

REGLEMENT TYPE DEPARTEMENTAL DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES PUBLIQUES DE TARN ET GARONNE

Le présent règlement est entré en vigueur le 9 septembre 2011.

PREAMBULE

La Nation garantit l'égal accès de l'enfant et de l'adulte à l'instruction, à la formation et à la culture ; l'organisation de l'enseignement public gratuit et laïque à tous les degrés est un devoir de l'Etat.

TITRE I : INSCRIPTION ET ADMISSION

I-1 Dispositions communes aux écoles maternelles et élémentaires

Les personnes responsables d'un enfant qui souhaitent le scolariser dans une école publique doivent en demander l'inscription auprès du maire de la commune sur le territoire de laquelle se trouve l'école concernée.

Par personnes responsables, il convient d'entendre les parents, le tuteur ou ceux qui ont la charge de l'enfant, soit qu'ils en assument la charge à la demande des parents ou d'une autorité compétente, soit qu'ils exercent sur lui de façon continue une autorité de fait.

Dans la limite de ses attributions, le maire leur délivre le certificat d'inscription correspondant après avoir vérifié leur qualité de responsables de l'enfant.

En dehors des cas limitativement prévus par la législation ouvrant droit à dérogation, ils doivent se conformer à la sectorisation résultant de leur qualité de résidents.

Le certificat précité est exigé par le directeur de l'école lors de l'admission de l'enfant.

Le directeur de l'école consigne l'admission sur le registre des élèves inscrits prévu à cet effet, après présentation des documents complémentaires suivants : le livret de famille, une copie des pages du carnet de santé ou un certificat médical attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication, éventuellement le livret scolaire et le certificat de radiation si l'enfant était déjà scolarisé.

Le directeur d'école délivre aux responsables de l'enfant un certificat attestant son inscription sur le registre des élèves inscrits. Dans le cas d'une séparation ou d'un divorce, chaque parent doit lui communiquer son adresse. Dans le cas d'une situation administrative anormale ou particulière, le directeur d'école délivre un certificat provisoire et saisit sans délai le maire de la commune et l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale. Par ailleurs, quelle que soit sa situation administrative, un enfant soumis à l'obligation d'instruction doit être accueilli.

Les renseignements figurant dans le registre des élèves inscrits ne sont communicables qu'aux autorités hiérarchiques et au maire ainsi qu'à l'autorité judiciaire lorsqu'elle en fait la demande dans les formes prévues par le législateur.

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission d'enfants étrangers conformément aux principes généraux du droit. La circulaire n° 2002-063 du 20 mars 2002 relative aux modalités d'inscription des élèves étrangers donne toutes précisions utiles à ce sujet.

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

I-2 Dispositions propres à l'école maternelle

Les enfants qui ont atteint l'âge de deux ans, dont l'état de santé et de maturité physiologique constaté par un médecin est compatible avec la vie collective en milieu scolaire et dont les parents en font expressément la demande, peuvent être admis dans une école ou une classe maternelle.

L'enfant doit avoir atteint l'âge de deux ans au jour de la rentrée scolaire ou atteindre cet âge au plus tard le 31 décembre de l'année civile en cours. Dans ce dernier cas, il ne pourra être admis qu'à compter de la date de son anniversaire.

L'accueil des enfants de moins de trois ans relevant d'une école située dans un environnement social défavorisé, que ce soit en zone urbaine ou en zone rurale, est prioritairement pris en compte.

En l'absence d'école ou de classe maternelle, seuls les enfants âgés de cinq ans, dont les parents demandent la scolarisation, sont admis à l'école élémentaire dans une section enfantine relevant du cycle des apprentissages fondamentaux.

I-3 Dispositions propres à l'école élémentaire

A partir de l'âge de six ans, l'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, français et étrangers. Les enfants qui atteignent l'âge de six ans pendant l'année civile en cours doivent être présentés à l'école élémentaire à la rentrée scolaire, exception faite des cas où leurs responsables ont déclaré au maire et à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, faire donner l'instruction hors d'une école publique ou privée sous contrat.

I-4 Dispositions particulières

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé médicalement constaté est inscrit dans l'école la plus proche de son domicile qui constitue son établissement de référence.

Afin que lui soit assuré un parcours de formation adapté, chaque enfant handicapé a droit à une évaluation de ses compétences, de ses besoins et des mesures mises en œuvre dans le cadre de ce parcours, selon une périodicité adaptée à sa situation. Cette évaluation est réalisée par l'équipe pluridisciplinaire mentionnée à l'article L. 146-8 du code de l'action sociale et des familles. En fonction des résultats de l'évaluation, il est proposé à l'enfant et à sa famille un parcours de formation qui fait l'objet d'un projet personnalisé de scolarisation assorti des ajustements nécessaires en favorisant, chaque fois que possible, la formation en milieu ordinaire.

