

DÉPARTEMENT DES HAUTS-DE-SEINE

**RÈGLEMENT TYPE DÉPARTEMENTAL
DES ÉCOLES**

Réactualisation JUIN 2005

DÉPARTEMENT DES HAUTS-DE-SEINE

RÈGLEMENT TYPE DÉPARTEMENTAL DES ÉCOLES MATERNELLES ET ÉLÉMENTAIRES

Références principales :

- Code de l'Éducation
- Organisation et fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires
Décret n° 90.788 du 6 septembre 1990 (BOEN n° 39 du 25 octobre 1990) modifié par le décret n° 91-383 du 24 avril 1991 (BOEN spécial n° 9 du 3 octobre 1991)
- Directives générales pour l'établissement du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires
Circulaire n° 91.124 du 6 juin 1991 (BOEN n° 23 du 13 juin 1991) modifiée par la circulaire n° 92-216 du 20 juillet 1992 (BOEN spécial n° 9 du 09 octobre 1991) et par la circulaire n°94-190 du 29 juin 1994 (BOEN n° 27 du 7 juillet 1994).
- Registre des élèves inscrits dans les écoles
Circulaire n° 91-220 du 30 juillet 1991 (BOEN n° 32 du 19 juillet 1991) modifiée par la circulaire n° 94-190 du 29 juin 1994 (BOEN n° 27 du 7 juillet 1994)
- 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)
- *Renforcement du contrôle de l'obligation scolaire*
Circulaire N° 99-070 du 14 mai 1999 (BOEN hors série n° 3 du 20 mai 1999)
- 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 1er avril 2004)
- Application du principe de laïcité
Circulaire n° 2004-084 du 18 mai 2004 (BOEN n° 21 du 27 mai 2004)

LE PRÉSENT DOCUMENT ANNULE ET REMPLACE LE PRÉCÉDENT RÈGLEMENT-TYPE

TITRE 1- ADMISSION ET INSCRIPTION (a)

(a) *Inscription en mairie et admission à l'école*

1.1. Admission à l'école maternelle

Les enfants âgés de trois ans dont l'état de santé et de maturation physiologique et psychologique constatés par certificat médical du médecin de famille est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis à l'école maternelle. Dans la limite des places disponibles, des enfants âgés de deux ans révolus peuvent être accueillis, notamment dans les écoles situées dans un environnement défavorisé.

Ils y sont scolarisés 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.

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 (b) enregistre l'inscription (c) sur présentation de ce certificat et des pièces suivantes : livret de famille, certificat du médecin de famille (d), document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication.

Il convient de rappeler qu'aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes maternelles d'enfants étrangers, conformément aux principes généraux du droit. *La circulaire n° 2002-063 du 20 mars 2002, (BOEN du n°13 du 28 mars 2002)* précise les modalités d'inscription des élèves étrangers dans l'enseignement du premier et du second degré.

(b) *Le directeur accueille l'enfant et sa famille à l'école maternelle*

Annexe 1 : *Guide d'entretien et d'accueil de l'enfant et de sa famille*

Annexe 2 : *Fiche d'accueil à remplir par la famille*

Annexe 2bis : *Fiche d'urgence*
Annexe 3 : *livret de présentation de l'école*

(c) **Annexe 4** : *Pièces à fournir au moment de l'admission : (décisions de justice en cas de situations particulières : précisions quant au droit de garde)*

(d) *Certificat médical à fournir au moment de l'admission.*

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 enregistre l'inscription sur présentation de ce certificat et des pièces suivantes (e) : livret de famille, carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication et du certificat médical d'aptitude prévu à l'article 1er du décret n° 46-2698 du 26 novembre 1946 (JO du 29 novembre 1946 et du 22 janvier 1954) modifié par le décret n° 54-70 du 21 janvier 1954 et par le décret n° 64-783 du 30 juillet 1964.

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, français ou étrangers, à partir de six ans et aucune discrimination pour l'admission d'enfants étrangers à l'école élémentaire ne peut être faite (cf. circulaire n° 2002-063 du 20 mars 2002, BOEN du n°13 du 28 mars 2002).

