4
2.3.2. Pouvoirs du maire	4

TITRE 3 - VIE SCOLAIRE

3.1. Dispositions générales	5
3.2. Comportement des élèves	5
3.2.1. École maternelle	5
3.2.2. École élémentaire	5
3.3. Droit à l'image	6
3.4. Collectes	6
3.5. Coopérative scolaire	6

TITRE 4 - USAGE DES LOCAUX – HYGIÈNE ET SECURITÉ

4.1. Utilisation des locaux – responsabilité	7
4.2. Hygiène	7
4.2.1. Hygiène des locaux	7
4.2.2. Hygiène et santé des élèves	8
4.3. Sécurité des locaux	8
4.4. Sécurité des élèves	8
4.5. Dispositions exceptionnelles	9
4.6. Dispositions particulières	9

TITRE 5 - SURVEILLANCE

5.1. Dispositions générales	10
5.2. Modalités particulières de surveillance	10
5.3. Accueil et remise des élèves aux familles	10
5.3.1. Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire	10
5.3.2. Dispositions particulières à l'école maternelle	10
5.4. Participation des personnes étrangères à l'enseignement	10
5.4.1. Rôle du maître	10
5.4.2. Parents d'élèves	11
5.4.3. Personnel communal	11
5.4.4. Emploi d'accompagnement à la vie scolaire	11
5.4.5. Autres participants	11
5.5. Protection des élèves (utilisation d'Internet)	12

TITRE 6 - CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

6.1. Rôle du Conseil d'école	13
6.2. Rencontre des enseignants et des parents	13
6.3. Information aux familles	13
6.4. Autorité parentale	14

TITRE 7 - DISPOSITIONS FINALES

TITRE 1 – ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1. Admission à l'école maternelle

En application de l'article L113-1 du code de l'éducation, les classes enfantines ou les écoles maternelles sont ouvertes [...] aux enfants qui n'ont pas atteint l'âge de la scolarité obligatoire.

Tout enfant doit pouvoir être accueilli, à l'âge de trois ans, dans une école maternelle ou une classe enfantine le plus près possible de son domicile, si sa famille en fait la demande.

L'accueil des enfants de deux ans est étendu en priorité dans les écoles situées dans un environnement social défavorisé.

Le maire de la commune dont dépend l'école délivre un certificat d'inscription qui indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles publiques, celle que l'enfant doit fréquenter.

Le directeur procède à l'admission sur présentation :

- du certificat d'inscription ;
- du livret de famille, d'une carte d'identité ou d'une copie d'extrait d'acte de naissance ;
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication. (Articles L3111-2 et L3111-3 du code de la santé publique).

Il convient de rappeler qu'aucune distinction entre les enfants français et étrangers ne peut être faite pour l'accueil dans les écoles primaires, conformément aux principes généraux du droit. La circulaire n° 2002-063 du 20 mars 2002 (BOEN du n°13 du 28 mars 2002 et BO spécial n° 10 du 25 avril 2002) précise les modalités d'inscription et de scolarisation des élèves de nationalité étrangère des premier et second degrés et la circulaire n°2002-101 du 25 avril 2002 précise les modalités de la scolarisation des enfants du voyage et de familles non sédentaires (BOEN spécial n°10 du 25 avril 2002).

1.2. Admission à l'école élémentaire

Doivent être présentés à l'école élémentaire à la rentrée scolaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

Le maire de la commune dont dépend l'école délivre un certificat d'inscription qui indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles publiques, celle que l'enfant doit fréquenter.

Le directeur procède à l'admission sur présentation :

- du certificat d'inscription ;
- du livret de famille ;
- d'une carte d'identité ou d'une copie d'extrait d'acte de naissance ;
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication (Articles L3111-2 et L3111-3 du code de la santé publique).

