

Document acté le 1<sup>er</sup> juin 2017 et le 6 septembre 2017

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



## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b>	<b>page 4</b>
<b>TITRE I - ADMISSION ET INSCRIPTION</b>	<b>page 6</b>
1.1 Dispositions communes	page 6
1.1.1 Changement d'école	page 7
1.1.2 Exercice de l'autorité parentale	page 7
1.1.3 Scolarisation des élèves handicapés	page 8
1.1.4 Scolarisation des élèves atteints d'un trouble de la santé évoluant sur une longue période ou accidentés	page 9
1.1.5 Le plan d'accompagnement personnalisé (PAP)	page 9
1.2. Admission à l'école maternelle	page 9
1.3. Admission à l'école élémentaire	page 10
<b>TITRE II – ORGANISATION, FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES</b>	<b>page 10</b>
2.1. Organisation scolaire	page 10
2.1.1. Régime de droit commun	page 10
2.1.2. Régimes dérogatoires au droit commun	page 11
2.1.3. Dispositions communes	page 12
2.1.4. Pouvoir du maire	page 12
2.2. Fréquentation et obligations scolaires	page 12
2.2.1 Dispositions concernant les écoles élémentaires	page 12
2.2.2 Spécificités de l'école maternelle	page 15
<b>TITRE III – ÉDUCATION ET VIE SCOLAIRE</b>	<b>page 15</b>
3.1. Dispositions générales	page 15
3.2. Respect de la laïcité	page 15
3.3. Droit à l'image	page 16
3.4. Utilisation des technologies de l'information et de la communication et de l'Internet	page 16
3.5. Projet d'école	page 16
3.6. Sorties scolaires	page 17
3.7. Les projets éducatifs territoriaux (PEDT)	page 17
3.8. Droits et obligations des membres de la communauté éducative	page 17
3.8.1. Droits et obligations des élèves	page 18
3.8.2. Droits et obligations des parents d'élèves	page 18
3.8.3. Droits et obligations des personnels enseignants et non enseignants	page 18
3.8.4. Les partenaires et intervenants	page 19
3.8.5. Les règles de vie à l'école	page 19
3.9. Le carnet de suivi et le livret scolaire	page 20
3.10. Décisions relatives à la poursuite de la scolarité	page 20
<b>TITRE IV – USAGE DES LOCAUX - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ - SANTE</b>	<b>page 21</b>
4.1. Utilisation des locaux – responsabilité	page 21
4.2. Entrée dans les locaux pendant le temps scolaire	page 22
4.3. Hygiène	page 22
4.4. Sécurité – PPMS	page 23
4.5. Éducation à la responsabilité en milieu scolaire	page 24
4.6. Interdiction de fumer et de vapoter	page 24
4.7. Soins et urgences	page 24
4.8. Administration des médicaments	page 25
4.9. Dispositions particulières	page 25
<b>TITRE V –PROTECTION DE L'ENFANCE ET SURVEILLANCE</b>	<b>page 25</b>
5.1. Protection de l'enfance	page 26
5.2. Surveillance - dispositions générales	page 26

5.3. Accueil et remise des élèves aux familles	page 27
5.3.1 Dispositions communes à l'école élémentaire et à l'école maternelle	page 27
5.3.2 Dispositions particulières à l'école élémentaire	page 27
5.3.3 Dispositions particulières à l'école maternelle	page 27
5.4. Droit d'accueil	page 27
5.5. Conditions de participation de personnes extérieures aux activités d'enseignement	page 28
5.5.1 Rôle du maître	page 28
5.5.2 Accompagnateurs	page 28
5.5.3 Personnel communal	page 29
5.5.4 Autres participants	page 29
<b>TITRE VI – RELATIONS ENTRE LES FAMILLES ET LES ÉCOLES</b>	<b>page 29</b>
6.1. Concertation avec les familles	page 29
6.2. Associations de parents d'élèves	page 29
<b>TITRE VII – RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PERSONNES ET DES INSTANCES</b>	<b>page 30</b>
<b>TITRE VII – DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>page 30</b>

Arrêté, notamment par référence au code de l'éducation, par le Directeur académique des services de l'éducation nationale de la Haute-Garonne, sur délégation de la rectrice d'académie, après avis du Conseil Départemental de l'Éducation Nationale dans ses séances des 1<sup>er</sup> juin 2017 et 6 septembre 2017.

Le présent règlement type départemental entre en vigueur le 7 septembre 2017.

## PREAMBULE

Le système d'enseignement français est notamment fondé sur les principes hérités de la Déclaration des droits de l'Homme et du Citoyen de 1789, sur les lois votées entre 1881 et 1889 et sous les IV<sup>e</sup> et V<sup>e</sup> Républiques ainsi que sur 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 ».

Déclaration des droits de l'Homme et du Citoyen de 1789

Constitution du 4 octobre 1958

Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989

Il est également fondé sur la Convention internationale relative aux droits de l'enfant (CIDE) de 1989, ratifiée par la France en 1990.

L'éducation est la première priorité nationale. Le service public de l'éducation est conçu et organisé en fonction de l'intérêt des élèves. 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.

L.111-1 du code de l'Education

### **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.

Loi Jules Ferry du 28 mars 1882

La scolarité obligatoire doit garantir à chaque élève les moyens nécessaires à l'acquisition d'un socle commun de connaissances, de compétences et de culture, auquel contribue l'ensemble des enseignements dispensés au cours de la scolarité. Le socle doit permettre la poursuite d'études, la construction d'un avenir personnel et professionnel et préparer à l'exercice de la citoyenneté. Les éléments de ce socle commun et les modalités de son acquisition progressive sont fixés par décret, après avis du Conseil supérieur des programmes.

L.122-1-1 du code de l'Education

L.112-1 à L.112-5 du code de l'Education

L'acquisition du socle commun par les élèves fait l'objet d'une évaluation, qui est prise en compte dans la poursuite de la scolarité.

### **Le principe de gratuité :**

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

Loi du 16 juin 1881

### **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. Le domaine commercial ne s'immisce pas dans l'école, ce qui implique que toute publicité en faveur d'une entreprise commerciale y est interdite.

-la neutralité religieuse : dans le respect des convictions personnelles, la laïcité à l'école a pour objet de permettre aux élèves de vivre ensemble, à égalité et dans le respect de chacun.

L.141-5-1 du code de

l'Éducation

Circulaire n°2004-084 du  
18 mai 2004

Port de signes ou de  
tenues manifestant une  
appartenance religieuse  
dans les écoles, collèges  
et lycées publics

L.141-2 du code de

l'Éducation

### **Le principe de laïcité :**

La laïcité institue la distinction entre, d'une part, un espace privé, lieu de la liberté de conscience, des convictions métaphysiques relevant du domaine de l'intime et, d'autre part, un espace citoyen où la liberté d'expression interdit le prosélytisme ainsi que le port de tout signe religieux ostensible.

Ainsi, à l'école, la laïcité implique une éthique structurée par les valeurs de respect mutuel, de tolérance réciproque, de rencontre et de partage dans le cadre de programmes laïques.

### **Le principe de continuité :**

Il s'analyse comme la nécessité de répondre aux besoins d'intérêt général sans interruption. L'ensemble des enseignements est dispensé aux élèves selon des programmes établis et dans le respect du calendrier scolaire.