(e) *Le directeur accueille l'enfant et sa famille à l'école élémentaire.*

Annexe 2 : *Fiche d'accueil à remplir par la famille*

Annexe 2bis : *Fiche d'urgence*

Annexe 3bis : *livret de présentation de l'école*

La production du carnet de santé s'effectuera selon les modalités prévues par la note de service ministérielle du 01/09/1981 (BOEN n° 32 du 10 septembre 1981)

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.

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.

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.

En cas de changement d'école un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté. En outre, le livret scolaire est remis aux parents contre un reçu daté et signé sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur d'école de transmettre directement ce document à son collègue.

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 (*circulaire n° 91-220 du 30 juillet 1991 relative au registre des élèves inscrits dans les écoles, BOEN n° 32 du 19 septembre 1991 et n° 27 du 7 juillet 1994 modifiée par la circulaire n° 94-190 du 29 juin 1994*).

Les enfants accueillis à l'école doivent être en bon état de santé et de propreté (f).



(f) En maternelle, en cas de doute sur la maturité physiologique et psychologique de l'enfant à vivre en collectivité ou après une période d'observation, le directeur saisit le médecin scolaire ou de PMI puis réunit de l'équipe éducative et éventuellement saisine de Commission de Circonscription Pré-élémentaire et Élémentaire en vue d'une intégration adaptée au besoin de l'enfant.

" L'accueil à l'école maternelle doit être privilégié et facilité en toute circonstance." Accueil des élèves handicapés – rentrée scolaire 2001 – Circulaire 2001-144 du 11/07/2001 (BOEN n° 30 du 26/07/01)

TITRE 2 - FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

2.1. École maternelle

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation (dès la rentrée scolaire et quel que soit l'âge de l'enfant). Une fréquentation régulière est en effet souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et pour le préparer ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire.

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 devra insister sur ce point auprès de la famille (g), il pourra décider de radier l'enfant de la liste des inscrits, de le rendre à sa famille, après avoir réuni l'équipe éducative et sollicité l'avis de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale.

En application de l'arrêté du 3 mai 1989 (*BOEN du n° 8 du 22/02/90*), les familles sont tenues de produire un certificat médical lors du retour en classe de l'enfant ayant contracté une maladie contagieuse.

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.

(g) Un accord peut être trouvé selon la situation familiale ou professionnelle (exemple : travail saisonnier nécessitant que l'enfant suive sa famille)

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 1er avril 2004) en vigueur (h).

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. Celui-ci peut consulter les assistantes sociales agréées par lui, et les charger de conduire une enquête, en ce qui concerne les enfants présumés réfractaires.

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 ou le chef de l'établissement 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'Education nationale.

En application de l'arrêté du 3 mai 1989 (BOEN du n° 8 du 22/02/90), les familles sont tenues de produire un certificat médical lors du retour en classe de l'enfant ayant contracté une maladie contagieuse.

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.

2.3. Dispositions communes : horaires et aménagement du temps scolaire

L'Inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles dans le cadre du règlement type départemental, après consultation du conseil départemental de l'éducation nationale.

La liste des horaires arrêtés par l'Inspecteur d'académie, est annexée au présent règlement (annexe n°7). Toute modification de ces horaires doit être précédée des consultations précitées.

- (h) Contrôle de la fréquentation et de l'assiduité scolaire :
- Information de la famille de l'absence de leur enfant par le directeur
 - dialogue de l'équipe avec la famille et prise de contact éventuelle avec des partenaires
 - signalement au service de l'inspection académique en cas de rupture du dialogue
 - avertissement aux parents les informant des sanctions pénales possibles (amende de 750 €) :
 - poursuite du dialogue avec la famille au niveau de l'IA
 - saisine du procureur par l'IA DSDEN si l'assiduité de l'élève n'est pas rétablie.
(articles R131-7 et R131-19 du code de l'éducation et article 131-13 du code pénal). Pour l'application au sein de l'académie de Versailles, voir la circulaire rectorale du 13 mai 2004.