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, français ou étrangers, à partir de six ans. Les dispositions relatives à l'obligation scolaire s'appliquent aux élèves de nationalité étrangère. Il appartient au maire, comme pour les enfants français, de délivrer le certificat d'inscription au vu duquel le directeur de l'école procède à l'admission de l'enfant (circulaire n° 2002-063 du 20 mars 2002, BOEN du n°13 du 28 mars 2002 et BO spécial n° 10 du 25 avril 2002).

De même, les dispositions relatives à l'obligation scolaire s'appliquent aux enfants du voyage ou issus de familles non sédentaires (circulaire n°2002-101 du 25 avril 2002, BOEN spécial n°10 du 25 avril 2002).

1.3. Dispositions communes

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

Lors de la première admission à l'école, les parents (ou la personne à qui est confié) l'enfant doivent également présenter la déclaration relative à l'autorisation de communication de leur adresse personnelle aux associations de parents d'élèves. L'autorisation de communiquer ces éléments doit être écrite (annexe 4 du présent règlement).

Le secteur de recrutement de chaque école est déterminé par délibération du conseil municipal.

Le maire apprécie les suites à donner aux éventuelles demandes de dérogation ; il peut consulter pour ce faire l'Inspecteur de l'Éducation nationale de la circonscription et les directeurs d'école concernés.

Les enfants accueillis à l'école doivent avoir acquis une propreté corporelle suffisante et régulière.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine et édité de préférence depuis « Base élèves » doit être présenté. L'admission de l'élève radié permet d'avoir accès via le dossier administratif au cursus de l'élève.

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. De même, il est souhaitable qu'il veille à la mise à jour des données sur « Base élèves » en vue des différentes opérations se déroulant durant l'année scolaire.

Conformément à l'arrêté du 20 octobre 2008 (JO du 1^{er} novembre 2008), le système d'information « Base élèves premier degré » est mis en œuvre dans les écoles maternelles, élémentaires et primaires publiques et privées. Il a pour objet d'assurer la gestion administrative et pédagogique des élèves du premier degré (inscription, admission, radiation, affectation dans les classes, passage dans une classe supérieure).

TITRE 2 – FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

2.1. École maternelle

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière, dès la rentrée scolaire et quel que soit l'âge de l'enfant.

Il est tenu un registre d'appel sur lequel sont mentionnées, pour chaque classe, les absences des élèves inscrits. Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents, selon les modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'école.

En cas de fréquentation irrégulière, le directeur pourra décider de radier l'enfant de la liste des inscrits et de le rendre à sa famille, après avoir réuni l'équipe éducative.

Des dispositions particulières pourront être prises selon la situation familiale ou professionnelle considérée (exemple : travail saisonnier nécessitant que l'enfant suive sa famille – arrêté du 8 août 1966 - BOEN n°33 du 8 septembre 1966).

En application de la circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et à la sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires (BOEN n°34 du 2 octobre 1997) les familles sont tenues de produire un certificat médical lors du retour en classe de l'enfant ayant contracté une maladie contagieuse citée par l'arrêté du 3 mai 1989 (BOEN n°8 du 22/02/90). En cas de litige, il est recommandé de s'adresser au médecin scolaire de l'école qui jugera de l'opportunité de recevoir l'enfant.

2.2. École élémentaire

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire, conformément aux textes législatifs (Articles L 131-1 à L 131-12 du code de l'éducation) et réglementaires (Articles R 131-1 à R 131-19 du code de l'éducation, circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004, BOEN n°14 du 1^{er} avril 2004) en vigueur.

Il est tenu un registre d'appel sur lequel sont mentionnées, pour chaque classe, les absences des élèves inscrits. Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents, selon les modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'école.

Toute absence est immédiatement signalée aux personnes responsables de l'enfant qui doivent sans délai en faire connaître les motifs au directeur de l'école.

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'inspecteur d'académie.

En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement le directeur de l'école et en précisent le motif. S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, le directeur de l'école invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale.

La circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004 relative au contrôle et à la promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire (BOEN n°14 du 1^{er} avril 2004) rappelle que « *les certificats médicaux ne sont exigibles que dans les cas de maladies contagieuses énumérées par l'arrêté du 3 mai 1989 (BOEN du n°8 du 22/02/90)* ».

