

REGLEMENT TYPE DEPARTEMENTAL
DES ECOLES MATERNELLES
ET ELEMENTAIRES

Mise à jour : 24 Avril 2002

SOMMAIRE

PREAMBULE		Page 1
TITRE 1 : ADMISSION ET INSCRIPTION DES ELEVES		
1 – 1	Admission à l'école maternelle	Page 1
1 – 2	Admission à l'école élémentaire	Page 2
1 – 3	Dispositions communes	Page 3
1 – 4	Scolarisation des enfants et adolescents handicapés	Page 4
TITRE 2 : FREQUENTATION ET OBLIGATIONS SCOLAIRES – HORAIRES		
2 – 1	Fréquentation scolaire à l'école maternelle	Page 5
2 – 2	Fréquentation scolaire à l'école élémentaire	Page 5
2 – 3	Horaires	Page 6
TITRE 3 : VIE SCOLAIRE		
3 – 1	Scolarité	Page 7
3 – 2	Vie scolaire	Page 8
3 – 3	Récompenses et sanctions	Page 10
TITRE 4 : USAGE DES LOCAUX – HYGIENE ET SECURITE		
4 – 1	Utilisation des locaux – Responsabilités	Page 12
4 – 2	Matériel équipement scolaire	Page 12
4 – 3	Hygiène	Page 13
4 – 4	Personnel spécialisé de statut communal	Page 13
4 – 5	Sécurité	Page 13
4 – 6	Dispositions particulières	Page 14
TITRE 5 : SURVEILLANCE		
5 – 1	Dispositions générales	Page 14
5 – 2	Modalités particulières de surveillance	Page 14
5 – 3	Accueil et remise des élèves aux familles	Page 15
5 – 4	Participation de personnes étrangères à l'enseignement	Page 16
TITRE 6 : CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS		
6 – 1	Rencontres des enseignants et des parents	Page 17
6 – 2	Conseil d'école : constitution	Page 17
6 – 3	Conseil d'école : attributions	Page 18
TITRE 7 : DISPOSITIONS PARTICULIERES		Page 20

PREAMBULE

La loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 a reconnu un rôle important à la communauté éducative. Pour donner vie à cette communauté éducative et lui apporter les moyens de sa mission, il est nécessaire d'en définir clairement les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations de chacun de ses membres : tel est l'objet du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires.

Normatif, le règlement type départemental se veut également éducatif et informatif : document de référence pour l'action éducative, il participe également à la formation civique des élèves et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative.

TITRE 1

ADMISSION ET INSCRIPTION DES ELEVES

1 – 1 ADMISSION A L'ECOLE MATERNELLE

A quel âge ?

- 1-1-1 L'école maternelle n'est pas obligatoire. Elle est gratuite. Les enfants français et étrangers peuvent être accueillis dans une école maternelle ou dans une classe maternelle, **dans la limite des places disponibles**, s'ils ont atteint l'âge de **deux ans** au jour de la rentrée scolaire, à condition que l'état de santé et de maturation physiologique constaté par le médecin de famille soit compatible avec la vie collective en milieu scolaire.
- 1-1-2 Dans la limite des places disponibles, les enfants qui atteindront 2 ans dans les semaines suivant la rentrée et au plus tard au 31/12 de l'année en cause, pourront être admis à compter de la date de leur anniversaire.
- 1-1-3 Ils y restent jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils **atteignent l'âge de six ans**.

1 – 1 – 1 INSCRIPTION A L'ECOLE MATERNELLE

1-1-1-1 Quelles démarches ?

- S'adresser à la mairie du domicile avec les documents suivants :
- le livret de famille
 - une quittance de loyer ou une facture d'électricité portant l'adresse de la famille
 - un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge :
 - . antidiphthérique
 - . antitétanique
 - . antipoliomyélitique
 - . B.C.G
 - ou un certificat de contre-indication.

**1 – 1 – 1
INSCRIPTION
A L'ECOLE
MATERNELLE**

1-1-1-2 A quelle école ?

L'inscription des enfants domiciliés dans la commune est enregistrée par le Directeur ou la Directrice de l'Ecole sur présentation :

- du livret de famille
- du certificat d'inscription délivré par le Maire de la commune dont dépend l'école. Lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, ce dernier document indiquera celle que l'enfant devra fréquenter.
- d'un certificat délivré par le médecin de famille attestant que l'état de santé et de maturation physiologique constaté par le médecin de famille est compatible avec la vie collective en milieu scolaire.
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifiant d'une contre-indication (carnet de vaccination ou attestation médicale).

1-1-1-3 En cas de pluralité de secteurs scolaires dans une commune, les admissions par dérogation sont soumises à l'autorisation écrite préalable du Maire, après avis du Directeur de l'Ecole d'accueil sollicitée.

1-1-1-4 Pour les enfants non domiciliés dans la commune, l'accord préalable du Maire de la commune d'accueil est nécessaire. Ces admissions sont prononcées, dans la limite des places disponibles, au profit des enfants âgés de deux ans révolus au jour de la rentrée scolaire.

1-1-1-5 En cas de difficulté dans ce domaine, le Directeur en informe le Maire.

