



Ecole élémentaire Antoine de Saint-Exupéry



Sentier des prieux

59 420 Mouvaux

# Règlement intérieur de l'école

officiel et complet

élaboré à partir du « Règlement intérieur de type départemental »  
adapté aux spécificités de l'école

Approuvé par le Conseil d'école le 5 novembre 2010

## Sommaire

### Sommaire

#### Visas

#### Préambule

Titre 1 **Admission et inscription des élèves**

Titre 2 **Fréquentation et obligation scolaires - Aménagement du temps scolaire**

Titre 3 **Vie scolaire**

Titre 4 **Locaux scolaires : usage, sécurité et hygiène**

Titre 5 **Accueil et remise des élèves**

Titre 6 **Surveillance, sécurité et protection des élèves**

Titre 7 **Communication avec les familles**

Titre 8 **Les instances de concertation**

Titre 9 **Santé scolaire**

Titre 10 **Accidents scolaires**

Titre 11 **Points particuliers à l'école**

Titre 12 **Le périscolaire : garderie et restauration scolaire**

### Dispositions finales

Validation du règlement intérieur

### Annexe

Charte type du département du nord pour l'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'école.

# REGLEMENT TYPE DEPARTEMENTAL DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES

L'Inspecteur d'Académie,

**Directeur des Services départementaux de l'Education nationale du Nord**

Vu La Constitution du 4 octobre 1958 ;

Vu La Convention européenne de sauvegarde des droits de l'Homme du 4 novembre 1950 ;

Vu La Convention du 20 novembre 1989 relative aux droits de l'enfant ;

Vu Le Code de l'Education ;

Vu La Loi n°2004-228 du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics ;

Vu Le Décret n°89-122 du 24 février 1989 relatif aux Directeurs d'école ;

Vu Le Décret n°90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires ;

Vu La Circulaire n°91-124 du 6 juin 1991, modifiée par les circulaires n°92-216 du 20 juillet 1992 et n°94-190 du 29 juin 1994, relative aux directives générales pour l'établissement du Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires ;

Vu La Circulaire n°2004-084 du 18 mai 2004 relative à la mise en oeuvre de la Loi n°2004-228 du 15 mars 2004 sur la laïcité ;

Vu L'avis rendu par le Conseil départemental de l'Education nationale, institué dans le département du Nord, réuni en séance le 1<sup>er</sup> juillet 2004 ;

## **Arrête**

Le Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques du département du Nord est fixé comme suit :

## Préambule

L'école, premier maillon du Service public de l'enseignement, est à la fois le lieu d'acquisition des savoirs fondamentaux et un facteur de socialisation, d'intégration et de construction sociale. Elle repose sur les fondements et les valeurs de la République.

L'article L 131-1 du Code de l'éducation fixe l'instruction obligatoire pour tous les enfants âgés de six à seize ans. Cette obligation d'instruction postule une égalité d'accès de tous les élèves au Service public d'éducation.

La scolarisation préélémentaire (école maternelle, section enfantine) constitue en outre une étape fondamentale dans la scolarisation d'un enfant, elle joue un rôle manifeste en faveur des enfants les moins favorisés devant l'accès au savoir. L'accueil de ces derniers en école maternelle dès l'âge de deux ans et de tous les enfants à partir de trois ans constitue un des objectifs prioritaires de la politique éducative.

La gratuité de l'enseignement, reprise dans le Préambule de la Constitution du 27 octobre 1946, et confirmée dans celle du 4 octobre 1958, apparut longtemps en contrepoint de l'obligation scolaire. Avec les dispositions de l'article L 132-1 du Code de l'éducation, c'est à tout l'enseignement public, depuis l'école maternelle jusqu'à la fin de la scolarité obligatoire, que s'applique le principe de gratuité.

La laïcité s'est imposée comme un autre principe, constitutionnel depuis 1946, de notre système éducatif. L'application du principe de laïcité est rappelée par la Loi du 15 mars 2004 qui précise « Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ». L'exercice de la liberté de conscience, dans le respect du pluralisme et de la neutralité du Service public, impose que l'ensemble de la Communauté éducative soit préservée de toute pression idéologique ou religieuse. Elèves et enseignants sont invités à se conformer au principe de la neutralité de l'enseignement public.

Madame la Directrice ou Monsieur le Directeur anime la Communauté éducative au sein de son école, met en oeuvre et veille au respect des prescriptions reprises dans ce règlement, lesquelles doivent permettre à l'école d'assurer pleinement sa mission de service public.

# Titre 1 Admission et inscription des élèves

## 1.1 Admission à l'école maternelle (...)

## 1.2 Admission à l'école élémentaire

### 1.2.1

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants des deux sexes, français et étrangers, à partir de 6 ans révolus.

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.

### 1.2.2

L'inscription de l'enfant doit d'abord se faire en Mairie.

Ensuite, la Directrice ou le Directeur de l'école procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par les personnes responsables :

- du livret de famille ;
- du certificat médical d'aptitude prévu à l'article premier du décret n°46-2698 du 26 novembre 1946 ou, à défaut, d'un certificat médical attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication médicale ;
- 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, y compris dans le cadre des dérogations.

## 1.3 Dispositions communes

### 1.3.1

Les modalités d'admission à l'école maternelle et élémentaire définies ci-dessus sont applicables à chaque fois que l'enfant change d'école.

### 1.3.2

En cas de changement d'école un **certificat de radiation** émanant de l'école d'origine doit être exigé. Si l'enfant a quitté une école élémentaire, ce certificat indique la dernière classe fréquentée. Le **livret scolaire** est, soit remis aux parents, soit, si ceux-ci le préfèrent, transmis directement à la Directrice ou au Directeur de l'école d'accueil.

### 1.3.3

Tout enfant qui a débuté sa scolarité dans une école maternelle ou élémentaire est en droit de la terminer dans cette même école [ [Code de l'éducation - Article L 212-8](#)].

### 1.3.4

La Directrice ou le Directeur de l'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits [ [Circulaire n°91-220 du 30 juillet 1991](#) ] et veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document. La fiche annuelle des effectifs établie par la Directrice ou le Directeur de l'école en début et en fin d'année scolaire est régulièrement tenue à jour. Elle pourra être demandée par l'Inspecteur d'Académie, à tout moment, selon les nécessités du service.

La Directrice ou le Directeur de l'école communique au Maire, dans les 8 jours qui suivent la rentrée des classes, la liste des enfants fréquentant l'école, ainsi qu'à la fin de chaque mois, l'état des radiations et des nouvelles inscriptions.

### 1.3.5

Lors de la première admission à l'école, les personnes responsables de l'enfant doivent déclarer par écrit si elles autorisent ou non la communication de leur adresse personnelle aux associations de parents d'élèves.

### 1.3.6 Autorité parentale

[ [Circulaire n°94-149 du 13 avril 1994 relative au contrôle de la scolarité des enfants naturels ou légitimes par leurs parents](#).

- Lettre ministérielle du 13 octobre 1999, publiée au Bulletin officiel n°38 du 28 octobre 1999.

- Loi n°2002-305 du 4 mars 2002 relative à l'autorité parentale.]

L'autorité parentale est l'ensemble des droits et devoirs conférés aux parents sur la personne de l'enfant mineur et sur ses biens. Depuis 1993, l'exercice conjoint par les deux parents de l'autorité parentale est devenu le régime de droit commun pour les parents divorcés et c'est également une situation de plus en plus fréquente pour les parents non mariés, même séparés.

Tous les parents exerçant conjointement l'autorité parentale sur la personne de leur enfant sont également responsables de lui. En conséquence, l'Éducation nationale doit entretenir avec ces deux parents des relations de même nature, leur faire parvenir les mêmes documents et convocations.

#### **Les décisions parentales :**

L'exercice en commun de l'autorité parentale donne aux deux parents les mêmes droits et devoirs pour élever et protéger leur enfant.

Le code civil permet cependant à un parent de faire seul un acte usuel de l'autorité parentale, l'accord de l'autre parent étant alors présumé, dès lors qu'il n'a pas formellement manifesté son désaccord. La très grande majorité des décisions des parents concernant l'école entrent dans cette catégorie. Seules les décisions éducatives les plus importantes (celles qui concernent l'orientation par exemple) requièrent l'accord des deux parents.

Lorsque deux parents exerçant conjointement l'autorité parentale sont en désaccord sur ce qu'exige l'intérêt de leur enfant, le parent le plus diligent peut saisir le Juge aux Affaires familiales. La copie de la décision judiciaire, si elle concerne le domaine scolaire, doit être transmise à la Directrice ou au Directeur de l'école.

Il appartient aux parents d'informer la Directrice ou 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 réactualisées à chaque rentrée.

#### **1.3.7 Scolarisation des enfants en situation de handicap**

[Code de l'éducation - Article L 112-1

- Circulaire n°99-187 du 19 novembre 1999 relative à la scolarisation des enfants et adolescents handicapés.

- Circulaires n°2002-111 (Adaptation et intégration scolaires : des ressources au service d'une scolarité réussie pour tous les élèves) et n°2002-113 (Les dispositifs de l'adaptation et de l'intégration scolaires dans le 1<sup>er</sup> degré) du 30 avril 2002 publiées au Bulletin officiel n°19 du 9 mai 2002.]