2.3 Dispositions communes

2.3.1. Horaires et aménagement du temps scolaire : organisation de la semaine scolaire

L'organisation de la semaine scolaire est définie conformément aux dispositions des articles D 521-10 à D 521-12 du code de l'éducation.

En application de l'article D 521-10 du code de l'éducation, la durée hebdomadaire de la scolarité à l'école maternelle et élémentaire est fixée à vingt-quatre heures pour tous les élèves.

À cet horaire, les heures d'aide personnalisée peuvent être ajoutées. L'organisation de cette 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 bénéficient de l'aide personnalisée, dans la limite de deux heures par semaine (article D521-15 du code de l'éducation).

Deux autres dispositifs peuvent être mis en place au cours de l'année scolaire :

- les stages de remise à niveau en français et en mathématiques, destinés aux élèves de CM1 et CM2, pendant les congés scolaires de printemps et d'été ;
- l'accompagnement éducatif, destiné aux élèves des écoles élémentaires relevant de l'éducation prioritaire (circulaire n°2008-081 du 5 juin 2008 – BOEN n°25 du 19 juin 2008).

L'inspecteur d'académie DSDEN, fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles après consultation de la ou des communes intéressées et du conseil de l'Éducation nationale (CDEN) institué dans le département. Il communique au CDEN la liste des écoles, avec indication pour chacune d'entre elles, des horaires qu'il a arrêtés.

Toute modification d'horaire doit être précédée des consultations prévues par l'article D 521-14 du code de l'éducation.

2.3.2. Dérogations aux règles nationales concernant l'organisation du temps scolaire

Lorsque, pour l'établissement du règlement [...], le conseil d'école souhaite adopter une organisation de la semaine scolaire qui déroge aux règles fixées ci-dessus, il transmet son projet à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré et de la commune dans laquelle est située l'école (article D521-11 du code de l'éducation)

Les aménagements du temps scolaire prévus ne peuvent avoir pour effet :

- de modifier le calendrier scolaire national ;
- de réduire ou d'augmenter sur une année scolaire le nombre d'heures d'enseignement ainsi que leur répartition ;
- d'organiser des journées scolaires dont les horaires d'enseignement dépassent six heures ;
- de porter la durée de la semaine scolaire à plus de neuf demi-journées ;
- d'organiser des heures d'enseignement le samedi (article D521-12).

2.3.3. Pouvoirs du maire

En application de l'article L 521-3 du Code de l'éducation, le maire peut, après avis de l'autorité scolaire responsable (Inspecteur de l'Éducation nationale), modifier les heures d'entrée et de sortie des écoles en raison des circonstances locales.

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

TITRE 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 D321-1 du code de l'éducation.

Les agents contribuant au service public de l'éducation, quels que soient leur fonction et leur statut, sont soumis à un strict devoir de neutralité qui leur interdit le port de tout signe d'appartenance religieuse, même discret. Ils doivent également s'abstenir de toute attitude qui pourrait être interprétée comme une marque d'adhésion ou au contraire comme une critique à l'égard d'une croyance particulière.

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.

Conformément à l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port par les élèves de signes et de tenues qui manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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.

3.2. Attitude et comportement des élèves

Le règlement intérieur des écoles peut prévoir des mesures d'encouragement au travail et des récompenses.

3.2.1. École maternelle

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

Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue par 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 l'Éducation nationale. Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais sa réinsertion dans le milieu scolaire.

3.2.2. 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 décidera des mesures appropriées.

Tout châtimement 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

(avertissements, rappels à l'ordre et à la loi), 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 D321-16 du code de l'éducation. Le médecin de l'Éducation nationale et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées doit obligatoirement participer à cette réunion.

S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'Inspecteur de l'Éducation Nationale sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.