1-1-1-6 L'inscription doit être faite à la fin de l'année scolaire précédente avant la date limite de réactualisation des effectifs arrêtée par l'Inspection Académique.

1-1-1-7 Si l'enfant ne change pas d'école, l'inscription n'a pas à être renouvelée tous les ans.

**1 – 2 ADMISSION
A L'ECOLE
ELEMENTAIRE**

A quel âge ?

1-2-1 L'instruction est obligatoire pour les enfants, français et étrangers des deux sexes, **à partir de six ans.**

1-2-2 Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant 6 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

1-2-3 Aucun enfant ne peut être maintenu à l'école maternelle au delà de 6 ans sauf avis des commissions de l'Education Spécialisée (C.C.P.E).

**1 – 2 ADMISSION
A L'ECOLE
ELEMENTAIRE**

1-2-4 **A quelle école ?**

- dans une école publique,
- dans une école privée,
- au domicile familial.

Dans ce dernier cas, au préalable, une déclaration au Maire et à l'Inspecteur d'Académie est nécessaire. Cette demande est renouvelable chaque année. Des contrôles seront effectués pour s'assurer du niveau d'instruction et de l'état de santé de l'enfant.

Quelles démarches ?

**1 – 2 – 1
INSCRIPTION
A L'ECOLE
ELEMENTAIRE**

1-2-1-1 *Première inscription :*

S'adresser à la mairie du domicile avec les documents suivants :

- le livret de famille
- une quittance de loyer ou une facture d'électricité portant l'adresse de la famille
- un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge (carnet de vaccination ou attestation médicale).

1-2-1-2 **L'inscription est enregistrée** par le Directeur de l'Ecole sur présentation :

- du **certificat d'inscription** délivré par le Maire de la commune dont dépend l'école. Lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, ce dernier document indiquera celle que l'enfant devra fréquenter.
- du **livret de famille**
- du **carnet de santé** attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifiant d'une contre-indication
- du **certificat médical d'aptitude** prévu à l'article 1^{er} du décret n°46-2698 du 26 novembre 1946.

En cas de difficultés au niveau de l'admission, le Directeur de l'Ecole en informe le Maire et l'Inspecteur de l'Education Nationale.

**1 – 3
DISPOSITIONS
COMMUNES**

1-3-1 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.

1-3-2 Lors de la première admission à l'école, les représentants légaux de l'enfant doivent également présenter la déclaration relative à l'autorisation ou non de communication de leur adresse personnelle aux associations de parents d'élèves.

1-3-3 Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission d'un enfant étranger (Circulaire Ministérielle n°84-246 du 16/07/84).

1-3-4 En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté. Si l'enfant a quitté l'école élémentaire, ce certificat indique la dernière classe fréquentée.

**1 – 3
DISPOSITIONS
COMMUNES**

1-3-5 Le Directeur d'Ecole est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits.

1-3-6 La fiche annuelle établie par le Directeur en début et en fin d'année scolaire est régulièrement tenue à jour. Elle pourra être demandée à tout moment par l'Inspecteur d'Académie selon les nécessités de service. (Circulaire n°91-220 du 30 juillet 1991).

**1 – 4
SCOLARISATION
DES ENFANTS ET
ADOLESCENTS
HANDICAPES**

1-4-1 *L'éducation est une obligation*

« Les enfants et adolescents handicapés sont soumis à l'obligation éducative. Ils satisfont à cette obligation en recevant soit une éducation ordinaire, soit à défaut, une éducation spéciale, déterminée en fonction des besoins particuliers de chacun d'eux par la commission de l'éducation spéciale » (loi du 30 Juin 1975 - chapitre 1 – article 4).

1-4-2 *La scolarisation est un droit*

La scolarisation de tous les enfants et adolescents, quelles que soient les déficiences ou maladies qui perturbent leur développement ou entravent leur autonomie est un droit fondamental.

1-4-3 *L'accueil est un devoir*

L'école a vocation à accueillir, sans discrimination, les enfants et adolescents handicapés dont la famille demande l'intégration scolaire.

Il ne sera dérogé à cette règle générale que si, après une étude détaillée de la situation, des difficultés importantes rendent objectivement cette intégration impossible ou trop exigeante pour l'élève.

Des solutions alternatives doivent alors être proposées dans le cadre des commissions de l'éducation spéciale.

1-4-4 *L'intégration scolaire est un moyen de l'intégration sociale*

Pour être pleinement efficace, cette intégration nécessite d'être préparée et soutenue.

1-4-5 *La démarche de l'intégration est le projet de suivi scolaire individualisé*

Cette démarche s'appuie sur une évaluation précise et continue des besoins de chaque enfant à partir de laquelle les adaptations et les assouplissements qui s'imposent sont mis en œuvre dans un projet de suivi scolaire individualisé.

1-4-6 *Le projet d'intégration doit être évolutif*

Il est nécessaire de prendre en compte de façon dynamique les changements survenus dans la situation de l'enfant (progrès de ses acquisitions, incidences de son développement, évolutions de son handicap) pour réviser tel ou tel élément de son projet de suivi scolaire individualisé.

