



# **REGLEMENT DEPARTEMENTAL DES ECOLES ELEMENTAIRES ET MATERNELLES PUBLIQUES**

**Département de la Loire Atlantique**

**TITRE 1 - ADMISSION ET INSCRIPTION DES ELEVES**

- 1.1. ADMISSION A L'ECOLE MATERNELLE
- 1.2. ADMISSION A L'ECOLE ELEMENTAIRE
- 1.3. DISPOSITIONS COMMUNES
- 1.4. CHANGEMENT D'ECOLE
- 1.5. EXERCICE DE L'AUTORITE PARENTALE
- 1.6. ASSURANCE SCOLAIRE
- 1.7. SCOLARISATION DES ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP
- 1.8. SCOLARISATION DES ENFANTS ATTEINTS D'UN TROUBLE DE LA SANTE  
EVOLUANT SUR UNE LONGUE PERIODE

**TITRE 2 - FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES**

- 2.1. ECOLE MATERNELLE
  - 2.1.1. Fréquentation
  - 2.1.2. Dispositions particulières pour les enfants de moins de 3 ans
  - 2.1.3. Absences
- 2.2. ECOLE ELEMENTAIRE
  - 2.2.1. Fréquentation
  - 2.2.2. Obligation scolaire
- 2.3. ABSENCES ET SORTIES EXCEPTIONNELLES

**TITRE 3 - ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE**

- 3.1. PRINCIPES NATIONAUX D'ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE
- 3.2. DEROGATIONS AUX PRINCIPES NATIONAUX D'ORGANISATION DE LA SEMAINE  
SCOLAIRE
- 3.3. POUVOIRS DU MAIRE
- 3.4. DROIT D'ACCUEIL DES ELEVES
- 3.5. ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES

**TITRE 4 - SURVEILLANCE, SECURITE ET PROTECTION DES ELEVES**

- 4.1. DISPOSITIONS GENERALES
- 4.2. ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES
  - 4.2.1. Cadre général
  - 4.2.2. Dispositions particulières
- 4.3. MODALITES PARTICULIERES DE SURVEILLANCE
- 4.4. PARTICIPATION D'INTERVENANTS EXTERIEURS A L'ENSEIGNEMENT
  - 4.4.1. Dispositions générales
  - 4.4.2. Rôle de l'enseignant dans ce cadre
  - 4.4.3. Personnel spécialisé de statut communal
  - 4.4.4. Personnels contractuels de l'éducation nationale (Assistants d'Education,  
Emplois d'Avenir Professeurs ...)
  - 4.4.5. Auxiliaires de vie individuels, mutualisés ou collectifs pour l'inclusion des élèves  
en situation de handicap
  - 4.4.6. Autres intervenants extérieurs
- 4.5. PROTECTION DE L'ENFANCE

**TITRE 5 - VIE SCOLAIRE**

- 5.1. DISPOSITIONS GENERALES
  - 5.1.1. Laïcité et liberté de conscience
  - 5.1.2. Droit à l'image
  - 5.1.3. Obligation de secret professionnel
  - 5.1.4. Obligation de discrétion professionnelle
- 5.2. L'ECOLE ET L'ARGENT
  - 5.2.1. Le principe de gratuité
  - 5.2.2. Financement d'activités facultatives
  - 5.2.3. Neutralité commerciale
  - 5.2.4. Effets personnels
- 5.3. REGLES DE VIE
  - 5.3.1. Ecole maternelle
  - 5.3.2. Ecole élémentaire
  - 5.3.3. Dispositions exceptionnelles
  - 5.3.4. Mesures d'encouragement

**TITRE 6 - USAGE DES LOCAUX - SANTE ET SECURITE**

- 6.1. DISPOSITIONS GENERALES
- 6.2. LES EXERCICES D'EVACUATION INCENDIE
- 6.3. LES EXERCICES DE MISE EN SURETE
- 6.4. SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL
- 6.5. TEMPS PERISCOLAIRES

**TITRE 7 - COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES**

- 7.1. MODALITES DE CONCERTATION
- 7.2. COMMUNICATION DES RESULTATS SCOLAIRES
- 7.3. ASSOCIATION DE PARENTS D'ELEVES

**TITRE 8 - LES INSTANCES DE CONCERTATION**

- 8.1. LE CONSEIL D'ECOLE
- 8.2. LE CONSEIL DES MAITRES
- 8.3. LE CONSEIL DES MAITRES DE CYCLE
- 8.4. L'EQUIPE EDUCATIVE
- 8.5. L'EQUIPE DE SUIVI DE SCOLARISATION

**TITRE 9 - SANTE SCOLAIRE****TITRE 10 - DISPOSITIONS LIEES A L'ENTREE EN VIGUEUR DU PRESENT TEXTE**

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

---

**REGLEMENT DÉPARTEMENTAL DES ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES ET MATERNELLES PUBLIQUES**  
**Département de la Loire Atlantique**

**La Directrice Académique des Services de l'Éducation Nationale,  
Directrice des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de la Loire Atlantique**

- Vu le Code de l'Éducation
- Vu la loi n°2013.595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la Refondation de l'École de la République
- Vu la loi n°2005.102 du 11 février 2005, relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- Vu la loi n°2013.108 du 31 janvier 2013 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire
- Vu l'avis rendu par le Comité Technique Spécial Départemental réuni le 11 décembre 2013
- Vu l'avis émis par le Conseil Départemental de l'Éducation Nationale de la Loire Atlantique dans sa séance du 12 décembre 2013

**ARRÊTÉ :**

**ARTICLE PREMIER**

L'arrêté du 11 avril 2008 portant publication du précédent règlement départemental des écoles élémentaires et maternelles publiques de Loire Atlantique, est abrogé.

**ARTICLE 2**

Le règlement départemental des écoles élémentaires et maternelles publiques du département de la Loire Atlantique est fixé selon les dispositions annexées au présent arrêté.

**ARTICLE 3**

Les horaires des écoles élémentaires et maternelles publiques sont annexés au présent arrêté.

A Nantes, le 12 décembre 2013



Catherine BENOIT- MERVANT

Directrice Académique des Services de l'Éducation Nationale  
Directrice des Services Départementaux de l'Éducation Nationale

## **TITRE 1 - ADMISSION ET INSCRIPTION DES ELEVES**

### **1.1. ADMISSION A L'ÉCOLE MATERNELLE**

Les enfants dont l'état de santé et de maturation physiologique et psychologique (propreté et socialisation) est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis à l'école maternelle.

Tout enfant doit pouvoir être accueilli, à l'âge de trois ans, à l'école publique, le plus près possible de son domicile, si la famille en fait la demande.

L'accueil des enfants de deux ans est développé en priorité dans les écoles situées dans un environnement social défavorisé, dans des conditions éducatives et pédagogiques adaptées à leur âge visant leur développement moteur, sensoriel et cognitif. Cette scolarisation peut conduire à un accueil différé au-delà de la rentrée scolaire en fonction de la date anniversaire de l'enfant, toujours dans la limite des places disponibles. Dans ces écoles, les enfants de moins de trois ans sont comptabilisés dans les prévisions d'effectifs d'élèves pour la rentrée.

L'admission est enregistrée par la directrice, le directeur de l'école sur présentation :

- du livret de famille ou d'une pièce certifiant la filiation,
- des pages du carnet de santé ou tout document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou qu'il justifie d'une contre indication,
- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école. Ce dernier document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles publiques, celle que l'enfant fréquentera.

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes maternelles d'enfants étrangers conformément aux principes généraux du Droit.

### **1.2. ADMISSION A L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE**

Doivent être présentés à l'école élémentaire à la rentrée scolaire les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours, à l'exception de ceux faisant l'objet d'une prolongation de scolarité en école maternelle.

Peuvent être prononcées des admissions d'enfants n'ayant pas atteint l'âge légal, après décision du conseil de cycle.

La directrice, le directeur procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par la famille :

- du livret de famille ou d'une pièce certifiant la filiation,
- des pages du carnet de santé ou tout document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou qu'il justifie d'une contre-indication,
- du certificat de radiation pour un élève ayant fréquenté l'école maternelle.
- 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 publiques, celle que l'enfant doit fréquenter.

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, français et étrangers, à partir de six ans et aucune discrimination pour l'admission d'enfants étrangers à l'école élémentaire ne peut être faite, conformément aux principes généraux du Droit.

### **1.3. DISPOSITIONS COMMUNES**

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

Les enfants accueillis à l'école doivent être en bon état de santé. Toutefois, des dispositions particulières doivent être prises pour les enfants atteints de certaines affections ou d'handicaps compatibles avec une scolarité.

Lors de la première admission à l'école, les parents ou la personne à qui est confié l'enfant doivent également faire savoir s'ils acceptent ou non que leur adresse personnelle soit communiquée aux associations de parents d'élèves.

La directrice, le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits et de la mise à jour de la base de données « Base Elèves ». Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document.

### **1.4. CHANGEMENT D'ECOLE**

En cas de changement d'école, le certificat d'inscription délivré par le maire et le certificat de radiation émanant de l'école d'origine doivent être présentés à la directrice, au directeur de la nouvelle école. Le livret scolaire doit être transmis directement par la directrice, le directeur d'école à son collègue ou peut être remis aux parents qui le demandent et s'engagent à le transmettre directement à la nouvelle école.

### **1.5. EXERCICE DE L'AUTORITE PARENTALE**

Les père et mère exercent en commun l'autorité parentale. Sauf jugement contraire de l'autorité judiciaire, l'autorité parentale est réputée de droit (Art 372 alinéa 1<sup>er</sup> du Code Civil).

L'autorité parentale est un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant.

Elle appartient aux parents jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect dû à sa personne.

Les parents associent l'enfant aux décisions qui le concernent, selon son âge et son degré de maturité.

Lors de l'inscription, et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir à la directrice, au directeur la copie d'un extrait du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.

En cas de divorce ou de séparation, et dans le cadre d'une autorité conjointe, les deux parents doivent être destinataires des mêmes informations relatives à la scolarité.

Le fait qu'un enfant vive en continu chez l'un des parents ne remet pas en cause le principe de l'exercice de l'autorité parentale conjointe. Le droit de garde en continu en faveur de l'un des parents n'exclut pas l'autre parent, qui doit avoir accès aux informations concernant la scolarité de son enfant. La directrice, le directeur est relevé de cette obligation d'informations envers le parent qui n'aurait pas communiqué ses coordonnées.

Il est à noter qu'il n'appartient pas à l'école de vérifier le respect du droit de garde lors de la remise de l'enfant aux parents. Les parents séparés ont l'obligation de venir chercher leur enfant à la sortie de l'école, selon les dispositions du jugement de divorce, établissant l'alternance du droit de garde.

Dès lors que le conflit entre parents séparés porte préjudice à l'intérêt de l'enfant, l'école se doit de rédiger une information préoccupante de protection de l'enfance.

### **1.6. ASSURANCE SCOLAIRE**

L'inscription d'un enfant ou sa participation aux activités inscrites dans les programmes scolaires ne peut en aucun cas être subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance.

Par contre, l'assurance est obligatoire dans le cadre des activités facultatives (sorties scolaires occasionnelles dépassant les horaires scolaires habituels, sorties scolaires avec nuitée(s), tant pour les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle-accidents corporels). Il est donc vivement conseillé aux familles d'assurer leur enfant.

### **1.7. SCOLARISATION DES ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP**

L'enseignante, l'enseignant référent est la personne ressource de l'éducation nationale pour tout élève en situation de handicap.

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche du domicile, qui constitue son établissement de référence.

Dans le cadre de son projet personnalisé de scolarisation (PPS), si ses besoins nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école ou un autre établissement sur proposition de l'équipe de suivi de scolarisation avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal après avis de la commune. Cette inscription n'exclut pas son retour à l'établissement de référence. Les conditions permettant cette inscription et cette fréquentation sont fixées par convention entre les autorités académiques et l'établissement de santé ou médico-social.

La mise en œuvre du PPS est assurée avec le concours de l'équipe de suivi de scolarisation.

### **1.8. SCOLARISATION DES ENFANTS ATTEINTS D'UN TROUBLE DE LA SANTE EVOLUANT SUR UNE LONGUE PERIODE**

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

A la demande des parents dont l'enfant présente des troubles de santé évoluant sur une longue période et, à partir des informations recueillies auprès du médecin prescripteur, le médecin de l'éducation nationale (ou de la collectivité territoriale) détermine les aménagements particuliers susceptibles d'être mis en place en concertation avec l'équipe pédagogique, et le cas échéant avec les responsables de la restauration et du temps périscolaire et les ATSEM. L'organisation retenue est formalisée dans un projet d'accueil individualisé (PAI).