La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant l'Inspecteur d'académie, Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

3.3. Droit à l'image

Une attention particulière doit être portée au respect des règles relatives au droit à l'image, en particulier au fait que toute personne peut s'opposer à la reproduction de son image ou celle de ses enfants mineurs (circulaire n°2003-091 du 5 juin 2003 relative à la photographie scolaire – BOEN n°24 du 12 juin 2003).

Toute prise de vue et toute publication de l'image d'une personne suppose, en principe, une autorisation préalable de la part de l'intéressé ou de son représentant légal. Préalablement à la prise de vue et à la diffusion de l'image d'un élève, le recueil d'une autorisation auprès de ses représentants légaux est donc la règle, comme pour toute personne.

L'autorisation donnée par la personne pour la reproduction de son image s'apprécie strictement. Il est donc très important de préciser, avec soin, l'objet de l'autorisation en distinguant, le cas échéant, la prise de vue et sa diffusion, sur différents supports et à des fins spécifiques.

De plus, la diffusion électronique d'un fichier de photos d'élèves et autres données relatives aux élèves, qui constitue un traitement automatisé d'informations nominatives, est soumise la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Ces traitements requièrent une démarche préalable auprès de la commission nationale informatique et libertés.

Les équipes enseignantes trouveront sur le site Educnet, dans la rubrique « Guides juridiques Legamedia » de plus amples informations ou en consultant le Légadico disponible sur le site : <http://www.educnet.education.fr/legamedia>

3.4. Collectes

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes au niveau national par le ministre chargé de l'Education.

Les souscriptions ou tombolas peuvent être autorisées par l'Inspecteur de l'Éducation nationale sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.

3.5. Coopérative scolaire

Une coopérative scolaire destinée à associer les élèves à la prise de décision et à la gestion des ressources peut être créée dans l'école. Elle doit, soit être affiliée à l'Office Central de la Coopération à l'École (OCCE), soit se constituer en association locale conforme aux dispositions de la loi de 1901 (circulaire n°2008-095 du 23 juillet 2008 – BOEN n° 31 du 31 juillet 2008).

TITRE 4 – USAGE DES LOCAUX – HYGIÈNE ET SECURITÉ

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 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, pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif. Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article L 133-6 du code de l'éducation, la commune 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, dans le cadre du service d'accueil en cas de grève des personnels enseignants.

La responsabilité administrative de l'État se substitue alors à celle de la commune dans tous les cas où celle-ci se trouve engagée à l'occasion d'un fait dommageable commis ou subi par un élève du fait de l'organisation ou du fonctionnement du service d'accueil.

À la date de son installation, le directeur dresse l'état des lieux et procède à l'inventaire dont les résultats sont consignés au registre d'inventaire de l'école et signés.

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

En vue de leur maintien en bon état, les conditions d'utilisation des locaux scolaires et de leurs équipements, du matériel d'enseignement et des archives scolaires sont fixées par le règlement intérieur de l'école.

4.2. Hygiène

4.2.1. Hygiène des locaux

Il appartient aux communes de prendre toutes les dispositions pour que les écoles maternelles et élémentaires soient tenues dans un état permanent de salubrité et de propreté et maintenues à une température compatible avec les activités scolaires. Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante. Les enfants sont en outre, encouragés à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

La circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997 (BOEN n° 34 du 2 octobre 1997) précise que le directeur de l'école surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels.

En cas de risque constaté, le directeur en informe par écrit le maire de la commune 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 de l'aire de jeux ou à certains appareils ;
- veiller à ce que les objets dangereux ne soient pas laissés dans les 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.

Il est formellement interdit de fumer dans le périmètre scolaire (article L3511-7 et R3511-1 et suivants du code de la santé publique et articles D521-17 et D521-18 du code de l'éducation).

La présence d'animaux en classe est soumise à des conditions rigoureuses d'hygiène ; une attention toute particulière devra être portée aux risques d'allergie (Circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003. BOEN n°34 du 18 septembre 2003).

4.2.2. Hygiène et santé des élèves

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

Dans les classes maternelles, sous l'autorité du directeur, le personnel spécialisé de statut territorial est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

L'école contribue au développement de la prévention médicale et sociale qui constitue un moyen privilégié pour lutter contre les inégalités et faciliter, si besoin est, l'intervention précoce des soutiens nécessaires.