Dans le cadre de son projet personnalisé, si les besoins nécessitent que l'enfant reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école par l'autorité administrative compétente, sur proposition de son établissement de référence et avec l'accord de ses responsables. Cette inscription n'exclut pas son retour dans son établissement de référence.

I-5 Du contrôle de l'inscription

Chaque année, à la rentrée scolaire, le maire dresse la liste de tous les enfants résidant dans sa commune et qui sont soumis à l'obligation scolaire. Cette liste est mise à jour le premier de chaque mois.

Pour faciliter l'établissement et la mise à jour, les directeurs doivent déclarer au maire, dans les huit jours qui suivent la rentrée des classes, les enfants fréquentant leur école. L'état des mouvements d'élèves doit être également fourni au maire chaque fois que de besoin.

En cas de changement d'école, le directeur de l'école de départ délivre aux personnes responsables de l'élève un certificat de radiation qui précise sa situation scolaire. La fiche annuelle des effectifs insérée dans le registre des élèves inscrits est tenue régulièrement à jour, le point étant fait, a minima, en début et en fin d'année.

Le maire, les conseillers municipaux, les délégués départementaux de l'éducation nationale, les assistants de service social, les membres de l'enseignement, les agents de l'autorité font connaître sans délai à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, tout manquement à l'obligation d'instruction.

TITRE II : FREQUENTATION ET ASSIDUITE

II-1 Organisation de la semaine scolaire

L'inspecteur d'académie directeur des services départementaux de l'éducation nationale, détermine, pour chaque école, l'organisation de la semaine scolaire.

II.1.1 Cas général

La durée de la semaine scolaire est fixée à vingt quatre heures d'enseignement scolaire obligatoire pour tous les élèves, organisées à raison de six heures par jour les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

La durée des classes doit être exclusivement consacrée aux activités pédagogiques dans le cadre des instructions officielles en vigueur.

Les élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage peuvent bénéficier en outre de deux heures d'aide personnalisée. Le maître de chaque classe dresse, après avoir recueilli l'accord des parents ou du représentant légal, la liste des élèves qui bénéficieront de l'aide personnalisée organisée pour répondre à leurs besoins spécifiques, dans la limite de deux heures par semaine. Le conseil des maîtres propose à l'inspecteur de l'éducation nationale l'ensemble du dispositif d'aide personnalisée au sein de l'école, comprenant le repérage des difficultés des élèves, l'organisation hebdomadaire des aides personnalisées et les modalités d'évaluation de l'effet de ces aides en termes de progrès des élèves. L'inspecteur de l'Education nationale arrête ce dispositif pour l'année scolaire. Ce dispositif est ensuite inscrit dans le projet d'école selon les procédures en vigueur.

Un accompagnement éducatif d'une durée indicative de deux heures, quatre fois par semaine, peut également être proposé aux élèves volontaires.

Pendant les heures d'ouverture des écoles et avec l'accord des conseils et autorités responsables, la possibilité est donnée à la commune d'organiser des activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles pour les élèves. L'ensemble du dispositif peut être formalisé dans un contrat éducatif local.

II.1.2 Cas particuliers

a) Modification des heures d'entrée et de sortie

Le maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie des écoles de sa commune en raison de circonstances locales, sans modifier la durée hebdomadaire réglementaire. A cet effet, il prend l'avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription qui sollicite le ou les conseils d'école concernés.

b) Organisation du temps scolaire`

Lorsque le conseil d'école souhaite adopter une organisation de la semaine scolaire qui déroge aux règles fixées au II-1-1, 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.

Ce projet ne peut 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.

L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, statue en veillant à l'harmonisation des projets d'aménagement du temps scolaire entre les écoles maternelles et élémentaires relevant du même périmètre scolaire et à leur homogénéité entre écoles soumises aux mêmes contraintes pour un territoire donné. La décision ne peut porter sur une durée supérieure à trois ans.

II-2 Dans tous les cas, obligation est faite à chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité.

II-3 Lors de l'inscription à l'école maternelle, les personnes responsables s'engagent à ce que l'enfant fréquente régulièrement l'école.

II-4 Les présences et les absences sont consignées par demi-journées dans un registre spécial dit registre d'appel, tenu par l'enseignant de la classe.