TITRE 2

FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES – HORAIRES

2 – 1

FREQUENTATION SCOLAIRE A L'ECOLE MATERNELLE

- 2-1-1 L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière qui doit favoriser le développement de la personnalité de l'enfant et le préparer à la formation dispensée par l'école élémentaire.
- 2-1-2 A défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par le Directeur de l'Ecole qui aura, préalablement à sa décision réuni l'équipe éducative et pris contact avec la famille.
- 2-1-3 L'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative de l'élève.
Elle comprend le Directeur, le ou les maîtres et les parents concernés, les personnels du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école, éventuellement le médecin chargé du contrôle médical scolaire, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels médicaux ou paramédicaux participant à des actions d'intégration d'enfants handicapés dans l'école.
Le Directeur peut recueillir l'avis des agents spécialisés des maternelles.
- 2-1-4 Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par le maître.

2 – 2

FREQUENTATION SCOLAIRE A L'ECOLE ELEMENTAIRE

- 2-2-1 **La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire**
- 2-2-2 Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par le maître.
- 2-2-3 Toute absence est immédiatement signalée au responsable légal de l'enfant, qui doit, dans les 48 heures, en faire connaître les motifs avec production, **le cas échéant**, d'un certificat médical.
- 2-2-4 A la fin de chaque mois ou plus fréquemment si nécessaire, le Directeur de l'Ecole signale à l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale, les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe, sans motif légitime ni excuses valables, au moins quatre demi-journées dans le mois.
- 2-2-5 S'il est établi que les parents méconnaissent de manière flagrante l'obligation scolaire, l'Inspecteur d'Académie pourra transmettre aux organismes débiteurs de prestations familiales les noms des enfants ne remplissant pas les conditions d'assiduité.
Les organismes payeurs annulent ou suspendent selon le cas le paiement des prestations familiales (Décret n°85-1353 du 17/12/1985).

**2 – 2
FREQUENTATION
SCOLAIRE
A L'ECOLE
ELEMENTAIRE**

2-2-6 Dans le cas où les personnes responsables, après avertissement de l'Inspecteur d'Académie, continuent à s'abstenir de faire connaître les motifs de l'absence de l'enfant, ou donnent des motifs d'absence inexacts, ou laissent l'enfant manquer la classe sans motif légitime ou excuse valable quatre demi-journées dans le mois, l'Inspecteur d'Académie pourra rappeler les sanctions pénales encourues et, le cas échéant, saisir le Procureur de la République. (articles L 131-8 et 131-9 du Code de l'éducation).

2 – 3 HORAIRES

2-3-1 L'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale, fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles dans le cadre du règlement type départemental, après consultation du Conseil de l'Education Nationale institué dans le département et de la ou des communes intéressées.

2-3-2 La durée hebdomadaire moyenne de la scolarité à l'école maternelle et à l'école élémentaire est fixée à 26 heures pour les élèves.

2-3-3 En aucun cas la journée scolaire ne peut dépasser 6 heures. Un équilibre entre les horaires du matin et de l'après-midi doit être respecté.

2-3-4 Outre le dimanche, le mercredi est jour d'interruption des cours (Arrêté du 12 mai 1972).

2-3-5 Dérogations aux règles nationales concernant l'organisation du temps scolaire.

Lorsque le Conseil d'Ecole souhaite adopter un aménagement du temps scolaire qui déroge :

1° à l'Arrêté du 1^{er} Août 1990 fixant la durée hebdomadaire de la scolarité des élèves à 26 heures,

2° à l'Arrêté du 12 mai 1972 qui fixe au mercredi le jour d'interruption des cours outre le dimanche,

3° à l'Arrêté Ministériel fixant le calendrier des vacances scolaires,

il élabore un projet d'organisation du temps scolaire dans les conditions définies par le décret n° 90-788 du 06/09/1990 modifié par le décret n°91-383 du 22/04/1991 et explicitées par la circulaire n°91-099 du 24 avril 1991.

Il transmet son projet à l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale, après avis de l'Inspecteur de l'Education Nationale.

2-3-6 Pouvoirs du Maire :

En application de l'article 27 de la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 et dans les conditions fixées par la circulaire du 13 novembre 1985, le Maire peut modifier les heures d'entrées et de sorties fixées par l'Inspecteur d'Académie 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 SCOLARITE