La scolarisation de tous les enfants et adolescents, quelles que soient leurs déficiences ou maladies, est un droit fondamental. Chaque école ou établissement a vocation à accueillir sans discrimination les enfants et adolescents dont les parents demandent l'intégration scolaire.

Tout enfant en situation de handicap peut, dans le cadre d'un projet d'intégration, fréquenter l'école. Il sera souhaitable de solliciter l'avis de la Commission de Circonscription Préélémentaire et Élémentaire (C.C.P.E).

#### **1.3.8 Scolarisation des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période ou accidentés**

[Circulaire n°98-151 du 17 juillet 1998 relative à l'assistance pédagogique à domicile, publiée au Bulletin officiel n°30 du 23 juillet 1998.]

Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulières doit pouvoir fréquenter l'école.

A la demande de la famille, la Directrice ou le Directeur de l'école prendra contact avec le Médecin de l'Éducation nationale afin d'élaborer, en liaison avec les professionnels et les partenaires concernés, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) pour cet enfant.

## **Titre 2 Fréquentation et obligations scolaires - Aménagement du temps scolaire**

### **2.1 Fréquentation scolaire à l'école maternelle**

(... ..)

### **2.2 Fréquentation scolaire à l'école élémentaire**

[Code de l'éducation -Article L 511-1. - Décret n°2004-162 du 19 février 2004, portant modification du décret - n°66-104 du 18 février 1966, relatif au contrôle de la fréquentation et de l'assiduité scolaires et aux sanctions que comportent, au regard du versement des prestations familiales et en matière pénale, les manquements à l'obligation scolaire et du Code pénal (Bulletin officiel n°14 du 1<sup>er</sup> avril 2004).]

#### **2.2.1**

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire. Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches et activités inhérentes à leur scolarité ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des écoles.

#### **2.2.2 Obligations des familles et rôle du Directeur d'école en matière d'absentéisme scolaire**

Toute absence doit être signalée le plus rapidement possible aux personnes responsables de l'enfant qui doivent sans délai en faire connaître les motifs à la Directrice ou au Directeur de l'école.

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par l'enseignant. Pour chaque année scolaire, les absences d'un élève, leur durée et leurs motifs sont relevées dans un dossier.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le premier traitement se fait au niveau de l'école. La Directrice ou le Directeur de l'école engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation [Code de l'éducation - Articles L 131-8 et L 131-9 - - Circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004].

Une réflexion pourra également être conduite par les équipes pédagogiques sur les difficultés d'un élève susceptibles d'être à l'origine d'un comportement d'évitement scolaire et sur les mesures qui peuvent être prises, au sein de l'école ou en liaison avec les parents, pour y remédier. En cas d'échec la Directrice ou le Directeur de l'école transmet le dossier de l'élève à l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services départementaux de l'Education nationale.

#### **2.2.3**

Des autorisations d'absence occasionnelles peuvent être accordées, sur demande écrite des personnes responsables, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, la Directrice ou le Directeur de l'école invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet à l'Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale, sous couvert de l'Inspecteur de l'Education nationale. (Les demandes pour vacances hors temps scolaires ne sont pas recevables !)

#### **2.2.4**

Si l'absence résulte d'une maladie contagieuse il est demandé à la famille de signifier par écrit le motif de l'absence. Un certificat médical sera exigé au retour à l'école (Cf. paragraphe 9.2 « Protection de la collectivité »).

### **2.3 Horaires et aménagement du temps scolaire**

L'Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale, fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles après consultation du Conseil de l'Education nationale institué dans le département et de la ou des communes intéressées. Toute modification de ces horaires doit être précédée des consultations précitées [Circulaire n°91-099 du 24 avril 1991 portant sur l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires.].

Les horaires ainsi fixés s'imposent aux enseignants, aux parents d'élèves et aux élèves.

#### **2.3.1 Horaires conformes à la réglementation nationale**

[Arrêté du 25 janvier 2002 - Article 1<sup>er</sup> (26 heures d'enseignement hebdomadaire). - Arrêté du 12 mai 1972 (interruption des cours le mercredi). Arrêté ministériel fixant le calendrier des vacances scolaires.]

La durée moyenne de la semaine scolaire des élèves, à l'école maternelle et à l'école élémentaire, est fixée à 24 heures.

Sauf dérogation accordée par l'Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale :

- l'horaire départemental de référence est 8h30-11h30 et 13h30-16h30. Aucune classe ne peut commencer avant 8h30 ou se terminer après 17 heures ;
- l'interruption des cours, en milieu de semaine, est fixée au mercredi ;
- l'accueil et la surveillance des élèves sont assurés dix minutes avant l'heure d'entrée en classe au début de chaque demi-journée ;

---

**Les grilles de notre école sont donc ouvertes de 8h20 à 8h30, à 11h30, de 13h20 à 13h30, et à 16h30.**

Un enfant qui est entré dans l'école et a franchi la « ligne rouge » tracée au sol près de la grille, n'a plus le droit de la franchir en sens inverse, pour des questions de sécurité !

**En dehors de ces créneaux horaires les grilles de l'école restent fermées.**

**En cas de nécessité, il faut utiliser les sonnettes afin que l'on puisse ouvrir la grille d'accès à l'école.**

Il est bien évidemment strictement interdit de passer au dessus des grilles et des murets.

---

- il est préconisé une pause méridienne d'une heure trente afin de permettre un déroulement serein de la restauration ; **A l'école, la pause est de 2 heures.**
- l'horaire moyen consacré aux récréations est de 15 minutes par demi-journée à l'école élémentaire. Cet horaire doit s'imputer de manière équilibrée dans la semaine sur l'ensemble des domaines disciplinaires.

Les heures de service pour les enseignants - hors enseignement - seront globalisées sur l'année et correspondent à 108 heures. Le calendrier ainsi retenu doit être harmonisé, sous la responsabilité de l'Inspecteur de l'Education nationale, au moins sur le territoire de la commune et porté à la connaissance des maires en tout début d'année scolaire.

La journée scolaire ne peut, en aucun cas, dépasser six heures hormis les heures d'aides personnalisées proposées, par l'équipe enseignante, à certains élèves.

**Les heures d'aides personnalisées ont lieu – à l'école – le lundi et le jeudi de 16 h 30 à 17 h 30... (et exceptionnellement le mardi).**

### **2.3.2 Dérogations aux règles nationales concernant l'organisation du temps scolaire**

#### **Dispositions communes :**

Lorsque le Conseil d'école souhaite adopter un aménagement du temps scolaire qui déroge à la réglementation existante

[Arrêté du 25 janvier 2002 - Article 1<sup>er</sup> (26 heures d'enseignement hebdomadaire).

Arrêté du 12 mai 1972 (interruption des cours le mercredi).

Arrêté ministériel fixant le calendrier des vacances scolaires.],

adaptée le cas échéant par le Recteur, il élabore un projet d'organisation du temps scolaire [Décret n°91-383 du 22 avril 1991 & Circulaire n°91-099 du 24 avril 1991].

La proposition du Conseil d'école doit recueillir le plus large assentiment de l'ensemble des membres de la Communauté éducative, notamment des parents d'élèves et des enseignants.

Ce projet, dont l'objectif prioritaire est de mieux prendre en compte dans leur globalité les rythmes de vie des enfants, doit être autorisé par l'Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale, conformément aux dispositions des textes précités.

L'Inspecteur de l'Education nationale veillera à l'harmonisation et à l'homogénéité des projets d'aménagement du temps scolaire entre les écoles maternelles et élémentaires relevant du même périmètre scolaire.

Il en sera de même pour les écoles soumises aux mêmes contraintes pour un territoire donné. Ce territoire peut-être plus restreint que la commune en zone urbaine et plus large en zone rurale.

Si le projet d'aménagement concerne les heures d'entrée et de sortie des élèves, il doit s'attacher à préserver un équilibre entre les horaires du matin et de l'après-midi ainsi qu'une pause méridienne d'au moins 1 heure 30.

#### **2.3.3 Pouvoirs du Maire**

Le Maire peut, après avoir recueilli l'avis de l'Inspecteur de l'Education nationale de la circonscription dont relève l'école, modifier les heures d'entrée et de sortie



fixées par l'Inspecteur d'Académie pour prendre en compte des circonstances locales

[Code de l'éducation – Article L 521-3 & Circulaire du 13 novembre 1985.]

[En ce qui concerne les fermetures d'établissements scolaires en raison de circonstances locales (carnaval, fêtes locales, etc.), le Conseil d'Etat a jugé que les dispositions du décret n°90-236 du 14 mars 1990 ne faisaient pas obstacle à ce que le Maire fasse usage de ses pouvoirs de police générale qu'il tient des articles L 2212-1 et L 2212-2 du Code général des Collectivités locales en vue d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité dans les établissements en décidant le cas échéant, la fermeture de tout ou partie d'entre eux si des nécessités tirées de la protection de ces intérêts le justifient. Par suite, cette décision de fermeture ne peut revêtir un caractère général et doit être proportionnée et nécessaire au maintien de l'ordre public, étant entendu que les cours ainsi supprimés doivent être reportés à un autre moment.].