## **TITRE 2 - FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES**

### **2.1. ÉCOLE MATERNELLE**

#### **2.1.1. Fréquentation**

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir l'enseignement donné par l'école élémentaire. A défaut de fréquentation régulière, après une phase obligatoire de dialogue avec la famille, la directrice, le directeur pourra radier l'élève après avoir consulté l'équipe éducative et obtenu l'accord de l'inspectrice, l'inspecteur de l'éducation nationale.

#### **2.1.2. Dispositions particulières pour les enfants de moins de trois ans**

Une attention particulière est portée à la prise en compte des rythmes spécifiques adaptés à ces très jeunes élèves. Les horaires d'entrée et de sortie, le matin et l'après-midi, peuvent faire l'objet de dispositions particulières par rapport aux autres classes pour l'ensemble du groupe d'enfants scolarisés, ou pour chacun d'entre eux, selon une organisation régulière convenue avec les parents, qui s'engagent à la respecter. Cette souplesse est cependant soumise à l'impératif que le temps de présence de chaque enfant demeure significatif.

#### **2.1.3. Absences**

Les absences sont consignées chaque demi-journée dans un registre spécial tenu par l'enseignante, l'enseignant. Le règlement intérieur de l'école fixe les modalités selon lesquelles la directrice, le directeur et l'enseignante, l'enseignant d'une part, et les familles d'autre part, s'informent mutuellement des absences.

### **2.2. ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE**

#### **2.2.1. Fréquentation**

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

#### **2.2.2. Obligation scolaire**

Les absences sont consignées chaque demi-journée dans un registre spécial tenu par l'enseignante, l'enseignant.

Toute absence est signalée dans les meilleurs délais aux parents de l'élève, ou à la personne à qui il est confié, qui doivent, dans les quarante-huit heures, en faire connaître les motifs avec production, le cas échéant, d'un certificat médical.

A la fin de chaque mois, la directrice, le directeur d'école signale au directeur académique les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire, ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

Toutefois, des autorisations d'absence sont accordées par la directrice, le directeur, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible d'un membre de la famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications. Les autres motifs, notamment pour convenance personnelle, sont appréciés par le directeur académique ou son représentant.

Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans certains cas de maladies transmissibles précisées dans le guide du haut conseil de la santé publique (daté du 28 septembre 2012).

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

L'équipe éducative, telle qu'elle est définie par l'article 21 du décret n°90-788 du 6 septembre 1990, constitue l'instance appropriée pour établir un dialogue avec les parents sur les questions de manquement à l'assiduité scolaire.

Le maire doit également faire connaître au directeur académique les manquements à l'obligation d'instruction dans une école ou de déclaration d'instruction dans la famille.

Si les démarches entreprises en direction de la famille et de l'élève n'ont pas d'efficacité, si l'assiduité de l'élève n'est pas rétablie, le dialogue avec la famille est considéré comme rompu.

La directrice, le directeur d'école transmet le dossier de l'élève au directeur académique qui adresse aux responsables de l'élève un avertissement et leur rappelle leurs obligations légales.

L'inspectrice, l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription est saisi par la direction académique. Il peut convoquer les parents pour un entretien et proposer des mesures pédagogiques susceptibles de restaurer l'assiduité scolaire.

Si la famille ne répond pas ou si l'absentéisme persiste, la directrice, le directeur doit signaler à nouveau la situation de l'élève au directeur académique. Un signalement au procureur de la République pourra être effectué par le directeur académique (Infraction au Code Pénal article R624-7).

### **2.3. ABSENCES ET SORTIES EXCEPTIONNELLES**

Sur demande écrite des parents, la directrice, le directeur d'école peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité impérieuse, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition d'être accompagné.

Les sorties individuelles d'élèves pendant le temps scolaire, pour recevoir en d'autres lieux des soins médicaux spécialisés, des rééducations ou des enseignements adaptés, ne peuvent être autorisées par la directrice, le directeur d'école que sous réserve de la présence d'un accompagnateur, parent ou personne présentée par la famille, selon les dispositions préalablement établies. Ces situations sont examinées au cas par cas. L'élève est remis par l'enseignante, l'enseignant à l'accompagnateur et au retour, ce dernier le raccompagne dans sa classe.

La responsabilité de la directrice, du directeur et de l'enseignante, l'enseignant ne se trouve plus engagée dès que l'élève a été pris en charge par l'accompagnateur.



## **TITRE 3 - ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE**

Le directeur académique arrête l'organisation scolaire de chaque école après consultation du conseil départemental de l'éducation nationale (CDEN), à partir des projets d'organisation de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) et/ou du conseil d'école qui lui ont été éventuellement transmis. Il doit avoir au préalable recueilli l'avis du maire ou du président de l'EPCI.

L'organisation du temps scolaire décidée sera valable pour une période de 3 ans maximum, au terme de laquelle elle pourra être renouvelée selon la même procédure.

Un maire (ou un président de l'EPCI) ou un conseil d'école pourra demander au directeur académique un réaménagement du temps scolaire avant la fin de la période de 3 ans, dans le cadre de la procédure de préparation de la rentrée scolaire. Le directeur académique statuera alors sur cette modification en respectant la même procédure que la décision finale.

### **3.1. PRINCIPES NATIONAUX D'ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE**

La semaine scolaire à l'école maternelle et à l'école élémentaire comporte pour tous les élèves vingt-quatre heures d'enseignement scolaire, réparties sur neuf demi-journées :

- les heures d'enseignement sont organisées les lundi, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi, à raison de cinq heures trente maximum par jour et trois heures trente maximum par demi-journée,
- l'accueil et la surveillance des élèves sont assurés dix minutes avant l'heure d'entrée en classe, au début de chaque demi-journée,
- la durée de la pause méridienne ne peut être inférieure à une heure trente.

Dans ce cadre réglementaire, le conseil d'école ou la commune intéressée peut transmettre un projet d'organisation de la semaine scolaire au directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale.

### **3.2. DEROGATIONS AUX PRINCIPES NATIONAUX D'ORGANISATION DE LA SEMAINE SCOLAIRE**

L'élaboration d'un projet éducatif territorial (PEDT) est à l'initiative de la collectivité territoriale. Ce projet permet de demander, au vu de ses particularités, une dérogation au cadre réglementaire national d'organisation du temps scolaire. Le PEDT est transmis à la direction des services départementaux de l'éducation nationale et à la direction départementale de la cohésion sociale qui organisent conjointement sa validation pour une durée maximale de trois ans.

Le principe des neuf demi-journées d'enseignement et celui des vingt quatre heures hebdomadaires ne pourront faire l'objet d'aucune dérogation.

Les demandes de dérogation ne peuvent porter que sur :

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

Les demandes de dérogations devront pouvoir présenter des garanties pédagogiques suffisantes.

### **3.3. POUVOIRS DU MAIRE (dans un contexte exceptionnel)**

En application de l'article L521-3 du code de l'éducation, le maire peut, après avoir recueilli l'avis de l'inspectrice, l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription dont relève l'école, modifier les horaires d'entrée et de sortie fixés par le directeur académique « en raison de circonstances locales ». Ces horaires sont présentés en conseil d'école.

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

### **3.4. DROIT D'ACCUEIL DES ELEVES**

Tout enfant scolarisé dans une école maternelle ou élémentaire est accueilli pendant le temps scolaire pour y suivre les enseignements prévus par les programmes. Il bénéficie gratuitement d'un service d'accueil lorsque ces enseignements ne peuvent lui être délivrés en raison de l'absence imprévisible de son professeur et de l'impossibilité de le remplacer.

Il en est de même en cas de grève, dans les conditions prévues aux articles L. 133-3 à L.133-12 du code de l'éducation.

Lorsque l'enseignement est interrompu du fait de l'absence imprévisible d'une enseignante, d'un enseignant, les élèves sont accueillis dans l'école, par

## **TITRE 4 - SURVEILLANCE, SECURITE ET PROTECTION DES ELEVES**

### **4.1. DISPOSITIONS GENERALES**

La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux, des espaces extérieurs et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées, qu'elles se situent ou non à l'intérieur des locaux.

### **4.2. ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES**

#### **4.2.1. Cadre général**

A l'école maternelle

Les élèves sont remis à leurs parents, tuteur légal ou à leur représentant nommément désignés par ceux-ci. Les modalités pratiques d'accueil et de remise des élèves aux parents sont prévues par le règlement intérieur de l'école.

L'accueil de l'élève peut être suspendu temporairement par la directrice, le directeur, pour une période ne dépassant pas une semaine, en cas de négligence répétée ou de mauvaise volonté évidente des parents pour reprendre leur enfant à la sortie de l'école, aux heures fixées par le règlement intérieur. L'avis de l'inspectrice, l'inspecteur de l'éducation nationale sera requis.

A l'école élémentaire

Les élèves quittent l'école à l'issue des classes du matin et de l'après-midi.

