

SOMMAIRE

TITRE 1 ADMISSION ET INSCRIPTION.....	p. 3
1.1 Admission à l'école maternelle.....	p. 3
1.2 Admission à l'école élémentaire.....	p. 3
1.3 Dispositions communes.....	p. 3
TITRE 2 FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES.....	p. 4
2.1 Ecole maternelle.....	p. 4
2.2 Ecole élémentaire.....	p. 5
2.3 Dispositions communes.....	p. 5
TITRE 3 VIE SCOLAIRE.....	p. 6
3.1 Dispositions générales.....	p. 6
3.2 Règles de vie collective.....	p. 7
3.2.1 Ecole maternelle.....	p. 8
3.2.2 Ecole élémentaire.....	p. 8
TITRE 4 USAGE DES LOCAUX-HYGIENE-SECURITE ET SANTE	p. 9
4.1 Utilisation des locaux - responsabilité.....	p. 9
4.2 Hygiène.....	p. 9
4.3 Sécurité.....	p. 9
4.4 Santé.....	p. 10
TITRE 5 SURVEILLANCE.....	p. 11
5.1 Dispositions générales.....	p. 11
5.2 Modalités particulières de surveillance.....	p. 11
5.3 Accueil et remise des élèves aux familles.....	p. 11
5.4 Participation de personnes étrangères à l'enseignement.....	p. 11
5.4.1 Place de l'enseignant.....	p. 11
5.4.2 Autres intervenants	p. 12
5.4.3 Disposition communes à tous les intervenants extérieurs	p. 12
5.4.4. Intervenants bénévoles.....	p. 12
5.4.5 Agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)	p. 12
TITRE 6 CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS	p. 13
6.1 Modalités.....	p. 13
6.2 Associations de parents d'élèves.....	p. 13
TITRE 7 DISPOSITIONS FINALES.....	p. 13
INDEX ALPHABETIQUE DES MOTS CLE	p. 14
WEBOGRAPHIE	P.15
Annexe 1 : Arrêté du 3 mai 1989 sur la durée et les conditions d'éviction en cas de maladies contagieuses .	
Annexe 2 : Décret n°90.788 du 6 septembre 1990 (extrait portant sur le fonctionnement du conseil d'école : articles 17 à 19).	
Annexe 3 : Fiche d'urgence à l'intention des parents	

**L'INSPECTEUR D'ACADÉMIE
DIRECTEUR DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX
DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

Vu les articles L111-1 à L151-6 et R411-5 et D411-6 du code de l'Éducation

Vu le précédent règlement type départemental en date du 12 novembre 2007 ;

Vu la délibération du conseil départemental de l'éducation nationale en date du

A R R E T E

Article 1^{er} :

Le règlement scolaire départemental est établi comme suit pour l'ensemble des écoles maternelles et élémentaires publiques du département de la Charente-Maritime, et remplace le précédent règlement départemental du 12 novembre 2007

Article 2 :

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

Article 3 :

La secrétaire générale de l'inspection académique, les inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale, les directrices des écoles maternelles et élémentaires publics sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

RÈGLEMENT-TYPE DÉPARTEMENTAL

DES ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES ET MATERNELLES

TITRE 1 : **ADMISSION ET INSCRIPTION**

1.1 Admission à l'école maternelle

- Conformément à l'article L 113-1 du code de l'éducation "tout enfant doit pouvoir être accueilli, à l'âge de **trois ans** dans une école maternelle ou une classe enfantine le plus près possible de son domicile, si la famille en fait la demande". Le certificat médical préalable demandé au médecin de famille pour cette admission n'est donc plus nécessaire.
- En revanche, s'agissant des enfants âgés de **deux ans** révolus au jour de la rentrée scolaire, leur admission à l'école maternelle est prononcée dans la limite des places disponibles.
Toutefois, les enfants qui atteindront cet âge dans les semaines suivant la rentrée et au plus tard au 31 décembre de l'année en cours pourront être admis, à compter de la date de leur anniversaire, toujours dans la limite des places disponibles.
- L'accueil des enfants de deux ans est étendu en priorité dans les écoles situées dans un environnement défavorisé (art L 113-1 du code de l'éducation) et plus particulièrement dans les écoles des réseaux ambition réussite et des réseaux de réussite scolaire.
Un protocole départemental définit les modalités de scolarisation des enfants de moins de trois ans (lettre IA du 19 avril 2006).
- En l'absence d'école ou de classe maternelle, les enfants de cinq ans révolus au 31 décembre de l'année en cours dont les parents demandent la scolarisation sont admis à l'école élémentaire, dans une section enfantine, afin de leur permettre d'entrer dans le cycle des apprentissages fondamentaux. Des dérogations d'âge peuvent être accordées par l'inspecteur de l'éducation nationale en fonction des conditions d'accueil.
- **Le Directeur procède à l'admission** à l'école maternelle sur présentation du livret de famille, ou d'une pièce certifiant la responsabilité légale, d'un certificat de vaccinations obligatoires ou d'un justificatif de contre indication, du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école. Ce dernier document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant fréquentera.

1.2 Admission à l'école élémentaire

- Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant **six ans** révolus au 31 décembre de l'année en cours.
- **Le directeur procède à l'admission** à l'école élémentaire sur présentation par la famille du livret de famille, ou d'une pièce certifiant la responsabilité légale, d'un certificat de vaccinations obligatoires ou d'un justificatif de contre indication, ainsi que du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école. Ce dernier document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant doit fréquenter.
- **L'instruction est obligatoire** pour les enfants des deux sexes français et étrangers à partir de six ans et jusqu'à seize ans, qu'ils soient français ou étrangers, dès l'instant où ils résident sur le territoire français.

1.3 Dispositions communes

- Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes de tous les enfants y compris ceux du voyage et les enfants étrangers conformément aux principes généraux du droit (cf. circulaire n° 2002-101 du 25 avril 2002).
L'inscription des enfants n'est pas subordonnée à la régularité de la situation de leurs parents au regard de la législation sur le droit de séjour des étrangers. Il n'appartient donc pas aux services de l'éducation nationale de vérifier la situation des parents étrangers au regard de la législation sur le droit d'entrée et de séjour des étrangers et encore moins de recueillir et de conserver des données relatives à cette situation. Les données qui sont recueillies auprès des parents d'élèves peuvent mentionner, à titre d'information, la nationalité des enfants mais ne doivent comporter aucune mention relative à la régularité du séjour des étrangers en France.

- Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche de son domicile qui constitue son établissement de référence. (Art L 112-1 du code de l'éducation). Un projet personnalisé de scolarisation organise le parcours de l'élève assorti des mesures d'accompagnement décidées par la commission des droits et de l'autonomie (CDA) de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) (art 112-2 du code de l'éducation) .
- L'inscription des élèves, de la commune et hors commune, relève de la compétence du maire dans le respect des conditions définies par l'article L 212-8 et R 212-21 du code de l'Education.
- Les modalités d'admission à l'école maternelle et élémentaire définies ci-dessus ne sont applicables que lors de la première inscription dans l'école concernée.
- En cas de **changement d'école**, le certificat d'inscription délivré par le maire et le certificat de radiation émanant de l'école d'origine doivent être présentés au directeur de la nouvelle école. Le certificat de radiation est réalisé à la demande des deux parents, notamment lorsque ces parents sont séparés et possèdent l'un et l'autre l'autorité parentale. En outre, le livret scolaire peut être remis aux parents qui le demandent ou transmis directement par le directeur à son collègue.
- Lors de la première admission à l'école, il sera demandé aux parents ou à la personne à qui est confié l'enfant d'autoriser ou non la communication de leur adresse personnelle aux associations de parents d'élèves. Cette information, dès lors qu'elle est demandée, doit être communiquée par le directeur d'école , selon les modalités de son choix.
- Le directeur d'école est responsable de **la tenue du registre des élèves inscrits**. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document. Il doit également veiller à l'alimentation de l'application BE1D, qui sert désormais de base à l'affectation des élèves de CM2 en 6^{ème}.
Le directeur veille à la constitution et à la conservation des archives de l'école notamment pour ce qui concerne les différents registres et les documents comptables.
- Lors de l'admission, le directeur recueille **l'adresse des deux parents** afin de pouvoir transmettre systématiquement à chacun d'eux les résultats scolaires et les informations en cours d'année scolaire. Les parents doivent être prévenus de toute difficulté rencontrée par l'élève qu'elle soit scolaire ou comportementale. Il appartient aux parents d'informer le directeur de l'école de leur situation particulière, de produire les copies des actes officiels fixant l'exercice de **l'autorité parentale** et la résidence habituelle de l'enfant le cas échéant, d'indiquer la ou les adresses qui seront réactualisées à chaque rentrée (Circulaire n° 2006-137 du 25 avril 2006 § I.1). Cette information, dès lors qu'elle est demandée, doit être communiquée par le directeur d'école, selon les modalités de son choix.
- **Le livret scolaire**, qui recueille les données concernant les compétences acquises des élèves et les progrès effectués, suit l'élève pendant sa scolarité à l'école. Il est transmis en cas de changement d'école. Il est remis à la famille au terme de la scolarité primaire.
- L'inscription d'un enfant ou sa participation aux activités inscrites dans les programmes scolaires ne peut être en aucun cas subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance. Il doit être, cependant, vivement conseillé aux familles d'avoir un contrat d'assurance couvrant l'enfant pendant le temps scolaire.
Dans le cadre des activités facultatives (circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 organisation des sorties scolaires), chaque élève participant doit être assuré tant pour les dommages dont il serait l'auteur (responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle - accident corporel). Il peut l'être par la police d'assurance souscrite par sa famille ou par un contrat collectif souscrit par l'école, ce qui est la meilleure solution.

TITRE 2 : FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

2.1. Ecole maternelle

- L'inscription à l'école maternelle implique **l'engagement pour la famille**, d'une bonne fréquentation, souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et pour l'acquisition des apprentissages et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire. A défaut d'une fréquentation régulière attestée par le registre d'appel, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits par le directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative conformément à l'article D 321-16 du code de l'éducation et en accord avec l'inspecteur de l'éducation nationale concerné.

- En cas d'une maladie nécessitant **une éviction scolaire obligatoire**, le retour de l'enfant est assujéti à la production d'un certificat médical précisant que l'élève n'est plus contagieux (arrêté du 3 mai 1989 en annexe 1). En cas de doute sur la qualification de la maladie et sur la nécessité du certificat, il convient de se rapprocher du service de santé scolaire.

2.2 Ecole élémentaire

2.2.1. **La fréquentation régulière** de l'école élémentaire est obligatoire conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

2.2.2. Absences

- Les absences sont consignées obligatoirement, chaque demi-journée, dans un **registre spécial** tenu par le maître et contre signé chaque fin de mois par le directeur et contrôlé par l'inspecteur de l'éducation nationale.
- Toute absence est immédiatement **signalée** aux parents de l'élève, ou à la personne à qui il est confié, qui doivent dans les quarante-huit heures en faire connaître les motifs.
- **A la fin de chaque mois**, la directrice ou le directeur de l'école signale à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuse valable, plus de 4 demi-journées.(cf. art.L 131.8 du code de l'éducation).
- Toutefois, des **autorisations d'absence** peuvent être accordées par le directeur, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel. Conformément à l'article L 131.8 du code de l'éducation, il est rappelé que les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes lorsque les enfants les suivent. L'inspecteur d'académie sera informé par le directeur, des absences constatées dans ce cadre alors qu'elles n'auront pas été accordées.

2.3. Dispositions communes : horaires et aménagement du temps scolaire

- Le Directeur académique, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, fixe les heures d'entrée et de sortie de chaque école, après consultation du conseil départemental de l'éducation nationale et de la ou des communes intéressées.

2.3.1. Horaires conformes à la réglementation nationale

- La semaine scolaire comporte pour tous les élèves vingt-quatre heures d'enseignement, réparties sur neuf demi-journées. Les heures d'enseignement sont organisées les lundi, mardi, jeudi et vendredi et le mercredi matin, à raison de cinq heures trente maximum par jour et de trois heures trente maximum par demi-journée. La durée de la pause méridienne ne peut être inférieure à une heure trente.
- L'organisation de la semaine scolaire est fixée conformément aux dispositions des articles D. 521-11 et D. 521-12, dans le respect du calendrier scolaire national et sans que puissent être réduits ou augmentés sur une année scolaire le nombre d'heures d'enseignement et leur répartition. Les élèves peuvent en outre bénéficier chaque semaine d'activités pédagogiques complémentaires dans les conditions fixées par l'article D. 521-13. Les plages horaires des activités pédagogiques complémentaires ne peuvent être inférieures à 30 minutes.
- A titre dérogatoire pour l'année scolaire 2013-2014, les 24 heures d'enseignement peuvent être organisées à raison de 6 heures par jour les lundis, mardi, jeudi et vendredi.

2.3.2. Dérogation aux règles nationales concernant l'organisation de temps scolaire

- Lorsque le conseil d'école, le maire ou le président de l'EPCI souhaite adopter une organisation de la semaine scolaire qui déroge aux règles fixées, justifiée par les particularités du projet éducatif territorial et présentant des garanties pédagogiques suffisantes, il transmet, pour accord, son projet au DASEN, après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

- Les aménagements prévus ne peuvent avoir pour effet :
 - de modifier le calendrier scolaire national,
 - de réduire ou d'augmenter le nombre d'heures hebdomadaire et annuel d'enseignement
 - de réduire la pause méridienne en deçà d'une durée de 1h30.

2.3.3. Compétences du maire

- En application de l'article L 521-3 du code de l'éducation, le maire peut, après avis du conseil d'école et avis de l'autorité scolaire locale (l'inspecteur de l'éducation nationale), modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par le Directeur académique pour prendre en compte des circonstances locales. Cette décision ne peut avoir pour effet de modifier la durée de la semaine scolaire ni l'équilibre des rythmes scolaires des élèves.

TITRE 3 **VIE SCOLAIRE**

3.1. Dispositions générales

- **La laïcité** est un des principes de la République et un fondement de l'école publique. L'ensemble de la communauté se doit de l'observer dans le respect des textes en vigueur. L'article L 141-5-1 du code de l'éducation dispose que : « 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. Le règlement intérieur devra également rappeler que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire devra être précédée d'un dialogue avec l'élève. ».
- Le principe de **gratuité** (cf. art 132-1 du code de l'éducation) s'applique aux enseignements préélémentaire et élémentaire : dans le cadre de l'enseignement obligatoire aucune participation financière ne peut être imposée aux familles. Toute anomalie devra être signalée à l'Inspecteur d'académie, DSDEN.
- La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés à l'article D 321-18 du code de l'éducation.
- Tout élève "**à besoin spécifique**" fera l'objet d'un projet personnalisé :
 - PPRE (programme personnalisé de réussite éducative)
 - PPS (projet personnalisé de scolarisation)
 - PAI (projet d'accueil et d'intégration)
 - ou tout autre dispositif de ce type à venir.
- Tout **adulte** de la communauté éducative s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.
- Tout membre de la communauté éducative doit **protection physique et morale** aux enfants et signaler aux autorités compétentes tout mauvais traitement avéré ou suspecté.
- De même les **élèves**, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux membres de la communauté éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.
- La tenue vestimentaire de chacun est compatible avec la fréquentation d'un lieu d'enseignement et la nécessité de participer à toutes les activités pédagogiques, notamment les activités d'éducation physique et sportive.
- Les écoles afficheront dans un endroit visible de l'extérieur les numéros et adresses de l'inspecteur d'académie, de l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription, du référent MDPH.
- Les écoles ont obligation d'afficher le numéro "enfance maltraitée" : **119**.
- **L'argent à l'école** : Toute personne qui sans avoir la qualité de comptable public manie des fonds publics ou destinés à un organisme public (ce qui constitue une gestion de fait) encourt des poursuites judiciaires (cf. art 60 de la loi 63-156 du 23 février 1963). En conséquence, seuls les fonds destinés à la coopérative scolaire peuvent être gérés au sein de l'école (ce qui exclut tout crédit destiné au fonctionnement et à l'équipement de l'école, qui relève de la compétence de la commune ou d'un syndicat intercommunal).

- Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre chargé de l'éducation. Les souscriptions peuvent être autorisées par l'inspecteur de l'éducation nationale sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.

➤ **Usage des téléphones portables et des moyens informatiques (notamment internet) dans le cadre pédagogique et protection des mineurs :**

Utilisation des téléphones portables

Dans les écoles maternelles et élémentaires, l'utilisation durant toute l'activité d'enseignement et dans les lieux prévus par le règlement intérieur, par un élève, d'un téléphone portable, est interdite. (cf loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement : article L 511-livre V-titre 1^{er} du code de l'éducation).

- **Usage d'internet**

-

- **La charte "élèves" :**

Le dispositif de filtrage doit être accompagné de mesures de sensibilisation et de responsabilisation de l'ensemble des acteurs concernés. La responsabilisation de tous les acteurs doit passer par la contractualisation de l'usage d'internet. Chaque établissement devra établir une charte d'utilisation d'internet et l'annexer au règlement intérieur de l'école. Elle devra être signée par les élèves et leurs parents dans le cas des élèves mineurs. Une charte nationale type, à compléter selon les spécificités de chaque établissement, est disponible à l'adresse suivante : <http://www.educnet.education.fr/chrgt/charteproject.pdf>

- **La charte "personnels" :**

Parallèlement, une charte d'utilisation de moyens informatiques, destinée à l'ensemble des personnels de l'éducation nationale de l'école sera mise en place en tenant compte des spécificités de l'établissement. Cette charte sera annexée au règlement intérieur de l'école.

- **Une chaîne d'alerte :**

Malgré ces mesures, un certain nombre d'incidents peuvent survenir, notamment liés à l'accessibilité de pages inappropriées non filtrées. Le directeur d'école alerte la cellule académique de tout incident lié à la sécurité survenu dans son école. Cette alerte doit se faire en appelant la plate-forme d'assistance au n°: 05 49 61 66 86. La cellule académique, dirigée par le responsable sécurité système d'information (RSSI), prend en charge la gestion de l'incident.

- **La photographie scolaire** (cf. circulaire n° 2003-091 du 5 juin 2003 (BO n° 24 du 12 juin 2003) : l'intervention du photographe dans l'école doit être autorisée, après discussion entre les maîtres, par le directeur d'école. Il conviendra de se limiter à une seule séance de photographies scolaires pour la même classe dans l'année.

Une particulière attention doit être portée au respect des règles relatives au droit à l'image cf. article 9 du code civil et lois CNIL - informatique et liberté. Ainsi, toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse de l'intéressé ou du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs. Il conviendra de veiller à ce que les mises en ligne, lorsqu'elles sont souhaitées par l'établissement soient réservées à un réseau interne, non accessible au grand public.

- **Interdiction de tout démarchage commercial en milieu scolaire :**

cf. circulaire n° 2001-053 du 28 mars 2001 (BO n° 14 du 5 avril 2001) qui proscriit toute publicité commerciale au sein des établissements scolaires. Ces instructions s'appliquent également à la distribution gratuite aux élèves ou à leurs parents de produits à finalité publicitaire. Est rappelée l'interdiction de diffuser des données personnelles relatives aux élèves. Cette circulaire définit un code de bonne conduite avec les entreprises désireuses d'intervenir en milieu scolaire. Les actions de partenariat doivent alors s'inscrire dans le cadre des programmes scolaires et reposer sur une convention.

3.2. Règles de vie collective

3.2.1 Ecole maternelle

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

- Tout châtiment corporel est interdit et toute sanction doit conserver un caractère éducatif. Un enfant momentanément difficile pourra, cependant, être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. **Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.**
- Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévu à l'article D 321-16 du code de l'éducation. Le médecin de l'éducation nationale participera à cette réunion.
- Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le directeur, pour une période ne dépassant pas une semaine, après avis du conseil des maîtres, et un entretien avec les parents et en accord avec l'inspecteur de l'éducation nationale.
- Dans ce cas, l'objectif est de permettre dans les meilleurs délais la réinsertion dans le milieu scolaire. Pour ce faire, un PPRE sera élaboré en concertation, associant parents et équipe pédagogique.

3.2.2. Ecole élémentaire :

- L'enseignant au sein de l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogée sur ses causes, l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées.
- Tout châtiment corporel est strictement interdit.
- Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.
- Sauf pour des raisons de sécurité (comportement dangereux de l'élève), on ne privera pas un enfant de sortie scolaire.
- Les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des adultes peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles. Toute sanction doit conserver un caractère éducatif.
- Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. **Néanmoins, il ne devra jamais être laissé sans surveillance.** Cette solution sera systématiquement évoquée avec les parents.
- Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article D 321-16 du code de l'éducation. Le médecin de l'éducation nationale devra participer à cette réunion. Cette situation aura été systématiquement évoquée au préalable avec les parents.
- En outre, si la situation de crise le justifie, une décision de retrait provisoire n'excédant pas 3 jours peut être prise par l'IEN sur proposition de l'équipe pédagogique dans l'intérêt de l'enfant et de la communauté éducative, après entretien avec les parents.
- S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'inspecteur de l'éducation nationale, sur proposition du directeur. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale..

TITRE 4 **USAGE DES LOCAUX - HYGIENE, SECURITE ET SANTE**

4.1. Utilisation des locaux - responsabilité :

- L'ensemble des locaux scolaires, propriété de la commune, est confié au directeur, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L 212-15 du code de l'éducation qui permet au maire d'utiliser, sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue et également l'enseignement des langues et culture d'origine, conseils des maîtres, d'école, réunions des associations de parents d'élèves, réunions syndicales (décret 82-443 du 28 mai 1982). Et dans le cadre des activités "CEL".
- A titre d'information, en dehors des heures scolaires, notamment dans le cadre du PEL, la commune peut exiger la passation d'une convention d'utilisation avec tout organisateur d'activités culturelles, sportives, sociales ou socio-éducatives compatibles avec les principes fondamentaux de l'école publique ; en l'absence de convention, la commune est responsable des dommages éventuels. (cf. art L 212-15 du code de l'éducation).
- La date de son installation le directeur dresse, en présence du maire ou de son délégué, l'état des lieux et procède au contrôle de l'inventaire dont les résultats sont contresignés au registre d'inventaire de l'école et signés des deux parties.
A son départ du poste, il établit, dans les mêmes conditions, un état des lieux et un nouvel inventaire.

4.2. Hygiène

- Le règlement intérieur de l'école précise les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à ce besoin, conformément aux textes en vigueur.
- A l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération régulière (à chaque récréation) doit être suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont, en outre, éduqués par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.
- Le bac à sable doit être maintenu en permanence en état de propreté satisfaisante et désinfecté au moins une fois par an. (cf. décret n° 96-1136 du 18 décembre 1996).
- Chaque classe sera dotée d'un dispositif de chauffage adéquat garantissant la température de 18 degrés dès le début des cours. La maintenance de cet équipement fait partie des obligations communales.
- 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.
- Les parents doivent veiller à ce que les enfants se présentent à l'école en parfait état de propreté et exempts de possibilités de contagion. Pour toute difficulté persistante, le médecin de l'éducation nationale sera sollicité.