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 Scolarité - Dispositions générales

#### 3.1.1

La Directrice ou le Directeur de l'école veille à la bonne marche de l'école maternelle ou élémentaire et assure la coordination nécessaire entre les enseignants. L'organisation pédagogique et la constitution des classes maternelles et élémentaires sont préparées par la Directrice ou le Directeur de l'école, avant la rentrée scolaire et après avis du Conseil des maîtres. La Directrice ou le Directeur en rend compte à l'Inspecteur de l'Education nationale de circonscription.

#### 3.1.2 Laïcité et liberté de conscience

[Code de l'éducation -Article L 141-5-1 - encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics.

- Circulaire n°04-084 du 18 mai 2004 relative à la mise en oeuvre de la Loi n°2004-228 du 15 mars 2004 sur la laïcité.]

La laïcité, principe constitutionnel de la République, est un des fondements du Service public de l'Education.

L'exercice de la liberté de conscience, dans le respect du pluralisme, de la neutralité du service public et du rôle éducatif reconnu aux familles, impose à l'ensemble de la Communauté éducative qu'elle se conforme aux principes de tolérance et de neutralité aux plans politique, syndical, philosophique et religieux, rappelés par les textes.

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, la Directrice ou le Directeur d'école soumet en tant que de besoin à l'équipe éducative, réunie conformément à l'article 21 du décret n°90-788 du 6 septembre 1990, l'organisation d'un dialogue avec lui et ses parents.

L'enseignant et les membres de la Communauté éducative s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci [Loi n°92-686 du 22 juillet 1992 - Art. 433-5 (modifié par l'ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 et par la loi n°2002-1138 du 9 septembre 2002) « Constituent un outrage puni de 7500 € d'amende les paroles, gestes ou menaces, les écrits ou images de toute nature non rendus publics ou l'envoi d'objets quelconques adressés à une personne chargée d'une mission de service public, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa mission, et de nature à porter atteinte à sa dignité ou au respect dû à la fonction dont elle est investie.].

#### 3.1.3 Droit des enfants (droit à l'image des mineurs)

Selon la jurisprudence constante, toute personne, fût-elle inconnue ou mineure d'âge, possède un droit absolu sur son image et ce, quel que soit le support (dessin, peinture, photographie, film, enregistrement télévisé, etc.).

Personne n'a le droit de fixer, reproduire ou diffuser l'image d'autrui sans son consentement préalable.

Le « droit à l'image » (ou plus exactement le droit à la protection de son image) comporte donc deux attributs : d'une part le droit d'accepter ou non d'être photographié ou filmé et d'autre part le droit d'autoriser une utilisation distincte des images ainsi obtenues, qu'il s'agisse d'images fixes ou animées et ce, quel que soit le support utilisé, y compris le réseau Internet [Bulletin départemental n°78 / mars-avril 2003]. (Voir le chapitre 11 du présent règlement)

#### 3.1.4 Devoir de réserve

C'est à l'Inspecteur de circonscription qu'appartient la décision de donner des informations sur les écoles relevant de son autorité. Compte tenu de l'obligation de discrétion professionnelle pesant sur tout fonctionnaire, l'Inspecteur de circonscription (ou la Directrice/le Directeur de l'école dûment autorisé) ne doit parler que des faits en relation avec la vie scolaire.

Les associations locales à but non lucratif peuvent, avec l'accord de la Directrice ou du Directeur, diffuser dans les écoles des informations sur leurs activités et manifestations. La Directrice ou le Directeur de l'école se prononce, après avis du Conseil d'école, sur l'opportunité de ces diffusions dans le respect du principe de neutralité.

#### 3.1.5 Sorties scolaires [Circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999, modifiée par la circulaire n° 2000-075 du 31 mai 2000, relative à l'organisation des sorties scolaires dans les

[écoles maternelles et élémentaires publiques.\]](#)

Les **sorties scolaires régulières**, correspondant aux enseignements réguliers, inscrits à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école, ainsi que les sorties scolaires **occasionnelles sans nuitée**, même organisées sur plusieurs journées consécutives sans hébergement, sont autorisées par la Directrice ou le Directeur de l'école.

Les sorties occasionnelles sans nuitée dans les territoires étrangers limitrophes relèvent également de l'autorisation de la Directrice ou du Directeur de l'école.

Les sorties scolaires avec nuitée(s) sont autorisées par l'Inspecteur d'Académie.

La participation des élèves aux sorties scolaires est obligatoire quand elles se déroulent sur le temps scolaire; elles sont dans ce cas gratuites (cf. paragraphes 3.2.1 & 3.2.3).

## **3.2 L'école et l'argent**

### **3.2.1 Le principe de gratuité**

[\[Code de l'éducation – Article L.132-2.](#)

[- Circulaire n°2001-256 du 30 mars 2001 relative à la mise en oeuvre du principe de gratuité de l'enseignement scolaire public.\]](#)

Le principe de gratuité exige que les activités d'enseignement qui se déroulent à l'école ne soient pas à la charge des parents d'élèves.

La scolarité ne peut donner lieu au versement de droits d'inscription à l'école.

Elle ne peut, par ailleurs, donner lieu à une participation financière des familles aux activités obligatoires d'enseignement (c'est à dire se déroulant pendant le temps scolaire), qu'elles présentent un caractère régulier ou occasionnel et qu'elles aient lieu dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur à l'occasion d'une sortie (ex: piscine, théâtre, cinéma, etc.).

L'organisation, par les enseignants, de cours payants ou d'études surveillées dans les locaux scolaires est interdite.

### **3.2.2 Les fournitures scolaires individuelles**

[\[Circulaire du 15 octobre 1962 & Circulaire n°82-367 du 27 août 1982 \(BO n°30 du 2 septembre 1982\) \(extraits\) relatives à la limitation des prescriptions d'achat de fournitures scolaires.\]](#)

En dehors de ce qui peut être fourni sur le budget municipal, la liste du matériel scolaire dont chaque élève doit être muni est établie et remise aux familles.

Afin de ne pas grever le budget familial et éviter ainsi de créer des inégalités entre les élèves, les prescriptions de fournitures scolaires doivent rester limitées aux matériels dont l'utilisation, par l'élève, est strictement personnelle.

Le choix des manuels scolaires et des matériels pédagogiques relève de la responsabilité de l'équipe enseignante et peut faire l'objet d'une information en Conseil d'école.

### **3.2.3 Financement d'activités facultatives**

Si le financement d'une activité facultative (visite, sortie...) est nécessaire, son montage devra être assuré préalablement. Il devra s'efforcer de répondre aux situations diverses des familles dont la contribution éventuelle ne pourra être que modique et volontaire et pourra inclure une subvention d'associations (coopérative scolaire, association de parents d'élèves, ...) [\[Les associations scolaires ou périscolaires assurent la gestion de leurs propres fonds dans le respect des règles de droit et de comptabilité applicables aux associations.](#)

[L'adhésion des enfants ou des personnes responsables aux associations scolaires ou périscolaires est facultative. Le montant de la cotisation ne doit pas empêcher l'adhésion des familles les plus modestes.\]](#)

L'école n'est pas dotée de la personnalité morale, elle ne dispose d'aucune autonomie financière. Seule la commune est habilitée à gérer des fonds.

### **3.2.4 Neutralité commerciale**

Les écoles doivent respecter le principe de la neutralité commerciale du Service public de l'éducation et y soumettre leurs relations avec les entreprises. Les enseignants et les élèves ne doivent en aucun cas servir directement ou indirectement à quelque publicité commerciale que ce soit [\[Code de l'Éducation – Article L.511-2. - Circulaire n°2001-053 du 28 mars 2001 « Code de bonne conduite des interventions des entreprises en milieu scolaire ». - - Circulaire n°2003-91 du 5 juin 2003 relative à la photographie scolaire.\]](#)

Par ailleurs, l'école n'est pas habilitée à organiser des ventes régulières.

### **3.3 Associations de parents d'élèves**

[Code de l'éducation – Article L 111-4.

- Circulaire n°2000-082 modifiée du 9 juin 2000 relative aux modalités d'élection des représentants des parents d'élèves au Conseil d'école (Bulletin officiel n°23 du 15 juin 2000.

- Circulaire n°2001-078 du 3 mai 2001 relative à l'intervention des associations de parents d'élèves dans les établissements scolaires.]

#### **3.3.1 Définition :**

Sont reconnues, au titre d'associations de parents d'élèves, les associations ayant satisfait aux obligations de déclaration dont les activités se limitent à la défense et à la promotion des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves des établissements d'enseignement public dans leur champ d'intervention (une école ou un groupe d'écoles) et qui s'interdisent tout prosélytisme de caractère politique, philosophique ou confessionnel.

Les associations locales de parents d'élèves sont soit affiliées à des fédérations, unions ou associations de parents d'élèves représentées dans les instances collégiales nationale, académique ou départementale de l'Education nationale, soit non affiliées.

#### **3.3.2 Distribution de documents**

En début d'année scolaire, 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. Les opérations de distribution de leurs documents se déroulent simultanément et dans les mêmes conditions.

Les documents destinés aux familles doivent parvenir à la Directrice ou au Directeur de l'école au plus tard dans les trois jours suivant la rentrée scolaire.