Deux catégories d'écoles figurent sur cette liste :

- celles dont les horaires sont conformes à la réglementation nationale (i) ;
- celles qui dérogent aux règles nationales concernant l'organisation du temps scolaire.

(i) **Rappel** : dans le cadre du calendrier national, les enfants scolarisés sont accueillis dans les écoles maternelles et élémentaires le samedi matin (sauf les samedis libérés)

2.3.1. Horaires conformes à la réglementation nationale (semaines de 26 heures)

La durée hebdomadaire de la scolarité à l'école maternelle et à l'école élémentaire est fixée par l'arrêté du 25 janvier 2002 (BOEN Hors série n° 1 du 14 février 2002) à 26 heures.

En aucun cas la journée scolaire ne peut dépasser six heures. Les décisions qui seront prises en matière d'aménagement de la journée, sur proposition du conseil d'école, doivent recueillir le plus large consensus de l'ensemble des membres de la communauté éducative.

2.3.2. Dérogations aux règles nationales d'organisation du temps scolaire

Lorsque le conseil d'école souhaite adopter un aménagement du temps scolaire dérogatoire (j) à celui fixé par l'arrêté du 12 mai 1972 (interruption des cours le mercredi, cf. BOEN n° 20 du 18 mai 1972), ou par l'Arrêté du 25 janvier 2002 (26 heures d'enseignement hebdomadaire, BOEN hors série n° 1 du 14 février 2002), ou par l'arrêté ministériel fixant le calendrier des vacances scolaires, ou, le cas échéant, adapté par le recteur, il élabore un projet d'organisation du temps scolaire dans les conditions définies par le décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 (BOEN n° 39 du 25 octobre 1990) modifié par le décret n° 91-383 du 22 avril 1991 (BOEN spécial n° 9 du 3 octobre 1991) et explicitées par la circulaire n° 91-099 du 24 avril 1991 (BOEN n° 18 du 2 mai 1991 et BOEN spécial n° 9 du 3 octobre 1991).

(j) Un aménagement de la rentrée dans la limite de deux journées peut être mis en place par l'équipe en accord avec l'inspecteur de l'Éducation Nationale dans le cadre des directives de rentrée fixées par l'Inspecteur d'Académie.

Ce projet doit être autorisé par l'Inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, conformément aux textes précités.

Compte tenu de la complexité des concertations à organiser, il est souhaitable que l'Inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale soit en mesure d'arrêter sa décision trois mois au moins avant la fin de l'année scolaire précédant son entrée en vigueur.

Il convient de veiller à harmoniser les projets d'aménagements du temps scolaire entre les écoles maternelles et élémentaires relevant du même périmètre scolaire et à leur homogénéité entre écoles soumises aux mêmes contraintes sur un territoire donné. Ce territoire peut être plus restreint que la commune.

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 (k).



(k) En ce qui concerne les horaires des récréations, se référer à l'article 4 de l'arrêté du 25 janvier 2002 : Horaires des écoles maternelles et élémentaires, publié au BOEN hors-série n° 1 du 14 février 2002

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 1er du décret n° 90.788 du 6 septembre 1990.

Il est rappelé que le caractère laïque du service public de l'Éducation impose à tout agent contribuant au service public de l'Éducation le respect des principes de tolérance et de neutralité aux plans politique, philosophique et religieux (l). 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.

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.

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 .

(l) Les parents accompagnateurs ne sont pas concernés par cette disposition.

3.2. Récompenses et sanctions

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 socialisation 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 (m), prévue à l'article 21 du décret n° 90.788 du 6 septembre 1990, à laquelle participeront le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées.

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.

(m) L'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle comprend le directeur, le ou les maîtres et les parents concernés, les personnels du réseau d'aides spécialisées, intervenant dans l'école, éventuellement le médecin chargé du contrôle médical scolaire, éventuellement l'infirmière scolaire, l'assistance sociale et les personnels médicaux et paramédicaux participant à des actions d'intégration d'enfants handicapés dans l'école. Le directeur d'école peut recueillir l'avis des agents spécialisés de l'école maternelle. Les parents peuvent se faire accompagner ou remplacer par un représentant d'une association de parents d'élèves de l'école ou par un autre parent de l'école.