II-5 Signalement des absences

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

Un contact avec une personne responsable est immédiatement pris (contact téléphonique, SMS ou courrier électronique). Sans réponse de sa part, un courrier lui sera adressé.

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : 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. Aucun certificat médical ne peut être exigé, sauf après éviction pour maladie contagieuse. S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, le directeur 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.

Les autres motifs sont appréciés par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

En cas d'absence prévisible, des autorisations d'absence peuvent être accordées par le directeur d'école, sur demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

II-6 Suivi des absences

Les absences d'un élève, avec leur durée et leurs motifs, sont mentionnées dans un dossier, ouvert pour la seule année scolaire, qui regroupe l'ensemble des informations et documents relatifs à ces absences.

II-7 Du contrôle de l'assiduité

Dès la 1^{ère} absence injustifiée ou sans motif légitime, un dialogue sera instauré entre le directeur d'école et les responsables légaux de l'enfant.

A partir de 3 demi-journées non justifiées ou sans motif légitime dans le mois calendaire (consécutives ou non), une équipe éducative devra être réunie afin d'étudier la situation de l'enfant. Elle sera composée, a minima, du directeur d'école, de l'enseignant de l'enfant et des parents.

Les absences et retards répétés, même justifiés, font l'objet d'un dialogue avec les personnes responsables de l'enfant.

Il paraît indispensable, avant tout signalement de situation d'absence auprès de l'inspection académique, de rechercher avec l'ensemble des partenaires concernés une solution à la non assiduité de l'élève.

Le directeur saisit l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, lorsque :

- les responsables d'un enfant, malgré son invitation, n'ont pas fait connaître les motifs de l'absence ou ont donné des motifs d'absence inexacts,
- un enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

Le dossier « absences » de l'élève ainsi que tous les éléments relatifs à sa scolarité sont joints au signalement.

L'inspecteur d'académie pourra alors décider de déclencher la procédure d'avertissement auprès des parents.

A partir de cet avertissement, si au cours de la même année scolaire, l'élève cumule une nouvelle fois au moins 4 demi-journées d'absence injustifiée ou sans motif légitime (consécutives ou non) dans un mois calendaire, le directeur d'école saisira à nouveau l'inspecteur d'académie par écrit (relevé des absences et note sur l'évolution de la situation et des démarches effectuées depuis le 1^{er} signalement).

L'inspecteur d'académie, au terme de la procédure, pourra demander la suspension du versement des allocations familiales dues pour l'enfant.

Si aucune nouvelle absence injustifiée ou sans motif légitime n'est constatée au cours du mois au titre duquel le versement des allocations familiales a été suspendu, l'Inspecteur d'académie demandera le rétablissement immédiat du versement des allocations.

L'école maternelle n'est pas obligatoire mais toute inscription implique une fréquentation régulière afin de favoriser les apprentissages des enfants. Un manque d'assiduité avéré pourra entraîner la radiation de l'élève du registre des élèves inscrits après consultation de l'équipe éducative mentionnée à l'article VI-3 du présent règlement.

TITRE III : EDUCATION ET VIE SCOLAIRE

III-1 Dispositions générales

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés par le code de l'éducation.

D'une manière générale, les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne d'un agent contribuant au service public de l'éducation et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Plus spécialement, conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Ces dispositions sont applicables à l'intérieur de l'école et plus généralement à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'école ou des maîtres, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'école (sortie scolaire, cours d'éducation sportive, etc.).

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 manifestation d'adhésion ou critique à l'égard d'une croyance particulière.

III-2 Projet d'école

Dans chaque école, un projet d'école triennal est élaboré par le conseil des maîtres, avec la participation de membres du conseil d'école. Adopté par le conseil d'école, il est validé par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Le projet d'école définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux. Il précise pour chaque cycle les actions pédagogiques qui y concourent, ainsi que les voies et moyens mis en œuvre pour assurer la réussite de tous les élèves et pour associer les personnes qui en sont responsables. Il intègre obligatoirement le dispositif de l'aide personnalisée aux élèves. Il organise la continuité éducative avec les activités proposées aux élèves en dehors du temps scolaire, notamment dans le cadre des dispositifs de réussite éducative. Il décline au plan local et en fonction des particularités propres à chaque école les objectifs du projet d'académie.

III-3 Des comportements des élèves

III-3.1. Ecole maternelle

Un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant le temps, très court, nécessaire pour lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie en groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Toutefois, quand le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de l'enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, à laquelle participent 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 entretien avec les parents et en accord avec l'inspecteur de l'éducation nationale de la 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 de l'enfant dans le milieu scolaire.