Le personnel enseignant et les agents spécialisés de statut territorial ne sont pas autorisés à donner des médicaments aux élèves sauf dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé si ce document le prévoit (PAI, Circulaire n°2003-135 du 08 septembre 2003, BOEN n°34 du 18 septembre 2003).

Le projet personnalité de scolarisation (PPS) peut prévoir des modalités de soins et d'adaptation à mettre en place, conformément aux dispositions de la circulaire n° 2006-126 du 17 août 2006 (BOEN n°32 du 7 septembre 2006).

Les services de promotion de la santé en faveur des élèves exercent leur mission conformément à la circulaire n°2001-012 du 12 Janvier 2001 (BOEN spécial n°1 du 25 janvier 2001).

4.3. Sécurité des locaux

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans chaque classe et dans les locaux scolaires fréquentés par les élèves. 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 saisir la commission locale de sécurité.

4.4. Sécurité des élèves

Il revient au directeur d'école de mettre en place une organisation qui réponde au mieux aux besoins des élèves et des personnels de son école. Il peut s'appuyer sur l'avis technique des infirmières et des médecins de l'Éducation nationale.

Cette organisation prévoit notamment :

- une fiche d'urgence à l'intention des parents, non confidentielle, renseignée chaque année (modèle en annexe) ;
- les modalités d'accueil des élèves malades ou accidentés ;
- les conditions d'administration des soins.

(Note du 29 décembre 1999 portant Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement. BOEN Hors série n°1 du 6 janvier 2000.)

4.5. Dispositions exceptionnelles

Un élève ne peut quitter l'école pendant le temps scolaire qu'accompagné d'une personne accréditée, sur demande écrite de ses parents (circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et à la sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires – BOEN n°34 du 2 octobre 1997). Pour un élève suivant régulièrement des soins ou des séances de rééducation pendant le temps scolaire : les sorties régulières doivent être obligatoirement inscrites dans un projet personnalisé de scolarité (PPS – Article D351-5 du code de l'éducation) ou un projet d'accueil individualisé (PAI – Article D351-9 du code de l'éducation) établi en concertation avec le médecin scolaire précisant les jours et les heures pendant lesquels l'élève devra s'absenter et le nom de la personne qui l'accompagnera.

En cas de malaise, d'accident, le directeur, la directrice apprécie la gravité de l'état de l'élève. Il peut utilement contacter le 15 (ou le 112 pour les portables) pour disposer d'un avis technique complémentaire. Dans tous les cas les parents sont prévenus soit de la nécessité de venir chercher l'enfant, soit de la nécessité de le transporter à l'hôpital.

Assurance des élèves.

L'admission d'un enfant dans une école ou un établissement scolaire, tout comme sa participation aux activités scolaires obligatoires, c'est-à-dire se déroulant dans le cadre des programmes et sur le temps scolaire, ne peut être subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance. L'assurance est toutefois vivement conseillée. À cet égard les familles doivent être informées par les directeurs d'école et les chefs d'établissement en début d'année qu'elles ont le libre choix de leur assurance.

L'assurance est en revanche 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).

(Circulaire no 2006-137 du 25 août 2006 - BO no 31 du 31 août 2006 et circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999 (BOEN hors série n°7 du 23 septembre 1999))

4.6. Dispositions particulières

Le règlement intérieur de l'école peut prévoir une liste de matériels ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée : objets contondants ou tranchants, briquets ou allumettes, téléphone portable (en cas de nécessité, le téléphone portable sera remis au directeur pendant les heures scolaires)...