3.2.2. École élémentaire

Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle exige 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 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 (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 21 du décret n° 90.788 du 6 septembre 1990*.

Un membre du réseau d'aides spécialisées doit obligatoirement participer à cette réunion à laquelle le médecin de l'éducation nationale peut également prendre part en fonction de la situation.

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.

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



TITRE 4 - USAGE DES LOCAUX - HYGIENE ET SECURITE

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. Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

A 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 par les deux parties. A 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 à la commune 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 L 3511-7 du code de la santé publique).

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.

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 le cas d'un élève négligé ou porteur de parasites, le directeur demandera à la famille de prendre les dispositions qu'imposent les exigences de la vie collective.

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 (PAI, Circulaire n° 2003-135 du 08 septembre 2003, BOEN n° 34 du 18 septembre 2003).

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 (n). 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.

(n) Les exercices doivent avoir lieu une fois par trimestre. Le premier exercice doit avoir lieu au cours du premier mois de l'année scolaire.

Circulaire n° 84-319 du 3 septembre 1984 (BOEN n°31 du 6 septembre 1984)

Cf également l'annexe n°5 sur le PPMS

4.4 Sécurité des élèves

Les parents sont tenus de remplir avec précision la fiche d'urgence type qui leur sera remise au début de chaque année scolaire (o).

(o) cf Annexe 2 bis

Le directeur veille au bon état du matériel de premier secours et au renouvellement de la pharmacie (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. L'enfant est alors sous la responsabilité de ses parents.

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 individuel d'intégration scolaire (PIIS) 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.

Pour un élève victime d'un malaise, d'une intoxication, d'un accident : lorsque la situation ne nécessite pas l'appel des services d'urgence, le directeur prévient la famille dans les meilleurs délais pour qu'elle vienne le chercher.

Dans les cas graves, le directeur fait appel immédiatement au 15 et prévient la famille.

Assurance des élèves (p) : quoique vivement conseillée, elle est facultative pour les activités obligatoires conduites pendant le temps scolaire dans le cadre des programmes, y compris lors des sorties. Dans tous les autres cas, elle est obligatoire. Les familles ont le libre choix de l'assurance. Voir notamment la circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 (BOEN hors série n° 7 du 23 septembre 1999) modifiée par la circulaire 2000-075 (BOEN n° 22 du 08 juin 2000).

(p) Une sortie est facultative si elle inclut la totalité de la pause déjeuner, dépasse les horaires habituels de la classe ou inclut une (ou des) nuitée(s)

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)
- baladeurs...

Seules peuvent être organisées dans l'école les collectes autorisées au plan national par le Ministre chargé de l'Éducation Nationale. Les souscriptions (avec ou sans répartition de lots) ou les tombolas peuvent être autorisées par l'Inspecteur de l'Éducation Nationale, sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.

Tout démarchage à finalité commerciale en direction des enfants est interdite dans les écoles.

Toute circulation de personnes étrangères au service est interdite pendant les horaires scolaires, sauf dispositions particulières prévues dans le règlement intérieur de l'école.



TITRE 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 (q).

(q) La circulaire « Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques » définit les obligations des enseignants concernant les conditions de leur mise en œuvre. (Circulaire 99-136 du 21 septembre 1999 – BOEN Hors série n° 7 du 23 septembre 1999, modifiée par la Circulaire n° 200-075 du 31 mai 2000, BOEN n° 22 du 8 juin 2000)

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 quittent l'école 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

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.

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 (r). Le choix de ces personnes est de la responsabilité des parents. 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.

(r) Cf. Annexe 4 : pièces à fournir au moment de l'admission

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 (s)

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)(t).

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.

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 avec l'autorisation du Maire.

