



**ACADÉMIE
DE LIMOGES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de la Corrèze

**REGLEMENT TYPE DEPARTEMENTAL
DES ECOLES
MATERNELLES ET ELEMENTAIRES
DE LA CORRÈZE**

SOMMAIRE

| | |
|--|-------|
| PRÉAMBULE | p. 5 |
| TITRE 1 : admission et inscription des élèves, autorité parentale | p. 8 |
| Chapitre 1 – Inscription et admission | p. 8 |
| 1 – dispositions générales | p. 8 |
| 2 – accueil des enfants de moins de trois ans | p. 8 |
| I - L'école primaire | p. 9 |
| II - Dispositions communes | p. 9 |
| Chapitre 2 –Modalités d'exercice de l'autorité parentale et conséquences pour l'éducation nationale | p. 10 |
| TITRE 2 : accueil et sécurité des élèves | p. 11 |
| Chapitre 1 : accueil et remise des élèves | p. 11 |
| 1- Accueil, sortie et remise des élèves | p. 11 |
| 2- Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire | p. 11 |
| 3- Dispositions particulières à l'école maternelle | p. 11 |
| Chapitre 2 : fréquentation et obligations scolaires | p. 11 |
| Chapitre 3 : surveillance, sécurité et protection des élèves | p. 12 |
| Chapitre 4 : accidents et incidents scolaires | p. 13 |
| TITRE 3 : organisation du temps scolaire | p.14 |
| Chapitre 1 : aménagement des rythmes scolaires | p. 14 |
| Chapitre 2 : activités périscolaires | p. 15 |
| I - Activités périscolaires à l'initiative de l'éducation nationale | p. 15 |
| II - Activités périscolaires à l'initiative des collectivités territoriales | p. 16 |
| Chapitre 3 : droit d'accueil des élèves | p. 16 |

TITRE 4 : éducation et vie scolaire, sécurité des élèves

p.17

Chapitre 1 : santé des élève

p. 17

| | |
|--|-------|
| I - Vaccinations obligatoires pour l'admission | p. 17 |
| II - Organisation des soins et des urgences | p. 17 |
| III - Prise médicamenteuse sur le temps scolaire | p. 18 |
| IV - Le projet d'accueil individualisé | p. 18 |
| V - Maladies transmissibles | p. 19 |
| VI - Scolarisation des élèves porteurs de handicap | p. 19 |
| VII - Absentéisme pour raison médicale | p. 19 |

Chapitre 2 : climat scolaire

p. 19

| | |
|------------------------------------|-------|
| I - Dispositions générales | p. 20 |
| II - Une culture commune | p. 20 |
| III - Des comportements des élèves | p. 20 |
| IV – Règles et sanctions | p. 21 |

Chapitre 3 : numérique et droit à l'image

p. 21

| | |
|--|-------|
| I - Utilisation des technologies de l'information et de la communication | p. 21 |
| II – Droit à l'image | p. 21 |

TITRE 5 : hygiène et sécurité, usage des locaux, événements graves

p.22

Chapitre 1 : utilisation des locaux – responsabilité

p. 22

Chapitre 2 : mesure d'hygiène en collectivité

p. 23

| | |
|---|-------|
| I – Hygiène individuelle | p. 23 |
| II – Hygiène alimentaire | p. 23 |
| III – Hygiène des locaux | p. 24 |
| IV – Hygiène des animaux et des plantes | p. 24 |
| V - Hygiène de vie | p. 24 |

Chapitre 3 : sécurité

p. 25

| | |
|--|-------|
| I - Le registre de sécurité | p. 25 |
| II - Le plan particulier de mise en sûreté | p. 25 |
| III - Le document unique d'évaluation des risques professionnels | p. 25 |
| IV - Le registre de santé et sécurité au travail | p. 25 |
| V - Le registre de signalement d'un danger grave et imminent | p. 26 |
| VI - Événement grave | p. 26 |

Chapitre 1 : Instance de l'école

p. 26

I - Le conseil des maîtres de l'école

p. 26

II - Le conseil des maîtres de cycle

p. 27

III - Le conseil d'école

p. 27

Chapitre 2 : Conditions de participation des personnes contribuant à l'encadrement des élèves ou aux missions d'enseignement

p. 27

I - Le rôle de l'enseignant

p. 27

II - Les personnels de vie scolaire

p. 28

III - Les intervenants extérieurs

p. 28

IV - Les parents d'élèves

p. 29

V - Le personnel communal

p. 29

VI - Les stagiaires

p. 29

Chapitre 3 : Concertation entre l'école et les familles

p. 30

I - La participation au conseil d'école

p. 30

II - Les associations de parents d'élèves

p. 30

III - Rencontres entre les enseignants et les parents

p. 31

IV - Information et expression des parents

p. 32

Chapitre 4 : Le règlement intérieur de l'école

p. 32

En application de l'article R411-5 du code de l'éducation, et après avis du conseil départemental de l'éducation nationale en date du 05 octobre 2020, le règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques de la CORRÈZE est fixé comme suit :

PRÉAMBULE

Cadre général

- Déclaration des droits de l'homme et du citoyen – 26 août 1789
- Constitution – 4 octobre 1958 (préambule et articles 1 et 2)
- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 (statut du fonctionnaire)
- Loi n° 34-16 du 11 janvier 1984 (principes d'organisation)
- Convention internationale relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989
- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 (loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées)
- Loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République et ses décrets d'application
- Loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance
- Circulaire n°2014-088 du 9 juillet 2014 (règlement type départemental)
- Code de l'éducation

Conformément à l'article L.111-1 du code de l'éducation modifié par loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 - art. 27 :

« L'éducation est la première priorité nationale. Le service public de l'éducation est conçu et organisé en fonction des élèves et des étudiants. Il contribue à l'égalité des chances et à lutter contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative. Il reconnaît que tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser. Il veille à la scolarisation inclusive de tous les enfants, sans aucune distinction. Il veille également à la mixité sociale des publics scolarisés au sein des établissements d'enseignement. Pour garantir la réussite de tous, l'école se construit avec la participation des parents, quelle que soit leur origine sociale. Elle s'enrichit et se conforte par le dialogue et la coopération entre tous les acteurs de la communauté éducative.

Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Le service public de l'éducation fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égalité des dignités des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité. Par son organisation et ses méthodes, comme par la formation des maîtres qui y enseignent, il favorise la coopération entre les élèves.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels mettent en œuvre ces valeurs.

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.

Pour garantir ce droit dans le respect de l'égalité des chances, des aides sont attribuées aux élèves et aux étudiants selon leurs ressources et leurs mérites. La répartition des moyens du service public de l'éducation tient compte des différences de situation, notamment en matière économique, territoriale et sociale.

Elle a pour but de renforcer l'encadrement des élèves dans les écoles et établissements d'enseignement situés dans des zones d'environnement social défavorisé et des zones d'habitat dispersé, et de permettre de façon

générale aux élèves en difficulté, quelle qu'en soit l'origine, en particulier de santé, de bénéficier d'actions de soutien individualisé.

L'école garantit à tous les élèves l'apprentissage et la maîtrise de la langue française.

L'acquisition d'une culture générale et d'une qualification reconnue est assurée à tous les jeunes, quelle que soit leur origine sociale, culturelle ou géographique. »

Le droit à l'éducation est un droit constitutionnel. L'État organise un enseignement public à plusieurs degrés. La Nation garantit l'égal accès de l'enfant et de l'adulte à l'instruction, à la formation et à la culture ; l'organisation de l'enseignement public gratuit et laïque à tous les degrés est un devoir de l'État.

L'école, premier maillon du service public de l'enseignement, est à la fois le lieu d'acquisition des savoirs fondamentaux et un facteur de socialisation, d'intégration et de construction sociale soumis aux règles générales applicables à tous les services publics ainsi qu'à des règles qui lui sont propres. Elle repose sur les fondements et les valeurs de la République.

Le principe d'obligation d'instruction

Dès 1882, le législateur a imposé à tous les enfants un certain nombre d'années de scolarité. L'article L.131-1 du code de l'éducation fixe l'instruction obligatoire pour les enfants des deux sexes, français et étrangers, entre trois ans et seize ans sans faire obstacle à l'application des prescriptions particulières imposant une scolarité plus longue.

La scolarisation préélémentaire (école maternelle, section enfantine) constitue en outre une étape fondamentale dans la scolarisation d'un enfant, elle joue un rôle manifeste en faveur des enfants les moins favorisés devant l'accès au savoir.

Le principe de liberté

Se traduit essentiellement par le droit pour la famille de déterminer la manière dont l'instruction sera reçue (établissement public, établissement privé, instruction dans la famille...).

Le principe d'égalité

Il se décline, dans le domaine scolaire, de deux façons :

- **l'égalité d'accès à l'enseignement public** : le préambule de la Constitution du 27 octobre 1946 indique : « La Nation garantit l'égal accès de l'enfant et de l'adulte à l'instruction, à la formation professionnelle et à la culture » ;
- **l'égalité de traitement** : il implique que les mêmes critères soient retenus pour les réponses apportées aux demandes des usagers ayant le même objet.

Le principe de gratuité

Conformément aux dispositions de l'article L.132-1 du code de l'éducation, c'est à tout l'enseignement public, depuis l'école maternelle jusqu'à la fin de la scolarité obligatoire, que s'applique le principe de gratuité.

Ainsi, les activités d'enseignement qui se déroulent à l'école ne peuvent en aucun cas être à la charge des parents d'élèves.