#### Article 1 :

L.401-2 du code de

l'éducation

D.411-6 du code de

l'éducation

R.411.5 du code de

l'éducation

Circulaire n°2013-144 du  
6 septembre 2013 relative

aux valeurs et symboles  
de la République

L.111-1-1 du code de

l'éducation

Circulaire n°2013-144 du  
6 septembre 2013 relative

à la Charte de la laïcité

Le règlement intérieur de chaque école maternelle et élémentaire publique est voté par le conseil d'école sur proposition du/de la directeur-trice 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 le-la directeur-trice d'école et remis aux parents d'élèves.

Ce document véhicule la transmission des valeurs et des principes de la République, respecte la Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989 et la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789.

La devise de la République, le drapeau tricolore et le drapeau européen sont apposés sur la façade des écoles. La Déclaration des droits de l'Homme et du citoyen du 26 août 1789, ainsi que la « Charte de la laïcité à l'école » sont affichées de manière visible dans les locaux des écoles.

#### Article 2 :

Le règlement type 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

### Inscription

L.131-4 du code de l'Education

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.

L.131-5 du code de l'Education

372-2 du code civil

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

L.212-7 du code de l'éducation.

L.212-8 du code de l'Education

(version août 2015)

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 délibération du conseil municipal ou, le cas échéant, lorsque les dépenses de fonctionnement des écoles ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale (EPCI), par l'organe délibérant de cet EPCI.

L.111-1 du code de l'Education

Conformément à la loi, l'admission dans les classes maternelles et élémentaires d'élèves de nationalité étrangère ne doit donner lieu à aucune discrimination.

L'éducation est un droit pour tous les enfants résidant sur le territoire national, quels que soient leur nationalité, leur statut migratoire ou leur parcours antérieur.

Circulaire n°2012-141 du 2 octobre 2012 relative à l'organisation de la scolarité des élèves allophones nouvellement arrivés

La scolarisation des élèves allophones nouvellement arrivés en France relève du droit commun et de l'obligation scolaire.

L'Ecole est le lieu déterminant pour développer des pratiques éducatives inclusives dans un objectif d'intégration sociale, culturelle et à terme professionnelle des enfants et adolescents allophones.

Les unités pédagogiques pour élèves allophones nouvellement arrivés en France (UPE2A) disposent de toute la souplesse nécessaire à l'accueil de ces élèves et à la personnalisation des parcours. Elles organisent les liens avec la classe ordinaire et prévoient des temps de présence en classe ordinaire.

Circulaire n°2012-142 du 2 octobre 2012 relative à la scolarisation et à la scolarité des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs

Les enfants de familles itinérantes, quelle que soit la durée du séjour et quel que soit l'effectif de la classe, sont accueillis aussi bien à l'école maternelle qu'à l'école élémentaire dans la classe correspondant à leur niveau.

L.131-6 du code de l'Education

Le fait qu'une famille soit hébergée de manière provisoire sur le territoire d'une commune est sans incidence sur le droit à la scolarisation. En effet, c'est la résidence sur le territoire d'une commune qui détermine l'école d'accueil (article L.131-6 du code de l'éducation).

La scolarisation s'effectue donc dans les écoles du secteur du lieu du stationnement sauf cas particulier impliquant l'accueil dans une unité pédagogique dont l'école est dépourvue.

### Admission

Le-la directeur-trice d'école procède à l'admission à l'école sur présentation :

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

L.3111-2 du code de la santé publique

L.3111-3 du code de la santé publique

Faute de la présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, le-la directeur-trice d'école procède pour les enfants soumis à l'obligation scolaire à une admission provisoire de l'enfant, laquelle sera ensuite régularisée.

Pour les enfants de familles itinérantes, si le-la directeur-trice d'école ne dispose pas d'une capacité matérielle d'accueil suffisante pour admettre l'enfant qui lui est présenté, il

établit immédiatement par la voie hiérarchique un rapport détaillé qu'il adresse au directeur académique des services de l'éducation nationale, agissant sur délégation du recteur d'académie. Ce dernier en informe aussitôt le préfet et prend toutes dispositions utiles pour rendre cet accueil possible.

A la demande, le-la directeur-trice d'école délivre aux responsables de l'enfant un certificat attestant que l'élève figure sur le registre des élèves inscrits.

R.3111-17 du code de la santé publique

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 sont saisis.

R.131-3 du code de l'Education

Le-la directeur-trice d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits et de la mise à jour régulière de la base élèves 1er degré. 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-la directeur-trice aussi souvent que nécessaire.

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux 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-la directeur-trice d'école.

Décision du Conseil d'Etat du 19 juillet 2010

Conformément à l'article 38 de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les parents d'élèves disposent d'un droit d'opposition, pour des motifs légitimes, à l'enregistrement de données personnelles les concernant au sein de base élèves 1<sup>er</sup> degré.

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 au directeur académique des services de l'éducation nationale, tout manquement à l'obligation d'instruction.

### **1.1.1 Changement d'école**

En cas de changement d'école, le-la directeur-trice 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.

Le-la directeur-trice d'école informe, sans délai, le maire de la commune-siège de la mesure de radiation et, le cas échéant, le maire de la commune de résidence des parents.

Après réalisation de l'inscription en mairie de la nouvelle école d'accueil, le certificat de radiation est présenté au-la directeur-trice de la nouvelle école au moment de l'admission.

En outre, le livret scolaire est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin à au-la directeur-trice d'école d'origine de transmettre directement ce document au-la directeur-trice de l'école d'accueil.

### **1.1.2 Exercice de l'autorité parentale**

372 à 373-1 du code civil, 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 concernant la



Circulaire n°94-149 du  
13 avril 1994

Brochure relative à  
l'autorité parentale en  
milieu scolaire

personne de l'enfant.

Il est permis à un parent de réaliser seul un acte usuel relatif à l'exercice de l'autorité parentale (ex : radiation ou inscription) auprès d'un tiers de bonne foi, l'accord de l'autre parent étant alors présumé.

En cas de désaccord manifeste entre les parents, c'est-à-dire porté par écrit à la connaissance du/de la directeur-trice d'école avant une demande de radiation formulée par un seul des deux parents, il n'appartient pas à l'institution scolaire de faire prévaloir la position d'un parent sur celle de l'autre.

Il s'agit d'un désaccord d'ordre purement privé et le parent le plus diligent saisit le juge aux affaires familiales (JAF) pour trancher le litige.

Dans les cas de parents séparés ou divorcés n'ayant pas la même domiciliation, en matière d'autorité parentale le principe demeure celui de la codécision concernant les questions relevant de la scolarité de l'enfant.

Pour autant, dès lors que l'on aborde l'aspect « exercice de l'autorité parentale », une distinction doit être opérée entre le parent hébergeur à titre principal et le parent titulaire d'un droit d'accueil.

Le parent hébergeur à titre principal est considéré comme l'interlocuteur privilégié de l'école ce qui ne signifie aucunement que les droits de l'autre parent soient amoindris. En effet, le parent chez lequel l'enfant ne réside pas à titre principal conserve un droit de surveillance sur la scolarité de son enfant.

L'école n'a pas ainsi à communiquer les mêmes informations aux deux parents, sa mission première étant de dispenser les enseignements aux élèves.

Il n'y a donc pas lieu de faire connaître au parent chez lequel l'enfant ne réside pas à titre principal tous les détails quotidiens de la vie scolaire de l'enfant.

Le droit de surveillance induit par exemple le droit de recevoir les informations les plus importantes de la scolarité de l'enfant. Ainsi, pour permettre au parent d'exercer ce droit de surveillance, le-la directeur-trice d'école lui transmet copie des résultats, les relevés d'absences de l'enfant et, le cas échéant, les informations concernant son comportement si le comportement de l'enfant est problématique.

A cet effet, le livret scolaire constitue un instrument de liaison entre l'école et les parents. De même, le parent non hébergeur à titre principal doit recevoir le matériel de vote s'agissant des élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école.

Ces dispositions revêtent un caractère réglementaire et sont opposables aux écoles.

S'agissant de certaines décisions scolaires relatives aux actes non usuels de l'autorité parentale (ceux susceptibles de rompre avec le passé ou d'engager l'avenir de l'enfant), le parent chez lequel l'enfant ne réside pas à titre principal doit impérativement être associé en amont et être codécideur (orientation, redoublement, voyage à l'étranger, autorisation donnée de photographier l'enfant en milieu scolaire, etc.).

Lettre du 13 octobre 1999

Ainsi, dans tous les cas, les coordonnées des deux parents sont demandées en début d'année scolaire. Toutefois, il n'appartient pas au-la directeur-trice d'école de mener quelque investigation que ce soit si le parent procédant à l'admission refuse de lui délivrer cette information.

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

### **1.1.3 Scolarisation des élèves handicapés**

L.351-1 à L.351-3 du  
code de l'Education

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.

D.351-3 à D.351-9 du  
code de l'Education

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. Dans le cas d'une première demande de projet personnalisé de scolarisation (PPS), le recueil des besoins est transcrit dans le document intitulé « Guide

D.351-10 à D.351-16 du code de l'Education

D.351-17 à D.351-20 du code de l'éducation

R.351-21 à R.351-26 du code de l'éducation.

Arrêté du 6 février 2015

Projet personnalisé de scolarisation

Arrêté du 6 février 2015

Guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation (GEVA-Sco)

Circulaire 2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période

Circulaire n°98-151 du 17 juillet 1998 relative à l'assistance pédagogique à domicile en faveur des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période

Article L.311-7 du code de l'Education

Article D.311-13 du code de l'Education

Circulaire n°2015-016 du 22 janvier 2015 relative au plan d'accompagnement personnalisé

L.113-1 du code de l'Education

D.113-1 du code de l'Education

d'Evaluation des besoins de Compensation en matière de scolarisation » (GEVA-sco première demande). Ce document est renseigné par l'équipe éducative à la demande de l'élève ou de ses responsables légaux. 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. Le projet personnalisé de scolarisation (PPS) définit et coordonne les modalités de déroulement de la scolarité et les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales répondant aux besoins identifiés.

L'équipe de suivi de scolarisation procède, au moins une fois par an à l'évaluation de ce projet. Cette évaluation permet de mesurer l'adéquation des moyens mis en œuvre avec les besoins de l'élève. Les informations recueillies au cours de cette réunion sont transcrites dans le document « GEVA-sco réexamen ».

Dans le cadre de son projet personnalisé de scolarisation (PPS), 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 dans son école de référence.

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

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-la directeur-trice 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 agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM). Le protocole d'urgence est joint au Projet d'Accueil Individualisé (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 du Service d'assistance pédagogique à domicile (SAPAD).

### **1.1.5 Le plan d'accompagnement personnalisé (PAP)**

Les élèves dont les difficultés scolaires résultent d'un trouble des apprentissages peuvent bénéficier d'un plan d'accompagnement personnalisé prévu à l'article L. 311-7, après avis du médecin de l'éducation nationale. Il se substitue à un éventuel programme personnalisé de réussite éducative. Le plan d'accompagnement personnalisé (PAP) définit les mesures pédagogiques qui permettent à l'élève de suivre les enseignements prévus au programme correspondant au cycle dans lequel il est scolarisé. Il est révisé tous les ans.

## **1.2. Admission à l'école maternelle**

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

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

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

### **Admission des enfants de moins de trois ans**

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

En l'absence d'école ou de classe maternelle, les enfants de cinq ans dont les parents demandent la scolarisation sont admis à l'école élémentaire dans une section enfantine.

D.351-5 du code de l'Education

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 des personnes handicapées (CDAPH) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI) validé par un médecin de l'Éducation nationale et avec accord de la famille.

D.113-1 du code de l'Education

Dans les classes enfantines ou les écoles maternelles, les enfants peuvent être accueillis dès l'âge de deux ans révolus dans des conditions éducatives et pédagogiques adaptées à leur âge visant leur développement moteur, sensoriel et cognitif, précisées par le ministre chargé de l'éducation nationale. Cet accueil donne lieu à un dialogue avec les familles. Il est organisé en priorité dans les écoles situées dans un environnement social défavorisé, que ce soit dans les zones urbaines, rurales ou de montagne.

Circulaire n° 2012-202 du 18 décembre 2012  
relative à la scolarisation des enfants de moins de trois ans

Dans ces classes et ces écoles, les enfants de moins de trois ans sont comptabilisés dans les prévisions d'effectifs d'élèves pour la rentrée.

L'admission peut conduire à un accueil différé au-delà de la rentrée scolaire, en fonction de la date d'anniversaire de l'enfant, à la rentrée des vacances scolaires d'automne ou à la rentrée des vacances scolaires de fin d'année.

### **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**

### **2.1. Organisation scolaire**

#### **2.1.1. Régime de droit commun**

D.521-10, D.521-11,  
du code de l'Education

La semaine scolaire comporte pour tous les élèves vingt-quatre heures d'enseignement, réparties sur neuf demi journées.

Circulaire n°2016-165 du 8 novembre 2016  
relative à l'organisation du temps scolaire dans le premier degré, à l'encadrement des activités périscolaires et nouvelles actions des groupes d'appui départementaux

Les heures d'enseignement sont organisées les lundi, mardi, jeudi et vendredi et le mercredi matin, à raison de cinq heures trente maximum par jour et de trois heures trente maximum par demi-journée.

La durée de la pause méridienne ne peut être inférieure à une heure trente.

L.521-1 du code de l'Education

L'organisation de la semaine scolaire est fixée conformément aux dispositions des articles D.521-11 et D.521-12, dans le respect du calendrier scolaire national prévu à l'article L.521-1 et sans que puissent être réduit ou augmenté sur une année scolaire le nombre d'heures d'enseignement ni modifiée leur répartition.

Lorsqu'il arrête l'organisation de la semaine scolaire d'une école, le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant par délégation du recteur d'académie veille au respect des conditions mentionnées aux articles D.521-10 et D.521-11. Il s'assure de la compatibilité de cette organisation avec l'intérêt du service et, le cas échéant, de sa cohérence avec le projet éducatif territorial mentionné à l'article L.551-1 du code de l'éducation. Il s'assure également que cette organisation ne porte pas atteinte à l'exercice de la liberté de l'instruction religieuse mentionnée au second alinéa de l'article L.141-2.

### 2.1.2. Régimes dérogatoires au droit commun

[D.521-12](#) du code de l'Education

► Saisi d'une proposition conjointe d'une commune ou d'un établissement public de coopération intercommunale et d'un ou plusieurs conseils d'école, le directeur académique des services de l'éducation nationale, agissant par délégation du recteur d'académie, peut autoriser des adaptations à l'organisation de la semaine scolaire définie par l'article D. 521-10.

Ces adaptations peuvent prendre l'une ou l'autre des formes suivantes :

1° Des dérogations aux seules dispositions du deuxième alinéa de l'article D.521-10 lorsque l'organisation proposée présente des garanties pédagogiques suffisantes ;

2° Des dérogations aux dispositions des premier, deuxième et quatrième alinéas de l'article D.521-10, sous réserve qu'elles n'aient pas pour effet de répartir les enseignements sur moins de huit demi-journées par semaine, ni d'organiser les heures d'enseignement sur plus de vingt-quatre heures hebdomadaires, ni sur plus de six heures par jour et trois heures trente par demi-journée, ni de réduire ou d'augmenter sur une année scolaire le nombre d'heures d'enseignement ni de modifier leur répartition. Ces dérogations peuvent s'accompagner d'une adaptation du calendrier scolaire national dans des conditions dérogeant à l'article D521-2, accordée par le recteur d'académie.

Les adaptations prévues au 1°et, lorsqu'elles ont pour effet de répartir les enseignements sur huit demi-journées par semaine comprenant au moins cinq matinées ou sur moins de vingt-quatre heures hebdomadaires, les adaptations prévues au 2° sont justifiées par les particularités du projet éducatif territorial.

Avant d'accorder les dérogations prévues au 2°, le directeur académique des services de l'éducation nationale s'assure de leur cohérence avec les objectifs poursuivis par le service public de l'éducation et avec le projet d'école, il veille à ce qu'elles tiennent compte des élèves en situation de handicap et, lorsque les adaptations doivent être justifiées par les particularités du projet éducatif territorial, il s'assure de la qualité éducative des activités périscolaires proposées. Il vérifie également que l'organisation envisagée permet de garantir la régularité et la continuité des temps d'apprentissage et qu'elle prend en compte la globalité du temps de l'enfant, particulièrement lorsqu'il est en situation de handicap.

Lorsqu'il autorise une adaptation à l'organisation de la semaine scolaire dans les conditions prévues au 1° ou au 2°, le directeur académique des services de l'éducation nationale peut décider qu'elle s'applique dans toutes les écoles de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale quand une majorité des conseils d'école s'est exprimée en sa faveur.

[D.213-29](#) du code de l'Education

[D.213-30](#) du code de l'Education

Avant de prendre sa décision, le directeur académique des services de l'éducation nationale consulte, dans les formes prévues par le code de l'éducation, la collectivité territoriale compétente en matière d'organisation et de financement des transports scolaires ou l'autorité compétente pour l'organisation des transports urbains.

La décision d'organisation de la semaine scolaire prise par le directeur académique des services de l'éducation nationale ne peut porter sur une durée supérieure à trois ans. A

l'issue de cette période, cette décision peut être renouvelée tous les trois ans après un nouvel examen, en respectant la même procédure.

Les décisions prises par le directeur académique des services de l'éducation nationale pour fixer les heures d'entrée et de sortie de chaque école sont annexées au règlement type départemental après consultation du conseil départemental de l'éducation nationale.

### **2.1.3. Dispositions communes**

Les élèves peuvent en outre bénéficier chaque semaine d'activités pédagogiques complémentaires dans les conditions fixées par l'article D.521-13.

Les activités pédagogiques complémentaires sont organisées par groupes restreints d'élèves :

-1° Pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages.

-2° Pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial.

[D.521-13](#) du code de l'Education

### **2.1.4. Pouvoirs du maire**

Le maire peut, après avis de l'autorité scolaire responsable (directeur académique des services de l'éducation nationale agissant par délégation du recteur), modifier les heures d'entrée et de sortie des établissements d'enseignement en raison des circonstances locales.

La décision ainsi prise après avis de l'autorité scolaire responsable ne peut avoir pour effet de modifier la durée de la semaine scolaire ou l'équilibre des rythmes scolaires.

Ce pouvoir municipal ne peut être mis en œuvre que pour des raisons ponctuelles.

Après avoir donné son avis, le directeur académique des services de l'éducation nationale est destinataire en copie de la décision motivée du maire.

Au terme des circonstances locales, les horaires arrêtés par le directeur académique des services de l'éducation nationale sur délégation du recteur d'académie ou par le recteur d'académie (cas des autorisations d'expérimentation) sont à nouveau mis en œuvre.

[L.521-3](#) du code de l'Education

## **2.2. Fréquentation et obligations scolaires**

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, français et étrangers, dès six ans.

### **2.2.1. Dispositions relatives aux écoles élémentaires**

Afin de garantir aux enfants soumis à l'obligation scolaire le respect du droit à l'instruction, les modalités de contrôle de l'obligation, de la fréquentation et de l'assiduité scolaires sont définies par les articles R.131-2 à R.131-9, R.131-17 et R.131-18 conformément à l'article L.131-12.

Le contrôle de l'assiduité scolaire s'appuie sur un dialogue suivi entre les personnes responsables de l'enfant et celles qui sont chargées de ce contrôle.

[L.131-1 à L.131-12](#) du code de l'Education

[R.131-1 à R.131-4](#) du code de l'Education

[R.131-10-1 à R.131-10-6](#) du code de l'Education

[R.131-18 à R.131-19](#) du code de l'Education

#### ***a) Prévention et traitement de l'absentéisme***

La fréquentation régulière de l'école est obligatoire. 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 également précisées.

[Circulaire interministérielle n°2014-159 du 24 décembre 2014](#) relative à la prévention de l'absentéisme scolaire

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

Toute absence est immédiatement signalée aux personnes responsables de l'enfant qui doivent sans délai en faire connaître les motifs au-à la directeur-trice de l'école. Chaque demi-journée d'absence doit être consignée sur le registre d'appel.

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par le directeur académique des services de l'éducation nationale, autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation (le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie). Celle-ci peut consulter les assistantes sociales agréées par elle, et les charger de conduire une enquête, en ce qui concerne les enfants en cause.

S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, le-la directeur-trice de l'école invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet au directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Le-la directeur-trice de l'école saisit l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation afin qu'elle adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant, leur rappelant leurs obligations légales, les sanctions pénales applicables et les informant sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours :

1° Lorsque, malgré l'invitation du-de la directeur-trice de l'école, elles n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'enfant ou qu'elles ont donné des motifs d'absence inexacts ;

2° Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

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

Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, le-la directeur-trice de l'école réunit conformément à l'article L.131-8 les membres concernés de la communauté éducative, au sens de l'article L.111-3, afin de proposer aux personnes responsables de l'enfant une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés. Un document récapitulatif de ces mesures est signé avec les personnes responsables de l'élève afin de formaliser cet engagement. Un personnel d'éducation référent est désigné par le-la directeur-trice pour suivre les mesures mises en œuvre au bénéfice de l'élève concerné.

Les personnes responsables de l'enfant peuvent être convoquées pour un entretien avec le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie ou son représentant. Celui-ci peut proposer des mesures de nature pédagogique ou éducative pour l'élève. Il peut diligenter une enquête sociale.

Si en dépit des mesures prises en vertu des alinéas précédents, le-la directeur-trice d'école constate la poursuite de l'absentéisme de l'enfant, il saisit à nouveau le directeur académique des services de l'éducation nationale et lui transmet le dossier individuel de suivi de l'absentéisme de l'élève.

Les personnes responsables de l'élève peuvent être convoquées par pli recommandé par le directeur académique des services de l'éducation nationale, agissant sur délégation du recteur d'académie, afin d'être entendues par ce dernier en présence du

Article L.131-8 du code de l'Education  
Article L.111-3 du code de l'Education

président du conseil général ou de son représentant ainsi que, le cas échéant, des représentants d'autres services de l'Etat. Il rappelle aux personnes responsables de l'élève leurs obligations légales en matière d'assiduité scolaire et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent. Il propose de nouvelles mesures de nature éducative ou sociale ainsi que des dispositifs d'accompagnement à la famille.

Article R.624-7 du code pénal

Si les mesures prises en vertu des alinéas précédents n'ont pas permis de mettre fin à l'absentéisme de l'enfant, le directeur académique des services de l'éducation nationale, agissant sur délégation du recteur d'académie, saisit le procureur de la République des faits susceptibles d'être constitutifs de l'infraction prévue à l'article R.624-7 du code pénal. Il informe de cette saisine les personnes responsables de l'enfant.

Arrêté interministériel du 3 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction, mesures de prophylaxie à prendre à l'égard des élèves et du personnel dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics en cas de maladies contagieuses

Il est rappelé que les certificats médicaux ne sont exigibles que dans les cas des maladies contagieuses à éviction scolaire obligatoire énumérées par l'arrêté interministériel du 3 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.

En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement le-la directeur-trice de l'école et en précisent le motif.

Sur demande écrite des parents, le-la directeur-trice 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 par une personne nommément désignée par écrit. 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.

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.

Lorsqu'un enfant d'âge scolaire est trouvé par un agent de l'autorité publique dans la rue ou dans une salle de spectacles ou dans un lieu public, sans motif légitime, pendant les heures de classe, il est conduit immédiatement à l'école à laquelle il est inscrit ou, si la déclaration prescrite à l'article L.131-5 n'a pas été faite, à l'école publique la plus proche.

### ***b) L'inscription sur les listes scolaires***

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. Sont mentionnés sur la liste le nom, prénom, date et lieu de naissance de l'enfant, les nom, prénom, domicile, profession des personnes responsables.

La liste scolaire est mise à jour le premier de chaque mois. Pour en faciliter l'établissement et la mise à jour, les directeurs-trices des écoles, doivent déclarer au maire, dans les huit jours qui suivent la rentrée des classes, les enfants fréquentant leur établissement. L'état des mutations sera fourni à la mairie à la fin de chaque mois. 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, le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie ou son délégué ont le droit de prendre connaissance et copie, à la mairie, de la liste des enfants d'âge scolaire. Les omissions sont signalées au maire, qui en accuse réception.

Le maire fait connaître sans délai au directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, les manquements à l'obligation d'inscription dans une école pour les enfants soumis à l'obligation scolaire.

Les organismes ou services débiteurs des prestations familiales peuvent, lorsqu'ils ont connaissance des manquements notoires à l'obligation scolaire, provoquer une enquête de l'administration académique.

R.131-3 du code de l'Éducation

Sont également habilitées à signaler lesdits manquements au directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie les personnes mentionnées au deuxième alinéa de l'article R.131-3.

L'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation saisit le Procureur de la République des faits constitutifs d'infraction concernant l'obligation scolaire.

### **2.2.2. Dispositions relatives aux écoles maternelles**

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-la directeur-trice devra réunir l'équipe éducative afin d'alerter la famille sur la situation. Si aucune amélioration n'est constatée, les procédures progressives relatives aux comportements des élèves seront mises en œuvre (conformément à la rubrique 3.8.5 « les règles de vie à l'école »).

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.

## **TITRE III – ÉDUCATION ET VIE SCOLAIRE**

### **3.1. Dispositions générales**

L.121 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.

L.122 du code de l'Éducation

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

Le-la directeur-trice d'école est responsable du fonctionnement de l'école maternelle ou élémentaire ; il-elle assure la coordination nécessaire entre les maîtres. Il-elle 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.

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 protection physique et morale aux 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.

L.141-5-1 du code de l'Éducation

### **3.2. Respect de la laïcité**

Circulaire du n°2004-084 du 18 mai 2004 relative au port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics

« Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels **les élèves** manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».

La loi s'applique à l'intérieur des écoles généralement à toutes les activités placées sous la responsabilité des enseignants y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'établissement.

Les agents contribuant au service public de l'éducation, quels que soient leur fonction et

leur statut, sont soumis à un strict devoir de neutralité qui leur interdit le port de tout signe d'appartenance religieuse, même discret. Ils doivent également s'abstenir de toute attitude qui pourrait être interprétée comme une marque d'adhésion ou au contraire comme une critique à l'égard d'une croyance particulière. Ces règles sont connues et doivent être respectées.

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-la directeur-trice 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 principes de neutralité et de laïcité du service public s'opposent 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  
5 juin 2003 relative à la  
photographie scolaire

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 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 peuvent être autorisées par le-la directeur-trice 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 le-la directeur-trice 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 des personnes détentrices de l'autorité parentale.

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

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

Circulaire n° 2004-035 du  
18 février 2004 relative à  
l'usage de l'internet dans  
le cadre pédagogique et  
protection des mineurs

Une charte de bon usage des technologies de l'information et de la communication dans l'école est établie. Cette charte est signée par tous les adultes ayant accès aux postes et aux ressources informatiques pédagogiques de l'école.

En classe, une réflexion sur une utilisation sûre, responsable et citoyenne de l'outil informatique est menée avec les élèves.

### **3.5. Projet d'école**

L.401-1 du code de  
l'Education

D.411-8 du code de  
l'Education

Dans chaque école, un projet d'école est élaboré avec les représentants de la communauté éducative. Le projet est adopté, pour une durée comprise entre trois et cinq ans par le conseil d'école sur proposition de l'équipe pédagogique de l'école pour ce qui concerne sa partie pédagogique.

Le projet d'école définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux et précise les activités scolaires et périscolaires qui y concourent. Il précise les voies et moyens qui sont mis en œuvre pour assurer la réussite de tous les élèves et pour associer les parents à cette fin. Il détermine également les modalités

d'évaluation des résultats atteints.

Sous réserve de l'autorisation préalable des autorités académiques, le projet d'école peut prévoir la réalisation d'expérimentations, pour une durée maximum de cinq ans, portant sur l'enseignement des disciplines, l'interdisciplinarité, l'organisation pédagogique de la classe ou de l'école, la coopération avec les partenaires du système éducatif. Ces expérimentations font l'objet d'une évaluation annuelle.

Le Conseil national d'évaluation du système scolaire établit chaque année un bilan des expérimentations menées en application du présent article.

### **3.6. Sorties scolaires**

Circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999 modifiée

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-la directeur-trice d'école. Les sorties scolaires avec nuitée(s) sont autorisées par le directeur académique des services de l'éducation nationale. 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.

Le-la directeur-trice d'école s'assure du respect des dispositions actualisées du plan VIGIPIRATE. Ces dispositions seront portées à la connaissance des écoles par le directeur académique des services de l'éducation nationale au fur et à mesure de leurs évolutions.

L.551-1 du code de l'Education

### **3.7 Les projets éducatifs territoriaux**

Décret n°2013-707 du 2 août 2013  
relatif au projet éducatif territorial et portant expérimentation relative à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre

Des activités périscolaires prolongeant le service public de l'éducation, et en complémentarité avec lui, peuvent être organisées dans le cadre d'un projet éducatif territorial associant notamment aux services et établissements relevant du ministre chargé de l'éducation nationale d'autres administrations, des collectivités territoriales, des associations et des fondations, sans toutefois se substituer aux activités d'enseignement et de formation fixées par l'Etat. L'élaboration et la mise en application de ce projet sont suivies par un comité de pilotage.

L'avis du conseil d'école est requis sur l'organisation des activités périscolaires.

Circulaire 2013-036 du 20 mars 2013 relative au  
Projet éducatif territorial (PEDT)

### **3.8. Droits et obligations des membres de la communauté éducative**

Article L.111-3 du code de l'Education

La communauté éducative, définie par l'article L.111-3 du code de l'éducation, rassemble, à l'école, les élèves et tous ceux qui, dans l'école ou en relation avec elle, participent à l'accomplissement de ses missions. Elle réunit les personnels de l'école, les parents d'élèves, les collectivités territoriales compétentes pour l'école ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux associés au service public d'éducation.

Tous les membres de cette communauté doivent, lors de leur participation à l'action de l'école, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et neutralité (conformément à l'article L.141-5-1 du code de l'éducation issu de la loi n°2004-228 du 15 mars 2004) ; ils doivent, en outre, faire preuve d'une totale discrétion sur toutes les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès dans le cadre de l'école. Le-la directeur-trice d'école doit signaler les comportements inappropriés à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

Le règlement intérieur de l'école rappelle les droits et obligations qui s'imposent à tous les membres de la communauté éducative en prenant en compte les indications ci-dessous :

### **3.8.1 Les élèves**

- **Droits** : Les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Ainsi, le règlement intérieur de l'école doit préciser que « tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit ».

Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'Internet dans le cadre scolaire.

- **Obligations** :

L.511-1 du code de l'Education

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements.

Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

### **3.8.2 Les parents**

L.411-1 du code de l'Education

- **Droits** : les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école dans les conditions définies par l'article L.411-1 du code de l'éducation. Des échanges et des réunions régulières doivent être organisés par le-la directeur-trice d'école et l'équipe pédagogique à leur attention selon des horaires compatibles avec les contraintes matérielles des parents. Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant. Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parents. Par ailleurs, dans chaque école, doit être prévu un espace à l'usage des parents d'élèves et de leurs délégués.

- **Obligations** : les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. Le règlement intérieur de l'école détermine les modalités de contrôle de ces obligations. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invite le-la directeur-trice d'école ou l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants. Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité.

### **3.8.3 Les personnels enseignants et non enseignants**

Article L. 911-4 du code de l'Education

Article 11 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

- **Droits** : tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative ; les membres de l'enseignement public bénéficient de la protection prévue par l'article L.911-4 du code de l'éducation.

La protection juridique du fonctionnaire est définie par l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Elle précise les conditions dans lesquelles les agents titulaires et non titulaires de l'Etat peuvent en bénéficier.

- **Obligations** : tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité.

Les enseignants doivent être à l'écoute des parents et répondre à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. Ils doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public

d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

### **3.8.4 Les partenaires et intervenants**

Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés ci-dessus. Celles qui sont amenées à intervenir fréquemment dans une école doivent prendre connaissance de son règlement intérieur.

### **3.8.5 Les règles de vie à l'école**

Dès l'école maternelle, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », la compréhension des attentes de l'école. Ces règles sont explicitées dans le cadre du projet de classe. L'enfant apprend progressivement le sens et les conséquences de ses comportements, ses droits et obligations, la progressivité de leur application, leur importance dans le cadre scolaire et plus largement, dans les relations sociales.

Tout doit être mis en œuvre à l'école pour créer les conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant. Il est particulièrement important d'encourager et de valoriser les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui. La valorisation des élèves, leur responsabilisation dans la vie collective sont de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à installer un climat scolaire serein. À ce titre, diverses formes d'encouragement sont prévues dans le règlement intérieur de l'école, pour favoriser les comportements positifs.

À l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant. Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant. Elles sont prévues dans le règlement intérieur de l'école. On veillera à ce qu'un élève ne soit pas privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Les mesures d'encouragement ou de réprimande, de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, sont expliquées et connues de tous.

Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe (manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres pouvant d'ailleurs donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles) malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative définie à l'article D.321-16 du code de l'éducation. Le psychologue scolaire et le médecin de l'éducation nationale doivent être associés à l'évaluation de la situation afin de définir les mesures appropriées : aide, conseils d'orientation vers une structure de soin. Un soutien des parents peut être proposé le cas échéant, en lien avec les différents partenaires de l'école (services sociaux, éducatifs, de santé, communes etc.).

Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe, ou exceptionnellement et temporairement dans une ou plusieurs autres classes. En tout état de cause, l'élève ne doit à aucun moment être laissé seul sans surveillance.

L'équipe éducative peut proposer des aménagements de scolarité.

Il peut être fait appel à une personne ressource désignée par l'équipe éducative, notamment en son sein, pour aider :

- l'élève à intégrer les règles du « vivre ensemble » et à rétablir une relation de confiance avec son enseignant ;
- l'enseignant à analyser les causes des difficultés et à renouer les liens avec l'élève et sa famille ;

Article D.321-16 du code de l'Éducation

Circulaire n°2009-088 du 17 juillet 2009 relative aux fonctions des personnels spécialisés des réseaux d'aides spécialisées aux

élèves en difficulté (RASED) dans le traitement de la difficulté scolaire à l'école primaire

- les parents à analyser la situation, à rechercher des solutions et à renouer des liens avec l'école.

Des modalités de prise en charge de l'élève par les enseignants des réseaux d'aide spécialisés aux élèves en difficulté (Rased), peuvent également être envisagées, conformément aux dispositions de la circulaire n°2009-088 du 17 juillet 2009.

À l'école maternelle tout comme à l'école élémentaire, s'il apparaît que le comportement d'un élève ne s'améliore pas malgré la conciliation et la mise en œuvre des mesures décidées dans le cadre de l'équipe éducative, il peut être envisagé à titre exceptionnel que le directeur académique des services de l'éducation nationale demande au maire de procéder à la radiation de l'élève de l'école et à sa réinscription dans une autre école de la même commune.

Il s'agit là d'une mesure de protection de l'élève qui s'inscrit dans un processus éducatif favorable à son parcours de scolarisation, visant à permettre à l'élève de se réadapter rapidement au milieu scolaire et de reconstruire une relation éducative positive.

Article L.212-8 du code de l'Education

Les personnes responsables de l'enfant doivent être consultées sur le choix de la nouvelle école. La scolarisation dans une école d'une autre commune ne peut être effectuée sans l'accord des représentants légaux et des communes de résidence et d'accueil, dans les conditions prévues par les dispositions de l'article L.212-8 du code de l'éducation.

### **3.9. Carnet de suivi des apprentissages et livret scolaire**

D.321-10 du code de l'Education

Les modalités d'évaluation des apprentissages des élèves au regard des objectifs des programmes sont définies par les enseignants en conseil de cycle. L'évaluation des acquis de l'élève est réalisée par l'enseignant. Elle a pour fonction d'aider l'élève à progresser et de rendre compte de ses acquis. Les élèves ainsi que les parents ou le responsable légal sont informés des objectifs, des modalités et des résultats de cette évaluation.

Arrêté du 31 décembre 2015

Modèle national de la synthèse des acquis scolaires de l'élève à l'issue de la dernière année de scolarité à l'école maternelle

À l'école maternelle, un carnet de suivi des apprentissages permet de rendre compte des progrès de l'élève. Il est régulièrement renseigné par l'enseignant de la classe, selon une fréquence adaptée à l'âge de l'élève. Ce document suit l'élève en cas de changement d'école au cours de sa scolarité en cycle 1.

D.311-6 du code de l'Education

Au terme de la dernière année de scolarisation à l'école maternelle, une synthèse des acquis scolaires de l'élève est établie, selon un modèle national fixé par arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale. Cette synthèse est renseignée en conseil de cycle par les enseignants du cycle 1. Elle est transmise à l'école élémentaire lors de l'admission de l'élève en première année du cycle 2, cycle des apprentissages fondamentaux, et communiquée aux parents ou au responsable légal de l'élève.

Article D.311-7 du code de l'Education

À l'école élémentaire, le suivi de l'évolution des acquis scolaires des élèves est assuré par le livret scolaire défini aux articles D.311-6 et D.311-7.

Arrêté du 31 décembre 2015

Contenu du livret scolaire de l'école élémentaire et du collège

### **3.10. Décisions relatives à la poursuite de la scolarité**

D.321-6 du code de l'Education

L'enseignant de la classe est responsable de l'évaluation régulière des acquis de l'élève. Les représentants légaux sont tenus périodiquement informés des résultats et de la situation scolaire de leur enfant. Dès que des difficultés apparaissent, un dialogue renforcé est engagé avec eux.

D.321-7 du code de l'Education

Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève. Lorsqu'il s'avère nécessaire, un dispositif d'aide est proposé.

D.321-8 du code de l'Education

À titre exceptionnel, le redoublement peut être décidé pour pallier une période importante de rupture des apprentissages scolaires. Il fait l'objet d'une phase de dialogue préalable avec les représentants légaux de l'élève. La décision de redoublement est prise après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription du

premier degré. En cas de redoublement, un dispositif d'aide est mis en place, qui peut s'inscrire dans un programme personnalisé de réussite éducative. Aucun redoublement ne peut intervenir à l'école maternelle, sans préjudice des dispositions de l'article D.351-7.

Le conseil des maîtres ne peut se prononcer que pour un seul raccourcissement de la durée d'un cycle durant toute la scolarité primaire d'un élève. Toutefois, dans des cas particuliers, il peut se prononcer sur un second raccourcissement, après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription du premier degré.

La proposition du conseil des maîtres est adressée aux représentants légaux de l'élève qui font connaître leur réponse dans un délai de quinze jours. A l'issue de ce délai, le conseil des maîtres arrête sa décision qui est notifiée aux représentants légaux. Ces derniers peuvent, dans un nouveau délai de quinze jours, former un recours auprès de la commission départementale d'appel prévue à l'article D.321-8.

Tout au long de la scolarité primaire, des aménagements appropriés sont prévus au profit des élèves intellectuellement précoces ou manifestant des aptitudes particulières qui montrent aisance et rapidité dans les acquisitions scolaires. Leur scolarité peut être accélérée en fonction de leur rythme d'apprentissage.

Les recours formés par les représentants légaux de l'élève, contre les décisions prises par le conseil des maîtres sont examinés par une commission départementale d'appel présidée par le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

La commission départementale d'appel comprend des inspecteurs responsables des circonscriptions du premier degré, des directeurs-trices d'école, des enseignants du premier degré, des parents d'élèves et, au moins, un psychologue scolaire, un médecin de l'éducation nationale, un principal de collège et un professeur du second degré enseignant en collège. Sa composition et son fonctionnement sont précisés par arrêté du ministre chargé de l'éducation.

Le-la directeur-trice d'école transmet à la commission les décisions motivées prises par le conseil des maîtres ainsi que les éléments susceptibles d'informer cette instance. Les représentants légaux de l'élève, qui le demandent sont entendus par la commission.

La décision prise par la commission départementale d'appel vaut décision définitive de passage dans la classe supérieure, de redoublement ou de raccourcissement de la durée du cycle d'enseignement.

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

### **4.1. Utilisation des locaux – responsabilité**

L'ensemble des locaux scolaires, propriété de la collectivité territoriale compétente est confié au-la directeur-trice, 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.

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, le-la directeur-trice fait l'état des lieux (locaux et matériels appartenant à la commune distinct du matériel de la coopérative), en présence du maire ou de son délégué et vérifie la conformité des registres 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. A ce titre, il est souhaitable qu'une convention soit conclue entre le représentant de la commune, le-la directeur-trice 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-de la directeur-trice ou sur convocation ou invitation de ce dernier.

#### **4.3. Hygiène**

Le-la directeur-trice organise le travail des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) en service à l'école qui, pendant leur service dans les locaux scolaires, sont placés sous son autorité fonctionnelle.

Ces derniers restent placés sous l'autorité hiérarchique du maire de la commune.

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 le-la directeur-trice 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 sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés. 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.

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 – Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)**

Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique

R.123-51 du code de la construction et de l'habitation

Il appartient au directeur-trice 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 et le notifie dans le document unique - DU. Une copie de ce courrier est adressée par la voie hiérarchique. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans tous les locaux et circulations et portées à la connaissance de toute personne fréquentant l'école.

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-la directeur-trice, 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 relatif aux travaux dangereux

Le-la directeur-trice 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).

Circulaire FP/4 n°1871 du 24 janvier 1996

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-la directeur-trice est tenu(e) de signaler tout incident majeur (atteinte aux biens ou aux personnes) ou tout danger grave et imminent pour les personnels au cabinet du directeur académique des services de l'éducation nationale (**n° téléphone : 05 36 25 78 68, courriel : cabinet31@ac-toulouse.fr**) sans délai et par télécopie à l'aide de l'imprimé prévu à cet effet. Il doit également renseigner le « registre de signalement d'un danger grave et imminent pour les personnels ».

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 des assistants de prévention « santé et sécurité au travail » (APSST)

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

- l'assistant de prévention « santé et sécurité au travail » (APSST), conseiller auprès du Chef de service (DASEN) ;
- le Médecin de Prévention ;
- l'inspecteur Santé et Sécurité au travail (ISST) chargé du contrôle, de l'évaluation et d'expertise.

Circulaire n°2002-119 du 29 mai 2002 publiée au BOEN HS n° 3 du 30 mai 2002

Le plan communal de sauvegarde prévoit l'organisation nécessaire pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques.

La mise en sûreté des élèves et des personnels des écoles s'intègre dans le plan communal de sauvegarde. Ce plan communal de sauvegarde est pris en compte pour l'élaboration du Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) de chaque école.

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 (DUER).

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

Dans chaque école existe :

- un registre de signalement d'un danger grave et imminent, document pouvant être renseigné par un agent ou par un membre du comité hygiène et sécurité et des conditions de travail (CHSCT) ;
- un registre « hygiène et sécurité » pouvant être renseigné par tout membre de la communauté éducative ;

Les compétences du comité hygiène et sécurité et des conditions de travail (CHSCT) figurent dans les dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique

#### **4.5. Éducation à la responsabilité en milieu scolaire**

D.312-40, D.312-41 D.312-42 du code de l'éducation  
Circulaire n° 2006-085 du 24 mai 2006 relative à la sensibilisation, à la prévention des risques...

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

#### **4.6. Interdiction de fumer et de vapoter**

R.3511-1 du code de la santé publique  
D.521-17 et D.521-18 du code de l'éducation  
circulaire n° 2006-186 du 29 novembre 2006

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.

L.3511-7-1 du code de la santé publique

L'usage de la cigarette électronique (vapotage) est interdit dans les établissements scolaires et les établissements destinés à l'accueil, à la formation et à l'hébergement des mineurs, les moyens de transport collectif fermés, les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif.