5.4.4. Autres participants

Le Recteur, conformément au décret n° 92-1200 du 6 novembre 1992 (JO du 13 novembre 1992) modifié par le décret n° 99-395 du 20 mai 1999 (BOEN n° 23 du 10 juin 1999), complété par la circulaire n° 93-136 du 25 février 1993 (BOEN n° 10 du 11 mars 1993), habilite les associations pour des interventions sur le temps scolaire.

L'agrément d'intervenants extérieurs n'appartenant pas à des associations habilitées 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).

(s) Sorties scolaires : Circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 (BOEN Hors série n° 7 du 23 septembre 1999) modifiée par la circulaire n° 2000-075 du 31 mai 2000 (BOEN n° 22 du 8 juin 2000)

Participation d'intervenants extérieurs : Circulaire n° 92-196 du 03/07/1992 BOEN n°29 du 16/07/92

(t) Comme l'indique la circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999, quel que soit le type de sortie, la souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est recommandée pour les accompagnateurs bénévoles (la souscription d'une assurance collective est possible par l'association ou la collectivité territoriale qui participerait à l'organisation de la sortie).

Le directeur 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

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'Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers.

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.

La charte d'utilisation de l'Internet annexé au présent règlement (u) est une occasion de discuter des droits et des devoirs de chacun et de faire prendre conscience des risques inhérents aux pratiques liées à l'usage de l'Internet.

(u) cf annexe 6



TITRE 6 - CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

6.1. Rôle du Conseil d'école :

Les représentants de parents élus aux conseils d'école (v) exercent toutes fonctions prévues par le décret n° 90.788 du 6 septembre 1990 (notamment l'approbation du règlement intérieur et l'avis sur le projet d'école).

6.2. Rencontre des enseignants et des parents :

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. 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 directeur réunit l'ensemble des parents de l'école au moins une fois par an au moment de la rentrée, et chaque fois que lui-même (ou le conseil des maîtres) le juge nécessaire. Il en informe l'Inspecteur de l'Éducation Nationale.

(v) l'arrêté du 17 juin 2004, la circulaire 2004-15 du 15 juillet 2004, la note de service du 25 juin 2004 publiés au BOEN n° 29 du 22 juillet 2004 modifient les textes précédents, notamment en stipulant que chaque parent est électeur et éligible.

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.

6.3. Information aux familles

Le livret scolaire prévu par l'article 5 décret n° 90.788 du 6 septembre 1990 est régulièrement communiqué aux deux parents.

La circulaire interministérielle n° 94-149 du 13 avril 1994 (BOEN n° 16 du 21 avril 1994) précise les modalités du contrôle de la scolarité des enfants naturels ou légitimes par leurs parents.

La distribution des documents des associations locales de parents d'élèves pourra s'effectuer par l'intermédiaire de l'école dans les conditions prévues par la circulaire n° 2001- 078 du 3 mai 2001 (BOEN n° 19 du 10 mai 2001) relative à l'intervention des associations de parents d'élèves dans les établissements scolaires, visée en annexe (w).

La création d'un site Internet peut être un moyen d'information, dans le respect de la charte-type placée en annexe et sous la responsabilité éditoriale de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale.

(w) La distribution de documents : les directeurs d'école doivent permettre aux associations de parents d'élèves de faire connaître leur action auprès des autres parents d'élèves. Les documents distribués par les associations à cet effet ne font l'objet d'aucun contrôle a priori de la part du directeur. En tout état de cause, les propos qui y sont tenus sont soumis au respect de l'ordre public (...) La diffusion des documents s'effectue sous la responsabilité juridique des auteurs. Tout document doit donc comporter le nom de l'association qui l'émet ou le nom de son auteur »

6.4. Autorité parentale

L'autorité parentale est un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. En principe, elle est exercée conjointement par les deux parents.

En conséquence, 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'eux (x).

(x) Cf. Code civil, articles 371-1, 372, 372-2, 373-2

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

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>)

GLOSSAIRE

- BOEN Bulletin officiel de l'éducation nationale
- CCPE Commission de circonscription pré-élémentaire et élémentaire
- IA Inspection académique
- IA DSDEN Inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale
- IEN Inspecteur de l'éducation nationale
- RASED Réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté