

Règlement type des écoles maternelles et élémentaires publiques de la Haute-Garonne



PREAMBULE	3
TITRE I - ADMISSION ET INSCRIPTION	4
1.1 Dispositions communes	4
1.2. Admission à l'école maternelle	6
1.3. Admission à l'école élémentaire	6
TITRE II – ORGANISATION, FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES	7
2.1. Organisation scolaire	7
2.2. Fréquentation et obligations scolaires	7
TITRE III – ÉDUCATION ET VIE SCOLAIRE	9
3.1. Dispositions générales	9
3.2. Respect de la laïcité	10
3.3. Droit à l'image	10
3.4. Utilisation des technologies de l'information et de la communication et de l'Internet	10
3.5. Projet d'école	11
3.6. Sorties scolaires	11
3.7. Le contrat éducatif local ou projet éducatif local	11
3.8. Les comportements des élèves	11
3.9. Le livret scolaire	12
3.10. Décisions relatives à la poursuite de la scolarité	12
3.11. Dispositions diverses	12
TITRE IV – USAGE DES LOCAUX - HYGIÈNE et SÉCURITÉ- SANTE	12
4.1. Utilisation des locaux – responsabilité	12
4.2. Entrée dans les locaux pendant le temps scolaire	13
4.3. Hygiène	13
4.4. Sécurité - PPMS	14
4.5. Éducation à la responsabilité en milieu scolaire	15
4.6. Interdiction de fumer	15
4.7. Soins et urgences	15
4.8. Administration des médicaments	15
4.9. Dispositions particulières	16
TITRE V –PROTECTION DE L'ENFANCE et SURVEILLANCE	16
5.1. Protection de l'enfance	16
5.2. Surveillance - dispositions générales	16
5.3. Accueil et remise des élèves aux familles	17
5.4. Droit d'accueil	18
5.5. Conditions de participation de personnes extérieures aux activités d'enseignement	18
TITRE VI – RELATIONS ENTRE LES FAMILLES ET LES ÉCOLES	19
6.1. Concertation avec les familles	19
6.2. Associations de parents d'élèves	19
6.3. Conseil d'école	20
TITRE VII – RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PERSONNES ET DES INSTANCES	20
TITRE VII – DISPOSITIONS FINALES	20

Arrêté, notamment par référence au code de l'éducation, par l'Inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la Haute-Garonne, après avis du Comité Technique Paritaire Départemental dans sa séance du 30 Mars 2010 et du Conseil Départemental de l'Éducation Nationale dans sa séance du 09 Avril 2010.

Le présent règlement entre en vigueur le 1er septembre 2010

PREAMBULE

Le système d'enseignement français est fondé sur de grands principes, inspirés de la Révolution de 1789, de lois votées entre 1881 et 1889 et sous les IV^e et V^e Républiques ainsi que de la Constitution du 4 octobre 1958 : « L'organisation de l'enseignement public obligatoire gratuit et laïque à tous les degrés est un devoir de l'État ».

Le Principe 7 de la déclaration des droits de l'enfant du 20 novembre 1959 stipule que « L'enfant a droit à une éducation qui doit être gratuite et obligatoire au moins aux niveaux élémentaires. Il doit bénéficier d'une éducation qui contribue à sa culture générale et lui permette, dans des conditions d'égalité de chances, de développer ses facultés, son jugement personnel et son sens des responsabilités morales et sociales, et de devenir un membre utile de la société. »

Conformément à l'article L.111-1 du code de l'éducation, le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté.

Le principe de l'obligation d'instruction :

Depuis la loi Jules Ferry du 28 mars 1882, l'instruction est obligatoire pour tous les enfants de nationalité française ou étrangère résidant en France.

L'article L.122-1-1 du code de l'éducation dispose que pour tous les enfants de 6 à 16 ans, « la scolarité obligatoire doit au moins garantir à chaque élève les moyens nécessaires à l'acquisition d'un socle commun constitué d'un ensemble de connaissances et de compétences qu'il est indispensable de maîtriser pour accomplir avec succès sa scolarité, poursuivre sa formation, construire son avenir personnel et professionnel et réussir sa vie en société ».

Le principe de gratuité :

Le principe de gratuité de l'enseignement primaire public a été posé dès la fin du XIXe siècle par la loi du 16 juin 1881. L'enseignement dispensé dans les écoles publiques est gratuit

Le principe de neutralité :

Il signifie que le service public d'éducation est assuré de façon identique à l'égard des personnels et des usagers du service. Ce principe se décline comme suit :

- la neutralité politique : elle s'applique strictement aux personnels dans leur mission d'enseignement. Ils doivent s'abstenir de toute propagande. Elle s'impose également aux élèves.
- la neutralité commerciale : le service public d'éducation répond à un but d'intérêt général. L'école n'a donc pas vocation à s'immiscer dans le domaine commercial. Il en découle notamment que toute publicité est interdite dans les écoles.
- la neutralité religieuse : dans le respect des convictions spirituelles de chacun, la laïcité à l'école a pour objet de permettre aux élèves de vivre ensemble, à égalité et dans le respect de chacun.

Le principe de laïcité :

La laïcité prône une éthique de vie mettant au premier plan le respect mutuel, la tolérance réciproque, la rencontre, le partage, dans le cadre de programmes laïques.

La laïcité crée deux espaces : d'une part un espace privé, lieu de la liberté absolue de conscience, les convictions métaphysiques relevant du domaine personnel intime et, d'autre part, un espace citoyen où le prosélytisme est banni ainsi que tout signe religieux ostensible.

Le principe de continuité :

Il s'analyse comme la nécessité de répondre aux besoins d'intérêt général sans interruption. Il convient donc que l'ensemble des enseignements soient dispensés aux élèves en fonction des programmes établis et dans le respect du calendrier scolaire.

Art 1 :

Le règlement intérieur de chaque école maternelle et élémentaire publique est voté par le conseil d'école sur proposition de la directrice ou du directeur d'école en référence aux dispositions du règlement type départemental.

Ce règlement intérieur est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école puis affiché dans l'école par la directrice ou le directeur d'école et remis aux parents d'élèves.

Art 2 :

Le règlement départemental des écoles élémentaires et des écoles maternelles publiques de la Haute-Garonne est fixé comme suit :

TITRE I - ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1 Dispositions communes

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. 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.

Les formalités d'inscription et de radiation sont accomplies par toute personne exerçant l'autorité parentale.

L'exercice en commun de l'autorité parentale rend chaque parent également responsable de la vie de l'enfant. Cependant il est permis à un parent de réaliser seul un acte usuel de l'autorité parentale (ex : radiation ou inscription), l'accord de l'autre parent étant présumé.

En cas de désaccord avéré entre les parents, il n'appartient pas à l'institution de faire prévaloir la position d'un parent sur l'autre. L'un ou l'autre parent saisit le juge aux affaires familiales pour trancher le litige.

*articles L.113-1 et
D.113-1 du code de
l'éducation*

*article L.212-7 du code de
l'éducation.*

*circulaire n°2002-063 du
20 mars 2002 (publiée au
Bulletin officiel n°13 du
28 mars 2002)*

Le Maire de la commune dont dépend l'école délivre un certificat d'inscription qui indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant doit fréquenter. Dans les communes qui ont plusieurs écoles publiques, le ressort de chacune de ces écoles est déterminé par arrêté du maire.

Il convient de rappeler que l'admission dans les classes maternelles et élémentaires d'élèves de nationalité étrangère ne doit donner lieu à aucune discrimination, conformément aux principes généraux du droit.

Les élèves nouvellement arrivés en France non francophones peuvent être accueillis en CLIN (classe d'initiation au langage) lorsque leur maîtrise de la langue française est insuffisante pour permettre les apprentissages en classe ordinaire. Ils sont administrativement inscrits dans leur école de référence et pédagogiquement accueillis dans l'école où se trouve la CLIN vers laquelle l'inspection académique les a orientés.

La directrice ou le directeur procède à l'admission à l'école sur présentation :

- du livret de famille
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication vaccinale
- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école.

Le directeur d'école délivre aux responsables de l'enfant un certificat attestant son inscription sur le registre des élèves inscrits.

*Articles L.3111-2 et
L.3111-3 du code de Santé
publique*



article 12 du décret n°52-247 du 28 février 1952

Les parents doivent respecter l'obligation vaccinale de leur(s) enfant(s). Les dérogations à l'obligation de vaccination ne peuvent être accordées qu'au vu d'un certificat médical de contre-indication précise.

A défaut, les vaccinations réglementaires seront effectuées dans les trois mois qui suivent l'admission. Passé ce délai, les services de santé scolaire seront saisis.

circulaire n°91-220 du 30 juillet 1991

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.

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

L'état des mouvements d'élèves doit être fourni au maire par le directeur aussi souvent que nécessaire.

Loi « informatique et libertés »

L'application informatique « base élèves » gère le traitement des inscriptions, le suivi des effectifs et la scolarité de tous les élèves.

Les parents d'élèves (ou responsables légaux) disposent d'un droit d'accès et de rectification relatif aux informations concernant leur enfant recensées dans le fichier base élève. Ce droit, dont ils sont informés chaque année par voie d'affichage ou par courrier individuel, s'exerce auprès du directeur d'école.

Chaque année, à la rentrée scolaire, le maire dresse la liste de tous les enfants résidant dans sa commune et soumis à l'obligation scolaire. Il fait connaître sans délai à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, tout manquement à l'obligation d'instruction.

1.1.1 Changement d'école

En cas de changement d'école, le directeur de l'école d'origine délivre aux personnes responsables de l'élève un certificat de radiation du registre des élèves inscrits sur lequel est précisée la situation scolaire. A l'inscription en mairie de la nouvelle école, le certificat de radiation doit être présenté au directeur de la nouvelle école.

En outre, le livret scolaire est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin à la directrice ou au directeur d'école de transmettre directement ce document à son collègue.

1.1.2 Exercice de l'autorité parentale

articles L.372 à 373-1 du code civil, articles L.372-2 à L.373-2-5 du code civil

Le père et la mère exercent en commun l'autorité parentale.

A l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre, quand il effectue seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant.

Dans le cas de domiciliation séparée des deux parents détenteurs de l'autorité parentale conjointe, le directeur de l'école est tenu d'envoyer systématiquement à chacun d'eux les mêmes documents (dont le livret scolaire) et convocations.

circulaire n°94-149 du 13 avril 1994

Lorsqu'un parent exerce seul l'autorité parentale, l'autre parent bénéficie d'un droit de surveillance. A ce titre, le directeur lui transmet les bulletins scolaires de l'enfant ainsi que les documents concernant les absences, les sanctions disciplinaires, les décisions relatives à l'orientation et plus généralement à la scolarité.

note ministérielle du 13 octobre 1999

Ainsi, dans tous les cas, les coordonnées des deux parents sont demandées en début d'année scolaire.

Toute modification des modalités d'exercice de l'autorité parentale doit faire l'objet d'une information préalable et en temps utile, auprès du directeur de l'école.

1.1.3 Scolarisation des élèves handicapés

articles L.112-1 à L.112-5, L.351-1 à L.351-3, D.351-3 à D.351-9, D.351-10 à D.351-16, D.351-17 à D.351-20 et R.351-21 à R.351-26 du code de l'éducation.

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

L'analyse des besoins de l'élève en situation de handicap est déterminante pour assurer les meilleures conditions de scolarité. La famille, l'école et l'enseignant référent agissent en partenariat. A partir de ces besoins identifiés, la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) élabore le projet personnalisé de scolarisation (PPS) de l'élève, dont la mise en œuvre est assurée avec le concours de l'équipe de suivi de scolarisation.

Dans le cadre de son projet personnalisé de scolarisation, si les besoins nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, l'élève peut être inscrit dans une autre école ou un autre établissement avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Cette inscription n'exclut pas son retour à son établissement de référence.

1.1.4 Scolarisation des élèves atteints d'un trouble de la santé évoluant sur une longue période ou accidentés

*circulaire 2003-135 du
08/09/2003 (BOEN
18/09/03)*

Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulière (traitement médicamenteux, régime alimentaire, aménagements spécifiques de la scolarité) doit pouvoir fréquenter l'école. A la demande des parents un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est élaboré par le directeur d'école, en concertation avec le médecin de l'Éducation nationale, le médecin de la PMI, en lien avec le médecin traitant, avec l'équipe pédagogique et, le cas échéant, les responsables de la restauration scolaire, du temps périscolaire et les ATSEM. Le protocole d'urgence doit être joint au P.A.I. dans son intégralité.

Tout enfant malade ou accidenté, déscolarisé pour une durée prévisible de deux semaines minimum (y compris les absences itératives dans l'année) doit pouvoir bénéficier des prestations de l'Assistance Pédagogique A Domicile.

1.2. Admission à l'école maternelle

Des classes enfantines et des écoles maternelles sont ouvertes, en milieu rural comme en milieu urbain, aux enfants qui n'ont pas atteint l'âge de la scolarité obligatoire.

*article L. 113-1 du code de
l'éducation*

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.

La vie en collectivité nécessite cependant que l'enfant puisse assumer sa propre régulation physiologique.

L'accueil des enfants de deux ans est assuré dans les écoles situées dans un environnement défavorisé ou en milieu rural isolé.

L'admission peut être prononcée, dans la limite des places disponibles, au profit des enfants âgés de deux ans au jour de la rentrée scolaire. Toutefois, les enfants qui atteindront cet âge dans les semaines suivant la rentrée scolaire et au plus tard au 31 décembre de l'année en cause pourront être admis, à compter de la date de leur anniversaire, toujours dans la limite des places disponibles.

Dans le cadre de la préparation à la première inscription et sous réserve de l'accord écrit du Maire, les enfants peuvent être autorisés, dans la mesure où le projet d'école le prévoit et en fixe les conditions, à prendre contact avec l'école pendant les heures scolaires avec leurs parents ou avec des professionnels de la petite enfance sous leur responsabilité.

Dans les communes qui n'ont ni école maternelle ni classe maternelle, seuls les enfants âgés de cinq ans révolus au 31 décembre de l'année en cours (sauf dérogation), dont les parents demandent la scolarisation, sont admis à l'école élémentaire dans une section enfantine relevant du cycle des apprentissages fondamentaux.

Les enfants sont scolarisés dans les écoles ou les classes maternelles jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 6 ans. Aucun enfant de cet âge ne peut-être maintenu à l'école maternelle sauf lorsque l'enfant bénéficie d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) établi par l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) et validé par la commission des droits et de l'autonomie (CDAPH) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI) validé par un médecin de l'Éducation nationale et accord de la famille.

1.3. 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.

TITRE II – ORGANISATION, FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

articles D.521-10 à
D.521-15 du code de
l'éducation ;
circulaire n°2008-082 du
5-6-2008 ;
articles D.213-29 et
D.213-30 du code de
l'éducation

2.1. Organisation scolaire

2.1.1. Régime de droit commun

La durée de la semaine scolaire est fixée à vingt-quatre heures d'instruction 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.

Au-delà des vingt-quatre heures d'enseignement à tous les élèves, une aide personnalisée est spécifiquement consacrée à l'aide aux élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage.

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 ou un projet de réussite scolaire.

2.1.2. Régime dérogatoire

Lorsque le conseil d'école souhaite adopter une organisation du temps scolaire qui déroge au régime de droit commun, il élabore un projet d'organisation du temps scolaire.

articles L.411-1 à L.1411-
18 et R.1411-1 à R.1411-
6 du code général des
collectivités territoriales.

Après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription et de la commune dans laquelle est située l'école, le projet est transmis et soumis à l'accord explicite de l'IA-DSDEN.

L'inspecteur d'académie consulte le Président du Conseil Général, cette consultation intervient dans des délais autorisant, le cas échéant, la mise en œuvre des procédures de délégation de service public prévues.

article D.213-29 du code
de l'éducation

Si, au terme d'un délai d'un mois après qu'une demande d'avis lui a été adressée, le département n'a pas fait connaître son avis, celui-ci est réputé favorable.

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.

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.

2.1.3. Pouvoirs du maire

article L.521-3 du code de
l'éducation
circulaire du
13 novembre 1985

Le maire peut, après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale et de l'autorité responsable en matière de transports scolaires, modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par l'inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, pour prendre en compte 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. L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale est informé de cette modification.

2.2. Fréquentation et obligations scolaires

2.2.1. Dispositions communes aux écoles maternelles et élémentaires

articles L.131-1 à L.131-
12 du code de

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par le maître. Chaque maître s'assure de l'assiduité des élèves. Il doit signaler sans délai les élèves absents au directeur d'école.



*l'éducation ;
articles R.131-1 à R.131-4 du code de l'éducation ;
articles R.131-5 à R.131-10 du code de l'éducation ;
articles R.131-10-1 à R.131-10-6 du code de l'éducation ;
articles R.131-18 à R.131-19 du code de l'éducation
circulaire n°2004-054 du 23-3-2004*

Toute absence doit être immédiatement justifiée. Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur les motifs et la durée de cette absence. Dans le cas contraire, elle est signalée, le plus rapidement possible, par tout moyen (appel téléphonique, message écrit sur portable...), aux parents de l'élève. Ceux-ci doivent, dans les quarante-huit heures, en faire connaître les motifs, avec production, le cas échéant, d'un certificat médical.

Il est rappelé que les certificats médicaux de non contagiosité ne sont exigibles que dans les cas des maladies à éviction scolaire énumérées par l'arrêté interministériel du 03 mai 1989. En cas d'absences réitérées pour raison médicale, il est recommandé de s'adresser au médecin de l'Éducation nationale, qui jugera de l'opportunité de recevoir l'enfant.

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. S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, la directrice ou 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.

Sur demande écrite des parents, le directeur peut, à titre exceptionnel, et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition que ce dernier soit accompagné. Les parents sont alors pleinement responsables de leur enfant. Ces absences peuvent être justifiées pour permettre aux élèves de bénéficier de certains soins ou rééducations qui ne pourraient l'être de manière opportune à d'autres moments.

Dans le cadre de la réunion des parents d'élèves organisée en début d'année scolaire, les familles sont systématiquement informées des obligations qui leur incombent en matière d'assiduité de leurs enfants. Les modalités selon lesquelles est assuré le contrôle de l'assiduité et les conditions dans lesquelles les absences éventuelles de leurs enfants leur sont signalées sont également précisées.

2.2.2. École maternelle

article D.321-16 du code de l'éducation

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), souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant. En cas de fréquentation irrégulière, le directeur devra interpellé la famille et pourra en dernier ressort décider de radier l'enfant de la liste des inscrits, après avoir réuni l'équipe éducative.

Les enfants du cycle I doivent pouvoir bénéficier d'un temps de repos quotidien et d'un lieu adapté à leurs besoins qui vont de la sieste aux activités calmes.

2.2.3. École élémentaire

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire. Chaque demi-journée d'absence doit être consignée sur le registre d'appel.