En cours d'année scolaire, 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 de la Directrice ou du Directeur d'école. La diffusion de ces documents peut ne s'adresser qu'à un ou des groupes d'élèves définis par l'association. Le contenu de ces documents ne fait pas l'objet d'un contrôle a priori.

Les représentants des parents d'élèves non-membres d'une association doivent également pouvoir rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent.

#### **3.3.3 Affichage de documents**

Toutes les associations de parents d'élèves présentes à l'école doivent disposer de boîtes à lettres et d'un panneau d'affichage.

#### **3.3.4 Les propositions d'assurance scolaire**

L'inscription d'un enfant à l'école ou sa participation aux activités inscrites dans les programmes scolaires ne peuvent être subordonnées à la présentation d'une attestation d'assurance.

L'assurance est obligatoire pour les seules activités facultatives auxquelles participe l'élève pour couvrir à la fois les dommages dont il serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle, accidents corporels), elle est vivement recommandée pour les activités obligatoires.

Les enseignants ne sont pas autorisés à distribuer des propositions d'assurances scolaires aux élèves, seules les associations de parents d'élèves sont habilitées à le faire. Dans ce cas, propositions d'assurances et bulletins d'adhésion doivent être présentés en une seule fois.

### **3.4 Récompenses et sanctions**

#### **3.4.1 Les mesures d'encouragement**

Il y a lieu de mettre en valeur les 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.

Les mesures d'encouragement appropriées seront définies par chaque école en relation étroite avec son projet d'école et en y associant l'ensemble des membres de la communauté éducative.

#### **3.4.2 Mesures conservatoires susceptibles d'être prononcées à l'école maternelle**

(... ..)

#### **3.4.3 Sanctions à l'école élémentaire**

L'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle doit exiger de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités.

En cas de travail insuffisant, et après s'être interrogé sur ses causes, l'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées.

Tout châtiment corporel est strictement interdit.

Un élève ne peut être privé de récréation à titre de punition ou pour terminer un travail, on évitera également les exercices supplémentaires qui déprécient le travail scolaire et dévalorisent la punition.

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

---

**Une feuille de « signatures » est collée à la fin du cahier de correspondance des élèves.**

**Les signatures sont des avertissements !**

La notion de "discipline" doit être prise dans un sens positif et constructif.

Le respect des "règles de vie" de l'école fait partie des objectifs éducatifs.

(Respect de l'autre, adulte ou enfant, respect des biens, acceptation de l'effort, politesse, non violence, ponctualité etc...)

Tout manquement fera l'objet d'une signature. Au bout de 5 signatures, les parents sont convoqués par la directrice dans un premier temps.

Les signatures concernent notamment les retards.

Un enfant qui arrive en retard perturbe la classe et angoisse inutilement. (Un retard exceptionnel peut très facilement être compris et excusé.)

Par contre, les retards qui se répètent deviennent inacceptables.)

Elles concernent également les absences. (La fréquentation régulière de l'école est obligatoire.)

Les absences doivent être justifiées par écrit, au plus tard dès le retour en classe de l'enfant.)

Une signature peut être mise si les notes collées dans le cahier de correspondance ne sont pas signées par les parents.

(Il est très important de signer le jour même toutes les notes collées dans le cahier de correspondance, seul moyen pour les enseignantes de vérifier que les parents ont bien lu les informations qu'elles contiennent. (Si un paiement ou une remise de document devait être retardé, il faut le préciser sur la note.))

Enfin, des signatures pour des raisons disciplinaires seront apposées. (Non respect du règlement de la classe, de l'école, de la cantine – Manque de travail etc...)

---

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. 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 élargie au médecin chargé du contrôle médical et aux membres du Réseau d'aides spécialisées (R.A.S.E.D) intervenant dans l'école et, le cas échéant, à l'infirmière scolaire, à l'assistante sociale et aux personnels médicaux ou paramédicaux participant à des actions d'intégration d'enfants handicapés dans l'école. La Commission de Circonscription Préélémentaire et Élémentaire (C.C.P.E) peut être également saisie.

S'il apparaît, à l'issue d'une période probatoire, 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 circonscription sur proposition de la Directrice ou du Directeur après avis du Conseil d'école. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école et le Maire en est informé. La famille peut faire appel de la décision de transfert devant l'Inspecteur d'Académie.

## **Titre 4 Locaux scolaires : Usage, sécurité et hygiène**

### **4.1 Utilisation des locaux scolaires - Responsabilité**

#### **4.1.1**

L'ensemble des locaux scolaires est confié à la Directrice ou au Directeur de l'école responsable de la sécurité des personnes et des biens.

Toutefois, le Maire peut, sous sa responsabilité et après avis du Conseil d'école, utiliser 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. Les activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux [[Circulaire du 8 août 1985 relative à la mise en oeuvre du transfert de compétence en matière d'enseignement.](#)

- Code de l'éducation -

[Article L 190-2 relatif aux activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires organisées par les communes, départements ou régions, dans les établissements d'enseignement public pendant les heures d'ouverture.](#)]

Ces activités sont organisées par la commune elle-même ou par toute personne, physique ou morale, publique ou privée. Le Maire peut exiger la passation d'une convention avec l'organisateur des activités (un état des lieux sera prévu dans la convention).

Si une convention est passée, l'association organisatrice des activités doit souscrire une police d'assurance garantissant tous les dommages pouvant être causés à cette occasion.

En l'absence d'une convention et si la responsabilité d'un tiers n'est pas établie, la commune sera responsable des dommages éventuels.

La décision du Maire d'utiliser les locaux scolaires lui transfère la responsabilité normalement exercée en matière de sécurité par la Directrice ou le Directeur d'école pendant la période d'utilisation concernée. Le Maire doit notamment prendre toutes mesures de prévention ou de sauvegarde telles quelles sont définies par le règlement de sécurité.

#### **4.1.2 Dortoirs & salles de repos (...)**

#### **4.1.3**

En fonction des disponibilités de l'école, la Directrice ou le Directeur peut, avec l'accord du Maire de la commune, mettre à la disposition des associations des parents d'élèves un local, de manière temporaire. Si cela est matériellement possible, une salle peut être mise en permanence à la disposition des parents d'élèves et ouverte aux associations des parents d'élèves présentes dans l'école.

#### **4.1.4**

L'accès des élèves à l'enceinte scolaire en dehors des heures légales de surveillance peut être autorisé par le Maire sous sa responsabilité et après avis du Conseil d'école.

### **4.2 Entretien des locaux scolaires et du matériel scolaire**

#### **4.2.1. Locaux scolaires**

L'ensemble des locaux scolaires est confié à la Directrice ou au Directeur de l'école, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 25 de la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 qui permet au Maire d'utiliser, sous sa responsabilité et 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.

L'aménagement et l'entretien des espaces extérieurs réservés aux élèves, ainsi que l'installation et l'entretien des matériels mis à leur disposition relèvent de la compétence de la commune [[Décret n°94-699 du 10 août 1994 fixant les exigences relatives aux équipements d'aires de jeux.](#)

- [Décret n°96-1136 du 18 décembre 1996 – Prescriptions de sécurité relatives aux aires collectives de jeux.](#)

- [Circulaire n°94-121 du 18 mars 1994 relative aux matériels et équipements d'éducation physique.](#)]

Il appartient à la Directrice ou au Directeur de l'école d'être vigilant en matière de sécurité de locaux, matériels et espaces auxquels les élèves ont accès [[Circulaire](#)

[n°97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et à la sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.\].](#)

En cas de risque constaté, la Directrice ou le Directeur en informe le Maire par écrit et adresse une copie du courrier à l'Inspecteur de circonscription. Elle ou il doit notamment signaler au Maire l'état défectueux de matériels ou installations et doit également demander au Maire de faire procéder aux opérations d'entretien et de vérification périodique des installations et des équipements de l'école.

#### **4.2.2 Matériel scolaire**

La Directrice ou le Directeur de l'école est responsable du matériel et des équipements d'enseignement ainsi que des archives scolaires. Elle ou il tient à jour le registre d'inventaire du mobilier de l'école et du matériel d'enseignement.

### **4.3 Sécurité**

#### **4.3.1**

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur [\[Article R-33 du Règlement Sécurité incendie.\]](#). Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité présent dans l'école, prévu à l'article R-123-51 du Code de la construction et de l'habitation, est communiqué au Conseil d'école. La Directrice ou le Directeur de l'école veille à ce que les locaux, installations et équipements soient maintenus en conformité avec les dispositions réglementaires. Elle ou il prend toute mesure de prévention et de sauvegarde telles qu'elles sont définies par le règlement de sécurité incendie.

Les questions inhérentes à la sécurité des écoles relèvent du pouvoir de police du Maire. À ce titre, la saisine de la Commission de sécurité compétente doit normalement passer par lui. Toutefois, la Directrice ou le Directeur et/ou l'Inspecteur de l'Éducation nationale peuvent, par l'intermédiaire du Maire et sur proposition du Conseil d'école, solliciter le passage de cette Commission lorsqu'ils l'estiment nécessaire [\[Arrêté du 19 juin 1990 relatif à la protection contre les risques incendies dans les établissements concourant au Service public de l'éducation et dont les collectivités locales ont la charge.](#)

- [Décret n°95-260 modifié du 8 mars 1995 relatif à la Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité.\]](#).