Toute circulation de personnes étrangères au service est interdite pendant les horaires scolaires, sauf dispositions particulières prévues dans le règlement intérieur de l'école. Les personnes tierces au service ne peuvent se prévaloir d'un droit à pénétrer dans l'établissement. C'est au directeur d'école, responsable du bon ordre à l'intérieur des locaux, qu'il revient d'apprécier si elles doivent y être introduites. Il peut assortir son autorisation de toutes précautions utiles et notamment, demander aux intéressés de justifier de leur qualité, lorsque cette précaution lui paraît s'imposer. En cas d'intrusion dans l'école, le directeur est à même de demander l'intervention des forces de l'ordre (Circulaire n°96-156 du 29 mai 1996, BOEN no 23 du 6 juin 1996.)

TITRE 5 – SURVEILLANCE

5.1. Dispositions générales

L'institution scolaire assure la responsabilité des élèves qui lui sont confiés.

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.

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 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 organisé conformément à la réglementation.

5.3.2. Dispositions particulières à l'école maternelle

À l'école maternelle, 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.

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. Le choix de ces personnes est de la responsabilité des parents. 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. (Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997, BOEN n°3 4 du 2 octobre 1997).

En aucun cas, les élèves ne peuvent quitter l'école seuls.

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

En cas de négligences répétées et de non-respect des horaires, l'exclusion temporaire d'un enfant pour une période ne dépassant pas une semaine peut être prononcée par le directeur, après avis du conseil d'école.

5.4. Participation des personnes étrangères à l'enseignement :

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 assure la coordination de l'ensemble du dispositif et assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise œuvre des activités scolaires. Les intervenants extérieurs sont placés sous l'autorité du maître qui se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à ces intervenants (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, intervenants municipaux, parents d'élèves...) sous réserve :

- que le maître sache constamment où tous ses élèves se trouvent en fonction de l'organisation qu'il a mise en place ;
- que les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions des paragraphes 5.4.2. et 5.4.4. ci-dessous.

5.4.2. Parents d'élèves

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le directeur peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole (Circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 modifiée par la circulaire n° 2000-075 du 31 mai 2000, BOEN hors série n° 7 du 23 septembre 1999 et BOEN n° 22 du 8 juin 2000 – la version consolidée peut être consultée dans le recueil des lois et règlements, à la rubrique I-3-3-1).

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

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

Si un agrément est nécessaire, celui-ci sera accordé par l'inspecteur d'Académie.

5.4.3. Personnel communal

Le personnel spécialisé de statut territorial accompagne au cours des activités scolaires à l'extérieur de l'école des élèves des classes maternelles ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur.

5.4.4. Emploi d'accompagnement à la vie scolaire

Les Emplois Vie Scolaire peuvent accompagner sous l'autorité du directeur, de la directrice ou d'un enseignant, des élèves de l'école maternelle ou élémentaire dans le cadre de leur service défini, dans le cadre de leur contrat, par le directeur d'école. Ils ne peuvent assurer seuls la charge d'un groupe d'élèves.

5.4.5. Autres participants

Le directeur, après avis du conseil des maîtres, peut autoriser pour la durée de l'année scolaire l'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement.

Les associations qui apportent leur concours à l'enseignement public peuvent faire l'objet d'un agrément.

- en vue d'interventions pendant le temps scolaire, en appui aux activités d'enseignement conduites par les établissements ;
- en vue de l'organisation d'activités éducatives complémentaires en dehors du temps scolaire. (articles D 551-1 et suivants du code de l'éducation).

L'agrément donné aux associations dont les activités s'exercent au niveau local, départemental ou académique relève du recteur d'académie.

L'agrément donné aux associations dont l'action revêt une dimension nationale relève du ministre chargé de l'éducation.

L'intervention des associations agréées est autorisée par le directeur d'école dans le cadre des principes et des orientations définies par le conseil d'école, à la demande ou avec l'accord des équipes pédagogiques concernées et dans le respect de la responsabilité pédagogique des enseignants.

L'agrément d'intervenants extérieurs n'appartenant pas à des associations agréées est 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 (BOEN n°45 du 17 décembre 1987) et suivant les modalités indiquées à l'annexe 1 de la circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992 (BOEN n°29 du 16 juillet 1992) et la circulaire 2004-139 du 13 juillet 2004 (BOEN n°32 du 9 septembre 2004).