Pour chaque élève dont l'absentéisme est grave et répété, la procédure départementale jointe en annexe définit les modalités de suivi de sa situation.

2.2.4 Absences

circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004

À la fin de chaque mois, la directrice ou le directeur d'école signale à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale et à l'inspecteur de l'éducation nationale, les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe, sans motif légitime, ni excuses valables, au moins quatre demi-journées dans le mois. Toutefois, des autorisations d'absence peuvent être accordées par la directrice ou le directeur, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations à caractère exceptionnel.

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



Un dossier est constitué à l'école pour la durée de l'année scolaire. Ce dossier individuel est distinct du dossier scolaire de l'élève et n'est pas conservé d'une année sur l'autre. Il présente le relevé des absences en mentionnant leur durée et leurs motifs ainsi que l'ensemble des contacts avec la famille, les mesures prises pour rétablir l'assiduité et les résultats obtenus. Peut également figurer au dossier tout autre document ou élément d'information concernant ces absences. Les parents sont informés de l'existence de ce dossier et des conditions dans lesquelles ils peuvent y avoir accès.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le directeur de l'école engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation.

Si les démarches entreprises en direction de la famille et de l'élève n'ont pas d'efficacité, si l'assiduité de l'élève n'est pas rétablie, le dialogue avec la famille étant considéré comme rompu, le directeur de l'école transmet par la voie hiérarchique le dossier de l'élève à l'Inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, qui applique les dispositions légales relatives à la non-fréquentation scolaire.

Le dossier « absences » de l'élève ainsi que tous les éléments relatifs à sa scolarité sont joints au signalement. Parallèlement, le directeur en informe le maire de la commune dans laquelle l'élève est domicilié.

L'Inspecteur d'Académie, saisi du dossier de l'élève par le directeur de l'école, adresse aux personnes responsables un avertissement et leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent. Il peut diligenter une enquête sociale.

article L. 131-9 du code de l'éducation

Les personnes responsables de l'enfant sont convoquées pour un entretien avec l'Inspecteur d'Académie ou son représentant. Celui-ci peut proposer des mesures de nature pédagogique ou éducative pour l'élève et des modules de soutien à la responsabilité parentale.

Si, en dépit des dispositions prises, l'assiduité scolaire n'est pas rétablie, l'Inspecteur d'Académie saisit le Procureur de la République qui juge des suites à donner. Il informe de cette saisine les personnes responsables de l'enfant.

TITRE III – ÉDUCATION ET VIE SCOLAIRE

3.1. Dispositions générales

articles L. 121 à L. 122 du code de l'éducation

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à leur permettre d'atteindre les objectifs fixés par la loi.

Les élèves ont obligation de suivre tous les enseignements sans exception.

Le directeur d'école est responsable du fonctionnement de l'école maternelle ou élémentaire ; il assure la coordination nécessaire entre les maîtres. Il établit, avant la rentrée scolaire, l'organisation pédagogique et la constitution des classes maternelles et élémentaires en fonction des actions intégrées au projet d'école et après avis du conseil des maîtres. Il en rend compte à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription. En cas de désaccord, l'arbitrage de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription détermine l'organisation pédagogique.

Tout adulte de la communauté éducative s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. Tout châtiment corporel est strictement interdit.

De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux membres de la communauté éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Tout membre de la communauté éducative doit protéger physiquement et moralement les enfants. Tout mauvais traitement, avéré ou suspecté doit être signalé aux autorités compétentes selon le protocole départemental.

L'affichage du numéro 119 « Allô enfance en danger » à destination des enfants et des familles est obligatoire.

Les écoles afficheront, dans un endroit visible de l'extérieur, les coordonnées de l'Inspection de l'Éducation nationale de la circonscription, de l'enseignant référent de scolarité, du médecin et de l'infirmière de l'Éducation nationale.

3.2. Respect de la laïcité

*article L.141-5-1 du code de l'éducation
circulaire d'application du 18 mai 2004*

Les principes de laïcité s'imposent à tous les élèves et à toutes les personnes participant à une action éducative.

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Cette disposition est applicable 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.)

Cette disposition ne s'applique pas aux parents d'élèves qui accompagnent les enfants lors d'une sortie scolaire.

Lorsqu'un élève inscrit dans l'école méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, il importe d'engager immédiatement le dialogue avec lui-même et avec ses responsables légaux. Le directeur de l'école saisit l'inspecteur de circonscription et engage avant toute procédure le dialogue en liaison avec l'équipe éducative en faisant notamment appel aux enseignants qui connaissent l'élève concerné et pourront apporter leur contribution à la résolution du problème. L'organisation du dialogue est soumise en tant que de besoin à l'examen de l'équipe éducative.

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.

Le principe de neutralité et de laïcité du service public s'oppose à ce que soient apposés au sein des écoles des signes symbolisant l'expression d'opinions politiques, religieuses ainsi que des publicités commerciales.

3.3. Droit à l'image

circulaire n°2003-091 du 05 juin 2003.

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 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés 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), réalisée en dehors du cadre prévu, doit donc être proscrite.

Les photographies de classes ou de divisions entières peuvent être autorisées par le directeur d'école dans le cadre du code de bonne conduite de photographe professionnel en milieu scolaire annexé à la circulaire.

L'intervention du photographe dans l'école doit être autorisée par la directrice ou le directeur après discussion en conseil des maîtres. Une autorisation annuelle sera demandée aux parents pour une seule séance de photographie scolaire. 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.

circulaire n°2004-035 du 18 février 2004.

charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédia dans l'école (rubrique politiques éducatives > informatique à l'école) sur <http://ia31.ac-toulouse.fr>

3.4. Utilisation des technologies de l'information et de la communication et de l'Internet

Une charte de bon usage des technologies de l'information et de la communication dans l'école est établie. La « charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias dans l'école » est signée par les adultes ayant accès aux postes et aux ressources informatiques pédagogiques. Une réflexion sur une utilisation sûre et citoyenne de l'outil informatique sera menée au sein des classes.

Cette charte est annexée au brevet informatique et internet (B2i-école).

3.5. Projet d'école

article D.411-8 du code de l'éducation

Dans chaque école, un projet d'école est élaboré pour une durée de trois à cinq ans 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 de l'éducation nationale chargé de circonscription.

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 académique.