#### **4.2.2. Dispositions particulières**

Tout autre mode de transfert de responsabilité dans la prise en charge des élèves, après ou avant la classe, pourrait faire l'objet d'un protocole clairement établi entre les partenaires et largement diffusé aux intéressés (parents, collectivités, associations, transporteurs...).

Les enfants quittent l'école à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde, de restauration ou de transport.

Avant qu'ils ne soient entrés dans l'enceinte scolaire et qu'ils ne soient pris en charge par les enseignants et après qu'ils l'ont quittée, ils sont sous la seule responsabilité des parents ou du transporteur scolaire.

### **4.3. MODALITES PARTICULIERES DE SURVEILLANCE**

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe.

Placés sous la responsabilité des enseignants, l'accueil, la surveillance des élèves pendant les récréations et la sortie des classes impliquent la présence d'enseignantes et d'enseignants dont le nombre et la répartition sont fonction des effectifs et de la configuration des lieux.

Le tableau de service de surveillance est établi par la directrice, le directeur après avis du conseil des maîtres.

## Classes maternelles :

Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) peuvent, le cas échéant, accompagner les maîtres lors de la surveillance des récréations.

Il revient alors à la directrice, au directeur de l'école de s'assurer que cette disposition ne nuit pas au déroulement des autres tâches.

## Sorties scolaires :

Pendant les sorties en groupes (réf circulaire n° 99.136 du 21 septembre 1999, modifiée par la circulaire n° 2000.75 du 31 mai 2000) 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.

### **4.4. PARTICIPATION D'INTERVENANTS EXTERIEURS A L'ENSEIGNEMENT**

#### **4.4.1. Dispositions générales**

Toute intervention de personnes apportant une contribution aux apprentissages scolaires dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation de la directrice, du directeur d'école.

La directrice, le directeur d'école veille à appliquer les procédures en usage en fonction du statut des intervenants extérieurs, bénévoles ou rémunérés, de la durée de leurs interventions, et de la nature des activités.

En aucun cas, un élève ne peut être à l'extérieur de l'enceinte de l'école sur temps scolaire sans la présence d'une enseignante, d'un enseignant.

#### **4.4.2. Rôle de l'enseignante, l'enseignant dans ce cadre**

La participation de personnes extérieures à l'enseignement peut induire une organisation pédagogique nécessitant la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique de l'enseignante, l'enseignant.

Dans ces conditions, l'enseignante, l'enseignant, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc), sous réserve que :

- l'enseignante, l'enseignant, par sa présence et son action, assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires,
- l'enseignante, l'enseignant sache constamment où sont tous ses élèves,
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions réglementaires en usage,
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité de l'enseignante, l'enseignant.

#### **4.4.3. Personnel spécialisé de statut communal**

Dans les classes et sections maternelles, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) sont mis à la disposition de l'école. Ils appartiennent à la communauté éducative.

Durant leur temps de service à l'école les ATSEM sont placés sous l'autorité fonctionnelle de la directrice, du directeur garant du bon fonctionnement de l'école, qui établit leur emploi du temps en conformité avec les statuts propres définis pour ce personnel, en accord avec le maire, et après concertation avec le conseil des maîtres et les intéressés.

#### **4.4.4. Personnels contractuels de l'éducation nationale** (Assistants d'Education, Emplois d'Avenir Professeurs ...)

Dans le premier degré, les personnels contractuels de l'éducation nationale peuvent participer, en appui à l'équipe pédagogique et sous l'autorité fonctionnelle de la directrice, du directeur, à l'encadrement et à l'animation de toute action de nature éducative conçue dans le cadre du projet d'école.

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

L'assistant d'éducation et l'emploi d'avenir professeurs exercent dans une école sous l'autorité de la directrice, du directeur qui organise leur travail et définit leurs tâches en fonction du projet d'école et au regard de leurs missions.

#### **4.4.5. Auxiliaires de vie individuels, mutualisés ou collectifs pour l'inclusion des élèves en situation de handicap** (AVS I - AVS M - AVS CO)

Des accompagnateurs de vie scolaire peuvent intervenir auprès des élèves en situation de handicap dans le cadre de leur scolarisation. Les modalités de leur intervention sont définies et organisées dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation (PPS).

Ce personnel est placé sous l'autorité fonctionnelle de la directrice, du directeur d'école.