5.5. Protection des élèves (utilisation d'Internet)

L'école et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. L'enseignant observe une attitude réfléchie, critique vis-à-vis de l'information disponible, et responsable dans l'utilisation des outils interactifs exigée des élèves.

L'Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers. La culture numérique implique l'usage sûr et critique des techniques de la société de l'information. Il appartient à l'école de faire acquérir à chaque élève un ensemble de compétences lui permettant de les utiliser de façon réfléchie et plus efficace.

Il incombe à l'école et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'école, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux. Le recours de plus en plus important à Internet dans les séquences pédagogiques nécessite la mise en place de solutions de filtrage. Le directeur s'assurera qu'un dispositif efficace est installé par la mairie. Si ce n'est pas le cas, il le signalera à l'IEN. Les enseignants veilleront à vérifier que la solution installée est active avant de laisser les élèves se connecter. Les recherches sur Internet doivent être préparées en amont (sélection de sites). Elles servent de support à la validation du domaine 4 du B2i.

La charte d'utilisation de l'Internet annexée au présent règlement est lue, explicitée avec les élèves et signée par les élèves de cycle 3. Elle est affichée auprès des ordinateurs. Elle sert de référence constante lors des activités intégrant les TIC. Elle est présentée en conseil d'école dans le cadre d'une information globale des familles sur les enjeux d'Internet et sur la politique ministérielle mise en œuvre pour la protection des mineurs.¹

¹ <http://www.education.gouv.fr/cid141/la-protection-des-mineurs-sur-internet.html>

TITRE 6 – CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

6.1. Rôle du Conseil d'école

La composition et les attributions du conseil d'école sont définies aux articles D411-1 et D411-2 du code de l'éducation.

Les articles D111-6 et suivants du code de l'éducation indiquent les dispositions applicables aux associations de parents d'élèves.

L'article D111-9 du code de l'éducation précise les modalités de distribution de documents qui émanent des associations de parents d'élèves. Ces dispositions sont complétées par la circulaire n° 2006-137 du 25 août 2006 (BOEN n°31 du 31 août 2006)

6.2. Rencontre des enseignants et des parents

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative (article L111-4 du code de l'éducation). Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque école et dans chaque établissement.

Les parents d'élèves participent, par leurs représentants, aux conseils d'école.

Ils sont les partenaires permanents de l'école ce qui leur assure :

- le droit à l'information et à l'expression ;
- la participation à la vie scolaire ;
- le dialogue avec les enseignants dans le respect mutuellement consenti des compétences et des responsabilités.

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 (article D111-2).

Les parents d'élèves sont informés des décisions prises lors de la première réunion du conseil d'école, notamment en ce qui concerne le nombre, la nature et la date des rencontres prévues.

Enfin, le directeur d'école et les enseignants veillent à ce qu'une réponse soit donnée aux demandes d'informations et d'entrevues présentées par les parents. Toute réponse négative doit être motivée.

L'arrêté du 13 mai 1985 modifié (BOEN n° 29 du 22 juillet 2004) relatif au conseil d'école précise les modalités d'élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école.

La circulaire n°2000-082 du 9 juin 2000 (BO n° 23 du 15 juin 2000, 32 du 14 septembre 2000 et 29 du 22 juillet 2004) précise les dispositions de l'arrêté du 13 mai 1985.

6.3. Information aux familles

Le livret scolaire : (Article D321-10 du code de l'éducation, circulaire n°2008-155 du 24/11/2008 – BOEN n°47 du 27 novembre 2008)

Le code de l'éducation prévoit, pour chaque élève du premier degré, un livret scolaire, instrument de liaison entre les maîtres, ainsi qu'entre l'école et les parents.

Il permet d'attester progressivement des compétences et connaissances acquises par chaque élève au cours de sa scolarité.

Le livret scolaire suit l'élève jusqu'à la fin de la scolarité primaire. Il est transmis à l'école d'accueil en cas de changement d'école.