4.3 Sécurité/incendie (circulaire 97.178 du 18 septembre 1997)

- Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. (Une fois par trimestre ; le premier exercice devant avoir lieu au cours du premier mois de l'année scolaire). Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école.
Le registre d'hygiène et de sécurité, prévu à l'article R. 123-51 du code de la construction et de l'habitation, est communiqué au conseil d'école.
Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut demander au maire de faire passer la commission de sécurité (cf. circulaire 97-178 du 18 septembre 1997 et cf : le guide du directeur d'école - sécurité contre l'incendie - Observatoire national de la sécurité).
- **Plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs** (circulaire n° 2002-119 du 29 mai 2002)
Outre les mesures de prévention qui peuvent être prises, un plan particulier de mise en sûreté des personnes doit être élaboré dans chaque école. (Voir le document d'accompagnement du Rectorat Poitou-Charentes).
Il est exigé une préparation sur trois plans :
 - plan technique,
 - plan relationnel et humain,
 - plan pratique.

Il sera présenté au conseil d'école. L'organisation d'exercices réguliers de simulation, au minimum une fois par an doit permettre de vérifier le bien fondé des mesures qu'il comporte.

- **Un registre d'hygiène et de sécurité** est instauré dans chaque école. Les enseignants et les usagers ont la responsabilité d'inscrire sur ce registre toutes les observations et toutes les suggestions qu'ils jugent opportun de formuler dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité. Chaque fois en tant que de besoin, le directeur rend compte des mesures prises suite aux observations et suggestions portées dans le registre.
- **Les travaux ou livraisons à l'intérieur des locaux scolaires** ne pourront s'effectuer sans l'accord préalable du directeur.
- **Outre les objets réglementairement interdits** (exemple : cutter), le règlement intérieur de l'école peut prévoir une liste de matériels ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée. (cf. note de service n° 91-212 du 15 juillet 1991).

4.4 Santé

- Lors des incidents de la vie scolaire (chocs, blessures, égratignures...), les enseignants sont amenés à donner aux enfants les premiers soins et à faire appel aux secours si nécessaire. Tous les faits connus doivent être mentionnés dans un cahier indiquant l'heure, la date, le type d'incident, le nom de l'élève et la suite donnée. (BO hors série n° 1 du 6 janvier 2000 ; note du 29 décembre 1999).
- Déclaration d'accident : tout accident survenant à un élève au sein d'une école primaire, durant le temps scolaire, doit donner lieu à l'établissement d'une déclaration d'accident par le (la) directeur(trice) de l'école dans les 48 heures.
 - Article 1384 du code civil,
 - Loi du 5 avril 1937.
 - Circulaire 2009-154 du 27 octobre 2009.
- Seuls les enfants porteurs de maladies chroniques pourront se voir administrer des médicaments pendant le temps scolaire. Les modalités de scolarisation de ces enfants peuvent être définies, dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) signé par les parents, l'enseignant, le directeur, le médecin de l'éducation nationale et les autres acteurs concernés. (cf. circ. n° 92-194 du 29 juin 1992). L'opportunité de contractualiser ou non un PAI sera soumise à l'avis du médecin scolaire qui en appréciera la nécessité, selon la nature du trouble de santé. (cf. circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003 (BO n° 34 du 18 septembre 2003)).
- Durée et conditions d'éviction en cas de maladies contagieuses (cf. arrêté du 3 mai 1989 joint en annexe 1).
- Les armoires à pharmacie des écoles doivent comporter les produits d'usage courant cités dans le bulletin spécial hors série n° 1 du 6 janvier 2000. Chaque école doit avoir constitué une trousse de premiers secours à emporter en cas de déplacements à l'extérieur. Elle comportera les consignes sur la conduite à tenir en cas d'urgence, les mêmes produits d'usage courant que ceux contenus dans l'armoire à pharmacie et les médicaments concernant les enfants ayant un projet d'accueil individualisé (PAI).
- L'organisation des secours définie en début d'année, est inscrite au règlement intérieur de l'école et est portée à la connaissance de la communauté scolaire. (cf. BO hors série n° 1 du 6 janvier 2000 note du 29 décembre 1999). Cette question est portée à l'ordre du jour du premier conseil d'école.
- En cas d'urgence, le numéro à appeler est le **15** (SAMU) ou le 112 sur un portable.

TITRE 5 : SURVEILLANCE

5.1. Dispositions générales

- La surveillance des élèves, pendant toute la durée au cours de laquelle ils sont confiés à l'institution scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et

de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées (art D321-12 du code de l'éducation).

- S'agissant des sorties scolaires, il convient de se référer à la circulaire n° 99-136 au 21 septembre 1999 complétée par la circulaire n°2005-001 du 5 janvier 2005.

5.2. Modalités particulières de surveillance

- L'accueil des élèves par l'ensemble des enseignants de l'école est assuré dix minutes avant l'entrée en classe.
- Le service de surveillance, à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, peut être réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école (art D 321-12 du code de l'éducation). La surveillance est effective jusqu'à la sortie de l'enceinte scolaire de tous les élèves.

5.3. Accueil et remise des élèves aux familles

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

- Les enfants sont rendus à leur famille, à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, selon les horaires fixés par le règlement intérieur, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde, de cantine ou de transport ou pour la participation à d'autres activités périscolaires.