- 3-1-1 La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés à l'article premier du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 modifié.
La nouvelle politique pour l'école primaire (B.O Spécial n° 9 du 03/10/1991) définit les modalités de l'organisation de la scolarité de l'école maternelle à la fin de l'école élémentaire.
- 3-1-2 Le maître 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 leur sensibilité.
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 du maître et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.
- 3-1-3 En fonction du projet d'école et en concertation avec le Conseil des Maîtres, le Directeur d'Ecole procède à la constitution des classes. L'organisation pédagogique sera présentée en Conseil d'Ecole. En cas de conflit, elles sont soumises à l'approbation de l'Inspecteur de l'Education Nationale de circonscription.
- 3-1-4 Dans le cadre des programmes et instructions en vigueur, chaque école élabore son projet d'école. Le choix des méthodes et la définition des projets pédagogiques sont de la compétence des enseignants réunis en Conseil des Maîtres et en Conseil de Cycle.
- 3-1-5 Il est dispensé dans les écoles élémentaires, une heure d'éducation religieuse hebdomadaire par les maîtres qui se déclarent prêts à la donner, ou à défaut, par des ministres des cultes ou par toute autre personne proposée par les autorités religieuses et agréée par le Recteur de l'Académie de Strasbourg. Les élèves dispensés de l'éducation religieuse par leur famille reçoivent, pendant le même temps, une éducation morale donnée par le maître de la classe ou par un autre maître de l'école.
- 3-1-6 L'enseignement des langues vivantes est assuré dans les écoles conformément aux textes nationaux et rectoraux en vigueur.
- 3-1-7 Les élèves de nationalité étrangère peuvent éventuellement recevoir un enseignement en langue d'origine sous forme de cours intégré ou différé, conformément aux textes en vigueur (Note de Service n° 83-165 du 13/04/1983).
- 3-1-8 La réglementation ainsi que l'organisation des sorties scolaires dans le premier degré font l'objet du Chapitre 6 du Guide Pratique de la vie scolaire du premier degré.

3 – 1 SCOLARITE

3-1-9 Le Directeur informe les représentants des parents d'élèves lors des Conseils d'Ecole ou l'ensemble des parents à l'occasion d'une réunion, sur la liste des fournitures qui restent à la charge des familles.

3 – 2 VIE SCOLAIRE

3-2-1 Les associations de parents d'élèves

3-2-1-1 Sont reconnues, au titre d'associations de parents d'élèves, les associations déclarées sous le régime du Code Civil Local dont les activités se limitent à la défense et à la promotion des intérêts moraux et matériels communs à tous les parents d'élèves des établissements d'enseignement public et qui s'interdisent tout prosélytisme de caractère politique, philosophique ou confessionnel :

- les associations locales,
- les associations locales affiliées à l'une des fédérations ou unions nationales de parents d'élèves qui ont reçu une habilitation nationale.

3-2-1-2 Ne sont pas considérées comme association de parents d'élèves :

- les listes présentées par des parents d'élèves qui ne se sont pas constitués en association à l'occasion des élections aux Conseils d'Ecole.

Les membres de ces listes doivent être placés sur un strict plan d'égalité avec les autres candidats.

Les membres élus de ces listes bénéficient des mêmes droits que les autres membres du Conseil.

Ces listes **n'ont plus d'existence** dès la fin des opérations électorales.

3-2-2 Distribution de documents

3-2-2-1 *En vue des élections au Conseil d'Ecole*

La distribution des documents relatifs aux élections des représentants de parents d'élèves, des bulletins et des professions de foi, doit s'effectuer dans les conditions de parfaite égalité de traitement entre toutes les listes présentes. Le contenu de ces documents ne fait pas l'objet d'un contrôle a priori.

3-2-2-2 *En début d'année scolaire*

Les documents destinés aux familles doivent parvenir aux Directeurs d'Ecoles au plus tard dans les trois jours suivant la rentrée scolaire.

L'égalité de traitement entre les associations implique que les opérations de distribution de leurs documents se déroulent simultanément et dans les mêmes conditions.

3-2-2-3 *En cours d'année scolaire*

Pour faire connaître leur action auprès des parents d'élèves, les associations ont la possibilité de faire distribuer des documents sur l'objet et les activités de l'association.

Ces documents sont distribués aux élèves, pour être remis à leurs parents, par l'intermédiaire du Directeur d'Ecole.

Dans le cas d'une distribution sélective de documents, chaque association, qui aura préalablement organisé la partie matérielle de la distribution, définit le groupe d'élèves à qui elle souhaite qu'ils parviennent.

3-2-3 Les propositions d'assurances scolaires

L'assurance est obligatoire pour les seules activités facultatives auxquelles participent les enfants pour couvrir à la fois les dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'ils pourraient subir (assurance individuelle – accidents corporels).

Les associations de parents d'élèves sont les seules à pouvoir faire distribuer aux élèves les propositions d'assurances scolaires. Proposition d'assurance et bulletin d'adhésion à l'association doivent être présentés en une seule fois (circulaire n°2001-078 du 3-5-2001).

3-2-4 Les fonds publics sont gérés exclusivement par des comptables publics.

Les fonds collectés devront être gérés par une association reconnue comme une entité morale de droit privé, indépendante et responsable avec un président et un trésorier, complètement distincte au sens juridique des écoles. Elle possède un budget propre, différencié, un statut, des objectifs propres et des ressources propres. (Cf. Guide Pratique de la vie scolaire premier degré - chapitre 8).

3-2-5 Si les parents sont sollicités financièrement, ils doivent, au moins une fois par an, recevoir un compte rendu financier.

3-2-6 Toute publicité commerciale, toute propagande politique ou religieuse sont interdites à l'école.

3-2-7 Pour toute demande de participation à des concours ou des opérations diverses, les dossiers présentés doivent être examinés à la lumière des critères suivants :

- le respect des principes fondamentaux de l'école
- l'intérêt pédagogique global de l'action envisagée
- la présence du thème proposé dans les programmes scolaires
- dans le cas des opérations primées, l'obligation de l'adéquation des prix et des récompenses à l'âge et aux intérêts du public concerné.