#### **4.7. Soins et urgences**

BOEN n°1 hors-série du 6 janvier 2000  
Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles

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 la Direction des services départementaux de l'éducation nationale.

Il revient au-à la directeur-trice 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.

Dans tous les cas, le SAMU-Centre 15 territorialement compétent permet le recours permanent à un médecin urgentiste qui peut donner des conseils à toute personne.

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**

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/de la directeur-trice 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 octobre 2009.

#### **4.9. Dispositions particulières**

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).

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

L'interdiction de l'usage du téléphone portable ne peut être ni générale, ni absolue.

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 les articles 1242 du code civil et L.911-4 du code de l'Education.

Note de service ministérielle n°2009-160 du 30 octobre 2009 relative aux demandes de certificats médicaux en milieu scolaire

Article 30 de la loi n°2004-806 du 9 août 2004 relative à la politique de santé publique

Circulaire n°2008-090 du 11 juillet 2008 relative à l'interdiction de la consommation de boissons énergisantes dans les établissements scolaires

L.511-5 du code de l'Education

Article 1242 du code civil L.911-4 du code de l'Education

## **5.1. Protection de l'enfance**

Loi n°2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance

La loi n°2007-293 du 5 mars 2007 affirme la compétence du Département, collectivité territoriale, concernant les mineurs en danger ou risquant de l'être.

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.

Article 434-3 du code pénal

Dans le cadre du schéma départemental, un protocole a été défini par le procureur de la République, le président du Conseil Départemental, le directeur académique des services de l'éducation nationale, précisant la procédure de signalement.

Tous les signalements sont centralisés à la Direction des services départementaux de l'éducation nationale. A cet effet, deux fiches navettes d'informations préoccupantes sont mises en place.

Une Unité de Prévention Primaire (assistante sociale, médecin, infirmière) est installée à Direction des services départementaux de l'éducation nationale 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, les directeurs-trices 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 le directeur académique des services de l'éducation nationale).

Le personnel municipal qui aurait constaté ou aurait connaissance d'une information préoccupante est tenu d'en référer au-la directeur-trice de l'école.

Procédure et fiches Navettes sont disponibles sur le site de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale (rubrique vie de l'élève /service social élève / procédures / fiches-navettes).

## **5.2. Surveillance - dispositions générales**

D.321-12 du code de l'Education

Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et à la sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques

Le devoir de surveillance incombe aux enseignants et aux directeurs-trices 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 service de surveillance, au moment de l'accueil, à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est arrêté par le-la directeur-trice après consultation du 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-la directeur-trice 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-la directeur-trice 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.

Les temps de récréation, d'environ 15 minutes en école élémentaire et 30 minutes en école maternelle, sont déterminés en fonction de la durée effective de la demi-journée d'enseignement. Le temps dévolu aux récréations est à imputer de manière équilibrée dans la semaine sur l'ensemble des domaines d'enseignement.

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.

### **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 et le cas échéant, des activités pédagogiques complémentaires (APC), les élèves sont placés sous la responsabilité des familles sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de ces dernières, par un service de garde, d'Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE), d'activités périscolaires, d'accompagnement éducatif, d'études surveillées, 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. 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, le cas échéant, de l'APC. 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, de TAPE ou d'études surveillées.

#### **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-trice ou à l'enseignant(e)), soit pris en charge par un service de cantine, de garderie, de Temps d'Activités Péri-Educatives (TAPE) ou d'Associations de Loisirs Associées à l'École 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 et du plan « Vigipirate ».

L'enseignant est responsable des enfants qui lui sont confiés dès leur accueil sur le temps scolaire 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-trice 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**

L.133-1 du code de l'Education  
L.133-2 à L.133-10 du code de l'Education

Décret n° 2008-901 du 4 septembre 2008 relatif à la compensation financière de l'Etat au titre du service d'accueil

Circulaire n° 2008-111 du 20 août 2008 relative à la mise en œuvre de la loi créant un droit d'accueil au profit des élèves des écoles maternelles et élémentaires

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.

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**

Circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992 relative à la participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement

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.), ou à des ATSEM, 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 le directeur académique des services de l'éducation nationale ;

Les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

##### **5.5.2. Accompagnateurs**

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-la directeur-trice 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.

##### **5.5.3. Personnel communal**

Décret n° 92-850 du 22 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles

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-la directeur-trice d'école. Pendant son service dans les locaux scolaires, il est placé sous l'autorité fonctionnelle, qui établit son emploi du temps. Le-la directeur-trice de l'école établit l'emploi du temps de l'ATSEM en conformité avec les statuts propres définis pour ce personnel, en accord

R.412-127 du code des communes

avec le maire, et après concertation avec le conseil des maîtres et les ATSEM. 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-la directeur-trice après accord du maire.

Les relations entre enseignants et ATSEM se doivent d'être une collaboration quotidienne au service de l'enfant/élève dans des valeurs éducatives partagées et dans une égale dignité.

#### **5.5.4. Autres participants**

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

Dans le cadre du projet d'école, le-la directeur-trice 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.

Les associations agréées peuvent intervenir pendant le temps scolaire en appui aux activités d'enseignement, sans toutefois se substituer à elles.

L'autorisation est délivrée par le directeur d'école dans le cadre des principes et des orientations définis par le conseil d'école à la demande ou avec l'accord des équipes pédagogiques concernées et dans le respect de la responsabilité pédagogique des enseignants.

Le directeur d'école peut, pour une intervention exceptionnelle, autoriser dans les mêmes conditions l'intervention d'une association non agréée s'il a auparavant informé du projet d'intervention le recteur ou le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, dans le cas où celui-ci a reçu délégation de signature.

Après avoir pris connaissance de ce projet, l'autorité académique peut notifier au directeur d'école son opposition à l'action projetée.

Il est rappelé par ailleurs que l'agrément d'intervenants extérieurs n'appartenant pas à une association agréée au niveau académique demeure, pour certains domaines, de la compétence du directeur académique des services de l'éducation nationale.

## **TITRE VI – RELATIONS ENTRE LES FAMILLES ET LES ÉCOLES**

### **6.1. Concertation avec les familles**

Article L.111-4 du code de l'Éducation

Droits et obligations des parents d'élèves :

D.111-1 à D.111-5 du code de l'Éducation

Droits et obligations des associations de parents d'élèves :

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 :

D.111-10 à D.111-15 du code de l'Éducation.

Circulaire n° 2013-142 du 15-10-2013 sur le renforcement de la coopération parents

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative conformément à l'article L111-4 du code de l'éducation. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants doivent être assurés dans chaque école. Les parents d'élèves participent par leurs représentants au conseil d'école (comité des parents).

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

- droit d'information et d'expression : droit d'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.

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. Le-la directeur-directrice réunit les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque rentrée, et à chaque fois qu'il le juge utile.

Il convient d'insister tout particulièrement sur le renforcement du lien Ecole/Parents.

## **6.2. Associations de parents d'élèves**

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 (Cf. annexe 1).

## **TITRE VII - RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PERSONNES ET DES INSTANCES**

Cf. annexe 1

## **TITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES**

Les dispositions du présent règlement type 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 qui le signent.

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

Le précédent règlement type départemental des écoles publiques est abrogé.

**Pour la Rectrice de l'académie de Toulouse,  
et par délégation,  
Le Directeur académique  
des services de l'éducation nationale**



**Jacques CAILLAUT**

***Annexe 1 : les différents acteurs et instances de l'école***

***Annexe 2 : les horaires de fonctionnement des écoles***