5.3.2. Dispositions particulières à l'école maternelle

- Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis, par les parents ou les personnels qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance, conformément aux dispositions du paragraphe 5.2 ci-dessus.
- Ils sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par le responsable légal ou par toute personne (y compris mineure) nommément désignée par eux, par écrit, et présentée par eux au directeur.
- Les modalités pratiques d'accueil et de remise aux parents sont prévues par le règlement intérieur de l'école.
- L'exclusion temporaire d'un enfant, pour une période ne dépassant pas une semaine, peut être prononcée par le directeur après avis du conseil des maîtres, et en accord avec l'IEN, en cas de négligence répétée ou de mauvaise volonté évidente des parents pour reprendre leur enfant à la sortie de chaque classe, aux heures fixées par le règlement intérieur. Le conseil d'école est tenu informé.

5.4. Liaison avec les services péri-éducatifs

- Les enfants peuvent être confiés, à la demande de la famille, à l'issue des classes du matin et/ou de l'après-midi, selon les horaires fixés par le règlement intérieur et dans le cadre du projet éducatif territorial, au service péri-éducatifs, au service de garde, de cantine ou de transport.
- La surveillance des élèves, pendant les temps de transition, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée suivant des modalités soumises au conseil d'école et formalisées dans le projet éducatif territorial.

5.4 Participation de personnes étrangères à l'enseignement

5.4.1. Place de l'enseignant

- Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique.
Dans ces conditions, l'enseignant, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, intervenants artistiques et culturels, parents d'élèves, etc...) sous réserve que :
 - L'enseignant, par sa présence et son action, assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires ;
 - L'enseignant sache constamment où se trouvent tous ses élèves ;
 - Les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions des paragraphes 5.4.2. à 5.4.4. ci-dessous ;

- Les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.
Dans tous les cas, l'enseignant reste juridiquement responsable de sa classe.

5.4.2. Autres intervenants (assistants d'éducation, EVS, AVS) :

- **Les assistants d'éducation** participent en appui à l'équipe éducative et sous l'autorité du directeur d'école à l'encadrement et à l'animation de toute action de nature éducative (ex : aide aux dispositifs d'intégration des élèves handicapés ; aide à la mise en place et à l'utilisation des nouvelles technologies, accompagnement éducatif etc...) (BO n° 25 du 19 juin 2003, circulaire n° 2003-092 du 11 juin 2003).
- **les EVS** apportent une aide à la réalisation des différentes tâches administratives qui incombent au directeur d'école sous l'autorité duquel ils sont placés;
- **les auxiliaires de vie scolaire** accompagnent les élèves en situation de handicap dans leur scolarité (ASSEDU - AVS ou EVS - AVS).

5.4.3. Dispositions communes à tous les intervenants extérieurs (rémunérés ou non).

- L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation du directeur d'école, après avis du conseil des maîtres. Cette autorisation ne peut excéder la durée de l'année scolaire. L'IEN doit être informé en temps utile de ces décisions.
- Pour que des personnes appartenant à une association puissent être autorisées par le directeur à intervenir régulièrement durant le temps scolaire, cette association doit avoir préalablement reçu l'agrément prévu par l'article D 312-45 du code de l'éducation. Les associations éducatives complémentaires de l'enseignement agréées au niveau national (FOL, OCCE, etc...) sont habilitées à apporter leur concours aux enseignants dans leur domaine de compétence.
- Par ailleurs, l'agrément d'intervenants extérieurs n'appartenant pas à une association agréée demeure de la compétence de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, dans les domaines suivants : natation, activités physiques de pleine nature, éducation musicale, éducation physique et sportive, sorties scolaires avec nuitée, enseignement du code de la route, enseignement des langues vivantes, éducation artistique, technologies d'information et de Communication à l'école (NS 87-373 du 23 novembre 1987 - circ. 92-196 du 3 juillet 1992 - circ. 99-136 du 21 septembre 1999 - circ. n° 2001-222 du 29 octobre 2001).
- Les interventions dans le domaine éducatif d'intervenants rémunérés sont soumises à l'élaboration d'une convention.

5.4.4. Intervenants bénévoles.

- Pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires ou pour apporter à l'enseignant une participation à l'action éducative pendant le temps scolaire, le directeur peut accepter ou solliciter la participation de volontaires agissant à titre bénévole (notamment les parents d'élèves et les DDEN).
- En EPS ou dans les activités artistiques ou dans celles liées à la sécurité routière, les personnes qui participent à l'encadrement des activités sont agréées par l'inspecteur d'académie, DSDEN après avoir bénéficié d'une information. (cf. dossier du directeur).

5.4.5. Agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)

- Cet agent est nommé par le maire, après avis du directeur d'école. Son traitement est exclusivement à la charge de la commune.
- Pour ce qui concerne l'organisation du temps des activités scolaires, les emplois du temps des agents sont établis par le directeur d'école et visés par le maire.
- Dans le cadre de sa mission, le personnel spécialisé de statut communal a vocation à accompagner, au cours des activités extérieures, les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur ; il doit être autorisé par le maire.
- Se reporter à la charte de l'agent spécialisé des écoles maternelles approuvée par le Comité technique paritaire placé auprès du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale le 20 octobre 2003. L'Inspecteur d'académie, DSDEN a été associé à l'actualisation de ce document qui a été diffusé par courriel à toutes les écoles le 23 mars 2004.

TITRE 6 CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

6.1. Modalités :

- Le conseil d'école exerce les fonctions prévues par les articles D 411-1 à D 411-6 du code de l'éducation. Il se réunit au moins une fois par trimestre, et obligatoirement dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats des élections , sur un ordre du jour adressé au moins huit jours avant la date des réunions aux membres du conseil. En outre , il peut également être réuni à la demande du directeur , du maire ou de la moitié de ses membres.(cf document joint en annexe 2) .
- Le règlement de l'école peut fixer, en plus des dispositions réglementaires, d'autres mesures propres à favoriser la liaison entre les parents et les enseignants. Ainsi, les modalités d'information des parents ou l'organisation de visites de l'établissement peuvent être prévues.
- A la rentrée scolaire et une seconde fois durant l'année scolaire, le directeur réunit les parents d'élèves de l'école et chaque enseignant, les parents d'élèves de sa classe. En cours d'année, en concertation avec les enseignants le directeur peut réunir, si nécessaire, soit tous les parents d'élèves de l'école, soit ceux d'une seule classe.

6.2. Associations de parents d'élèves :

- Toutes les associations de parents d'élèves présentes dans les écoles doivent disposer de boîtes à lettres et de tableaux d'affichage fournis par les municipalités.
- La distribution aux parents, par l'entremise des élèves, des documents des associations de parents d'élèves et des documents relatifs à l'assurance scolaire s'effectuera dans le strict respect des dispositions de la circulaire n° 2006-137 du 25 août 2006, qui précise en particulier, le mode de distribution des propositions d'assurance scolaire.

TITRE 7 DISPOSITIONS FINALES

- Le règlement intérieur des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques est établi par le conseil d'école compte tenu des dispositions du règlement type départemental et de la réglementation en vigueur.
- Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école.
- Un exemplaire est envoyé à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription avec le compte rendu du premier conseil d'école.
- Le présent règlement départemental doit être porté à la connaissance des membres du conseil d'école et peut être consulté, à la demande par les membres de la communauté éducative.
- Il conviendra de saisir l'inspecteur d'académie des éventuelles difficultés d'application rencontrées.

INDEX ALPHABETIQUE DES MOTS CLE

abse.....	p. 5
accueil :	p. 11
admission :	p. 3, 4
agrément :	p. 12,
aménagement du temps scolaire.....	p. 5
argent à l'école.....	p. 7
Assistants d'éducation...EVS AVS.....	p. 12
ATSEM.....	p. 12
autorité parentale.....	p. 4
besoins spécifiques.....	p. 6
certificat mé.....	p. 3
chauffage.....	p. 9
conseil d'école	p. 13 et annexe 2
déclaration d'accident.....	p. 10
démarchage commercial.....	p. 7
exclusion temporaire.....	p. 8,11
éviction scolaire.....	p. 5, et annexe 1
fréquentation scolaire :	p. 4
gratuité.....	p. 6
handicap.....	p. 4
horaires.....	p. 5
hygiène.....	p. 9
inscription.....	p. 3, 4
instruction obligatoire	p. 3
intégration scolaire.....	p. 6
internet.....	p. 7
intervenants extérieurs.....	p. 12
laïcité.....	p. 6
livret scolaire.....	p. 4
numéro d'enfance maltraitée.....	p. 6
numéro d'urgence.....	p. 10
parents d'élèves.....	p. 13
photographie scolaire.....	p. 7
projet d'accueil individualisé...(PAI).....	p. 10
règlement intérieur de l'école.....	p. 13
remise des enfants aux familles.....	p. 11
responsabilité de l'enseignant.....	p. 11
sanction.....	p. 8
santé.....	p. 10
sécurité	p. 9
signalement des absences.....	p. 5
surveillance	p. 11
téléphones portables.....	p. 7
utilisation des locaux.....	p. 9

WEBOGRAPHIE

Site de ministère de l'éducation nationale, enseignement supérieur, recherche : <http://www.education.gouv.fr>

Site du rectorat de Poitiers : <http://www.ac-poitiers.fr>

Site de l'inspection académique de la Charente-Maritime : <http://www-poitiers.fr/ia17>

Site legifrance : <http://www.legifrance.org/>