#### **4.3.2**

La Directrice ou le Directeur d'école, responsable de la mise en oeuvre des dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie, doit tenir à jour le registre de sécurité [\[Circulaire n°84-319 du 3 septembre 1984 relative aux règles de sécurité dans les établissements scolaires & universitaires.](#)

[Sécurité contre l'incendie – Guide du Directeur d'école \(Observatoire national de la sécurité des établissements scolaires & d'enseignement supérieur – avril 2003\).\]](#) Elle ou il fait visiter l'école à la Commission de sécurité compétente selon la périodicité prévue par le règlement de sécurité incendie. Cette Commission peut-être amenée à procéder à des contrôles inopinés.

L'ensemble des consignes de sécurité est porté à la connaissance de la Communauté éducative par voie d'affichage et de toute personne autorisée à effectuer des activités péri-scolaires ou extra-scolaires. Un exemplaire doit également figurer au Registre de sécurité incendie.

#### **4.3.3 Plan Particulier de Mise en Sûreté**

Chaque école élaborera, en liaison avec la Municipalité, un Plan Particulier de Mise en Sûreté (P.P.M.S) [\[Circulaire n°2002-119 du 22 mai 2002 relative au plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs \(Bulletin officiel hors série n°3 du 30 mai 2002\).\]](#) qui sera présenté chaque année en Conseil d'école.

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

Le Plan Particulier de Mise en Sûreté a également une vocation opérationnelle ; il doit donc faire l'objet d'exercices réguliers (au minimum une fois par an) afin de valider les procédures mises en place et de l'adapter le cas échéant.

### **4.4 Dispositions particulières**

#### **4.4.1**

Il est **interdit de fumer** dans les écoles y compris dans les lieux non couverts [\[Loi n°91-32 du 10 janvier 1991 \(dite "loi Evin"\). - Décret n°92-478 du 29 mai 1992 relatif à la lutte contre le tabac et l'alcoolisme\]](#), cette interdiction s'impose à tous les membres de la Communauté éducative (élèves et adultes).

#### **4.4.2**

Il est interdit d'introduire dans l'école des objets dangereux par nature ou par utilisation. Le Règlement intérieur de l'école peut prévoir une liste indicative des matériels ou objets dont l'introduction par les élèves est prohibée.

#### **4.4.3**

Le Règlement intérieur peut énoncer des recommandations relatives à la détention, par les élèves, dans les locaux scolaires, d'objets de valeur ou de sommes d'argent.

### **4.5 Hygiène des locaux et du matériel**

L'hygiène regroupe un ensemble de mesures qui ont pour but de s'opposer à la propagation des maladies transmissibles en interrompant la chaîne de transmission par une action directe sur les germes dans les sites où ils peuvent se rencontrer. Ces mesures sont simples mais efficaces si elles sont appliquées avec rigueur. Le Règlement intérieur de l'école établit les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à ce besoin.

A l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont, en outre, encouragés par leur enseignant à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

(...)

#### **4.5.1 Sécurité des aliments et mesures d'hygiène** [[Circulaire 2002-004 du 3 janvier 2002 relative à la sécurité des aliments. - Code du Travail – articles R232-10-1 et R232-10-2 relatifs aux repas pris sur les lieux du travail.](#)]

Les activités d'élaboration d'aliments dans les classes, ainsi que les goûters ou repas organisés par les parents d'élèves pour les anniversaires des enfants ou à l'occasion des fêtes de fin d'année scolaire doivent s'entourer d'un certain nombre de précautions. En effet, certaines denrées alimentaires présentent des dangers plus grands que d'autres en raison de leur composition qui peut être source de développements microbiens.

#### **4.5.2 Dispositions particulières aux écoles maternelles (...)**



## Titre 5 Accueil et remise des élèves

### 5.1 Accueil, sortie et remise des élèves [Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et à la sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.]

La Directrice ou le Directeur d'école veille au strict respect des horaires scolaires arrêtés par l'Inspecteur d'Académie.

### 5.2 Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire.

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

### 5.3 Dispositions particulières à l'école maternelle.

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

Les enfants sont repris à la fin de chaque demi-journée, conformément aux horaires fixés par l'Inspecteur d'Académie, par les parents ou par toute personne nommément désignée par écrit et présentée par eux à la Directrice ou au Directeur de l'école. Celui-ci pourra faire remarquer, par écrit, l'éventuelle incapacité de la personne désignée à remplir cette mission.

Les modalités pratiques d'accueil et de remise aux parents sont prévues par le Règlement intérieur de l'école. Le non-respect de celles-ci peut entraîner une exclusion temporaire de l'enfant. Cette mesure n'est en aucun cas assimilable à une sanction envers l'élève (Cf. paragraphe 3.4.2).

L'exclusion temporaire d'un enfant, pour une période ne dépassant pas une semaine, peut être prononcée par la Directrice ou le Directeur, après avis du Conseil d'école, 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. Cette mesure d'exclusion temporaire d'un enfant doit cependant rester exceptionnelle.

En début d'année scolaire, le Conseil d'école peut proposer des mesures adaptées aux diverses situations.

Il est exclu que des enfants de maternelle quittent seuls l'enceinte scolaire.

---

#### Rappel en ce qui concerne les limites de la surveillance à l'école primaire :

( texte de référence : circulaire n° 97-178 )

La surveillance scolaire doit s'exercer « pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire ». Elle commence donc dix minutes avant le début de la classe et cesse à la sortie. A 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 des locaux scolaires. A l'école primaire les enseignants ne sont donc pas tenus de vérifier avec qui repart l'enfant. Ce dernier a même le droit de rentrer seul chez lui !

Malgré tout, la directrice et l'équipe enseignante jugent qu'ils ont le devoir moral de garder un oeil vigilant sur le trottoir de l'école, après l'heure légale où s'arrête leur responsabilité. Il est donc décidé, en accord avec le Conseil d'école, d'envoyer directement en garderie un enfant qui resterait seul sur le trottoir 10 minutes après la sortie des cours. ( A charge alors aux parents de payer le service péri-scolaire.)

Cette règle s'applique également à partir de 17 h 40 pour les élèves ayant été suivis en aide personnalisée.

---

## Titre 6 Surveillance, sécurité et protection des élèves

### 6.1 Surveillance et sécurité des élèves

#### 6.1.1

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

Elle s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, de l'accueil (10 minutes avant l'entrée en classe) jusqu'à la fin des cours (cf. paragraphe 2.3.1). Les élèves sont alors soit pris en charge par un service de restauration scolaire, de garderie, d'études surveillées ou d'activités périscolaires, soit rendus aux familles.

C'est à la Directrice ou au Directeur de l'école qu'incombe l'organisation générale du service de surveillance après consultation du Conseil des maîtres.

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

#### 6.1.2 Sorties collectives [Circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999, modifiée par la circulaire n°2000-075 du 31 mai 2000, relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.]

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

Les conditions de remise aux familles sont précisées dans le document d'information donné aux parents. Les départs et les retours se font à l'école.

#### 6.1.3 Sortie individuelle d'un enfant malade ou accidenté (Cf. Titre 9)

#### 6.1.4 Accès aux locaux scolaires de personnes étrangères au service.

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

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

Peuvent entrer :

- les personnes habilitées de plein droit en vertu de dispositions législatives et réglementaires (enseignants, élèves, membres des organes statutaires tels que représentants des parents d'élèves ou de la commune, agents municipaux, délégués départementaux de l'Education nationale) ;
- les personnes qui ont accès aux locaux scolaires en vertu d'une mesure à caractère général arrêtée par la Directrice ou le Directeur d'école, ou à son invitation (parents d'élèves admis à l'intérieur des locaux afin d'y conduire ou d'y reprendre des jeunes élèves, ou qui s'y rendent dans le cadre de rencontres avec les enseignants).

Les personnes qui sont amenées à pénétrer dans l'école pour l'exécution d'une mission de service public dont elles sont investies (ex: autorités de police agissant dans le cadre d'une enquête préliminaire...) doivent pouvoir remplir leur mission.

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

### 6.2 Protection de l'Enfance et politique de prévention

L'Ecole est un lieu privilégié pour le repérage des signes de souffrance. Elle a un rôle fondamental à jouer pour venir en aide aux élèves et offrir un espace de sécurité face aux carences de certains adultes, à la maltraitance et aux violences sexuelles.

Depuis 1997, plusieurs circulaires ministérielles ont rappelé le cadre général dans lequel doit s'inscrire la prévention de la violence sous toutes ses formes.

En particulier, l'article 40 du code de procédure pénale fait obligation aux fonctionnaires de signaler au Procureur de la République les situations d'enfant en danger.

La prévention de la maltraitance fait en effet partie intégrante de la mission de l'ensemble des personnels de la Communauté éducative (Directeurs d'école, enseignants, assistants d'éducation, psychologues scolaires, personnels de santé).

Elle s'exerce dans le cadre d'un partenariat étroit avec les services sociaux du Conseil Général, conformément aux dispositions du protocole de collaboration cosigné

par l'Inspecteur d'Académie et le Président du Conseil Général le 31 mars 2004 dans le but d'apporter la réponse la mieux appropriée aux besoins de l'enfant. En cas de situation grave survenue et/ou détectée en milieu scolaire, la Directrice ou le Directeur de l'école en informe systématiquement et sans délai l'Inspecteur d'Académie, sous couvert de l'Inspecteur de l'Education Nationale de circonscription.