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 ;
- **la neutralité religieuse** : dans le respect des convictions spirituelles de chacun, la laïcité à l'école a pour objet de permettre aux élèves de vivre ensemble, à égalité et dans le respect de chacun ;
- **la neutralité commerciale** : le service public d'éducation répond à un but d'intérêt général. L'école n'a donc pas vocation à s'immiscer dans le domaine commercial. Il en découle notamment que toute publicité est interdite dans les écoles.

Le principe de laïcité

La laïcité s'est imposée comme un autre principe, constitutionnel depuis 1946, de notre système éducatif. Fondée sur « le penser par soi-même » par l'accès à une connaissance multiple et évolutive et non en référence à une seule vérité obligatoire, intangible voire révélée, la laïcité prône une éthique de vie mettant au premier plan le respect mutuel, la tolérance réciproque, la rencontre, le partage.

L'application du principe de laïcité est rappelée par la loi du 15 mars 2004 qui précise « *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* ». L'exercice de la liberté de conscience, dans le respect du pluralisme et de la neutralité du service public, impose que l'ensemble de la communauté éducative soit préservé de toute pression idéologique ou religieuse. Élèves et enseignants sont invités à se conformer au principe de la neutralité de l'enseignement public.

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

Le principe de laïcité s'applique aux personnels de l'éducation nationale dans l'exercice de leurs missions, ainsi qu'aux collaborateurs du service public, y compris les bénévoles.

Le principe de continuité

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

Le directeur anime la communauté éducative au sein de son école, diffuse, met en œuvre et veille au respect des prescriptions reprises dans le règlement départemental des écoles élémentaires et maternelles publique de la Corrèze, lesquelles doivent permettre à l'école d'assurer pleinement sa mission de service public.

TITRE 1 : admission et inscription des élèves, autorité parentale.

Chapitre 1 – Inscription et admission

Article 1

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

L'**inscription** des enfants est réalisée par le maire de la commune après établissement de la liste des enfants domiciliés sur sa commune et susceptibles d'être scolarisés. Le maire délivre les certificats d'inscription.

1 – dispositions générales

Article 2

L'inscription de l'enfant est enregistrée par le directeur d'école qui procède à l'**admission** de l'enfant et de son dossier comprenant :

- le livret de famille et, le cas échéant, l'ordonnance du juge aux affaires familiales fixant la résidence de l'enfant ;
- un document attestant que les vaccinations obligatoires sont à jour ou un certificat médical justifiant d'une contre-indication vaccinale ;
- le certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école, ce document indiquant, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant fréquentera ;
- le livret scolaire (carnet de réussite ou de progrès), si l'enfant a déjà été scolarisé.

2 – accueil des enfants de moins de trois ans

Article 3

Article L113-1 modifié par loi n°2019-791 du 26 juillet 2019 - art. 14 (Chapitre III : Dispositions particulières aux enfants d'âge préélémentaire)

« 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 et dans les régions d'outre-mer.

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. Les enfants de moins de six ans peuvent être scolarisés dans des classes réunissant des enfants relevant de l'enseignement préélémentaire et élémentaire. Les personnels qui interviennent dans ces classes portent une attention particulière aux enfants de moins de six ans qui y sont scolarisés.

*Afin d'acquérir une expertise et une culture communes et dans le cadre de l'accomplissement de leurs fonctions, les professionnels intervenant auprès d'enfants de moins de six ans bénéficient de modules de formation continue communs dans les conditions définies **aux articles L. 6111-1 et L. 6311-1 du code du travail**. L'expérience acquise par les personnels non enseignants travaillant dans les écoles maternelles peut être validée dans les conditions définies **aux articles L. 6411-1 et L. 6422-1 du même code**, en vue de l'obtention d'un diplôme national ou d'un titre professionnel enregistré et classé au niveau 5 ou au niveau 4 du répertoire national des certifications professionnelles. Le contenu de ces modules et les modalités de cette validation sont fixés par décret. La mise en place de ces modules peut donner lieu à la conclusion d'une convention entre l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation, l'agence régionale de santé, le département et les communes.*

Article 4

L'inscription des enfants de moins de trois ans est possible avec inscription en septembre et janvier en prenant en compte le développement physiologique de l'enfant.

Dans tous les cas l'accueil des enfants de moins de trois ans se fait dans la limite des places disponibles une fois que l'ensemble des opérations de rentrée est effectuée sous réserve d'offrir un accueil de qualité.

I - L'école primaire

Article 5

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants français et étrangers à compter de la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils ont trois ans. (**Article L. 131-1 du code de l'éducation modifié par loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 - art. 11**)

Article 6

Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits et veille à l'exactitude et l'actualisation des renseignements y figurant. Pour la gestion administrative et pédagogique des élèves (admission, radiation, répartition dans les classes et passage dans la classe supérieure), le directeur d'école utilise l'application informatique « Onde » déclarée à la CNIL, mise en place par l'éducation nationale à partir de la fiche de renseignements qui comporte les informations suivantes :

- nom, prénoms, sexe, classe, date et lieu de naissance et adresse de l'enfant ;
- nom, prénoms, adresse de la ou des personnes responsables de l'enfant ainsi que des données à caractère facultatif. Les parents ou les responsables légaux des élèves disposent d'un droit d'accès et de rectification concernant des données saisies.

II - Dispositions communes

Article 7

Les secteurs de recrutement de chaque école sont déterminés par arrêté du maire, après délibération du conseil municipal. Le maire apprécie les suites à donner aux éventuelles demandes de dérogation présentées par les familles. Il peut consulter, pour ce faire, l'Inspecteur de l'Éducation Nationale de la circonscription et les directeurs concernés. (**Code de l'éducation Art. L212-8, R212-21, R212-22, R212-23**).

Article 8

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit impérativement être présenté et indiquer le niveau de classe fréquenté. D'autre part, le livret scolaire est transmis à la nouvelle école assurant la scolarisation. (**Code de l'éducation Article D321-10**)

Article 9

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche du domicile, qui constitue son établissement de référence. Dans le cadre de son Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) validé par la Commission des Droits de l'Autonomie (CDA) de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), si ses besoins le nécessitent, l'enfant peut être inscrit dans une autre école ou un autre établissement sur proposition de son établissement de référence et avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Cette inscription n'annule pas son inscription dans l'établissement de référence. (**Code de l'Éducation Art. L112-1, D112-1 à R112-3, D351-33**).

Tout enfant atteint d'un trouble de la santé évoluant sur une longue période (maladie chronique, allergie, intolérance alimentaire nécessitant des dispositions de scolarité particulières, doit pouvoir fréquenter l'école. Dans ce cadre à la demande de la famille ou en accord et avec la participation de celle-ci, il peut être nécessaire de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) (**texte encart B.O n° 34 du 18/09/03, code de l'éducation art D 351-9**) cf. art 44. Le PAI est rédigé par le médecin de l'éducation nationale ou de

PMI (PS et MS de mat) le document organise dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant les modalités particulières de la vie quotidienne à l'école.

Chapitre 2 – Modalités d'exercice de l'autorité parentale et conséquences pour l'éducation nationale

Article 10

L'autorité parentale se définit comme l'ensemble des droits et devoirs conférés aux parents sur la personne de l'enfant mineur et sur ses biens.

La loi du 4 mars 2002 a tendu à généraliser l'exercice conjoint de l'autorité parentale à de plus en plus de parents. Sont concernés non seulement les parents mariés, mais aussi la très grande majorité des parents non mariés et des parents séparés ou divorcés.

À défaut de preuve contraire, c'est-à-dire **tant qu'une décision contraire du juge aux affaires familiales n'aura pas été présentée**, c'est ce mode d'exercice qui s'applique à tous les parents.

C'est en effet de la responsabilité des parents d'informer le directeur de toute situation particulière et d'en fournir un justificatif (exercice exclusif de l'autorité parentale, garde alternée, changement de situation en cours d'année...).

Cf. guide de l'autorité parentale en milieu scolaire réalisé par la direction générale de l'enseignement scolaire, en coopération avec le médiateur de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur en février 2011 : https://cache.media.eduscol.education.fr/file/Les_acteurs/27/8/AutoriteParentale_170278.pdf

Article 11

L'exercice en commun de l'autorité parentale des parents séparés ou divorcés

L'école doit entretenir avec chacun des parents des relations de même nature. Il faut leur faire parvenir les mêmes documents et répondre pareillement aux demandes d'information et de rendez-vous.

La grande majorité des décisions concernant la scolarité des élèves correspond à des actes dits usuels pour lesquels le consentement d'un seul des parents est nécessaire.

Il appartient au parent en désaccord, de saisir le juge aux affaires familiales seul compétent pour statuer sur ce type de litige.

(Cf. lettre-type en annexe 1)

Article 12

À l'inscription de l'enfant, ou à tout moment pendant l'année, si le directeur a connaissance d'une situation de séparation, il conviendra de recueillir systématiquement :

- les coordonnées des deux parents (adresse et téléphone) ;
- la copie de la dernière décision du juge des affaires familiales qui fixe la résidence de l'enfant et précise les modalités d'exercice de l'autorité parentale.

Si le parent qui n'a pas la résidence habituelle de l'enfant vient inscrire l'enfant à l'école, cela ne peut se faire que si le parent qui en a la résidence exprime son accord par écrit.

Lorsque les deux parents n'arrivent pas à trouver un accord, **le juge aux affaires familiales est l'autorité compétente pour prendre une décision dans l'intérêt de l'enfant**.

Article 13

Dans le cas d'un changement d'école sollicité par l'un des responsables légaux, sans l'accord de l'autre, le certificat de radiation ne sera pas délivré au parent qui en fait la demande, si l'autre exprime son opposition par écrit. Si le juge aux affaires familiales est saisi par les responsables légaux et dans l'attente de la décision du juge :

- si c'est possible, le lieu de scolarisation précédent est maintenu ;
- sinon, l'enfant peut être **accueilli** dans sa nouvelle école mais **non inscrit**.