3.6. Sorties scolaires

circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999 modifiée en 2000 ; circulaire n°2005-001 du 5 janvier 2005 relative aux séjours courts et classes de découvertes dans le 1er degré

Les sorties scolaires régulières et les sorties scolaires occasionnelles sans nuitée sont autorisées par le directeur d'école. Les sorties scolaires avec nuitée(s) sont autorisées par l'Inspecteur d'Académie. Toutes les sorties scolaires régulières doivent être gratuites pour les familles.

La participation des élèves est facultative lorsque les sorties incluent la totalité de la pause du déjeuner ou dépassent les horaires habituels de la classe. Dans ce cas, la souscription par la famille d'une assurance « responsabilité civile » et d'une assurance individuelle « accidents corporels » est exigée.

Pour les sorties scolaires occasionnelles et avec nuitée(s), une contribution financière peut éventuellement être demandée aux familles. En aucun cas, un élève ne peut être écarté pour des raisons financières. Il conviendra de rechercher des modes de financement auprès des collectivités territoriales et d'autres partenaires, dans le respect du principe de neutralité de l'école publique.

<http://ia31.ac-toulouse.fr>

Des dispositions particulières au plan VIGIPIRATE sont indiquées disponibles sur le site de l'Inspection académique de la Haute-Garonne dans la rubrique Infos Pratiques > Hygiène et Sécurité.

circulaire n°98-144 du 9 juillet 1998

3.7. Le contrat éducatif local ou projet éducatif local

Dans la mesure où le Maire prévoit la mise en place d'un CEL ou d'un PEL, le conseil d'école doit être consulté pour avis préalablement à la signature du contrat.

3.8. Les comportements des élèves

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

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.

Lorsque 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. Le médecin de l'Éducation nationale et 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. 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.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à

l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

A l'école maternelle, 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.

Une décision de retrait définitif peut aussi être prononcée par l'inspecteur d'académie Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale après le retrait provisoire.

3.9. Le livret scolaire

*circulaire n°2008-155 du
24-11-2008*

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 à qui il est régulièrement communiqué. Il atteste 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. 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.

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 premiers secours, de première éducation à la route, en langue vivante et informatique sont transmis au collège d'accueil de l'élève.

3.10. Décisions relatives à la poursuite de la scolarité

*article D.321-6 du code
de l'éducation.*

Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève, en recherchant les conditions optimales de continuité des apprentissages, en particulier au sein de chaque cycle.

Ces propositions du conseil des maîtres sont adressées aux parents ou au représentant légal pour avis ; ceux-ci font connaître leur réponse dans un délai de quinze jours. Passé ce délai, l'absence de réponse équivaut à l'acceptation de la proposition. Le conseil des maîtres arrête alors sa décision qui est notifiée aux parents ou au représentant légal.

*article D.321-8 du code
de l'éducation*

Si ceux-ci contestent la décision, ils peuvent, dans un nouveau délai de quinze jours, former un recours motivé devant la commission départementale d'appel présidée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de la Haute-Garonne ou par son représentant. La décision prise par la commission départementale d'appel vaut décision définitive de passage dans la classe supérieure, de redoublement ou de saut de classe.

3.11. Dispositions diverses

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

Les souscriptions ou tombolas organisées par les associations de parents d'élèves peuvent être autorisées par l'inspecteur de l'éducation nationale sur proposition de la directrice ou du directeur et après avis du conseil d'école.

TITRE IV – USAGE DES LOCAUX - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ- SANTE

4.1. Utilisation des locaux – responsabilité

*article L.212-15 du code
de l'éducation*

L'ensemble des locaux scolaires, propriété de la collectivité territoriale compétente est confié à la directrice ou au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens.

Le maire peut 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.

*note du ministre de
l'Éducation nationale, du
1er février 2008*

La maintenance de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement et des archives scolaires est assurée dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'école. Un registre d'inventaire unique est obligatoire dans chaque école. Ce registre consigne l'ensemble des matériels existant dans l'école, quelle qu'en soit l'origine. A la date de son installation, à la demande du maire, la directrice ou le directeur fait l'état des lieux (locaux et matériels appartenant à la commune), en présence du maire ou de son délégué et vérifie la conformité du registre d'inventaire à l'existant. Cet état des lieux fait l'objet d'un document signé de deux parties, annexé au registre d'inventaire. A son départ du poste, un état des lieux et la vérification de l'inventaire sont établis dans les mêmes conditions.

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. Ces stages sont proposés par les enseignants des écoles aux parents ou aux représentants légaux des élèves de CM1 et de CM2 qui présentent des difficultés en français ou en mathématiques. Ils se déroulent sur une durée de quinze heures à raison de trois heures par jour.

Plusieurs écoles peuvent se regrouper sous la coordination de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription pour proposer ce dispositif assuré par des enseignants volontaires.

L'implantation des stages sera décidée en accord avec le maire qui ouvrira les locaux scolaires.

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, rencontres des familles, 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. Ces activités, à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif à but non lucratif, doivent être compatibles avec les principes fondamentaux de l'école publique, notamment de laïcité et d'apolitisme.

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.

4.2. 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.

4.3. Hygiène

Le directeur organise le travail des personnels communaux en service à l'école qui, pendant leur service dans les locaux scolaires, sont placés sous son autorité.

Le règlement intérieur de l'école établit les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à ce besoin. A l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux, effectué par les agents municipaux selon l'occupation des locaux et en accord avec la directrice ou le directeur, est quotidien. L'aération doit être suffisante pour maintenir les locaux en état de salubrité. Les enfants sont, en outre, éduqués par leur maître et les adultes de l'équipe éducative à la pratique quotidienne de l'autonomie, de l'ordre et de l'hygiène, en particulier au lavage des mains après le passage aux toilettes et avant chaque repas. Les toilettes doivent être propres et fonctionnelles et la circulation doit être organisée afin de permettre à chaque enfant de s'y rendre aussi souvent que nécessaire de manière sécurisée.

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

arrêté du 29 sept. 1997
art. 6 § g

Les locaux et les activités déployées doivent permettre la mise en œuvre de bonnes pratiques d'hygiène, notamment en prévenant les sources de contamination extérieures, tels les animaux domestiques, les plantes, les insectes, les rongeurs et autres animaux nuisibles, et en évitant la contamination croisée entre les denrées alimentaires, les équipements, les matériels, les matériaux, l'eau, l'aération, le personnel, en particulier par une séparation suffisante entre les secteurs propres et les secteurs souillés.