## **6.3 Rôles respectifs des enseignants et des participants extérieurs aux activités d'enseignement**

### **6.3.1 Personnel spécialisé de statut communal**

(A.T.S.E.M) (...)

### **6.3.2 Assistants d'éducation**

Dans le premier degré les assistants d'éducation peuvent participer, en appui à l'équipe éducative et sous l'autorité de la Directrice ou du Directeur, à l'encadrement et à l'animation de toute action de nature éducative conçue dans le cadre du projet d'école [[Code de l'éducation – article L 916-1 \(Loi n°2003-400 du 30 avril 2003\)](#)

- [Décret n°2003-484 du 6 juin 2003.](#)

- [Circulaire 2003-092 du 11 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation.](#)

- [Circulaire 2003-093 du 11 juin 2003 relative à la scolarisation des enfants en situation de handicap.](#)]

Leur mission est distincte de la mission d'enseignement à laquelle elle ne peut se substituer.

L'assistant d'éducation exerce dans une école sous l'autorité de la Directrice ou du Directeur qui organise son travail et définit ses tâches en fonction du projet d'école et au regard de ses missions.

### **Auxiliaires de vie scolaire pour l'intégration individualisée des élèves handicapés (AVS-i)**

Leur intervention auprès d'un élève handicapé est soumise à l'avis de la Commission départementale d'éducation spéciale (C.D.E.S) et est organisée dans le cadre du projet individualisé d'intégration.

### **6.3.3 Intervenants extérieurs** [[Circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992 relative à la participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles & élémentaires.](#)]

La responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires incombe à l'enseignant titulaire de la classe ou à celui de ses collègues nommément désigné dans le cadre d'un échange de service ou d'un remplacement. Il en assure la mise en oeuvre par sa participation et sa présence effective.

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 peut se trouver déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc.), sous réserve que :

- l'enseignant par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en oeuvre des activités scolaires;
- l'enseignant sache constamment où sont les élèves ;
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions du paragraphe 6.3.5 ci-dessous ;
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité de l'enseignant.

### **6.3.4 Parents d'élèves**

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, la Directrice ou le Directeur de l'école peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole. Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention.

### **6.3.5 Autorisation**

Toute intervention, quelle qu'elle soit, doit être autorisée par la Directrice ou le Directeur de l'école indépendamment de l'agrément donné à la personne ou à l'association [[Circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992 relative à la participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires.](#)

[Décret n°92-1200 du 6 novembre 1992 relatif aux agréments des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public.](#)]

Les **intervenants extérieurs bénévoles**, notamment les parents d'élèves (Cf. paragraphe 6.3.4), doivent recevoir une autorisation de la Directrice ou du Directeur d'école pour intervenir pendant le temps scolaire.

Il en est de même pour tous les **intervenants extérieurs rémunérés** appartenant ou non à une association qui prolonge l'action de l'enseignement public et notamment dans le cadre du Contrat Educatif Local. Pour que des personnes appartenant à une association puissent être autorisées à intervenir régulièrement pendant le temps scolaire, cette association doit avoir fait préalablement l'objet d'un agrément.

La souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est vivement recommandée pour tous les personnels exerçant à titre bénévole des activités dans le cadre scolaire (accompagnateurs pour les sorties scolaires).

## **6.4 Sécurité**

### **Les « gilets jaunes » à l'école**

Dans un souci d'éducation à la sécurité, en partenariat avec la Mairie et l'Association des parents d'élèves, une opération « gilets jaunes » a été mise en place dans toutes les écoles de la commune.

Ce gilet jaune peut être utilisé par l'enfant qui souhaite faire le trajet Ecole – Maison à vélo, à trottinette etc....

Il sera également utilisé lors des sorties de classes.

L'enfant est donc tenu de toujours avoir son gilet jaune avec lui dans le cartable. En cas de perte, il devra être remplacé par les familles.

## Titre 7 Communication avec les familles

Les enseignants tiendront compte des disponibilités des familles pour solliciter un rendez-vous [Code de l'éducation – Article L 111-4.

- Circulaire n°2000-082 modifiée du 9 juin 2000 relative aux modalités d'élection des représentants des parents d'élèves au Conseil d'école (Bulletin officiel n°23 du 15 juin 2000.

- Circulaire n°2001-078 du 3 mai 2001 relative à l'intervention des associations de parents d'élèves dans les établissements scolaires.].

Le Règlement intérieur de l'école peut fixer, en complément des dispositifs réglementaires existants, des modalités d'information des parents.

Ainsi, la Directrice ou le Directeur peut organiser des réunions d'information des parents, des visites de l'école [Note de service n°86-265 du 16 septembre 1986 relative aux « rencontres des enseignants et des parents ».].

La Directrice ou le Directeur réunit les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque rentrée, et à chaque fois qu'elle ou il le juge utile.

En outre, chaque enseignant est tenu de rencontrer les parents individuellement ou collectivement, sur le principe d'une réunion trimestrielle. Les travaux des enfants et leurs résultats, ainsi que les évaluations périodiques sont communiqués régulièrement aux familles, selon des modalités définies dans le règlement intérieur de l'école.

---

- A l'école élémentaire A. de Saint-Exupéry, une rencontre Parents – Enseignantes est organisée, par classe, en début de chaque année scolaire.

Il s'agit d'une réunion d'informations générales durant laquelle les enseignantes présentent aux parents leurs objectifs, leurs méthodes de travail, leurs projets pour l'année... et répondent aux questions des parents.

- Des réunions d'informations ont lieu également pour les classes de CE1 et CM2, en cours d'année, afin de faire le bilan des résultats aux évaluations nationales.

- En cours d'année, des réunions spécifiques par classes pourront être organisées en fonction des besoins et de la vie de chacune des classes (classe de neige – classe de découverte etc... )

- Les résultats des enfants sont communiqués aux parents à la fin de chaque période, sous forme de bulletin, sur lequel apparaît les résultats aux diverses évaluations qui correspondent aux compétences travaillées et évaluées au cours de la période.

Il y aura 3 bulletins remis aux parents au cours de l'année scolaire.

- L'équipe enseignante privilégie alors les rencontres individuelles Parents – Enseignantes, sur rendez-vous, afin de pouvoir discuter d'un enfant en particulier.

---

La Directrice ou le Directeur de l'école, informé que les deux parents, détenteurs de l'autorité parentale conjointe, ne vivent pas ensemble, est tenu d'envoyer systématiquement à chacun d'eux les mêmes documents et convocations.

---

Cette modalité ne sera appliquée que sur demande écrite des parents.

---

De plus, l'école et le corps enseignant doivent entretenir avec chacun des parents des relations de même nature.

## Titre 8 Les instances de concertation

[Code de l'éducation :

- Article L 511-7 (Arrêté du 13 mai 1985 relatif au Conseil d'école, modifié par l'arrêté du 17 juin 2004)
- Article L 510-0 (Décret n°90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires - articles 17 à 20).
- Note de service n°86-137 du 14 mars 1986 relative aux attributions et au fonctionnement des conseils d'école.]

### 8.1 Le Conseil d'école

#### 8.1.1 Composition du Conseil d'école.

Le Conseil d'école est composé des membres suivants :

- la Directrice ou le Directeur de l'école, Président ;
- le Maire ou son représentant et un conseiller municipal désigné par le Conseil municipal ;
- les enseignants de l'école et les enseignants remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil;
- un des enseignants 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 de l'école, élus selon les modalités fixées par arrêté du Ministre chargé de l'Éducation. Ces représentants constituent au sein du Conseil d'école le comité des parents.
- Le Délégué départemental de l'Éducation nationale chargé de visiter l'école.
- L'Inspecteur de l'Éducation nationale assiste de droit aux réunions ;

Assistent, avec voix consultative, aux séances du Conseil d'école 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 personnes chargées des activités complémentaires prévues susvisées et les personnes chargées des activités périscolaires pour les questions relatives à leurs activités en relation avec la vie de l'école.

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

Les suppléants des représentants de parents d'élèves peuvent assister aux séances du Conseil d'école sans droit de vote lorsque le titulaire est présent.

#### 8.1.2 Elections des représentants des parents au Conseil d'école

Les modalités et les dates des élections sont fixées annuellement par une circulaire ministérielle.

La Directrice ou le Directeur de l'école, les enseignants qui y sont affectés ou y exercent, les personnels chargés des fonctions de psychologue scolaire et de rééducateur, le Médecin chargé du contrôle médical scolaire et l'Assistante sociale, l'Infirmière scolaire ainsi que les agents spécialisés des écoles maternelles et les aides-éducateurs exerçant à l'école pour tout ou partie de leur service ne sont pas éligibles.

Les contestations relatives à l'éligibilité des candidats sont portées par le bureau des élections devant l'Inspecteur de circonscription. Elles ne sont pas suspensives des opérations électorales.

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats, devant l'Inspecteur d'Académie qui statue dans un délai de quinze jours.