Les parents seront informés que cette décision, bien que provisoire, est prise pour protéger la scolarité de l'enfant.

TITRE 2 : accueil et sécurité des élèves.

Chapitre 1 : accueil et remise des élèves

1- Accueil, sortie et remise des élèves

Article 14

Le directeur d'école veille au strict respect des horaires scolaires arrêtés par l'IA DASEN. Les responsables légaux doivent prévenir sans délai l'école de toute absence de leur enfant.

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.

2- Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire

Article 15

Tant qu'ils n'ont pas été pris en charge par les enseignants ou les agents communaux, les enfants restent sous la seule responsabilité de leurs parents.

3- Dispositions particulières à l'école maternelle

Article 16

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, à l'enseignant ou au service d'accueil de l'école.

Les enfants sont repris à la fin de chaque demi-journée, conformément aux horaires fixés par l'IA DASEN, par les parents ou par toute personne nommément désignée par écrit et présentée par eux au directeur de l'école. Celle-ci ou celui-ci pourra faire remarquer, par écrit, l'éventuelle incapacité de la personne désignée à remplir cette mission. Il est exclu que des enfants de maternelle quittent seuls l'enceinte scolaire.

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

Chapitre 2 : fréquentation et obligations scolaires

Code de l'éducation -Article L 511-1. - Loi 2013-108 du 31 janvier 2013.

Article 17

La fréquentation régulière de l'école est obligatoire. En cas de crise sanitaire, des adaptations nationales peuvent être appliquées à cette obligation avec continuité pédagogique.

Article 18

Le motif d'absence doit être précisé le plus rapidement possible au directeur de l'école. Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par l'enseignant.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le premier traitement se fait au niveau de l'école. Le directeur de l'école engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation. **L'équipe éducative constitue l'instance appropriée pour établir un dialogue avec les responsables de l'enfant sur les questions de manquement à l'assiduité scolaire. En cas d'échec, le directeur d'école saisit l'IA-DASEN sous couvert de l'Inspecteur de l'éducation nationale, qui met en œuvre les dispositions réglementaires applicables en termes d'absentéisme.**

Lorsque quatre demi-journées d'absence non justifiées (consécutives ou non) sont constatées dans une période d'un mois calendaire, le directeur d'école transmet le dossier individuel d'absence de l'élève à l'IA-DASEN, le plus rapidement possible et au plus tard à la fin du mois concerné.

Article 19

Des autorisations d'absence occasionnelles peuvent être accordées, sur demande écrite des personnes responsables, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel. S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, le directeur de l'école demande aux personnes responsables de l'enfant d'adresser une demande d'autorisation d'absence à l'IA-DASEN sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale.

Article 20

La circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004 (BO n°43 du 19/11/2009) relative au contrôle et promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire rappelle que « les certificats médicaux ne sont exigibles que dans le cas de maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989 » (cf. article 36)

Si l'absence résulte d'une maladie contagieuse, un certificat médical justifiant l'absence peut être demandé pour les maladies mentionnées dans l'arrêté du 3 mai 1989. Un certificat médical de non contagion ne peut être exigé au retour à l'école sauf cas particulier mentionné sur le même arrêté [teigne, tuberculose respiratoire, diphtérie, poliomyélite].

Article 21

Le règlement intérieur de l'école définit dans quelles conditions un enfant pourra être rendu à sa famille en dehors des horaires réglementaires. Si des enfants doivent s'absenter pour des soins durant le temps scolaire, ils le font sous la responsabilité des parents qui signent une décharge mentionnant les modalités de prise en charge de l'élève (taxi, VSL).

Chapitre 3 : surveillance, sécurité et protection des élèves

Article 22

Dispositions générales

La surveillance doit être constante, effective et vigilante pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire.

Elle s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, de l'accueil, dix minutes avant l'entrée en classe, jusqu'à la fin des cours. Les élèves sont alors soit pris en charge par un service de restauration scolaire, de garderie, d'études surveillées ou d'activités périscolaires, soit rendus aux familles.

C'est au directeur de l'école qu'incombe l'organisation générale du service de surveillance après consultation du Conseil des maîtres. La responsabilité des maîtres de l'école est engagée dans le respect du tableau de surveillance établi.

Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie de la classe ainsi que pendant les récréations est réparti entre les enseignants en Conseil des maîtres de l'école.

[Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 \(surveillance et sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques\)](http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2009/04/cir_1508.pdf) : http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2009/04/cir_1508.pdf

Article 23

Sorties collectives

Durant les sorties en groupe organisées à l'initiative de l'école, qu'elles soient obligatoires ou facultatives, sur le temps scolaire ou hors temps scolaire, les élèves doivent être accompagnés et surveillés de façon constante à l'aller, au retour et pendant les séances.

Les conditions de remise aux familles sont précisées dans le document d'information donné aux parents.

Circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999 modifiée relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires

Circulaire n° 2000-075 du 31 mai 2000 relative au test nécessaire avant la pratique des sports nautiques

Circulaire n° 2005-001 du 5 janvier 2005 relative aux séjours scolaires courts et classes de découverte dans le premier degré

Circulaire n°2013-106 du 16 juillet 2013 relative au transport et à l'encadrement des sorties et voyages scolaires

Décret n° 2017-766 du 4 mai 2017 relatif à l'agrément des intervenants extérieurs apportant leur concours aux activités physiques et sportives dans les écoles maternelles et élémentaires publiques

Circulaire interministérielle n° 2017-116 du 6 octobre 2017 relative à l'encadrement des activités physiques et sportives dans les écoles maternelles et élémentaires publiques

Circulaire n° 2017-127 du 22 août 2017 relative à l'enseignement de la natation

Article 24

Accès aux locaux scolaires de personnes étrangères au service

Les personnes étrangères au service public de l'enseignement ne peuvent se prévaloir d'un libre accès aux locaux scolaires.

Il appartient à la directrice ou au directeur, responsable de la sécurité de l'école, d'apprécier si des tierces personnes peuvent y être admises. Elle ou il peut assortir son autorisation de toutes précautions utiles et notamment demander aux intéressés de justifier de leur qualité.

Le directeur veillera à définir avec elles les modalités de leur intervention, en limitant du mieux possible les perturbations qui pourraient en résulter dans le fonctionnement de l'école.

Toute personne extérieure intervenant dans l'école se conformera au règlement intérieur de l'école et adoptera un comportement adapté aux lieux.

Chapitre 4 : accidents et incidents scolaires

Article 25

Déclaration d'accident

Circulaire n°2009-154 du 27 octobre 2009.

Le directeur de l'école est tenu d'établir une déclaration d'accident toutes les fois qu'il est informé d'un incident survenu à un ou des élèves (chute, altercation, etc.) dans le cadre des activités placées sous la responsabilité des agents de l'État ayant entraîné une lésion, apparente ou non, ou des symptômes constatés et qui ont nécessité une consultation médicale ou un soin hospitalier.

Dans les plus brefs délais, le directeur de l'école doit faire parvenir à l'IEN de circonscription un dossier constitué des pièces suivantes :

- La déclaration d'accident (**à transmettre dans les 48 heures** à l'autorité hiérarchique selon la circulaire n°2009-154 du 27 octobre 2009 relative à l'information des parents lors des accidents scolaires). Cette déclaration comporte une relation détaillée des faits, une déclaration de l'enseignant chargé de la surveillance et, le cas échéant, un plan des lieux, des comptes rendus d'audition d'enseignants et d'élèves.
- Le certificat médical
- La fiche d'accident BAOBAC

Il appartient à l'IEN de circonscription de faire suivre le dossier à la direction des services départementaux de l'éducation nationale.

Le directeur d'école a l'obligation de communiquer le dossier d'accident aux parents des élèves en cause – auteur ou victime – qui en font la demande dans un délai raisonnable. Peut être considéré comme raisonnable un délai maximal d'une semaine suivant la réception de la demande formulée par la famille de l'élève auteur ou victime de l'accident. Les compagnies d'assurances peuvent demander communication du rapport si elles ont effectivement été mandatées, par écrit, à cet effet par les parents. La communication s'effectue par consultation sur place, à l'école, et il peut en être demandé copie.

La déclaration d'accident établie par le directeur d'école est communicable, sur demande écrite, aux représentants légaux des élèves mineurs ou aux élèves majeurs, qu'ils soient victimes ou auteurs de l'accident, sous réserve d'occulter :

- Les mentions mettant en cause des tiers,
- Les mentions couvertes par le secret de la vie privée telles que les noms, adresses et coordonnées d'assurance des parents ou tuteurs de l'enfant auteur.

Article 26

Accident scolaire et responsabilité (Code de l'éducation article L 911-4)

La responsabilité de l'État est substituée à celle des enseignants et autres membres de l'enseignement public dans tous les cas où la responsabilité de ceux-ci est engagée à l'occasion d'un dommage causé soit par des élèves qui leur sont confiés en raison de leurs fonctions, soit à ces élèves dans les mêmes conditions.

TITRE 3 : organisation du temps scolaire.

Chapitre 1 : aménagement des rythmes scolaires

Article 27

La semaine scolaire à l'école maternelle et à l'école élémentaire comporte pour tous les élèves vingt-quatre heures d'enseignement scolaire, réparties sur au moins huit demi-journées par semaine.

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

L'accueil et la surveillance des élèves sont assurés dix minutes avant l'heure d'entrée en classe au début de chaque demi-journée.

Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 (surveillance et sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques) : http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2009/04/cir_1508.pdf

Conformément à la circulaire n°97-178 du 18/09/1997, l'accueil des élèves 10 minutes avant l'entrée en classe est sous la responsabilité des enseignants dans le cadre de l'organisation du service de surveillance. La sortie des élèves se fait sous la surveillance des enseignants (organisé par le directeur d'école) jusqu'à la sortie des élèves de l'enceinte de l'école ou jusqu'à la prise en charge des élèves par les services communaux (cantine, garderie, activité périscolaire). Dans ce deuxième cas, l'obligation de surveillance qui pèse conjointement sur la mairie et les enseignants est d'adopter des modalités de surveillance de nature à adopter une continuité du service de surveillance.

En ce qui concerne les APC, les élèves sont placés sous la responsabilité de l'enseignant pendant le temps de la séance. Par analogie avec les principes qui précèdent sur le temps scolaire, l'enseignant est responsable de la surveillance des élèves à l'entrée et à la sortie de la séance de soutien.

La mairie doit être en mesure d'accueillir et de surveiller les enfants dès l'heure de la fin des cours ou de l'APC. La responsabilité des enseignants, dans le cadre de leur obligation de surveiller la sortie doivent s'assurer concrètement de la liaison de la surveillance avec le personnel communal présent à la sortie (transfert de listes notamment).

Il est impératif que le règlement de l'école (et/ou le règlement des activités sous responsabilité de la commune) prévoit précisément les modalités de la continuité du service de surveillance entre le temps scolaire et le temps périscolaire.

Une charte d'organisation du temps périscolaire peut être élaborée par les acteurs locaux sous l'impulsion de la commune.

Cette charte précise les modalités de liaison entre la surveillance opérée par les enseignants et celle opérée par le personnel communal. (Annexe 2)

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

L'horaire moyen consacré aux récréations est de 15 minutes par demi-journée à l'école élémentaire, et entre 15 et 30 minutes à l'école maternelle.

L'IA-DASEN agissant par délégation du recteur d'académie arrête l'organisation de la semaine scolaire de chaque école du département dont il a la charge, après examen des projets d'organisation qui lui ont été transmis et après avis du maire et consultation du conseil d'école ou du président de l'établissement public de coopération intercommunal intéressé.

Décrets n° 2013-77 du 24 janvier 2013 et n° 2014-457 du 7 mai 2014 :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000026979035&categorieLien=id>

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000028907577&dateTexte=&categorieLien=id>

L'IA-DASEN 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 élaboré conjointement par la collectivité, les services de l'État et les autres partenaires intéressés.

Il s'assure 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 du Code de l'Éducation.

L'organisation de la semaine scolaire est également fixée dans le respect du calendrier scolaire national prévu à l'article L.521-1 du Code de l'Éducation et sans que puisse être réduit ou augmenté sur une année scolaire le nombre d'heures d'enseignement ni modifiée leur répartition.

Article 28

Dérogations aux principes nationaux d'organisation de la semaine scolaire

L'IA-DASEN peut donner son accord à une dérogation aux principes nationaux lorsque cette dérogation est justifiée par les particularités du projet éducatif territorial et que l'organisation proposée présente des garanties pédagogiques suffisantes.

Les demandes de dérogation ne peuvent porter que sur :

- la mise en place d'une demi-journée d'enseignement le samedi matin au lieu du mercredi matin
- l'augmentation de la durée de cinq heures trente d'enseignement par jour et de trois heures trente par demi-journée
- l'organisation sur quatre journées

Décisions d'organisation de la semaine scolaire arrêtées par l'IA-DASEN

Les décisions d'organisation de la semaine scolaire prises par l'IA-DASEN ne peuvent porter sur une durée supérieure à trois ans. À l'issue de cette période, ces décisions peuvent être renouvelées tous les trois ans après un nouvel examen, en respectant la même procédure : le conseil d'école ou la commune intéressée ou l'établissement public de coopération intercommunale transmet un projet d'organisation de la semaine scolaire à l'IA-DASEN, après avis de l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré.

Article 29

Le maire peut, après avoir recueilli l'avis de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription dont relève l'école, modifier ponctuellement les heures d'entrée et de sortie fixées par l'IA-DASEN pour prendre en compte des circonstances locales. Une demande sera envoyée à l'IEC de circonscription.

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

Activités pédagogiques complémentaires

Les élèves peuvent bénéficier chaque semaine d'activités pédagogiques complémentaires organisées en groupes restreints d'élèves.

L'organisation générale de ces activités pédagogiques complémentaires est arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription, sur proposition du conseil des maîtres ; elle est présentée en conseil d'école. Les dispositions retenues à ce titre sont inscrites dans le projet d'école. Le maître de chaque classe dresse, après avoir recueilli l'accord des parents ou du représentant légal, la liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires. Dans le cas où les APC sont organisées avant la demi-journée de classe, il conviendra du respect des 10 minutes d'accueil réglementaire précédent l'entrée en classe.

Chapitre 2 : activités périscolaires

I - Activités périscolaires à l'initiative de l'éducation nationale

Article 30

Accompagnement éducatif

Les écoles élémentaires de l'éducation prioritaire proposent un accompagnement éducatif en complément des enseignements obligatoires et des Activités pédagogiques complémentaires.

Circulaire n°2007-115 du 13 juillet 2007, BO du 19 juillet 2007.

Circulaire n°2008-081 du 5 juin 2008, BO du 19 juin 2008.

Article 31

Les ELCO sont supprimés à partir de la rentrée scolaire 2020 sur tout le territoire. Les EILE sont le nouveau cadre d'enseignement proposé aux pays partenaires sous réserve de la signature effective d'un accord bilatéral avec chacun des pays partenaires concernés.

Les cours d'EILE sont mis en place du CE1 au CM2, dans les écoles où une demande conséquente des familles existe. Ils peuvent être regroupés dans un nombre limité d'écoles lorsque les effectifs le justifient.

Article 32

Stages de remise à niveau (stages RAN)

Des stages de remise à niveau à l'intention des élèves rencontrant des difficultés en mathématiques et en français peuvent être organisés pendant les congés scolaires (modules de 15 heures à raison de 3 heures par jour).

II - Activités périscolaires à l'initiative des collectivités territoriales

Article 33

Temps d'activités périscolaires (TAP)

Des activités périscolaires peuvent être proposées par les communes en prolongement du service public de l'éducation.

Elles visent à favoriser l'égal accès de tous les enfants aux pratiques culturelles, artistiques, sportives....

Circulaire n°2007-115 du 13 juillet 2007, BO du 19 juillet 2007

Circulaire n°2008-081 du 5 juin 2008, BO du 19 juin 2008.

Chapitre 3 : droit d'accueil des élèves

Article 34

Tout enfant scolarisé dans une école maternelle ou élémentaire est accueilli pendant le temps scolaire pour y suivre les enseignements prévus par les programmes. Il bénéficie gratuitement d'un service d'accueil lorsque ces enseignements ne peuvent lui être délivrés en raison de l'absence imprévisible de son professeur et de l'impossibilité de le remplacer. Il en est de même en cas de grève, dans les conditions prévues aux **articles L. 133-3 à L.133-12. Code de l'éducation – Article L.133-1 à L.133-12.**

Article 35

Lorsque l'enseignement est interrompu du fait de l'absence imprévisible d'un enseignant, les élèves sont accueillis dans l'école, par les personnels enseignants présents.

Lorsque l'enseignement est interrompu du fait d'une grève :

- le service d'accueil incombe à l'État lorsque le nombre de personnels ayant déclaré leur intention d'y participer est inférieur à 25 % des personnels exerçant des fonctions d'enseignement. Les enfants sont alors pris en charge par les personnels enseignants présents dans l'école ;
- le service d'accueil incombe à la commune lorsque le nombre de personnels ayant déclaré leur intention de participer à la grève est égal ou supérieur à 25 % des personnels exerçant des fonctions d'enseignement. Les directeurs d'école informent les familles des conséquences éventuelles du mouvement social sur le fonctionnement de leur école, par les moyens de communication les plus appropriés. Lorsque le taux prévisionnel de grévistes implique l'intervention de la commune, ils facilitent la mise en place des mesures d'information que cette dernière organise à destination des familles en application de **l'article L. 133-4 du code de l'éducation.**

TITRE 4 : éducation et vie scolaire, sécurité des élèves.

Chapitre 1 : santé des élèves

I - Vaccinations obligatoires pour l'admission

Article 36

Le directeur d'école prononce l'admission sur présentation d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires ou justifié d'une contre-indication en application des dispositions de **l'article L3111-2 du code de la santé publique**.

Les personnes titulaires de l'autorité parentale ou qui assurent la tutelle des mineurs sont tenues personnellement responsables de l'exécution de l'obligation vaccinale prévue dans **le code de la santé publique (art L 3111-2)**.

La preuve que cette obligation a été exécutée doit être fournie, selon les modalités définies par décret pour l'admission ou le maintien dans toutes école, garderie, colonie de vacances ou autre collectivité d'enfants.

Décret n°2018-42 du 25-01-2018 et art. R3111-8 du code de santé publique

« L'admission d'un mineur est subordonnée à la présentation du carnet de santé ou de tout autre document attestant du respect de l'obligation prévue à l'article L3111-2.

Lorsqu'une ou plusieurs des vaccinations obligatoires font défaut le mineur est provisoirement admis. Le maintien du mineur est subordonné à la réalisation des vaccinations faisant défaut qui peuvent être effectuées dans les 3 mois de l'admission provisoire conformément au calendrier prévu à **l'art L 3111-1**.