**3 – 2 VIE
SCOLAIRE**

3-2-8 **Les études surveillées** sont assimilables à la garde des enfants en dehors des heures scolaires.

A ce titre, elles peuvent être mises en place conformément aux dispositions de l'article 25 de la loi n° 83-663 du 22/07/1983 modifiée qui prévoit qu'elles sont, après avis du Conseil d'Ecole, organisées et financées par la commune ou par une association, après l'accord de l'Inspecteur d'Académie et du Maire.

3-2-9 **Les études dirigées** sont des activités complémentaires de l'enseignement. elles sont organisées conformément à l'article 26 de la loi n° 83-663 du 22/07/1983 modifiée.

3-2-10 Les organisateurs d'activités facultatives ou périscolaires sont fondés à exiger des élèves qu'ils soient assurés pour les risques liés à ces activités.

**3 – 3
RECOMPENSES
ET
SANCTIONS**

3-3-1 Ecole Maternelle

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.

3-3-1-1 **C'est pourquoi aucune sanction ne peut être infligée à l'enfant.**

3-3-1-2 Il est permis **d'isoler** de ses camarades, **momentanément et sous surveillance**, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

3-3-1-3 Toutefois, quand le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de l'enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 06/09/1990 modifié à laquelle le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées participeront.

3-3-1-4 Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le Directeur après un entretien avec les parents et en accord avec l'Inspecteur de l'Education Nationale. Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais sa réinsertion dans le milieu scolaire.

3-3-2 Ecole élémentaire

3-3-2-1 Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle doit exiger de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, le maître ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées.

**3 – 3 RECOM-
PENSES ET
SANCTIONS**

3-3-2-2 Tout châtement corporel est interdit.

3-3-2-3 Un élève ne peut être privé de récréation à titre de punition ou pour terminer un travail.

3-3-2-4 Les manquements au règlement intérieur de l'école et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

3-3-2-5 Il est permis **d'isoler** de ses camarades, **momentanément et sous surveillance**, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

3-3-2-6 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 21 du décret n° 90-788 du 06/09/1990 modifié.

Le médecin chargé du contrôle médical et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées devront obligatoirement participer à cette réunion.

S'il apparaît après une période probatoire d'un mois qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'Inspecteur de l'Education Nationale sur proposition du Directeur et après avis du Conseil d'Ecole. 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.

3-3-3 Les mesures positives d'encouragement

Il y a lieu de mettre en valeur des actions des élèves dans différents domaines tels que :

- leurs efforts en matière de travail,
- leur implication dans la vie de l'école,
- un esprit de solidarité, de responsabilité tant vis à vis d'eux-mêmes que de leurs camarades.

Cette valorisation sera de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à développer leur participation à la vie collective.

Ce mode de « sanction positive » sera défini par chaque école en relation étroite avec son projet d'école et en y associant l'ensemble des membres de la communauté éducative.

TITRE 4

USAGE DES LOCAUX – HYGIENE ET SECURITE

4 – 1 UTILISATION DE LOCAUX RESPONSABILITE

- 4-1-1 L'ensemble des locaux scolaires est confié au Directeur responsable de la sécurité des personnes et des biens sauf lorsque le Maire utilise sous sa responsabilité, après avis du Conseil d'Ecole, 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 (Article 25 du décret n°90-788 du 06/09/1990 modifié).
- 4-1-2 Des réunions de travail ou d'information peuvent être tenues dans les locaux des écoles élémentaires et maternelles par les associations locales de parents d'élèves.
- 4-1-3 Sous sa responsabilité et après avis du Conseil d'Ecole et, le cas échéant, accord de la collectivité propriétaire ou attributaire des bâtiments, le Maire peut utiliser les locaux scolaires implantés dans la commune pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue. Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.
- 4-1-4 La commune ou, le cas échéant, la collectivité propriétaire peut soumettre toute autorisation d'utilisation à la passation, entre son représentant, celui de l'école ou de l'établissement et la personne physique ou morale qui désire organiser des activités, d'une convention précisant notamment les obligations pesant sur l'organisateur en ce qui concerne l'application des règles de sécurité, ainsi que la prise en charge des responsabilités et de la réparation de dommages éventuels.
- 4-1-5 A défaut de convention, la commune est responsable, dans tous les cas, des dommages éventuels, en dehors des cas où la responsabilité d'un tiers est établie (Article 25 de la Loi n°83-663 du 22/07/1983 et Circ.Minist. du 22/03/1985).
- 4-1-6 L'organisation par les enseignants de cours payants dans les locaux scolaires est interdite (Article 13 du Décret n°90-788 du 06/09/1990 modifié).

4 – 2 MATERIEL EQUIPEMENT SCOLAIRE

- 4-2-1 La maintenance de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement et des archives scolaires est assurée dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Ecole.
A cet effet, le Directeur est responsable du bon usage de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement, des livres de bibliothèque et des archives scolaires.