Les précautions d'hygiène indispensables sont prises sous la responsabilité des enseignants qui s'assurent que les animaux introduits dans la classe présentent les conditions maximales d'hygiène et règlent ponctuellement, avec les familles, les difficultés qui pourraient apparaître, par exemple : dans des cas d'allergies incompatibles avec la présence de certains animaux. La consultation d'un vétérinaire serait nécessaire en cas de doute sur l'origine des animaux ou leur état sanitaire.

4.4. Sécurité - PPMS

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

décret n882-453, article 47
Code de la construction et de l'habitation, article R 123-51

Chaque école possède un registre de sécurité. Celui-ci, scrupuleusement tenu à jour, doit rester à la disposition de la commission de sécurité. Il est communiqué au conseil d'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, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité.

L'effectif maximum est déclaré au titre de l'instruction du permis de construire. Tout changement d'effectif doit être déclaré au Maire pour transmission à la Commission de sécurité compétente. L'effectif déclaré n'intègre pas la présence des parents.

Les manifestations ou réunions proposées par le conseil d'école qui modifient l'affectation des locaux, feront l'objet d'une demande d'autorisation au Maire.

article GN 13 de l'arrêté du 25 juin 1980.

Le directeur doit signaler au Maire l'interdiction d'effectuer, en présence du public, des travaux qui feraient courir un danger quelconque à ce dernier ou qui apporteraient une gêne à son évacuation.

En conséquence les travaux doivent être réalisés en dehors de toute présence ; exceptionnellement en présence des personnels et des élèves lorsque l'organisation des travaux se conforme à l'obligation de prévention des risques générés par la co-activité (plan de prévention).

Des exercices pratiques d'évacuation ont lieu suivant la réglementation en vigueur (une fois par trimestre, le premier exercice devant avoir lieu au cours du premier mois de l'année scolaire). Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Les conditions de leur déroulement et le temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité.

Le directeur est tenu de signaler tout incident majeur (atteinte aux biens ou aux personnes) ou tout danger grave et imminent pour les personnels 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. Il doit également renseigner le « registre de signalement d'in danger grave et imminent pour les personnels ».

décret n°82 -453 article 5-8
circulaire FP/4 n°1871 du 24 janvier 1996

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.

Le réseau ACMO

Sont mis en place dans la fonction publique les acteurs de la prévention :

- ❑ *l'Agent Chargé de la Mise en Œuvre (ACMO) des règles d'hygiène et sécurité, conseiller auprès du Chef de service (IA-DSDEN)*
- ❑ *le Médecin de Prévention*
- ❑ *l'Inspecteur Hygiène et Sécurité (IHS) chargé du contrôle, de l'évaluation et d'expertise.*

décret n°82 -453 modifié du 24 janvier 1996

circulaire n°2002-119 du 29 mai 2002 publiée au BO HS n°3 du 30 mai 2002

Chaque école élaborera, en liaison avec la municipalité, un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) face aux risques majeurs qui sera présenté chaque année en conseil d'école. Il est distinct des dispositions relatives au risque incendie. Le PPMS est régulièrement réactualisé, il s'inscrit dans le document unique des résultats de l'évaluation des risques.

Ce Plan Particulier de Mise en Sûreté constitue, en cas d'accident majeur, naturel ou technologique, un moyen permettant au Directeur et à l'équipe éducative de s'organiser en attendant l'arrivée des secours.

articles D.312-40, D.312-41 et D.312-42 du code de l'éducation et de la circulaire n°2006-085 du 24 mai 2006

4.5. Éducation à la responsabilité en milieu scolaire

Un enseignement des règles générales de sécurité et de principes simples pour porter secours doit être intégré dans les horaires et programmes de l'école primaire.

article R.3511-1 du code de la santé publique et les articles D.521-17 et D.521-18 du code de l'éducation, circulaire n°2006-1386 du 29 novembre 2006

4.6. Interdiction de fumer

L'interdiction de fumer est étendue à tous les locaux fermés et ouverts des écoles, aux espaces non couverts y compris en dehors de la fréquentation des élèves.

BO n°1 hors série du 6 janvier 2000

4.7. Soins et urgences

Le contenu de la pharmacie fermant à clé et de la trousse de premiers secours est précisé dans un document disponible sur le site internet de l'inspection académique.

Il revient à la directrice ou 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.

L'organisation des secours définie en début d'année est inscrite au règlement intérieur de l'école et portée à la connaissance de la communauté scolaire. Elle prévoit notamment :

- une fiche d'urgence non confidentielle renseignée par les parents chaque année ;
- les modalités d'accueil des élèves malades ou accidentés ;
- les conditions d'administration des soins.

Il lui revient également de tenir à jour un registre spécifique relatif aux soins dispensés à l'école. Les parents sont systématiquement informés de ces soins. Lors des incidents de la vie scolaire (chocs, blessures, égratignures...), les enseignants sont amenés à donner aux enfants les premiers soins et à faire appel aux secours. Tous ces faits doivent être mentionnés dans le registre indiquant l'heure, la date, le type d'incident, le nom de l'élève et 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).

En cas d'urgence, il est impératif de prévenir la famille et le SAMU. Les parents doivent autoriser le service de soins à pratiquer une anesthésie ou une intervention chirurgicale.

4.8. Administration des médicaments

*Circulaire 92-194 du 29/06/92
Circulaire 2003-135
BO 34 du 18 sept 2003*

Dans le cadre d'une maladie au long cours et nécessitant soins, protocole d'urgence, régime alimentaire, aménagements particuliers, le projet d'accueil individualisé (P.A.I.) permet de fixer les conditions d'accueil des enfants et les conditions d'administration des soins (traitement médicamenteux, oral, inhalé ou auto-injectable. protocole d'urgence). Les parents mettent alors à disposition du directeur de l'école le médicament accompagné d'une copie de l'ordonnance en cours de validité.

Dans tous les cas, l'enseignant aura soin de mettre les produits pharmaceutiques en lieu sûr. Il n'est pas possible, en effet, que l'enfant en dispose lui-même.

Les maladies aiguës ne sont pas concernées. Dans tous les cas, l'avis du médecin de l'éducation nationale pourra être demandé.

En cas d'urgence, le numéro à appeler est le 15 (SAMU) ou le 112 (Secours) à partir d'un téléphone mobile.

Les demandes de certificats médicaux en milieu scolaire sont rappelées par la note de service ministérielle n°2009-160 du 30-10-2009.