Rappel des vaccinations obligatoires à l'entrée à l'école (maternelle, élémentaire)

- pour les enfants nés avant le 1 janvier 2018 :diphtérie –tétanos –polio
- pour les enfants nés après le 1 janvier 2018 :11 vaccins (en 10 injections) :
- Diphtérie-Tétanos–Polio-Coqueluche-Haemophilus influenzae B-Hépatite B-Pneumocoque Méningocoque C-Rougeole-Oreillon-Rubéole
- Cf. calendrier vaccinal sur le lien suivant :
<https://vaccination-info-service.fr/var/vis/storage/original/application/download/calendrier-vaccinal-2019.pdf>

II - Organisation des soins et des urgences

Article 37

En application du BO n° 1 du 06/01/00, il revient au directeur d'école de mettre en place une organisation des soins et des urgences qui réponde au mieux aux besoins des élèves et des personnels de son école, sur le temps scolaire. Cette organisation, définie en début d'année scolaire, doit être inscrite au règlement intérieur et portée à la connaissance des familles.

Elle prévoit notamment :

- la fiche d'urgence à l'attention des parents, non confidentielle, renseignée par la famille et actualisée chaque année scolaire ; (page 4 du guide du directeur d'école « Santé – Sécurité ») ;
- l'affichage du protocole d'alerte au SAMU en cas d'urgence ;
- la conduite à tenir en cas d'urgence* ;
- la pharmacie avec les produits d'usage courant* ;
- la trousse premiers secours et le matériel prévu* ;

- les conditions d'administration des soins : un registre de soins spécifique, tenu dans chaque école, doit être renseigné à chacun des soins effectués par la personne qui a pris en charge l'élève, en indiquant la date, l'identité de l'élève, les soins réalisés et les mesures prises, (fiche jointe).

Pour la mise en œuvre de ce protocole, la directrice ou le directeur peut s'appuyer sur l'avis technique des infirmières et des médecins de la mission de promotion de la santé en faveur des élèves.

Registre de soins à compléter pour chaque accident survenu (Annexe 3).

III - Prise médicamenteuse sur le temps scolaire

Article 38

Maladies de courte durée

La fréquentation de la collectivité à la phase aigüe de la maladie infectieuse n'est pas souhaitable.

À titre exceptionnel, l'enseignant peut donner le traitement à l'enfant sous deux conditions :

1. avoir l'ordonnance de la prescription ;
2. avoir une demande écrite des parents cf. la fiche n°7 bis ANNEXE du guide du directeur d'école : prise de médicament sur le temps scolaire.

L'aide à la prise de médicament n'est pas un acte médical mais un acte de la vie courante¹.

Les élèves ne sont pas autorisés à avoir les médicaments sur eux. Aussi, les médicaments doivent-ils être remis en main propre avec l'ordonnance au directeur, ou à l'enseignant.

Dans tous les cas, **les médicaments** doivent être rangés **hors de portée des enfants** dans l'armoire à pharmacie **fermée à clé**.

Article 39

Maladies chroniques

Certains enfants atteints de maladies chroniques doivent suivre un traitement nécessitant parfois des prises quotidiennes pendant le temps d'école. Les enseignants peuvent donner le traitement lorsque les parents le demandent. Ces derniers remettront au directeur le médicament accompagné d'une demande écrite et d'une copie de l'ordonnance en cours de validité. cf. la fiche n°7 bis : prise de médicament sur le temps scolaire.

Dans des cas plus délicats, on aura recours à l'établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

IV - Le projet d'accueil individualisé²

Article 40

Code de l'éducation article D351-9 codifié par le décret n°2006-583 du 23 mai 2006.

Circulaire n° 2003-135 du 08/09/2003.

Ces projets concernent l'accueil des élèves atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période (affection métabolique héréditaire, épilepsie, hémophilie, affection respiratoire chronique, allergie, diabète ...)

Lorsque la scolarité d'un élève, notamment en raison d'un trouble de la santé invalidant, nécessite un aménagement sans qu'il soit nécessaire de recourir aux dispositions prévues par les **articles D.351-5 à D.351-7**, un projet d'accueil individualisé est élaboré avec le concours du médecin de l'éducation nationale ou du médecin du service de protection maternelle et infantile, à la demande de la famille, ou en accord et avec la participation de celle-ci, par le directeur d'école ou le chef d'établissement. **Si nécessaire**, le projet d'accueil individualisé est révisé à la demande de la famille ou de l'équipe éducative de l'école ou de l'établissement scolaire concerné. Hormis les aménagements prévus dans le cadre du projet individualisé, la scolarité de l'élève se déroule dans les conditions ordinaires.

¹ Décret du 1^{er} août 2000-DGS DAS du 4 juin 99.

² Les élèves susceptibles de bénéficier d'un PAI doivent être signalés dès le début de l'année scolaire au médecin de l'éducation nationale.
Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires de la Corrèze

V - Maladies transmissibles

Article 41

Certaines maladies transmissibles nécessitent une éviction (cf. fiche n°10 du guide du directeur).
Les mesures à prendre dans la collectivité sont variables en fonction de la pathologie, il est donc nécessaire de contacter le médecin de PMI pour la petite et moyenne section de maternelle et le médecin de l'éducation nationale à partir de la grande section de maternelle.

VI - Scolarisation des élèves en situation de handicap

Article 42

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. À partir de ces besoins identifiés, la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) élabore le projet personnalisé de scolarisation (PPS) de l'élève, dont la mise en œuvre est assurée avec le concours de l'équipe de suivi de scolarisation.

VII - Absentéisme pour raison médicale

Article 43

La circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004 relative au contrôle et promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire et la circulaire n°2011-0018 du 31 janvier 2011 relative à l'obligation scolaire : vaincre l'absentéisme rappellent que les certificats médicaux ne sont exigibles que dans le cas de maladies contagieuses énumérées dans « l'arrêté interministériel du 3 mai 1989 ».

En tenant également compte des recommandations du Haut Conseil de Santé Publique (avis de septembre 2012) relatif à la révision des durées d'éviction et mesures de prophylaxie, un certificat est donc exigé pour le retour à l'école pour les maladies suivantes :

- gastro entérite à E. Coli hémorragique ;
- gastro entérite à Shigelles ;
- teigne du cuir chevelu ;
- tuberculose ;
- typhoïde et paratyphoïde.

Pour tous les autres cas, les familles doivent faire connaître les motifs d'absence au directeur dans les plus brefs délais.

Article 44

Si l'absentéisme d'un élève pour raison de santé, se révèle important (> à 10 jours) il convient de contacter le médecin de l'éducation nationale.

Cette situation pourra le cas échéant relever d'un **SAPAD**¹ (service d'aide pédagogique à domicile).

Chapitre 2 : climat scolaire

La loi n° 2013-595 de juillet 2013, loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la république insiste sur la nécessité d'établir un **climat serein** dans les écoles pour réaliser au mieux les missions d'enseignement.

¹ Circulaires n°98-151 du 17/07/98 & 99-188 du 19/11/99.

I - Dispositions générales

Article 45

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant. Tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé.

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés par les termes de l'**article L. 122-1-1 du code de l'éducation** : « **La scolarité obligatoire doit au moins 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 (...)** ».

II - Une culture commune

Article 46

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.

De même, les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne d'un agent contribuant au service public de l'éducation et au respect dû aux autres élèves ou à leurs familles.

Ces conditions de respect mutuel constituent le préalable à la qualité d'accueil des élèves dans leur diversité.

Article 47

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ». Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le directeur d'école engage le dialogue avec l'élève et la famille avant la mise en œuvre de toute autre procédure.

Article 48

Les agents contribuant au service public de l'éducation (dont les ATSEM, les AESH et les services civiques), quels que soient leur fonction et leur statut, sont soumis à un strict devoir de neutralité qui leur interdit le port de tout signe d'appartenance religieuse, même discret. Ils doivent également s'abstenir de toute manifestation d'adhésion ou critique à l'égard d'une croyance particulière.

Article 49

L'école est un lieu privilégié d'observation et de repérage des difficultés de tout ordre qu'enfants et familles peuvent rencontrer.

Tout membre de la communauté éducative se doit d'agir lorsqu'il a connaissance de la situation d'un enfant en danger ou en risque de danger. Il en informe les services compétents (cf. guide de la protection de l'enfance – novembre 2013).

III - Des comportements des élèves

Article 50

École maternelle et élémentaire

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

Toutefois, quand le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe, la situation de l'enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, à laquelle participent le

médecin référent de l'école (médecin de l'éducation nationale ou médecin de la protection maternelle infantile) et/ou plusieurs membres du pôle ressources ainsi que les partenaires sociaux le cas échéant.
Cette équipe doit permettre d'envisager les modalités d'aide à l'enfant et à sa famille (prise en charge thérapeutique, sociale et médicale) pour la mise en œuvre de réponses adaptées.
Le directeur pourra renseigner un fait établissement.

Article 51

École élémentaire

Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. Tout doit être mis en œuvre pour créer les conditions favorables aux apprentissages, confiance en soi, motivation, encouragement et accompagnement personnalisé, lien avec la famille. En cas de difficultés scolaires avérées, un PPRE devra être mis en place. Pour rappel, si **les devoirs écrits à la maison sont proscrits** la révision régulière des leçons est conseillée.

IV – Règles et sanctions

Article 52

L'école instaure des règles explicites et explique aux élèves à partir du règlement intérieur définissant quelques repères en termes d'interdit, d'obligation et du droit qui doivent permettre lors de transgression l'utilisation de punitions ou de réponses éducatives adaptées.

Article 53

Tout châtiment est strictement interdit.

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

Article 54

Toute sanction privilégiera une démarche éducative ce qui implique :

- que l'enfant en comprenne le sens ;
- qu'elle porte sur l'acte et non sur la personne de l'élève ;
- qu'elle ne blesse pas l'enfant mais la prive d'un droit ponctuellement (exemple : droit de parole) ;
- qu'elle privilégie la réparation à l'égard de la victime.

Chapitre 3 : numérique et droit à l'image.

I - Utilisation des technologies de l'information et de la communication

Article 55

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

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

II – Droit à l'image

Article 56

Une attention particulière doit être portée au respect des règles relatives au « droit à l'image » en particulier au fait que toute personne peut s'opposer à la reproduction de son image. Toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse de l'intéressé ou du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs. La diffusion électronique d'un fichier de photos d'élèves et autres données relatives aux élèves, qui constitue un traitement automatisé d'informations nominatives, est soumise à la procédure prévue par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par **la loi n° 2004-80 du 6 août 2004 et la directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995** relative à la protection des données personnelles et à

la libre circulation de ces données. Toute mise en ligne de données personnelles relatives aux élèves (notamment de photographies), réalisées en dehors du cadre prévu, doit donc être proscrite.

Article 57

Concernant la pratique de la photographie scolaire, il convient de respecter les recommandations précisées par la **circulaire n° 2003-091 du 5 juin 2003**. L'intervention du photographe dans l'école doit être autorisée par le directeur après discussion en conseil des maîtres. Une autorisation annuelle sera demandée aux parents pour une seule séance de photographie scolaire et toute autre prise de vue supplémentaire nécessitera l'autorisation expresse de l'autorité parentale.

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

TITRE 5 : hygiène et sécurité, usage des locaux, événements graves.

Chapitre 1 : utilisation des locaux - responsabilité

Pour toutes questions relatives à l'hygiène sur la sécurité et les conditions de travail, les équipes enseignantes peuvent faire appel à l'assistant de prévention de leur circonscription.

http://cache.media.education.gouv.fr/file/DSDEN19/39/1/guide_du_directeur_dsdn_19_2014-2015_650391.pdf

Article 58

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions **de l'article 25 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983** qui permet au maire d'utiliser, sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

Le maire doit toutefois veiller avant d'autoriser l'utilisation des locaux scolaires à ce que les activités soient compatibles avec la nature des installations et respectent les principes fondamentaux de l'école publique, notamment de laïcité et d'apolitisme. Il est alors vivement recommandé qu'une convention d'utilisation soit passée entre la commune, l'utilisateur et le directeur d'école. Cette convention doit préciser que les locaux et matériels doivent être laissés propres et en l'état. À défaut de convention, la commune est responsable des dommages éventuels.

Article 59

Par ailleurs, si une association de parents d'élèves ne peut fixer son siège social dans un local scolaire, la présence régulière dans l'enceinte scolaire d'une association de parents d'élèves peut s'avérer très utile et s'inscrire dans le prolongement de l'action éducative. Dès lors, en fonction des possibilités, le directeur de l'école, avec l'accord du maire de la commune, après en avoir informé le conseil d'école, peut mettre à la disposition de l'association un local, de manière temporaire. La souscription d'une assurance par l'association de parents d'élèves est recommandée, ainsi qu'une convention mentionnant les modalités d'utilisation. Si cela est matériellement possible et selon les mêmes procédures, une salle peut être mise en permanence à la disposition des parents d'élèves et ouverte aux associations de parents d'élèves.

Article 60

La maintenance de l'équipement des locaux scolaires comme celle du matériel d'enseignement est assurée dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'école. Il est souhaitable qu'un état des lieux soit réalisé de manière annuelle, avec communication au maire ou son représentant.

Référence : brochure « l'hygiène et la santé dans les écoles primaires » - collection Repères (janvier 2009).
http://www.tousalecole.fr/sites/default/files/medias/integrascol/documents/hygiene_sante_ecoles_primaires_114523.pdf

L'application rigoureuse des règles d'hygiène permet de diminuer voire même de prévenir la propagation des maladies transmissibles en collectivité.

Les bonnes pratiques d'hygiène doivent être régulièrement rappelées dans l'école par le directeur et dans la classe par l'enseignant.

I - Hygiène individuelle

Article 61

L'hygiène individuelle est une marque de respect de soi et des autres. Elle doit être appliquée au quotidien, par les enfants et tous les adultes intervenant à l'école.

Hygiène des mains

Temps essentiel, le lavage simple des mains doit être régulier, fréquent et chaque fois que nécessaire (après chaque geste sale et avant chaque geste propre).

Un lavage des mains efficace réduit les risques pour la santé, pour cela une technique simple en cinq étapes, d'une durée minimale de 40 secondes, peut être proposée :

- se mouiller les mains avec de l'eau,
- savonner au moins 15 secondes avec du savon liquide ordinaire,
- frotter toutes les parties des mains,
- rincer abondamment,
- sécher avec des serviettes en papier jetable par tamponnement.

Utiliser des mouchoirs jetables

Éternuer ou tousser dans un mouchoir jetable ou dans son coude (plutôt que dans ses mains)

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

Article 62

Hygiène bucco-dentaire

Si les installations le permettent, il peut être envisagé de proposer un lavage des dents aux élèves avec leur matériel personnel identifié et rangé à l'école.

II - Hygiène alimentaire

Article 63

Collation matinale (note n°2004-0095 du 25 mars 2004 du ministère chargé de l'éducation nationale)

La collation matinale à l'école n'est ni systématique ni obligatoire.

Aucun argument nutritionnel ne justifie la collation matinale de 10 heures. Cependant, compte tenu des conditions de vie des enfants et des familles, il peut être envisagé de proposer aux élèves une collation dès leur arrivée à l'école maternelle ou élémentaire et, dans tous les cas, au minimum deux heures avant le déjeuner.

Article 64

Les préparations culinaires à l'école et à la maison

Cf. Brochure l'hygiène et la santé dans les écoles primaires

http://www.tousalecole.fr/sites/default/files/medias/integrascol/documents/hygiene_sante_ecoles_primaires_114523.pdf

Il est important que l'élaboration des aliments, dans le cadre d'anniversaire des enfants par exemple, soit faite en s'entourant de tout le soin nécessaire pour éviter les risques pour ces consommateurs. Certaines denrées alimentaires présentent des dangers plus grands que d'autres à cause de leur composition qui permet plus facilement le développement des microbes (gâteaux avec de la crème pâtissière ou chantilly par exemple). Les produits élaborés par les parents d'élèves et destinés à être consommés à l'école présentent des risques plus élevés que ceux que l'on prépare chez soi, pour sa propre consommation. Leur fabrication nécessite le respect de règles élémentaires d'hygiène plus strictes, en particulier elle doit être la plus proche possible de la consommation.

Après leur cuisson, les aliments doivent être convenablement protégés des contaminations. Les produits non consommés le jour même doivent être jetés.

Il est préférable, lors de la consommation des produits, d'utiliser du matériel jetable

III - Hygiène des locaux

Article 65

À l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage et la désinfection des locaux et des sanitaires doivent être effectués quotidiennement voire plusieurs fois par jour selon la nature des locaux, en dehors des heures scolaires.

Tous les produits d'entretien doivent être stockés hors de la portée des enfants et dans le conditionnement d'origine.

Le nettoyage débute toujours par l'ouverture des fenêtres, opération renouvelée par l'enseignant au moment des pauses ou de chaque récréation.

L'ensemble du mobilier (étagères, TBI...) sera régulièrement entretenu de même que le matériel pédagogique.

IV - Hygiène des animaux et des plantes

Cf. Brochure l'hygiène et la santé dans les écoles primaires, p.10

http://www.tousalecole.fr/sites/default/files/medias/integrascal/documents/hygiene_sante_ecoles_primaires_114523.pdf

Article 66

Malgré leur intérêt pédagogique, les animaux peuvent provoquer des réactions allergiques chez les enfants sensibilisés ou transmettre des maladies infectieuses.

Des règles doivent être respectées telles que :

- une consultation vétérinaire préalable à l'introduction de l'animal (animaux à plumes ou à poils) dans la classe est nécessaire ainsi que le suivi régulier de l'animal ;
- un lavage systématique des mains après toute manipulation est obligatoire.

Article 67

Les plantes introduites à l'école peuvent également provoquer des réactions allergiques de contact ou respiratoire, ou encore être toxiques. Dans tous les cas il faudra éviter la stagnation d'eau dans la coupelle, qui favorise l'apparition de moisissures allergisantes.

<https://www.centre-antipoison-animal.com/plantes-toxiques.html>

V - Hygiène de vie

Article 68

Il est interdit de fumer et de boire de l'alcool dans l'enceinte de l'école, dans les bâtiments, les espaces non couverts (cour de récréation...).

Chapitre 3 : sécurité

Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le directeur doit tenir à jour plusieurs registres qui peuvent être réunis sous la forme d'un classeur « sécurité », comprenant :

I - Le registre de sécurité

Article 69

Le code de la construction et de l'habitat (art R123-51) impose d'ouvrir et de tenir à jour un registre de sécurité pour tous les établissements recevant du public. Doivent être consignés entre autres éléments :

- les consignes en cas d'incendie ;
- les dates et les bilans des exercices d'évacuation (3 exercices par an, soit un exercice par trimestre) : le premier exercice doit être effectué dans le mois qui suit la rentrée scolaire, les autres exercices suivants sont à l'initiative de la directrice ou du directeur ;
- les procès-verbaux de la commission de sécurité ;
- les dates des contrôles et vérifications périodiques : extincteurs et installations techniques ;
- la date et la nature des travaux effectués.

Il est vivement conseillé d'utiliser le « guide du directeur d'école – sécurité contre l'incendie » publié par l'observatoire national de la sécurité, disponible à l'adresse suivante :

ftp://trf.education.gouv.fr/pub/edutel/syst/ons/ecole_2005.pdf. il pourra être enrichi d'une fiche mémo évacuation incendie plus détaillée, disponible à l'adresse suivante : <http://ons.education.gouv.fr/Risque-incendie-Fiche-memo-evacuation.pdf>

II - Le plan particulier de mise en sûreté

(Code de la sécurité intérieure art. R741-1 – circulaire du 25 novembre 2015 - instruction du 12 avril 2017)

Article 70

Depuis les attentats de 2015 et 2016, les mesures de sécurité à déployer dans les écoles et les établissements scolaires se sont resserrées.

Il y a désormais deux PPMS distincts.

L'objectif du PPMS est de mettre en place, face à un risque majeur (d'origine naturel, technologique) ou face à un risque attentat intrusion, une organisation interne à l'école, efficace, permettant d'assurer la mise en sécurité des élèves et des personnels dans l'attente de l'arrivée des secours.

Le directeur d'école en collaboration avec la mairie met à jour les plans et les transmet à l'IA-DASEN ainsi que le compte rendu des exercices.

Le directeur d'école peut solliciter le référent sûreté éducation nationale tant que de besoin afin d'être accompagné dans la réalisation des exercices.

III - Le document unique d'évaluation des risques professionnels :

Décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 (Code du travail, art R4121-1)

Article 71

Ce document recense l'ensemble des risques professionnels des personnels et les mesures de prévention mises en œuvre pour la maîtrise de ces risques.

Le directeur d'école l'élabore avec le maire ou un représentant de la mairie, les personnels de l'école (équipe enseignante, agents de la collectivité), l'assistant de prévention de la circonscription.

Ce document doit être revu une fois par an.

IV - Le registre de santé et sécurité au travail

Décret 2011-774 du 28 juin 2011 (article 3-1)

Article 72

Ce registre doit être mis à disposition de l'ensemble des personnels et consulté lors du conseil d'école ; il a pour objet d'enregistrer toutes observations d'événement, d'incident, d'accident et des suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail en matière d'hygiène et de sécurité **(BO n°6 du 11 février 1999)**

Ce registre est tenu par le directeur d'école en lien avec l'assistant de prévention de la circonscription.

Un registre de santé et de sécurité est également mis à disposition des personnels de la collectivité territoriale des usagers (ex : parents d'élèves) pour observations éventuelles, des inspecteurs SST et des CHSCT pour consultation éventuelle.

V - Le registre de signalement d'un danger grave et imminent :

Décret n°2011-774 du 28 juin 2011 (article 5-8)

Ce registre est ouvert dans chaque école dans le cadre de la réglementation relative à la procédure d'alerte et au droit de retrait en cas de danger grave et imminent. Y sont consignées également les suites données à ce signalement.

Nb :

* Pour les points **IV et V**, les deux registres peuvent être regroupés sur un même cahier.

* Les informations concernant le registre de santé et de sécurité et le registre de signalement de danger grave et imminent sont disponibles sur le site de la DSDEN 19 à l'adresse suivante :

<http://www.ac-limoges.fr/dsden19/cid108541/sante-et-securite-au-travail.html>

VI - Événement grave

Article 73

En cas d'événement grave, le rôle du Directeur et la conduite à tenir sont définis dans la fiche «conduite à tenir lors d'un événement grave dans le 1^{er} degré » (Annexe 4).

Les incidents graves doivent être renseignés par le directeur de l'école via l'application « Faits établissement » disponible sur le portail ARENA, onglet « Enquêtes et pilotage »

Cette saisine est destinée, d'une part à **enregistrer et à transmettre tous les faits préoccupants** (événement grave, phénomène de violence) d'une école et d'autre part à assurer le suivi de ces faits.

TITRE 6 : instances et relations avec les familles, règlement intérieur, rôle et responsabilité des personnes.

Chapitre 1 : Instance de l'école

I - Le conseil des maîtres de l'école

Article 74

L'équipe pédagogique est constituée des enseignants affectés à l'école y compris les enseignants qui y exercent des missions de remplacement de moyenne et longue durée.

Elle se réunit en conseil des maîtres sous la présidence du directeur au moins une fois par trimestre et chaque fois que le président le juge utile ou que la moitié des membres du conseil en fait la demande.

Il formule des propositions en lien avec la poursuite de la scolarité, au terme de chaque année scolaire. Les propositions sont notifiées aux parents par le directeur.

Il propose également l'organisation générale des activités pédagogiques complémentaires, arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription.

Articles L.311-7, D.411-7, D.312-17, D.321-6 et D.321-15 du code de l'éducation

II - Le conseil des maîtres de cycle

Article 75

Ce conseil de cycle présidé par le directeur ou un membre choisi en son sein, élabore le projet pédagogique du cycle (articulation des apprentissages sur le cycle), veille à sa mise en œuvre et en assure l'évaluation en lien avec le projet d'école.

III - Le conseil d'école

Article 76

Présidé par le directeur d'école, il se réunit au moins une fois par trimestre en dehors de l'horaire d'enseignement dû aux élèves et chaque fois que le président le juge utile ou que la moitié de ses membres en fait la demande, dans la limite de 6 heures.

Des conseils d'école peuvent décider de se regrouper en un seul conseil pour la durée de l'année scolaire après délibération prise à la majorité des membres de chaque conseil, sauf opposition motivée de l'IA-DASEN agissant sur délégation du recteur d'académie. Tous les membres des conseils des écoles d'origine sont membres du conseil ainsi constitué, qui est présidé par l'un des directeurs d'école désigné par l'IA-DASEN agissant sur délégation du recteur d'académie, après avis de la commission administrative paritaire départementale unique des instituteurs et professeurs des écoles.

Les comptes rendus du conseil des maîtres de l'école et du conseil d'école doivent être transmis à l'inspecteur de l'éducation nationale.

Les attributions et la composition du conseil d'école sont fixées par le **Décret n° 2013-983 du 4 novembre 2013 modifiant la composition et les attributions du conseil d'école** : <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000028156826&dateTexte=&categorieLien=id>

Chapitre 2 : Conditions de participation des personnes contribuant à l'encadrement des élèves ou aux missions d'enseignement

I - Le rôle de l'enseignant

Article 77

Dans chaque école, un projet d'école est élaboré par le conseil des maîtres, des représentants de la communauté éducative. Adopté par le conseil d'école, il est validé par l'IA-DASEN agissant sur délégation du recteur d'académie.

Le projet d'école définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux. Il précise pour chaque cycle les actions pédagogiques qui y concourent, ainsi que les voies et moyens mis en œuvre pour assurer la réussite de tous les élèves et pour associer les personnes qui en sont responsables.

Article 78

Quelle que soit l'organisation retenue, l'enseignant reste seul responsable des élèves.

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

Dans ces conditions, le maître assure la coordination de l'ensemble du dispositif et assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires. Les intervenants extérieurs sont placés sous l'autorité du maître qui se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à ces intervenants (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, intervenants municipaux, parents d'élèves...) sous réserve que le maître sache constamment où tous ses élèves se trouvent en fonction de l'organisation qu'il a mise en place.

II - Les personnels de vie scolaire

Article 79

Quels que soient leur statut ou leur mission, les personnels contribuant à la vie scolaire sont placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur d'école.

Les personnels chargés d'une mission de vie scolaire peuvent accompagner, sous l'autorité du directeur, ou d'un enseignant, des élèves de l'école maternelle ou élémentaire dans le cadre de leur service, défini dans leur contrat par le directeur.

Ils peuvent prendre en charge un groupe d'élèves sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant.

Articles D.321-6 et D.321-15 du code de l'éducation

III - Les intervenants extérieurs

Article 80

La participation d'intervenants extérieurs s'inscrit dans le cadre du projet d'école.

Toute intervention extérieure d'une personne qui apporte une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à une autorisation du directeur d'école.

Les intervenants :

Les parents d'élèves, d'autres adultes, notamment membres d'associations, peuvent intervenir à titre bénévole. Les intervenants non bénévoles sont rémunérés par des associations (ou d'autres personnes morales de droit privé) ou par des collectivités publiques (collectivités territoriales ou administrations de l'État).

Lorsqu'ils interviennent régulièrement, une convention précisant notamment leur rôle et les conditions de sécurité doit être passée entre l'employeur (association ou collectivité publique) et l'inspecteur de l'Éducation nationale de la circonscription (IEN) ou le directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-DASEN), selon le champ d'application de la convention. Celle-ci est contresignée par les directeurs des écoles concernées qui en gardent un exemplaire à l'école.

Dans les domaines autres que l'éducation physique et sportive et les enseignements artistiques, le directeur d'école délivre aux intervenants, dans tous les cas, une autorisation écrite de participation aux enseignements, valable pour la seule année scolaire, après avis du conseil des maîtres. Il en informe l'IEN. Pour des interventions modulaires (plus d'une séance) ou régulières les personnes sont soumises à un contrôle d'honorabilité préalable.

L'agrément :

Dans certains domaines d'activités un agrément de l'intervenant est nécessaire et préalable à toute autorisation du directeur. Dans ce cadre, les personnes sont soumises à un contrôle d'honorabilité préalable.

Activités d'éducation physique et sportive

Les intervenants en éducation physique et sportive doivent avant toute intervention régulière ou ponctuelle obtenir un agrément de l'IA-DASEN, qui apprécie leurs compétences en fonction de leur statut pour les personnels territoriaux des activités physiques et sportives, de leurs diplômes pour les personnels privés et certains bénévoles, de leur participation à une formation et la validation d'un test spécifique par la commission départementale pour l'éducation physique et sportive dans le 1^{er} degré pour les autres bénévoles.

Pour l'EPS, les conditions spécifiques d'agrément sont définies **dans la circulaire interministérielle n° 2017-116 du 6 octobre 2017 en application du décret n° 2017-766 du 4 mai 2017.**

Enseignements artistiques

Dans les enseignements artistiques, les intervenants réguliers doivent justifier d'une compétence professionnelle vérifiée et attestée par le directeur régional des affaires culturelles (DRAC) ou de diplômes préparant à l'intervention en milieu scolaire dans les disciplines artistiques. Le directeur d'école, après avis de l'enseignant et du conseil d'école, choisit les intervenants, les propose avec les pièces justificatives à l'IA- DASEN qui délivre l'agrément. Les interventions occasionnelles dans ce cadre font l'objet d'une simple autorisation écrite du directeur d'école.

IV - Les parents d'élèves

Article 81

Le directeur peut solliciter la participation de parents volontaires agissant en tant qu'accompagnateurs.

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

Si un agrément est nécessaire, celui-ci sera accordé par l'IA-DASEN.

Les parents d'élèves se conforment aux principes généraux de laïcité et de neutralité. Ils appliquent les consignes données par l'enseignant. Ils s'interdisent toute intervention et tout jugement dans l'acte pédagogique de l'enseignant. Ils sont soumis à une obligation de discrétion concernant toute information dont ils auraient eu connaissance dans ce cadre. Toute prise de vue non autorisée par l'enseignant est interdite. En cas de manquement, le directeur met fin à la contribution des parents concernés et en avertit l'inspecteur de l'éducation nationale et le référent laïcité au Rectorat. Les mêmes obligations s'appliquent aux parents qui participent à des activités spécifiques dans l'école (café des parents, semaine de la maternelle ...). En cas d'interrogation quant au respect des principes de laïcité, les directeurs pourront prendre contact avec leurs IEN ou le référent laïcité ce.ipr@ac-limoges.fr

V - Le personnel communal

Article 82

ATSEM : pendant son service sur le temps scolaire, il est placé sous l'autorité du directeur d'école.

Décret n° 2018-152 du 1er mars 2018 portant diverses dispositions statutaires relatives aux agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000036666089&categorieLien=id>

Les ATSEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants des classes maternelles ou enfantines ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.

Les ATSEM appartiennent à la communauté éducative. Ils peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers.

En outre, ils peuvent être chargés de la surveillance des enfants des classes maternelles ou enfantines dans les lieux de restauration scolaire. Ils peuvent également être chargés, en journée, des missions prévues au premier alinéa et de l'animation dans le temps périscolaire ou lors des accueils de loisirs en dehors du domicile parental de ces enfants.

VI - Les stagiaires

Article 83

Tout stage en milieu scolaire, hors formation des maîtres, doit faire l'objet d'une convention signée par :

- l'inspecteur de l'éducation nationale ;
- l'organisme de formation ;

- le stagiaire ou son représentant légal ;
- et le cas échéant la collectivité territoriale, après avis du directeur d'école.

Ces stagiaires n'effectuent aucune activité d'enseignement.

Chapitre 3 : Concertation entre l'école et les Familles

Article L111-4 du code de l'éducation

Article 84

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative.

Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque école et dans chaque établissement.

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

NB □ Dans ce chapitre, le terme « parents » désigne toute personne détentrice de l'autorité parentale.

La régularité et la qualité des relations construites avec les parents constituent un élément déterminant dans l'accomplissement de la mission confiée au service public de l'éducation.

Le droit d'information et d'expression, le droit de réunion, le droit de participation sont reconnus aux parents.

I - La participation au conseil d'école

Article 85

Le droit de participation des parents s'exerce principalement au sein du conseil d'école.

Des dispositions particulières existent concernant la désignation des représentants des parents. Ainsi, ***l'arrêté du 13 mai 1985 modifié (BOEN n° 29 du 22 juillet 2004 et BOEN n° 32 du 8 septembre 2011) relatif au conseil d'école précise les modalités d'élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école. La circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000 (BOEN n° 23 du 15 juin 2000, n° 32 du 14 septembre 2000, n° 29 du 22 juillet 2004, n° 36 du 6 octobre 2011) précise les dispositions de cet arrêté.***

Article 86

Tout parent, 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.

Une fois désignés, les représentants des parents disposent de moyens nécessaires à l'exercice de leur mandat. À ce titre, la fixation des horaires des réunions des conseils d'école doit prendre en compte les contraintes professionnelles des parents.

Article 87

Le compte rendu doit être porté à la connaissance des parents d'élèves.

De plus, les représentants des parents d'élèves doivent pouvoir rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent dans le strict respect des règles de confidentialité qui protègent les informations à caractère personnel dont ils ont connaissance.

II - Les associations de parents d'élèves

Article 88

Article D.111-7 du code de l'éducation. *Dans chaque école, un lieu accessible aux parents permet l'affichage de la liste des associations de parents d'élèves de l'école, avec mention des noms et coordonnées des responsables.*

Article D.111-8. *Les associations de parents d'élèves peuvent prendre connaissance et obtenir copie de la liste des parents d'élèves de l'école mentionnant leurs noms, adresses postale et électronique, à la condition que ceux-ci aient donné leur accord exprès à cette communication.*

Elles doivent bénéficier de moyens matériels d'action, notamment d'une boîte aux lettres et d'un panneau d'affichage situés dans un lieu accessible aux parents.

Article D.111-9. Le directeur doit permettre aux associations de parents d'élèves de faire connaître leur action auprès des autres parents d'élèves. À cet effet, les documents remis par les associations sont distribués aux élèves pour être donnés à leurs parents au fur et à mesure de leur remise.

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

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

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

III - Rencontres entre les enseignants et les parents

Article 89

La réglementation applicable garantit le dialogue avec les enseignants dans le respect mutuellement consenti des compétences et des responsabilités.

La présence régulière des familles aux réunions organisées par l'école est indispensable au bon déroulement et au suivi de la scolarité des enfants.

Article D.111-1 du code de l'éducation. Les parents des élèves nouvellement inscrits sont réunis par le directeur d'école dans les premiers jours suivant la rentrée scolaire (au plus tard avant la fin de la troisième semaine).

Article D.111-2. Le conseil des maîtres présidé par le directeur d'école organise au moins deux fois par an et par classe une rencontre, qui peut prendre différentes formes, entre les parents et les enseignants.

Les réunions peuvent être individuelles ou collectives.

Article 90

Article D.111-3. Les parents sont tenus régulièrement informés des résultats et du comportement scolaire de leurs enfants notamment par l'intermédiaire du livret scolaire. L'école prend toute mesure adaptée pour que les parents prennent connaissance de ces documents.

Article D.111-4. Le directeur d'école et les enseignants veillent à ce qu'une réponse soit donnée aux demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents. Toute réponse négative doit être motivée.

Article 91

Article D.111-5. Lors de sa première réunion, le conseil d'école examine les conditions d'organisation du dialogue avec les parents. Le conseil d'école peut prévoir toutes actions supplémentaires pour tenir compte des spécificités locales et des orientations du projet d'école. Les conditions d'accueil des parents sont précisées, ainsi que les conditions dans lesquelles ils peuvent accéder aux espaces numériques de travail. Les parents d'élèves sont informés des décisions prises, notamment en ce qui concerne le nombre, la nature et la date des rencontres prévues.

IV - Information et expression des parents

Article 92

Le droit d'information s'analyse principalement pour les parents comme le droit d'avoir accès aux informations nécessaires au suivi de la scolarité de leurs enfants et celles relatives à la vie scolaire.

C'est par le biais du livret scolaire que les parents exercent ce **droit (article D.321-10 du code de l'éducation, circulaire n° 2008-155 du 24 novembre 2008 – BOEN n° 47 du 27 novembre 2008)**.

Le code de l'éducation prévoit, pour chaque élève du premier degré, un livret scolaire, instrument de liaison entre les maîtres, ainsi qu'entre l'école et les parents. Il permet d'attester progressivement des compétences et connaissances acquises par chaque élève au cours de sa scolarité.

Le carnet de réussite ou de progrès en maternelle, le livret scolaire unique en élémentaire, renseigné jusqu'à la fin de la scolarité primaire, est transmis à l'école d'accueil en cas de changement d'école.

À la fin de l'école élémentaire, le livret scolaire unique est transmis aux parents et consultable par le collègue.

Article 93

En outre, aussi souvent que l'intérêt de l'élève le nécessite, le point sera effectué sur ses résultats et son comportement scolaires par le biais d'échanges d'informations, notamment au moyen du cahier de liaison.

Le cahier de liaison est le support privilégié pour tout échange entre l'école et la famille, qui pourra y consigner toute observation et information qu'elle juge utile. À ce titre, les membres de la communauté éducative s'obligent à une courtoisie mutuelle.

Chapitre 4 : Le règlement intérieur de l'école

Article D.411-6 du code de l'éducation

Article 94

Le règlement intérieur de chaque école est établi par le conseil d'école compte tenu des dispositions du règlement type du département. Il est affiché dans l'école et remis aux parents d'élèves pour signature. Une copie sera adressée à l'inspecteur de l'éducation nationale.

Article 95

Le règlement intérieur des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques tient compte des dispositions du règlement type départemental et des activités scolaires pratiquées dans l'école. Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la dernière réunion de l'année scolaire pour une prise d'effet dès la rentrée suivante.

Fait à Tulle le 05 octobre 2020

Signé

Dominique MALROUX