<p>4 – 2 MATERIEL EQUIPEMENT SCOLAIRE</p>	<p>4-2-2 A la date de son installation, il dresse en présence du Maire ou de son délégué, l'état des lieux et procède à l'inventaire dont les conclusions sont consignées au registre d'inventaire de l'école et signées par les deux parties.</p> <p>4-2-3 A son départ du poste, il établit dans les mêmes conditions un état des lieux et un inventaire. A cette occasion un procès-verbal est établi en triple exemplaire (Maire, I.E .N , Ecole)</p>
<p>4 – 3 HYGIENE</p>	<p>4-3-1 Le règlement intérieur de l'école établit les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à ce besoin.</p> <p>4-3-2 A l'école maternelle et à l'école élémentaire le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les fenêtres des salles de classe sont tenues dans un état permanent de propreté. Les enfants sont en outre encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène, facilitée par la mise à disposition et le renouvellement du matériel nécessaire.</p>
<p>4 – 4 PERSONNEL SPECIALISE DE STATUT COMMUNAL</p>	<p>4-4-1 Dans les classes et sections maternelles, le personnel spécialisé de statut communal est mis à la disposition de l'école.</p> <p>4-4-2 Conformément à la réglementation en vigueur, il est recruté, après avis du Directeur d'Ecole, par le Maire. Le personnel spécialisé de statut communal reste sous l'autorité du Maire, qui gère sa carrière et le rétribue.</p> <p>4-4-3 Le Maire exerce sur lui le pouvoir hiérarchique.</p> <p>4-4-4 Le Maire précise le nombre d'heures hebdomadaires à assurer par l'agent communal à l'école (au titre de la fonction d'A.T.S.E.M, éventuellement au titre de la fonction d'agent d'entretien).</p> <p>4-4-5 Pendant le temps scolaire, l'organisation de son service est placée sous l'autorité du Directeur, garant du bon fonctionnement de l'école, notamment lorsque son intervention auprès des jeunes enfants concourt à la réalisation des objectifs éducatifs.</p> <p>4-4-6 Le Directeur de l'Ecole établit l'emploi du temps de l'A.T.S.E.M en conformité avec les statuts propres définis pour ce personnel, en accord avec le Maire, et après concertation avec le Conseil des Maîtres et les A.T.S.E.M.</p>
<p>4 – 5 SECURITE</p>	<p>4-5-1 Chaque école élaborera un ensemble de consignes de sécurité à faire connaître (affichage) et à faire respecter.</p> <p>4-5-2 Des exercices de sécurité ont lieu trimestriellement, suivant la réglementation en vigueur en application du plan d'évacuation établi par le Directeur et affiché dans toutes les salles de travail. Le premier exercice devant intervenir dans le premier mois suivant la rentrée.</p>

4 – 5 SECURITE

4-5-3 Le registre de sécurité obligatoire (article R 123-51 du Code de la Construction et de l'Habitat) est communiqué au Conseil d'Ecole (Circ. Minist. n° 84-319 du 03/09/1984). Dans le registre seront consignées les dates et heures des exercices d'évacuation trimestriels obligatoires ainsi que le bilan de ces exercices.

4-5-4 Le Directeur d'Ecole, de son propre chef ou sur proposition du Conseil d'Ecole, demande, par écrit, au Maire de procéder aux vérifications techniques nécessaires des locaux et de faire passer la commission de sécurité selon la périodicité prévue dans le règlement de sécurité.

**4 – 6
DISPOSITIONS
PARTICULIERES**

4-6-1 Le règlement intérieur de l'école prévoit une liste de matériel ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée. En tout état de cause, la possession et l'utilisation de cutters sont interdites.

4-6-2 Seules peuvent être organisées dans l'école les quêtes autorisées au niveau national par le Ministre de l'Education Nationale.

4-6-3 Les souscriptions ou tombolas peuvent être autorisées par l'Inspecteur de l'Education Nationale sur proposition du Directeur et après avis du Conseil d'Ecole.

TITRE 5**SURVEILLANCE****5 – 1 DISPOSITIONS
GENERALES**

5-1-1 L'obligation de surveillance doit être exercée de manière effective et vigilante pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire.

**5 – 2 MODALITES
PARTICULIERES
DE
SURVEILLANCE**

5-2-1 Ce service de surveillance s'exerce de manière continue quels que soient l'activité effectuée et le lieu où elle s'exerce et en tous lieux où les élèves ont accès, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux scolaires, dans les cours de récréation, les aires de jeux et autres lieux d'accueil.

5-2-2 L'accueil des élèves 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, est réparti entre tous les maîtres (y compris le Directeur), en Conseil des Maîtres.

Ce service devra tenir compte de la configuration des lieux avec une vigilance particulière pour les toilettes.

Les aide-éducateurs peuvent être associés à la surveillance sous la responsabilité des enseignants.

**5 – 2 MODALITES
PARTICULIERES
DE
SURVEILLANCE**

5-2-3 L'interdiction de fumer (pour les maîtres et autres adultes) dans les lieux affectés à un usage collectif prévue par l'article 16 de la loi du 9 juillet 1976 s'applique dans tous les lieux fermés et couverts accueillants du public ou qui constituent les lieux de travail.
Elle s'applique également dans les moyens de transport collectif (en cas de sortie scolaire) et, en ce qui concerne les écoles dans les lieux non couverts fréquentés par les élèves pendant la durée de cette fréquentation.