4.9. Dispositions particulières

*article 30 de la loi
n°2004-806 du 09 août
2004
circulaire n°2008-090 du
11 juillet 2008
B.O n°30 du 5.9.1991*

Les distributeurs automatiques de boissons et de produits alimentaires payants et accessibles aux élèves sont interdits dans les établissements scolaires.

Il est également interdit de consommer des boissons « énergisantes » à l'intérieur des établissements scolaires.

Le règlement intérieur de l'école doit prévoir une liste de matériels ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée notamment pour des raisons d'hygiène et de sécurité (les cutters sont strictement interdits).

Par ailleurs, l'usage du téléphone portable est déconseillé à tout adulte membre de la communauté éducative pendant les heures de service.

TITRE V –PROTECTION DE L'ENFANCE ET SURVEILLANCE

La responsabilité civile des maîtres s'exerce dans le cadre fixé par l'article L.911-4 du code de l'éducation.

5.1. Protection de l'enfance

La *loi du 5 mars 2007* réformant la Protection de l'Enfance affirme la compétence du Conseil Général concernant les mineurs en danger ou risquant de l'être.

*article 434-3 du code
pénal.*

L'enseignant ou tout membre de l'équipe éducative ayant connaissance de tout fait de maltraitance physique ou psychique est tenu de porter ces informations préoccupantes à la connaissance de l'autorité.

Dans le cadre du schéma départemental, un protocole a été défini par le Procureur de la République, le Président du Conseil Général, l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Éducation nationale, précisant la procédure de signalement.

Tous les signalements sont centralisés à l'Inspection Académique. A cet effet, deux fiches navettes d'Informations préoccupantes sont mises en place.

Une Unité de Prévention Primaire (AS, médecin, infirmière) est installée à l'Inspection Académique pour le traitement des fiches navette.

Après expertise de la situation, en liaison avec les services sociaux et /ou spécialisés, soit le Service Enfance en Danger, soit le Procureur de la République est saisi. Les Inspecteurs de l'Éducation Nationale, directrices et directeurs d'école sont informés des suites données.

Les enseignants sont pénalement responsables des maltraitances qu'ils auraient constatées et pour lesquelles ils n'auraient pas informé l'autorité hiérarchique IEN et Inspecteur d'Académie, DSDEN.

Procédure et Fiches Navettes sont disponibles sur le site de l'IA 31, rubrique vie de l'élève (service social élève \ procédures \ fiches-navettes).

5.2. Surveillance - dispositions générales

*article D.321-12 du code
de l'éducation
circulaire n°97-178 du
18 septembre 1997
arrêté du 25 janvier 2002
circulaire n°99-136 du 21
septembre 1999*

Le devoir de surveillance incombe aux enseignants et aux directeurs d'école.

La surveillance des élèves, pendant toute la durée au cours de laquelle ils sont confiés à l'institution 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. Une attention particulière sera portée aux jeux dangereux.

Le directeur d'école est responsable de la bonne organisation générale du service de surveillance défini en conseil des maîtres.

Le maire étant responsable de la sécurité sur la voie publique et en particulier de l'aménagement des aires de stationnement des cars scolaires, le directeur d'école se rapprochera des services municipaux afin de rechercher les moyens permettant d'effectuer, dans des conditions optimales de sécurité l'entrée et la sortie des élèves, leur descente et leur montée dans les transports ainsi que l'attente devant l'école.

Toute anomalie constatée doit être signalée par le directeur d'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.

L'horaire moyen consacré aux récréations est de 15 minutes par demi-journée à l'école élémentaire. Cet horaire doit s'imputer de manière équilibrée dans la semaine sur l'ensemble des domaines disciplinaires. A l'école maternelle, le temps des récréations est compris entre 15 et 30 minutes par demi-journée (habillage et déshabillage compris).

La surveillance 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. L'obligation de surveillance ne se limite pas à l'enceinte des locaux scolaires. Elle vaut pour l'ensemble des activités prises en charge par l'école qu'elles soient obligatoires ou facultatives

Lorsqu'ils empruntent les circuits spéciaux de transport, les élèves sont placés sous la surveillance de l'organisateur.

Le service de surveillance, au moment de l'accueil, à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres. Par conséquent, chaque enseignant accompagne ses élèves :

- de la classe à la cour de récréation
- de la cour de récréation à la classe

5.3. Accueil et remise des élèves aux familles

5.3.1. Dispositions communes à l'école élémentaire et à l'école maternelle

La surveillance s'exerce pendant la période d'accueil des élèves, chaque demi-journée, dix minutes avant l'entrée en classe. A l'issue de l'enseignement obligatoire ou le cas échéant de l'aide personnalisée du matin et de l'après-midi les élèves sont sous la responsabilité des familles sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de ces dernières, par un service de garde, de CLAE, d'accompagnement éducatif, 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. Elle est organisée et financée par la commune ou par une association régulièrement constituée conformément à la loi du 1er juillet 1901, après avis du conseil d'école en accord avec l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale et le maire.

Une grande vigilance doit être apportée au respect des horaires, notamment lors des passations de responsabilités.

5.3.2. Dispositions particulières à l'école élémentaire

La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur maître ou du (des) maître(s) de service. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires jusqu'à la fin des cours ou de l'accompagnement éducatif. Les élèves peuvent alors, selon le choix des familles, soit quitter l'école, soit être pris en charge par un service de cantine, de garderie, de transport ou de CLAE.

5.3.3. Dispositions particulières à l'école maternelle

A l'entrée des classes, les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent soit au service d'accueil, soit aux maîtres chargés de la surveillance.

A la sortie des classes, à la fin de chaque demi-journée, ils sont soit remis directement aux parents (ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit et présentées au directeur ou à l'enseignant), soit pris en charge par un service de cantine, de garderie ou de CLAE s'ils y ont été inscrits.

La présence de parents qui accompagnent l'élève jusqu'à la classe ou qui circulent dans l'enceinte de l'école, en début et fin du temps scolaire, devra faire l'objet d'une réglementation arrêtée en conseil d'école et reprise au sein du règlement intérieur de l'école, au regard de l'effectif maximum déclaré (l'effectif déclaré n'intègre pas la présence des parents) et dans le cadre des consignes de sécurité incendie.

L'enseignant est responsable des enfants qui lui sont confiés dès leur accueil dans l'école et tant qu'ils ne sont pas rendus à leur famille ou remis à la personne du dispositif périscolaire, même si l'heure de sortie réglementaire est dépassée. Dans le cas d'un enfant que personne ne serait venu chercher, il appartient au directeur d'école de prendre les décisions appropriées aux circonstances. En dernier ressort, l'enfant pourra être remis aux autorités de police ou de gendarmerie.