#### 8.1.3 Attributions du Conseil d'école

Le Conseil d'école, sur proposition de la Directrice ou du Directeur de l'école :

- vote le **Règlement intérieur de l'école** qui est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du Conseil d'école ;
- établit le **projet d'organisation de la semaine scolaire** ;
- dans le cadre de l'élaboration du Projet d'école à laquelle il est associé, donne tous avis et présente toutes suggestions 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 d'enseignement ;
- l'utilisation des moyens alloués à l'école ;
- les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés ;
- l'hygiène scolaire ;
- la protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire ;

**Particularité** : - l'organisation des activités périscolaires ainsi que celles de la restauration scolaire, sont prises en charge par la Municipalité. Elles seront juste évoquées en Conseil d'École. Un rappel sera fait de l'existence d'un « Conseil de Vie Extra Scolaire » organisé par la Mairie. Deux représentants de parents d'élèves feront partie de ce Conseil.

- statue, sur proposition des équipes pédagogiques, pour ce qui concerne la partie pédagogique du Projet d'école.

En fonction de ces éléments, le Conseil adopte le **Projet d'école**.

Il donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles.

Il est consulté par le Maire sur l'utilisation de locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école.

En outre, une information doit être donnée au sein du Conseil d'école sur :

- les principes de choix de manuels scolaires ou de matériels pédagogiques divers ;
- l'organisation des aides spécialisées.

En fin d'année scolaire, la Directrice ou le Directeur de l'école établit, à l'intention des membres du Conseil d'école, un bilan sur toutes les questions dont a eu à connaître le Conseil d'école, notamment sur la réalisation du projet d'école et sur les suites qui ont été données aux avis qu'il a formulés.

Par ailleurs, le Conseil d'école est informé des conditions dans lesquelles les enseignants organisent les rencontres avec les parents de leurs élèves et notamment la réunion de rentrée.

Le Conseil d'école établit son Règlement intérieur et notamment les modalités des délibérations.

#### **8.1.4 Fonctionnement du Conseil d'école**

Le Conseil d'école est constitué pour une année et siège valablement jusqu'à l'intervention du renouvellement de ses membres.

Le Conseil d'école se réunit **au moins une fois par trimestre** et obligatoirement dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats des élections. La Directrice ou le Directeur d'école arrête l'ordre du jour selon les propositions qui lui sont adressées par les membres du Conseil d'école. Elle ou il adresse les convocations et l'ordre du jour, au moins huit jours avant la date de chaque réunion, aux membres du Conseil.

Le Conseil d'école peut également être réuni à la demande de la Directrice ou du Directeur d'école, du Maire ou de la moitié de ses membres.

A l'issue de chaque séance du Conseil d'école, un procès-verbal de la réunion est dressé et signé par son Président, contresigné par le Secrétaire de séance. Il est consigné dans un registre spécial, adressé à l'Inspecteur de circonscription ainsi qu'au Maire et affiché en un lieu accessible aux parents.

---

Les comptes rendus seront mis en ligne sur le site internet de l'école :

<http://ecole.stex.free.fr>

Sur demande auprès de la directrice, ils pourront être consultés sur papier.

---

## **8.2 Le Conseil des maîtres de l'école**

[Décret n°90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires - article 16.]

L'équipe pédagogique est constituée de la Directrice ou du Directeur, des enseignants affectés à l'école, des membres du réseau d'aides spécialisées (R.A.S.E.D).

Elle se réunit en Conseil des maîtres sous la présidence de la Directrice ou du Directeur de l'école, au moins une fois par trimestre en dehors de l'horaire d'enseignement et chaque fois que la Directrice ou le Directeur le juge utile ou que la moitié de ses membres en fait la demande.

Le Conseil des maîtres donne son avis sur l'organisation du service et sur tous les problèmes concernant la vie de l'école.

Un relevé de conclusions du Conseil des maîtres est consigné dans un registre spécial. Copie en est adressée à l'Inspecteur de circonscription.

### **8.3 Le Conseil des maîtres de cycle**

[Décret n°90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires - article 16.]

Le Conseil des maîtres de cycle est constitué des membres de l'équipe pédagogique exerçant dans chaque cycle considéré.

Le Conseil de cycle est présidé par un membre choisi en son sein.

Lorsqu'une école élémentaire compte trois ou quatre classes, le Conseil des maîtres de cycle rassemble tous les enseignants de l'école.

Le Conseil des maîtres de cycle élabore notamment le projet pédagogique de cycle, veille à sa mise en oeuvre et en assure l'évaluation, en cohérence avec le Projet d'école. Il formule des propositions concernant le passage d'un cycle à un autre, lesquelles sont notifiées aux parents par la Directrice ou le Directeur de l'école.



## Titre 9 Santé scolaire

### 9.1. Organisation des soins et des urgences

[Protocole d'urgence (Bulletin officiel de l'Éducation nationale - Hors série n°1 du 6 janvier 2000).]

#### 9.1.1 Chaque école doit disposer :

- d'une ligne téléphonique permettant de contacter le S.A.M.U (Service d'Aide Médicale d'Urgence) dont l'installation, l'entretien et le fonctionnement relèvent de la responsabilité de la commune ;
- d'une armoire à pharmacie fermée à clef et d'une trousse de premiers secours pour les sorties (celles-ci doivent contenir les prescriptions médicales, autorisations parentales et médicaments destinés aux élèves atteints de pathologies chroniques) ;
- d'un lit de repos pour accueillir un enfant souffrant, dans l'attente des secours ou de ses parents.

#### 9.1.2 Les urgences

Le SAMU est joignable 24 heures sur 24 par un numéro d'appel – téléphone fixe : 15 – téléphone mobile : 112.

Le recours au SAMU met l'école en relation avec un Médecin régulateur. Celui-ci aide à évaluer la gravité de la situation, donne son avis et des conseils pour prendre les mesures d'urgence et, selon le cas, dépêche :

- un Médecin de garde ;
- une ambulance pour le transport vers un centre hospitalier ;
- une équipe médicale hospitalière avec véhicule de réanimation.

**Tous les incidents concernant la santé des élèves et les accidents survenus en milieu scolaire doivent être inscrits dans un registre des soins et notifiés par écrit aux parents.**

Une fiche d'urgence doit être complétée chaque année par les parents selon le modèle prévu au Bulletin officiel.

En cas d'accident ou d'affection grave, les enseignants et la Directrice ou le Directeur d'école ont le devoir de porter secours. Toute abstention de leur part pourrait entraîner la mise en jeu de leur responsabilité pénale, pour « non-assistance à personne en danger ».

Dans tous les cas de figure, l'école doit avertir la famille de l'élève le plus tôt possible et l'informer du lieu où il aurait éventuellement été conduit.

#### 9.1.3

Il est recommandé que les soins et les urgences soient assurés par des personnes titulaires de l'Attestation de Formation aux Premiers Secours (A.F.P.S) permettant de faire face aux situations les plus courantes.

Tout enfant malade à l'école est remis à sa famille.

Les sorties individuelles d'élèves pendant le temps scolaire, pour recevoir des soins médicaux spécialisés, peuvent être autorisées par la Directrice ou le Directeur de l'école sous réserve de la présence d'un accompagnateur, parent ou personne présentée par la famille.

## 9.2 Protection de la collectivité

**Mesures à prendre en cas de maladie infectieuse** [Arrêté interministériel du 3 mai 1989]

Lorsqu'un cas de maladie contagieuse est suspecté en milieu scolaire, il convient en tout premier lieu de faire confirmer le diagnostic soit par le Médecin de Protection Maternelle et Infantile (P.M.I), soit par le Médecin de santé scolaire, soit par le Médecin de famille.

En coordination avec le Service de veille sanitaire de la Direction départementale de l'action sanitaire et sociale (D.D.A.S.S), l'équipe « santé » précise au Directeur la conduite à tenir :

- protection et traitement de l'enfant malade ;

- protection de la collectivité ;
- et si nécessaire, une information individuelle par courrier-type aux parents.

En cas d'épidémie, le Service de veille sanitaire est chargé de prévenir le Médecin de famille et le Maire.

### **9. 3 Collations à l'école**

**En conseil d'école du 28 mars 2008**, il a été décidé d'interdire les goûters à l'école durant les récréations, et ce dans un souci d'éducation à la santé. Seuls les fruits sont autorisés. La consommation d'eau est autorisée dans les classes.

## **Titre 10 Accidents scolaires**

### **10.1 Déclaration d'accident**

La Directrice ou le Directeur de l'école est tenu d'établir une déclaration d'accident toutes les fois qu'elle ou il est informé(e) d'un incident survenu à un ou des élèves (chute, altercation, etc.) ayant entraîné une lésion, apparente ou non, ou des symptômes constatés et qui ont nécessité une consultation médicale ou un soin hospitalier [\[Circulaire du 20 novembre 1963\]](#).

La Directrice ou le Directeur d'école transmet cette déclaration sans délai à l'Inspecteur de circonscription.

La déclaration est obligatoirement suivie dans les cinq jours d'un dossier d'accident complet. Celui-ci comporte une relation détaillée des faits, un certificat médical initial, une déclaration de l'enseignant chargé de la surveillance et, le cas échéant, un plan des lieux, des comptes rendus d'audition d'enseignants et d'élèves.