**5 – 3 ACCUEIL ET
REMISE
DES ELEVES
AUX FAMILLES**

5-3-1 Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire

La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur maître. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte scolaire. Ils sont alors soit pris en charge par un service de cantine, de garderie, d'études surveillées ou d'activités périscolaires, soit rendus aux familles.

Par ailleurs, les enseignants veillent non seulement à la bonne sortie des élèves, mais doivent se montrer vigilants par rapport aux événements éventuels concernant les élèves et dont ils seraient témoins ou informés aux abords de l'école.

5-3-1-1 A l'issue des classes, lorsque les enfants doivent utiliser un transport scolaire (dans les cas des R.P.I. - Regroupement Pédagogique Intercommunal par exemple) il convient que les élèves fassent l'objet d'une surveillance jusqu'à leur remise à la personne adulte responsable du transport scolaire (conducteur ou autre). Les modalités de cette surveillance doivent être autant que possible arrêtées en liaison avec tous les partenaires concernés, au sein du Conseil d'Ecole.

5-3-1-2 Tout enfant malade à l'école est rendu à sa famille. Il est indispensable que le Directeur connaisse, par écrit, le nom du médecin ou de l'hôpital vers lequel diriger un enfant en cas d'urgence.

5-3-1-3 Un lit de repos doit être prévu à l'école pour accueillir un enfant souffrant, dans l'attente du médecin ou de ses parents.

5-3-1-4 Les sorties individuelles d'élèves pendant le temps scolaire, pour recevoir en d'autres lieux des soins médicaux spécialisés ou des enseignements adaptés, ne peuvent être autorisées par le Directeur d'Ecole que sous réserve de la présence d'un accompagnateur, parent ou personne présentée par la famille, selon des dispositions préalablement établies. Dans tous les cas, l'élève est remis par l'enseignant à l'accompagnateur et au retour, ce dernier le raccompagne dans sa classe.

Les autorisations doivent être dûment motivées. La famille est alors seule responsable des accidents qui peuvent survenir pendant cette absence.

**5 – 3 ACCUEIL ET
REMISE
DES ELEVES
AUX FAMILLES**

5-3-2 Dispositions particulières à l'école maternelle

- 5-3-2-1 Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance.
- 5-3-2-2 Ils sont repris à la fin de chaque demi-journée par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux, par écrit et présentée par eux au Directeur qui apprécie leur capacité à remplir cette mission.
- 5-3-2-3 Les modalités pratiques d'accueil et de remise aux parents sont prévues par le règlement de l'école.
- 5-3-2-4 L'exclusion temporaire d'un enfant, pour une période ne dépassant pas une semaine, peut être prononcée par l'Inspecteur de l'Education Nationale, en accord avec le Directeur et après avis du conseil des maîtres.
- 5-3-2-5 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, celui-ci est rappelé aux parents.
Si cela se révèle insuffisant, l'Inspecteur d'Académie peut être saisi d'une demande de sanction plus sévère.

5-3-3 Dispositions particulières à l'école élémentaire

- 5-3-3-1 L'accueil des élèves dans un lieu autre que l'école peut être envisagé à condition toutefois que la commune ait donné son accord, que les parents en aient été informés (note à faire signer aux parents) et qu'aucune raison particulière de sécurité ne s'y oppose (localisation dangereuse des bâtiments en cause).
- 5-3-3-2 Pour les mêmes raisons et sous les mêmes conditions, les élèves peuvent être autorisés à quitter le lieu d'une activité donnée située hors des locaux scolaires lorsque celle-ci se termine en même temps que la classe.

**5 – 4 PARTICIPA-
TION INTER-
VENANTS
EXTERIEURS**

- 5-4-1 Les missions d'enseignement et d'éducation des élèves sur le temps scolaire sont celles de l'école et sont assurées par ses cadres.
- 5-4-2 Si une intervention extérieure peut être envisagée, ce ne doit être qu'avec prudence et retenue en s'assurant de toutes les garanties de qualité pédagogique et **uniquement en complémentarité** de l'enseignant responsable de l'enseignement et de la sécurité de l'élève.
- 5-4-3 La participation d'intervenants extérieurs fait l'objet du Chapitre 7 du Guide de la Vie Scolaire.

TITRE 6

CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS LE CONSEIL D'ECOLE (Cf. décret 90-788 du 6/9/90)

6 – 1
**RENCONTRES
DES
ENSEIGNANTS ET
DES PARENTS
(Cf. notes de
service n° 86-137
du 14/03/86 et
86-265 du
16/09/86)**

6-1-1 Enseignants et parents concourant à l'instruction et à l'éducation des enfants, il importe que leur action soit, autant que possible, complémentaire. Ces contacts permettront aux enseignants :

- d'engager un dialogue avec les parents d'élèves
- de mieux faire connaître leur action éducative et leur projet de classe.