III-3.2. Ecole 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 décidera des mesures appropriées. Les devoirs à la maison, qui porteraient sur des notions nouvelles ou non enseignées en classe, sont proscrits. Cependant, la révision régulière des leçons et la réalisation effective des exercices d'entraînement qui peuvent être proposés par les maîtres sont indispensables. L'élève peut donc avoir certaines tâches à réaliser à la maison.

Tout châtiment corporel est strictement interdit.

Un élève ne peut en aucun cas être privé de la totalité de la récréation.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves, des maîtres ou d'un autre membre du personnel, 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 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. Le médecin chargé du contrôle médical et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées devront 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.

III-4 Utilisation des technologies de l'information et de la communication

Chaque école est dotée d'une charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias de l'école. Rédigée en référence à la charte type complétant le présent règlement intérieur départemental, elle est insérée au règlement intérieur de l'école et signée par tout adulte ayant accès à ces outils.

Une réflexion sur l'utilisation précitée est menée au sein de chaque classe.

III-5 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. Toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse de l'intéressé ou du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs. 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 à la procédure prévue par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et la directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données. Toute mise en ligne de données personnelles relatives aux élèves (notamment de photographies), réalisées en dehors du cadre prévu, doit donc être proscrite.

Concernant la pratique de la photographie scolaire, il convient de respecter les recommandations précisées par la circulaire n° 2003-091 du 05 juin 2003. L'intervention du photographe dans l'école doit être autorisée par le directeur après discussion en conseil des maîtres. Une autorisation annuelle sera demandée aux parents pour une seule séance de photographie scolaire et toute autre prise de vue supplémentaire nécessitera l'autorisation expresse de l'autorité parentale.

Il doit être clairement précisé que l'autorisation ainsi donnée ne vaut pas engagement d'achat.

TITRE IV : SURVEILLANCE

IV-1 Dispositions générales

La surveillance constitue une obligation de service des enseignants, chacun d'entre eux devant y participer à l'exclusion des membres du réseau d'aides spécialisées.

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

IV-2 Modalités particulières de surveillance

La surveillance s'exerce pendant la période d'accueil des élèves, chaque demi-journée, dix minutes avant l'entrée en classe. Elle s'exerce aussi au cours des activités d'enseignement scolaire obligatoire, d'aide personnalisée, lors des activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école et des récréations ainsi que des sorties de classe. Elle ne prend fin que lorsque le mouvement de sortie est terminé, une fois les élèves reconduits au portail de l'école.

Avant l'heure d'ouverture de l'école ou le cas échéant avant le début de l'aide personnalisée, les élèves sont à la charge de leurs parents et lorsqu'ils empruntent les circuits spéciaux de transport, sont placés sous la surveillance de l'organisateur.

Le service de surveillance, à l'accueil ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école. Pendant les récréations, le nombre d'enseignants présents dans la cour doit être suffisant pour assurer une surveillance renforcée aux points sensibles afin de permettre une intervention rapide en cas de nécessité.

Le tableau détaillé des services de surveillance doit être affiché dans un endroit accessible aux personnels concernés.

IV-3 Accueil et remise des élèves aux familles

IV-3.1. Dispositions communes

Les enfants sont rendus à leur famille, à l'issue de l'enseignement obligatoire ou le cas échéant de l'aide personnalisée 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

En dehors des heures réglementaires d'activité scolaire, la garde des enfants peut être assurée dans les locaux de l'école après avis du conseil d'école. Elle est organisée et financée par la commune ou par une association régulièrement constituée conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901, en accord avec l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, et le maire.

IV-3.2. Dispositions particulières à l'école maternelle

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de l'ouverture de l'école, par les parents ou les personnes qui les accompagnent. Ils sont repris à la fin de chaque demi-journée par les parents ou par toute personne ou organisme nommément désignés par eux, par écrit, et présentés au directeur. En aucun cas les enfants ne peuvent quitter l'école seuls.

En cas de négligence répétée ou de mauvaise volonté évidente des parents de reprendre leur enfant à la sortie de chaque classe, aux heures fixées par le règlement intérieur, l'exclusion temporaire d'un enfant, pour une période ne dépassant pas une semaine, peut être prononcée par le directeur d'école, après avis du conseil des maîtres. Le maire et l'inspecteur de l'éducation nationale sont informés.

IV-4 Participation de personnes étrangères à l'enseignement (cf. également document complétant le présent règlement)

IV-4.1. Rôle du maître

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique.

Dans ces conditions, le maître, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs sous réserve que :

- le maître par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires,
- le maître sache constamment où sont tous ses élèves,
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions des paragraphes IV.4.2 et IV.4.4. ci-dessous,
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

IV-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.

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.

IV-4.3. Personnel communal

Le personnel spécialisé de statut communal accompagne au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur, pendant le temps scolaire et avec autorisation du maire en dehors du temps scolaire.

IV-4.4. Autres participants

Dans tous les cas, l'intervention de personnes étrangères à l'enseignement apportant une contribution à l'éducation en complément des actes d'enseignement est soumise à l'autorisation du directeur d'école après avis du conseil des maîtres de l'école. Cette autorisation ne peut excéder la durée de l'année scolaire.

Par ailleurs, pour que ces interventions régulières pendant le temps scolaire puissent être autorisées par le directeur, les actions doivent avoir été agréées et les personnes habilitées par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

TITRE V : UTILISATION DES LOCAUX – HYGIENE ET SECURITE

V-1 Utilisation des locaux – responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils sont utilisés pour les besoins de la formation.

Des stages de remise à niveau peuvent être organisés dans les écoles durant les vacances scolaires, avec l'accord des maires des communes concernées Cette activité fait partie intégrante du service public de l'enseignement.

En dehors du temps scolaire, l'utilisation des locaux est prioritairement réservée aux activités directement liées à l'enseignement et à la formation ou qui en constituent le prolongement : conseils des maîtres, conseils de cycle, conseils d'école, préparation de la classe, cours différés, études surveillées, réunions pédagogiques, réunions des associations de parents d'élèves de l'école, réunions syndicales.

Toute autre utilisation est soumise à l'autorisation du maire, après avis du conseil d'école. Il est souhaitable qu'une convention soit passée entre le représentant de la commune, le directeur d'école et l'organisateur des activités autorisées. Une clause de cette convention doit prévoir notamment la remise en état des locaux.

A défaut de convention, la commune est responsable dans tous les cas des dommages éventuels, en dehors des cas où la responsabilité d'un tiers est établie.

Ces réunions ou activités ne doivent causer aucune gêne au bon fonctionnement du service.

V-2 Entrée dans les locaux pendant le temps scolaire

Seuls bénéficient d'un droit d'accès permanent aux enceintes scolaires : les personnels, les élèves pendant le temps scolaire, le maire, les autorités académiques, le délégué départemental de l'éducation nationale. Toute autre personne ne peut pénétrer dans l'enceinte scolaire qu'avec l'autorisation expresse du directeur ou sur convocation ou invitation de ce dernier.

V-3 Matériel scolaire

Le directeur est responsable de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement, des livres de bibliothèque et des archives scolaires.

A la date de son installation, il dresse, en présence du maire ou de son délégué, l'état des matériels d'enseignement et procède à l'inventaire dont les résultats sont consignés au registre d'inventaire de l'école et signés des deux parties. Le directeur tient à jour ce registre d'inventaire.

V-4 Hygiène

A l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Le nettoyage des locaux s'effectue en dehors du temps scolaire, sous la responsabilité de la commune. En outre, la pratique, constamment encouragée, de l'ordre et de l'hygiène, permet aux enfants de contribuer à maintenir un état permanent de propreté.

Il est interdit de fumer dans les locaux et espaces scolaires.

Dans les classes et sections maternelles, le personnel spécialisé de statut communal est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

V-5 Administration des médicaments à l'école

Elle n'est possible que pour les élèves atteints d'une maladie chronique.

1- Si l'élève doit prendre un traitement oral pendant le temps de présence à l'école, les parents remettront au directeur(trice) de l'école, le médicament accompagné d'une copie de l'ordonnance médicale lisible, en cours de validité, précisant les modalités d'administration du médicament ainsi que leur demande écrite.

2- Il est mis en place un projet d'accueil individualisé (PAI), si l'enfant est porteur d'une maladie chronique qui nécessite sa prise en compte dans le milieu scolaire : prise de médicaments, soins, aménagements de sa scolarité, régime alimentaire particulier.

Pharmacie et trousse de secours :

En référence au Bulletin Officiel de l'éducation nationale du 6 janvier 2000, le contenu de la pharmacie et de la trousse de premiers secours est précisé dans un document disponible sur le site internet de l'inspection académique.

Il revient au directeur d'école de mettre en place une organisation qui corresponde aux besoins des élèves. Il peut s'appuyer sur le conseil technique du médecin et de l'infirmière de l'éducation nationale du secteur de l'école.

Il lui revient également de tenir à jour un registre spécifique relatif aux soins dispensés à l'école. Y sont portés : le nom de l'élève ayant bénéficié de soins, la date et l'heure de l'intervention, les mesures de soins et d'urgence prises ainsi que les éventuelles décisions et orientations (retour dans la famille, prise en charge par les structures de soins).

V-6 Sécurité

Il appartient au directeur d'école de se préoccuper de toutes les questions touchant à la sécurité des enfants et de l'ensemble des personnes fréquentant l'école. Il veille à la bonne utilisation des locaux scolaires et au bon fonctionnement des installations. Il informe par écrit le maire de la commune de toute anomalie constatée. Une copie de ce courrier est adressée à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

- Chaque école doit être dotée d'un plan particulier de mise en sûreté (PPMS). Ce plan constitue la meilleure réponse permettant de faire face à la gravité d'une situation d'incident majeur en attendant l'arrivée des secours. Il est distinct des dispositions relatives au risque incendie. Le PPMS est régulièrement réactualisé et présenté au conseil d'école chaque année. Il s'inscrit dans le document unique de prévention des risques.

- Les consignes de sécurité doivent être affichées dans tous les locaux et circulations et portées à la connaissance de toute personne fréquentant l'école.

Les exercices d'évacuation sont obligatoires. Ils ont lieu une fois par trimestre, le premier se plaçant au cours du premier mois de l'année scolaire. Le directeur envoie le compte rendu de ces exercices trimestriels à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

- Chaque école possède un registre de sécurité. Il constitue la mémoire de l'école en matière de sécurité. Scrupuleusement tenu à jour, il doit rester à la disposition de la commission de sécurité. Il est communiqué au conseil d'école. Le registre de sécurité comporte toutes les informations qui intéressent la sécurité de l'école : il est signé par la commission de sécurité à chaque passage, périodique ou sollicité, les exercices de sécurité y sont consignés, tous les techniciens amenés à intervenir sur les installations techniques le visent, les copies des correspondances relatives à la sécurité adressées au maire y sont jointes.

- Le directeur est tenu de signaler tout incident majeur (atteinte aux biens ou aux personnes) au cabinet de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, sans délai et par télécopie à l'aide de l'imprimé prévu à cet effet.

Toute situation relevant de l'enfance en danger doit être signalée simultanément au procureur de la république et à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

S'agissant d'une atteinte aux biens, une plainte doit être déposée auprès des services de gendarmerie ou de police territorialement compétents et une copie de l'attestation de dépôt de plainte jointe au signalement.

V-7 Dispositions particulières

Le règlement intérieur de l'école peut prévoir une liste de produits, matériels ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée.

L'utilisation durant toute activité d'enseignement et dans les lieux prévus par le règlement intérieur, par un élève, d'un téléphone mobile est interdite.

<h2 style="text-align: center;">TITRE VI : RELATIONS ENTRE LES PERSONNES RESPONSABLES DES ELEVES ET LE PERSONNEL D'ENSEIGNEMENT</h2>

VI -1 Le conseil des maîtres

Le conseil des maîtres organise au moins deux fois par an et par classe une rencontre, qui peut prendre différentes formes, entre les parents et les enseignants.

Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève. Les responsables de l'élève peuvent contester la décision auprès d'une commission départementale d'appel présidée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Le conseil des maîtres propose une organisation de l'aide personnalisée, arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription.

VI-2 Le conseil des maîtres de cycle

Le conseil des maîtres constitue pour chaque cycle un conseil des maîtres de cycle. Le conseil des maîtres de cycle fait le point sur la progression des élèves, à partir des travaux de l'équipe pédagogique de cycle, et formule des propositions concernant la poursuite de la scolarité, au terme de chaque année scolaire.

VI-3 L'équipe éducative

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 d'école, le ou les maîtres et les personnes responsables des élèves concernés. Peuvent également s'y adjoindre, autant que de besoin, le psychologue scolaire et les enseignants spécialisés intervenant dans l'école, notamment ceux des réseaux d'aides spécialisées, éventuellement le médecin de l'éducation nationale, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels contribuant à la scolarisation des élèves handicapés dans l'école. Le directeur d'école peut recueillir l'avis des agents spécialisés des écoles maternelles.

Elle est réunie par le directeur chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige qu'il s'agisse de l'efficacité scolaire, de l'assiduité ou du comportement.

Les personnes responsables de l'élève peuvent se faire accompagner ou remplacer par un représentant d'une association de parents d'élèves de l'école ou par un autre parent d'élève de l'école. Dans ce cas, les responsables de l'enfant communiqueront le nom de la personne qui les représentera. Ils recevront le compte-rendu écrit de la réunion de l'équipe éducative.