#### **4.4.6. Autres intervenants extérieurs**

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation de la directrice, du directeur d'école, après avis du conseil des maîtres de l'école. Le conseil d'école en est informé. Cette autorisation ne peut excéder la durée de l'année scolaire. L'inspectrice, l'inspecteur de l'éducation nationale doit être informé en temps utile de ces décisions.

Il est rappelé, par ailleurs, que l'agrément d'intervenants extérieurs demeure de la compétence du directeur académique, dans les domaines suivants : activités musicales (intervenants à titre régulier), éducation physique et sportive, activités physiques et de plein air, classes de découverte, classes d'environnement, enseignement du code de la route, enseignement des langues vivantes et éducation artistique (conformément à la circulaire n°92.196 du 3 juillet 1992).

Les intervenants réguliers en éducation musicale doivent être titulaire du diplôme universitaire de musiciens intervenant à l'école élémentaire et préélémentaire conformément au protocole d'accord interministériel du 25 avril 1983.

#### **4.5. PROTECTION DE L'ENFANCE (Loi de mars 2007 réformant la protection de l'Enfance)**

##### **Enfant en risque**

Lorsque la santé, la sécurité ou la moralité du mineur sont en danger ou risquent de l'être, ou lorsque les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises.

##### **Enfant en danger**

C'est celui qui est victime de violence physiques, cruauté mentale, abus sexuels, négligences lourdes ayant des conséquences graves sur son développement physique, psychologique, affectif, intellectuel et social.

##### **Information préoccupante**

Tout élément d'information, y compris médical, susceptible de laisser craindre qu'un enfant se trouve en situation de danger ou de risque de danger, puisse avoir besoin d'aide, doit faire l'objet d'un

Toute violence et tout châtimeur corporel sont strictement interdits.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le respect du principe de laïcité implique en outre l'interdiction absolue de tout prosélytisme dans les domaines politique et religieux.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, la directrice, le directeur d'école organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les élèves doivent suivre tous les enseignements correspondant à leur niveau de scolarité, tels qu'ils sont définis dans leur contenu et dans leurs horaires par voie réglementaire.

Sauf autorisation expresse du directeur académique, les enseignants et les élèves ne doivent, en aucun cas et en aucune manière, être impliqués, directement ou indirectement, dans le cadre de pratiques commerciales, à l'intérieur de l'école.

### **5.1.1. Laïcité et liberté de conscience**

L'École publique est laïque.

La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression q

## Procédures

### Prise de vue

Dans le cadre scolaire, le droit à l'image des élèves mineurs est géré par leurs parents ou tuteur. Afin de prévenir tout contentieux, la prise de vue d'élèves doit donc être précédée d'une demande d'autorisation écrite aux parents ou tuteur qui précise le cadre dans lequel l'image de leur enfant sera utilisée (lieu, durée, modalité de présentation, de diffusion, support).

Cette autorisation doit être demandée aussi bien pour les photographies de groupe que pour les prises de vue individuelles, à l'école comme dans un lieu public.

### Utilisation et diffusion de photographie

Préalablement à la diffusion de l'image d'un mineur, le recueil d'une autorisation est la règle, comme pour toute personne. La spécificité dans le cas d'un mineur est que cette autorisation devra être demandée à ses représentants légaux : ses parents ou tuteur. L'absence d'autorisation engage la responsabilité de celui qui reproduit et diffuse l'image d'un mineur. Ainsi, commettent une faute ceux qui reproduisent l'image d'un enfant dans une séquence télévisée, sans en avoir préalablement obtenu des parents une autorisation expresse.

### La demande d'autorisation

Il n'est pas possible de demander l'autorisation de diffusion une fois pour toutes, en début d'année scolaire par exemple. En effet l'accord de diffusion n'est valable que pour une photographie ou une série de photographies précises. Les parents et/ou l'élève doivent pouvoir estimer si la photographie à diffuser leur convient : un accord à priori n'est donc pas possible.

Tout accord doit être accompagné d'un droit de retrait. Les parents ou l'élève peuvent demander à tout moment que l'image soit effacée du site web de l'école. Ils doivent donc savoir auprès de qui exercer ce droit de retrait : c'est généralement le webmestre du site ou la directrice, le directeur d'école. La demande d'autorisation doit indiquer précisément quels seront les supports de publication (site de l'école, journal de l'école, exposition ...) et la durée d'utilisation de l'image.