Dès l'école maternelle, les élèves acquièrent des connaissances et des compétences qui servent d'appui aux enseignements de l'école élémentaire. C'est pourquoi, un bilan des acquisitions de l'école

maternelle, réalisé en référence aux programmes, est effectué en fin de grande section et joint au livret scolaire.

Le livret scolaire comporte :

① Les documents d'évaluations périodiques en usage dans l'école pour suivre régulièrement les progrès de l'élève au fil de chaque année scolaire.

② Les résultats, en français et en mathématiques, aux évaluations nationales de CE1 et de CM2 présentées selon le modèle prévu en annexe de la circulaire précitée.

③ Les attestations de maîtrise des connaissances et compétences en CE1 et en CM2 en référence aux programmes de l'école présentées selon le modèle prévu en annexe de la circulaire précitée.

En fin de cycle des apprentissages fondamentaux (CE1), ces attestations concernent :

- la maîtrise de la langue française ;
- les principaux éléments de mathématiques ;
- les compétences sociales et civiques.

En fin de cycle des approfondissements (CM2), ces attestations concernent :

- la maîtrise de la langue française ;
- la pratique d'une langue vivante étrangère ;
- les principaux éléments de mathématiques et la culture scientifique et technologique ;
- la maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication ;
- la culture humaniste ;
- les compétences sociales et civiques ;
- l'autonomie et l'initiative.

④ Les attestations de premier secours et de première éducation à la route présentées selon le modèle prévu en annexe de la circulaire précitée.

⑤ Le cas échéant, les attestations de compétence en langue vivante, au niveau A1 du cadre européen commun de référence lorsque l'élève maîtrise une autre langue que celle dont l'attestation de compétence figure au point 3.

⑥ Les propositions faites par le conseil des maîtres et les décisions prises en fin d'année scolaire sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité.

À la fin de l'école élémentaire, le livret scolaire est remis aux parents. Les éléments relatifs à la maîtrise des connaissances et des compétences en CM2, les résultats aux évaluations nationales en CM2 ainsi que les attestations figurant aux points 4 et 5 sont transmis au collège d'accueil de l'élève.

6.4. Autorité parentale

L'exercice en commun de l'autorité parentale (sauf décision contraire d'un magistrat) rend chaque parent également responsable de la vie de l'enfant, ainsi les décisions éducatives relatives à l'enfant requièrent l'accord des deux parents (circulaire n° 94-149 du 13 avril 1994, BOEN n° 16 du 21 avril 1994).

Cependant, l'article 372-2 modifié du code civil permet à un parent de faire seul un acte usuel de l'autorité parentale, l'accord de l'autre parent étant présumé.

Lorsque les parents détenteurs de l'autorité parentale sont en désaccord sur ce qu'exige l'intérêt de leur enfant, le juge aux affaires familiales peut être saisi par l'un d'entre eux.

Une copie de la décision judiciaire, si elle a trait au domaine scolaire, doit alors être transmise au directeur d'école.

Lorsque les parents exerçant l'autorité parentale en commun vivent ensemble, un seul envoi des documents de nature pédagogique est adressé.

Si les parents ne vivent pas ensemble et si le directeur de l'école a été averti de cette situation, il envoie systématiquement à chacun des deux parents les mêmes documents et convocations (dans le cas où les adresses sont connues).

TITRE 7 - DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques tient compte des dispositions du règlement type départemental et des activités scolaires pratiquées dans l'école.

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

Il est affiché dans l'école et remis aux parents d'élèves pour approbation et pour signature. Le directeur s'assure que chaque parent en a pris connaissance.

Une copie sera adressée à l'inspecteur de l'Éducation nationale.

Le présent règlement type départemental a été soumis pour avis au Conseil départemental de l'Éducation nationale.

Il sera distribué à toutes les écoles et mis à disposition de tous les agents et partenaires de l'école.

Il est consultable en ligne sur le site de l'inspection académique des Hauts-de-Seine :

<http://www.ac-versailles.fr/ia92>