VI-4 L'équipe de suivi de la scolarisation

Elle est réunie par l'enseignant référent dès lors qu'un enfant handicapé est scolarisé dans l'école. Elle comprend le directeur, l'enseignant de l'élève, l'auxiliaire de vie scolaire, les professionnels en charge des soins et le représentant légal de l'enfant. L'équipe de suivi élabore le projet personnalisé de scolarisation en début d'année et en effectue le bilan en fin d'année.

Dans le cadre d'un Projet Personnalisé de Scolarisation, les professionnels des Services d'Education et de Soins Spécialisés à Domicile ou des établissements spécialisés qui assurent l'accompagnement des élèves en situation de handicap sont autorisés à entrer dans l'école.

VI-5 Le conseil d'école

Dans chaque école est institué un conseil d'école. Le conseil d'école est composé des membres suivants :

- le directeur d'école, président
- le maire ou son représentant et un conseiller municipal désigné par le conseil municipal,
- les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil,
- un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école, choisi par le conseil des maîtres de l'école,
- les représentants élus des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école et qui constituent le comité des parents,
- le délégué départemental de l'éducation nationale chargé de visiter l'école.

L'inspecteur de l'éducation nationale assiste de droit aux réunions.

Assistent avec voix consultative aux séances du conseil d'école pour les affaires les intéressant :

- les personnels du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école et qui n'appartiennent pas au conseil d'école ainsi que les médecins chargés du contrôle médical scolaire, les infirmières scolaires, les assistantes sociales et les agents spécialisés des écoles maternelles ; en outre, lorsque des personnels médicaux ou paramédicaux participent à des actions d'intégration d'enfants handicapés, le président peut après avis du conseil, inviter une ou plusieurs de ces personnes à s'associer aux travaux du conseil,
- le cas échéant, les personnes chargées de l'enseignement des langues vivantes, les maîtres étrangers assurant dans les locaux scolaires des cours de langue et culture d'origine, les maîtres chargés des cours de langue et culture régionales, les personnes chargées d'activités complémentaires prévues à l'article L 216-1 du code de l'éducation et les représentants des activités périscolaires pour les questions relatives à leurs activités en relation avec la vie de l'école.

Le président, après avis du conseil, peut inviter une ou plusieurs personnes dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

Les heures de réunion des conseils d'école sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves.

Le conseil d'école se réunit au moins une fois par trimestre, et obligatoirement dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats des élections des parents d'élèves au conseil d'école, sur un ordre du jour adressé au moins huit jours avant la date des réunions aux membres du conseil. En outre, il peut être réuni à la demande du directeur de l'école, du maire ou de la moitié de ses membres.

Le conseil d'école établit son règlement intérieur et notamment les modalités des délibérations.

A l'issue de chaque séance du conseil d'école, un procès verbal de la réunion est dressé par son président, signé par celui-ci puis contresigné par le secrétaire de séance et consigné dans un registre spécial conservé à l'école. Un exemplaire est adressé à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription et un exemplaire au maire. Un autre exemplaire est affiché en un lieu accessible aux personnes responsables des élèves.

Sur proposition du directeur d'école, le conseil d'école :

1. Vote le règlement intérieur de l'école établi conformément aux dispositions du présent règlement type départemental qui est transmis à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription. Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école.
2. Etablit le projet d'organisation du temps scolaire.
3. Présente, une fois par an, un rapport d'information sur l'absentéisme scolaire dans l'école.
4. Dans le cadre de l'élaboration du projet d'école à laquelle il est associé, donne tous avis et présente toutes suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école, et notamment :
 - l'utilisation des moyens alloués à l'école,
 - les actions pédagogiques entreprises pour réaliser les objectifs nationaux du service public d'enseignement,
 - les conditions de bonne intégration des enfants handicapés,
 - les activités périscolaires,
 - la restauration,
 - l'hygiène scolaire,
 - la protection et la sécurité des élèves dans le cadre scolaire et périscolaire.
5. Statue sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet d'école.
6. En fonction de ces éléments adopte le projet d'école.
7. Donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles.
8. Est consulté par le maire sur l'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures de l'enseignement et de la formation.

En outre, une information doit être donnée au sein du conseil d'école sur :

Les principes de choix des manuels scolaires,
L'organisation des aides spécialisées.

En fin d'année scolaire, le directeur de l'école établit à l'intention des membres du conseil d'école un bilan sur toutes les questions dont a eu à connaître le conseil d'école, notamment sur la réalisation du projet d'école et sur les suites qui ont été données aux avis qu'il a formulés.

Lors de sa première réunion, le conseil d'école examine les conditions d'organisation du dialogue avec les parents.