La Directrice ou le Directeur d'école a l'obligation de communiquer le dossier d'accident aux parents des élèves en cause – auteur ou victime – qui en font la demande. Les compagnies d'assurances peuvent demander communication du rapport si elles ont effectivement été mandatées, par écrit, à cet effet par les parents.

La communication s'effectue par consultation sur place, à l'école, et il peut en être demandé copie [\[Note de service n°88-043 du 15 février 1988 relative à la communication des rapports d'accident scolaire\]](#).

### **10.2 Accident scolaire et responsabilité**

La responsabilité de l'Etat est substituée à celle des enseignants et autres membres de l'enseignement public dans tous les cas où la responsabilité de ceux-ci est engagée pour fautes, imprudences ou négligences à la suite ou à l'occasion d'un dommage causé soit par des élèves qui leur sont confiés en raison de leurs fonctions, soit à ces élèves dans les mêmes conditions, lesdits enseignants ne pouvant être mis en cause devant les tribunaux civils par la victime ou ses représentants.

Les fautes invoquées à l'encontre des enseignants comme ayant causé le fait dommageable devront être prouvées conformément au droit commun.

La qualité de membre de l'enseignement public s'apprécie au triple point de vue du rattachement à l'Etat, du devoir de surveillance, de la mission d'enseignement.

Sont ainsi exclus du champ d'application des dispositions qui précèdent, les enseignants relevant des collectivités locales, les agents communaux (A.T.S.E.M, surveillant de cantine...), les collaborateurs bénévoles, les intervenants extérieurs (moniteur de sports, maître nageur sauveteur...), les moniteurs des colonies de vacances ou autres activités extra-scolaires, sauf si le moniteur est un membre de l'enseignement public et si l'activité constitue un prolongement direct de l'école.

## **Titre 11 Points particuliers de l'école**

### **10.1 Publication des productions des élèves**

Une autorisation parentale pour la publication de photos, dessins, vidéos, textes et autres productions d'enfants est signée par le représentant légal de l'enfant au moment de son inscription à l'école.

Elle concerne les publications sur le site internet de l'école, mais aussi sur cd-rom ou DVD, sur les affichages lors des expositions etc...

Cette autorisation est valable pour toute la durée de la scolarisation de l'enfant à l'école.

Les parents gardent malgré tout le droit de demander à l'équipe enseignante le retrait d'une publication s'ils jugent utile de le faire.

## **Titre 12 Le péri scolaire : Garderie et Restauration scolaire**

L'organisation de la garderie et de la restauration scolaire est assurée par la Mairie.

## Dispositions finales

Le présent Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques du département du Nord 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.

Il abroge le précédent Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires.

Sur proposition de la Directrice ou du Directeur d'école, le Règlement intérieur des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques est établi en tenant compte des dispositions du présent Règlement type départemental et de la réglementation en vigueur, et soumis au vote du Conseil d'école.

Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du Conseil d'école. Il est ensuite porté à la connaissance de chacun des membres de la Communauté scolaire et des familles, ainsi que de l'Inspecteur de l'Education nationale de la circonscription qui en vérifiera la validité.

---

Est jointe à ce règlement intérieur :

La charte type du département du nord pour l'utilisation de l'internet,  
des réseaux et des services multimédias au sein de l'école,

adaptée à l'école.

---



# Charte type du département du nord

## pour l'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias.

### **PREAMBULE**

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.

Cette Charte propose et précise un cadre déontologique, définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de récole, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

Elle: vise à promouvoir de comportements de vigilance et de sécurité et à renforcer la prévention d'actes illicites en amenant les utilisateurs à constamment s'interroger sur la licéité de leurs actes.

La Charte précise les droits et obligations que l'Ecole et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

Cette charte s'applique à tous les usages et à tous les utilisateurs de l'école.

### **1- Respect de la législation**

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et, le cas échéant, sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur;
- l'incitation à la consommation de substances interdites;
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- l'apologie de tous ces crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité; la négation de crime contre humanité ;
- la contrefaçon de marque ;

- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple: extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple: interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

## **2 - Droits et protection de l'Utilisateur**

### **2-1-Définition de l'Utilisateur**

Il s'agit des élèves, du personnel enseignant et de direction, du personnel d'éducation et d'une manière générale, de l'ensemble des personnels de formation, sociaux, de santé et de service et de tous ceux qui, dans les écoles, participent à la formation des élèves.

L'Utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Ecole, avec éventuellement des restrictions. L'Utilisateur peut demander à l'Ecole la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### **2-2-Respect de la loi**

L'Ecole s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'elle pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.

L'Ecole s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations l'identifiant: nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique, nom du directeur de la publication tenu de s'assurer que les services de l'Ecole n'incluent aucun contenu répréhensible, notamment au regard de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, nom du responsable de la rédaction du site chargé du droit de réponse au sens de l'article 93-2 de la loi n°62-652 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle.

L'Ecole s'engage à informer l'Utilisateur de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner, et à leur proposer au moins un de ces moyens ; ●●

### **2-3-Messagerie électronique**

L'Ecole n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle sur le contenu des messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique privée. L'Ecole ne pourra, de ce fait, être tenue pour responsable des messages échangés.

En ce qui concerne les élèves, toute utilisation de la messagerie électronique se fera dans un cadre pédagogique, sous la responsabilité de l'enseignant.

Un contrat spécifique est expliqué aux enfants et signé par les parents.

### **2-4-Protection des élèves**

L'Ecole et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. L'Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers.

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte de l'Ecole mettant en œuvre les services proposés doivent être précédées d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves. Celles-ci doivent notamment porter sur les conditions visées dans la Charte élève.

Il incombe à l'Ecole et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.



Il appartient à l'Ecole et aux équipes pédagogiques de veiller à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité, d'installer des mécanismes de protection préservant les enfants des contenus illicites. La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe ou en salle multimédia, qu'elle nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages Web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

## **2-5- Protection des données à caractère personnel**

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978, l'Ecole s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Elle garantit notamment à l'Utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du compte d'accès, contrôles techniques définis ci-dessous, ...)
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation;
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

## **2--6-Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de l'Ecole**

L'Ecole se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte, ainsi que celui de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect de la Charte.

## **2--7-Contrôles techniques**

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;

L'Ecole se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activités du service d'accès au réseau ;

- soit dans un souci de Sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ;
- soit dans un souci de vérification que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule.

## **3 - Engagements de l'Utilisateur adulte**

### **3-1-Respect de la législation**

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1.

Lorsque l'Utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données, il veillera en particulier:

- à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)) ;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations;
- à n'effectuer, auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socioprofessionnel.

Lorsque l'Utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'Ecole, il est rappelé ici la nécessité pour l'Utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété Intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou

adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.

### **3-2-Préservation de l'intégrité des Services**

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des Services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

Il s'engage notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés;
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources;
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus; cheval de Troie, ver, ...);
- être vigilant sur l'installation de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines.

L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Ecole de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

### **3-3-Utilisation rationnelle et loyale des Services**

L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services et notamment du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques, ..., afin d'en éviter la saturation ou le détournement à des fins personnelles.

L'Ecole se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif tel que rappelé dans le Préambule.

L'Utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif tel que rappelé dans le Préambule.

### **3-4-Neutralité commerciale**

En application notamment des circulaires n°II-67-290 du 3 juillet 1967 et n°76-440 du 10 décembre 1976 relatives à l'interdiction des pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement, l'Utilisateur s'interdit, à l'occasion du Service proposé par l'Ecole, de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

IL EST ENFIN PRECISE QUE LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE POURRA FAIRE L'OBJET DES DISPOSITIONS SUIVANTES:

Le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'Education nationale et de l'Ecole, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur:

# La ch@rte Internet

*(Expliquée aux enfants de l'école primaire)*

- **Qu'est-ce que cette charte ?**

C'est un ensemble de règles communes que chaque élève et chaque enseignant doivent suivre pour respecter la loi et pour assurer la protection de tous.

- **Pour utiliser Internet à l'école,**

la présence d'un adulte est obligatoire, qu'il s'agisse d'un enseignant ou de la personne chargée de l'informatique dans le cadre d'une activité scolaire.

- **Quand tu produis un texte, une image, un son,**

pense que cela sera lu, vu ou entendu par d'autres personnes. Tu dois donc t'engager à respecter à la fois ceux dont tu parles et ceux qui vont te lire.

La loi interdit les injures, le racisme, la provocation à la violence, la diffamation, l'atteinte à la vie privée.

- **Quand tu utilises un texte, une image ou du son,**

pense que chacun est propriétaire de son image. Pour utiliser la photographie d'un adulte, demande son autorisation. Pour celle d'un enfant, demande lui son accord et celui de ses parents. Chacun est aussi propriétaire de ses œuvres. Pour utiliser une photographie, un dessin, une musique, un texte, il faut que tu demandes l'autorisation au créateur ou à ses héritiers.

- **Quand tu construis un lien vers une adresse mél ou un autre site,**

demande l'autorisation à ton enseignant.

- **Quand tu navigues sur Internet,**

malgré les précautions prises par l'école, si une image te choque, préviens immédiatement ton enseignant.