Une rencontre en début d'année est obligatoire. D'autres rencontres peuvent être programmées en cas de besoin.

6 – 2
**CONSEIL
D'ECOLE
CONSTITUTION**

6-2-1 Le Conseil d'Ecole exerce les fonctions prévues par le décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

Sur les 36 heures annuelles de service hors enseignement des personnels du premier degré, 6 heures sont affectées à la tenue des conseils d'écoles obligatoires (Arrêté du 15/01/91).

6-2-2 Le Conseil d'Ecole est composé des membres suivants :

- le Directeur ou la Directrice de l'école, Président ;
- le Maire ou son représentant et un conseiller municipal désigné par le conseil municipal ;
- les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ;
- un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école ;
- les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes constituées de l'école, élus selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'Education. Ces représentants constituent au sein du Conseil d'Ecole le comité des parents prévu par l'article 14 de la loi du 11 juillet 1975 modifiée.

6-2-3 L'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription assiste de droit aux réunions.

6-2-4 Le Conseil d'Ecole est constitué pour une année et siège valablement jusqu'à l'intervention du renouvellement des membres.

6-2-5 Le Conseil d'Ecole 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 arrêté par le Directeur de l'Ecole selon les propositions qui lui sont adressées par les membres du Conseil d'Ecole. Cet ordre du jour est envoyé au moins huit jours avant la date des réunions aux membres du conseil.

**6 – 2 CONSEIL
D'ECOLE
CONSTITUTION**

6-2-6 En outre, il peut également être réuni à la demande du Directeur de l'Ecole, du Maire ou de la moitié de ses membres.

6-2-7 Assistent, **avec voix consultative**, aux séances du Conseil d'Ecole pour les affaires les intéressant :

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

6-2-8 Le Président, après avis du Conseil, peut inviter une ou plusieurs personnes dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

6-2-9 Les suppléants des représentants de parents d'élèves peuvent assister aux séances du Conseil d'Ecole.

**6 – 3 CONSEIL
D'ECOLE
ATTRIBUTIONS**

6-3-1 Le Conseil d'Ecole, sur proposition du Directeur d'Ecole vote le règlement intérieur de l'école en application du présent règlement .

6-3-2 Il établit le projet d'organisation de la semaine scolaire.

6-3-3 Dans le cadre de l'élaboration du projet d'école à laquelle il est associé, il donne tout avis et présente toute suggestion sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école, et notamment sur :

- les actions pédagogiques qui sont entreprises pour réaliser les objectifs nationaux du service public d'enseignement ;
- l'utilisation des moyens alloués à l'école ;
- les conditions de bonne intégration des enfants handicapés ;
- les activités périscolaires ;
- la restauration scolaire ;
- l'hygiène scolaire ;
- la protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire.

6-3-4 Il statue sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne les actions définies dans le projet d'école.

**6 – 3 CONSEIL
D'ECOLE
ATTRIBUTIONS**

- 6-3-5 En fonction de ces éléments, le Conseil adopte le projet d'école.
- 6-3-6 Il donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles prévues par l'article 25 de la loi du 22 juillet 1983.
- 6-3-7 Il est consulté par le Maire sur l'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école conformément à l'article 25 de la loi du 22 juillet 1983.
- 6-3-8 En outre une information doit être donnée au sein du Conseil d'Ecole sur :
- les principes de choix de manuels scolaires ou de matériels pédagogiques divers ;
 - l'organisation des aides spécialisées.
- 6-3-9 En fin d'année scolaire, le Directeur de l'Ecole établit à l'intention des membres du Conseil d'Ecole un bilan sur toutes les questions dont a eu à connaître le Conseil d'Ecole, notamment sur la réalisation du projet d'école, et sur les suites qui ont été données aux avis qu'il a formulés.
- 6-3-10 Par ailleurs, le Conseil d'Ecole est informé des conditions dans lesquelles les maîtres organisent les rencontres avec les parents de leurs élèves, et notamment la réunion de rentrée.
- 6-3-11 Le Conseil d'Ecole établit son règlement intérieur, et notamment les modalités des délibérations.
- 6-3-12 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.
- 6-3-13 A l'issue de chaque séance du Conseil d'Ecole, un procès verbal de la réunion est dressé par son Président, signé par celui-ci puis contresigné par le secrétaire de séance et consigné dans un registre spécial conservé à l'école. Deux exemplaires de procès-verbal sont adressés à l'Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la Circonscription et un exemplaire est adressé au Maire. Un exemplaire du procès-verbal est affiché en un lieu accessible aux parents d'élèves.

TITRE 7

7 DISPOSITIONS PARTICULIERES

DISPOSITIONS PARTICULIERES

- 7-1 Le règlement intérieur des écoles maternelles et des écoles élémentaires est établi par le Conseil d'Ecole compte tenu des dispositions énoncées ci-dessus.
- 7-2 Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du Conseil d'Ecole.
- 7-3 Le présent règlement est arrêté par l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale après avis du Conseil Départemental de l'Education Nationale institué dans le département.
- 7-4 Il abroge le précédent règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires du 16 Mars 1992.

L'Inspecteur d'Académie,

P. HEMEZ