VI-6 Le directeur

Le directeur d'école veille à la bonne marche de l'école et au respect de la réglementation qui lui est applicable.

Après avis du conseil des maîtres, il répartit les élèves entre les classes, fixe les modalités d'utilisation des locaux scolaires pendant les heures et périodes au cours desquelles ils sont utilisés pour les besoins de l'enseignement et de la formation.

Le directeur d'école organise le travail des personnels communaux en service dans l'école, des aides éducateurs et des emplois vie scolaire, qui, pendant les heures de classe, sont placés sous son autorité.

Il réunit les parents des élèves nouvellement inscrits dans les premiers jours suivant la rentrée scolaire.

Il organise les élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école. Il invite les personnes responsables des élèves à remplir la déclaration relative à l'autorisation de communication de leur adresse aux associations de parents d'élèves. Il réunit et préside le conseil d'école.

Il prend toute disposition utile pour que l'école assure sa fonction de service public. A cette fin, il organise l'accueil et la surveillance des élèves et le dialogue avec les personnes responsables des élèves.

Il veille à la qualité des relations de l'école avec les personnes responsables des élèves.

Il contribue à la protection des enfants en liaison avec les services compétents.

VI-7 Les parents d'élèves, leurs représentants et associations

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque école. Les parents d'élèves participent par leurs représentants aux conseils d'école.

Les représentants des parents d'élèves peuvent intervenir auprès du directeur d'école pour évoquer un problème particulier et assurer ainsi une médiation à la demande d'un ou des parents concernés. En toute circonstance, ils sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard des informations à caractère personnel dont ils peuvent avoir connaissance.

Dans chaque école, un lieu accessible aux parents permet l'affichage de la liste des associations de parents d'élèves, avec mention des noms et coordonnées des responsables.

Les associations de parents d'élèves bénéficient de moyens matériels d'action, notamment d'une boîte aux lettres et d'un panneau d'affichage situés dans un lieu accessible aux parents.

Le directeur d'école permet aux associations de parents d'élèves de faire connaître leur action auprès des autres parents d'élèves. A cet effet, les documents remis par les associations sont distribués aux élèves pour être donnés à leurs parents au fur et à mesure de leur remise.

Ces documents ne font pas l'objet d'un contrôle a priori et doivent être clairement identifiés comme émanant des associations de parents d'élèves. Leur contenu, qui doit cependant respecter le principe de laïcité et les dispositions relatives à la vie privée et prohibant les injures et diffamations et exclure toute propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale, relève de la seule responsabilité des associations.

Les modalités de diffusion de ces documents sont définies en concertation entre le directeur d'école et les associations de parents d'élèves. Sauf disposition contraire arrêtée par le conseil d'école, les documents sont remis par l'association en nombre suffisant pour leur distribution.

En cas de désaccord sur les modalités de diffusion des documents ainsi que, dans le cas où le directeur d'école estime que leur contenu méconnaît le principe, les dispositions ou l'interdiction mentionnés ci-dessus, l'association de parents d'élèves concernée ou le directeur d'école peut saisir l'autorité académique qui dispose d'un délai de sept jours pour se prononcer. A défaut de réponse dans ce délai, les documents sont diffusés dans les conditions initialement prévues.

Les parents d'élèves (ou responsables légaux) disposent également d'un droit d'accès et de rectification relatif aux informations concernant leur enfant recensées dans le fichier base élèves. Ce droit s'exerce auprès du directeur d'école.

VI-8 Le livret scolaire

Un livret scolaire est constitué pour chaque élève quelle que soit la classe fréquentée. Il comporte :

- les résultats des évaluations périodiques établies par l'enseignant ou les enseignants du cycle réunis en conseil des maîtres,
- des indications précises sur les acquis de l'élève,
- 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.

Ce livret est régulièrement communiqué aux personnes responsables qui le signent. Il sert d'instrument de liaison entre les enseignants et suit l'élève en cas de changement d'école ; il est alors confié aux personnes responsables de l'élève.

En cas de séparation des parents, le livret est communiqué à celui des parents chez lequel l'enfant a sa résidence habituelle. L'autre parent, qui doit être régulièrement informé dans le cadre de l'exercice conjoint de l'autorité parentale, reçoit les mêmes informations.

L'inspecteur d'académie,
Directeur des services départementaux de l'éducation nationale



M. AZÉMA

Annexes :

Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias dans l'école

Education à la sexualité dans les écoles, collèges et les lycées

Participation de personnes extérieures à l'éducation nationale aux activités d'enseignement du premier degré

La pharmacie des écoles : la trousse de secours

Horaires d'entrée et de sortie des écoles