5.4. Droit d'accueil

articles L. 131-1 à L.131-10 du code de l'éducation

Un droit d'accueil est instauré au profit des élèves des écoles maternelles et élémentaires. Ceux-ci doivent pouvoir bénéficier d'un service d'accueil lorsque les enseignements ne peuvent être délivrés en raison de l'absence imprévisible de leur professeur et de l'impossibilité de le remplacer et en cas de grève des personnels enseignants.

*circulaire n°2008-790 du 20 août 2008
décret n°2008-901 du 4 septembre 2008*

Pour les écoles maternelles et élémentaires publiques, le service d'accueil est organisé par les services de l'État, sauf lorsqu'en cas de grève le nombre d'enseignants d'une école ayant déclaré leur intention de faire grève est égal ou supérieur à 25% du nombre de personnes qui exercent des fonctions d'enseignement dans l'école. Dans ces conditions, c'est à la commune de mettre en place ce service d'accueil.

5.5. Conditions de participation de personnes extérieures aux activités d'enseignement

5.5.1. Rôle du maître

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

Dans ces conditions, le maître, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc.), 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 par l'Inspecteur d'Académie
- Les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

5.5.2. Assistants d'éducation et auxiliaires de vie scolaire.

décret n°2003-484 du 6 juin 2003

Les assistants d'éducation participent, sous l'autorité du directeur, à l'encadrement et à l'animation de toute action de nature éducative conçue dans le cadre du projet d'école. Leur mission est distincte de la fonction d'enseignement et ne peut s'y substituer. L'intervention des auxiliaires de vie scolaire pour la scolarisation des élèves handicapés (AVS-i) est soumise à l'avis de la commission des droits et de l'autonomie de la MDPH et est organisée dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation.

5.5.3. Parents d'élèves

circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992

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. Pour certains types d'activités, une procédure d'agrément est nécessaire. Le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée seront précisés.

5.5.4. Personnel communal

décret n°92-850 du 22 août 1992 ; article R.412-127 du code des communes.

Toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent communal occupant l'emploi d'agent spécialisé des écoles maternelles et des classes enfantines (ATSEM). Cet agent est nommé par le maire, après avis du directeur d'école. Pendant son service dans les locaux scolaires, il est placé sous l'autorité du directeur. Il est chargé de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Il participe à la communauté éducative. Il accompagne, au cours des activités extérieures, les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur après accord du maire.

5.5.5. Autres participants

articles D.551-1 à D.551-6 du code de l'éducation

Dans le cadre du projet d'école, le directeur d'école après avis du conseil des maîtres peut demander l'intervention de personnes extérieures apportant une contribution aux enseignements dans la mesure où cette intervention est ponctuelle. L'inspecteur de l'Éducation nationale doit être informé en temps utile de ces actions. Pour que des personnes appartenant à une association puissent être autorisées par le directeur à intervenir régulièrement pendant le temps scolaire, cette association doit avoir été préalablement habilitée par le Recteur

note de service n°87-373 du 23 novembre 1987.

Il est rappelé par ailleurs que l'agrément d'intervenants extérieurs n'appartenant pas à une association habilitée demeure pour certains domaines de la compétence de l'Inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale.

TITRE VI – RELATIONS ENTRE LES FAMILLES ET LES ÉCOLES

6.1. Concertation avec les familles

droits et obligations des parents d'élèves : articles D.111-1 à D.111-5 du code de l'éducation ; droits et obligations des associations de parents d'élèves : articles D.111-6 à D.111-9 du code de l'éducation ; droits et obligations des représentants des parents d'élèves au conseil d'école : articles D.111-10 à D.111-15 du code de l'éducation.

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants doivent être assurés dans chaque établissement. Les parents d'élèves participent par leurs représentants au conseil d'école.

Les droits des parents d'élèves sont de plusieurs ordres :

- droit d'information et d'expression : droit d'avoir accès aux informations nécessaires au suivi de la scolarité de leurs enfants et à celles relatives à l'organisation de la vie scolaire,
- droit de réunion : les parents sont informés par écrit des rencontres prévues. Il leur est précisé le nombre, la date et l'objet de ces rencontres rythmant l'année scolaire,
- droit de participation : tout parent d'élève membre ou non d'une association de parents d'élèves, peut présenter une liste de candidats aux élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école.

Article D 111-2 du code de l'éducation

Le règlement de l'école peut fixer, en plus des dispositions réglementaires, d'autres mesures propres à favoriser la liaison entre les parents et les enseignants. Ainsi, les modalités d'information des parents ou l'organisation de visites de l'établissement peuvent être prévues. La directrice ou le directeur réunit les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque rentrée, et à chaque fois qu'il le juge utile.

6.2. Associations de parents d'élèves

circulaire n°2006-137 du 25 août 2006.

La participation des parents d'élèves au fonctionnement du service public d'éducation s'exerce notamment par l'intermédiaire d'associations de parents d'élèves (voir annexe).

6.3. Conseil d'école

Un Conseil d'école est constitué dans chaque école maternelle et élémentaire (voir annexe).

TITRE VII – RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PERSONNES ET DES INSTANCES

Voir annexe

TITRE VII – DISPOSITIONS FINALES

Les dispositions du présent règlement scolaire sont applicables à toutes les écoles maternelles et élémentaires publiques du département.

Le règlement intérieur des écoles maternelles et élémentaires publiques est établi par le conseil d'école compte tenu des dispositions du règlement type départemental.

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.

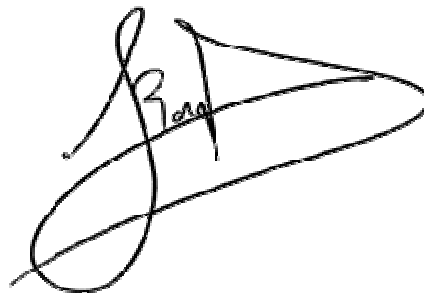
Une copie est adressée à l'Inspecteur de l'Éducation nationale de la circonscription.

Le précédent règlement départemental est abrogé.

Art 3

Le Secrétaire Général de l'Inspection Académique est chargé de l'exécution du présent arrêté.

L'inspecteur d'académie,
directeur des services départementaux de
l'éducation nationale de la Haute-Garonne



Jean Louis BAGLAN