#### **5.1.3. Obligation de secret professionnel**

Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal. Celui-ci peut être levé dans les cas prévus par le code pénal.

#### **5.1.4. Obligation de discrétion professionnelle**

Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.



## **5.2. L'ECOLE ET L'ARGENT**

### **5.2.1. Le principe de gratuité (cf Art. L132-2 du code de l'éducation)**

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

La scolarité ne peut donner lieu à une participation financière des familles aux activités obligatoires d'enseignement (c'est à dire se déroulant pendant le temps scolaire et qui se situent dans le cadre des programmes scolaires), 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....).

### **5.2.2. Financement d'activités facultatives**

Si le financement d'une activité facultative est nécessaire, son montage financier 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, ...).

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.

### **5.2.3. 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.

Par ailleurs, l'école n'est pas habilitée à organiser des ventes. Aucun membre de l'équipe pédagogique n'a la compétence à engager l'école dans une transaction commerciale.

### **5.2.4. Effets personnels**

Le règlement intérieur de l'école peut prévoir une liste de matériels ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée, soit en raison de leur caractère dangereux, soit en raison de leur valeur marchande.

## **5.3. REGIES DE VIE**

### **5.3.1. Ecole maternelle**

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. Un enfant momentanément perturbateur pourra cependant être isolé pendant le temps très court nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Toutefois, quand le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de l'enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative à laquelle participeront obligatoirement le médecin chargé du suivi médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées. Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par la directrice, le directeur après un entretien avec les parents et en accord avec l'inspectrice, l'inspecteur de l'éducation nationale.

Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais sa réinsertion dans le milieu scolaire.

### **5.3.2. Ecole élémentaire**

La maîtresse, le maître ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, en relation avec la famille, la maîtresse, le maître ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées. Excepté pour manque de travail, aucune sanction ne peut être infligée à un élève pour insuffisance de résultats.

Un élève ne peut être privé en partie ou en totalité de la récréation à titre de 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.

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

### **5.3.3. Dispositions exceptionnelles**

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.

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

S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'inspectrice, l'inspecteur de l'éducation nationale, sur proposition de la directrice, du directeur. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école, qui en est informée. Les parents peuvent faire appel de la décision de transfert devant le directeur académique. La commune en sera informée.

L'exclusion d'un élève de l'école est interdite, quelle qu'en soit la durée.

Des dispositions particulières peuvent être décidées, à titre exceptionnel, par le directeur académique dans le cadre de la protection de l'enfance après avis de l'inspectrice, l'inspecteur de l'éducation nationale et des conseillers techniques de la direction des services départementaux de l'éducation nationale.

En cas de violence ou de maltraitance d'un enfant, la directrice, le directeur doit requérir des mesures d'assistance éducative en saisissant, par l'intermédiaire de la direction des services départementaux de l'éducation nationale (conseillère technique du service social), le président du conseil général ou en cas de situation particulièrement grave le procureur de la République (article 40 du Code Pénal).

#### **5.3.4. 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.

## **TITRE 6 - USAGE DES LOCAUX - SANTE ET SECURITE**

### **6.1. DISPOSITIONS GENERALES**

D'une façon générale, la directrice, le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil des maîtres ou du conseil d'école, peut saisir le maire de la commune, propriétaire des locaux de toute situation engageant la sécurité des élèves.

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité prévu à l'article R 125.51 du code de la construction et de l'habitation doit être identifié et tenu à jour.

### **6.2. LES EXERCICES D'EVACUATION INCENDIE**

- ces exercices doivent être consignés dans le registre de sécurité évoqué ci-dessus,
- trois exercices d'évacuation « incendie » seront organisés sous la responsabilité de la directrice, du directeur d'école, dont le premier durant le mois qui suit la rentrée scolaire,
- une information concernant ces exercices sera assurée par la directrice, le directeur en conseil d'école.

### **6.3. LES EXERCICES DE MISE EN SURETE**

- un PPMS (plan particulier de mise en sûreté) est élaboré sous la responsabilité de la directrice, du directeur d'école,
- le PPMS est propre à chaque école,
- le PPMS est actualisé chaque année et fait l'objet d'une présentation en conseil d'école,
- l'organisation d'exercices réguliers de simulation, au minimum une fois par an, doit permettre de confronter le PPMS à la situation réelle de l'école en « grandeur nature » et de vérifier le bien fondé des mesures qu'il comporte : mise à l'abri, confinement, évacuation...
- une concertation avec les partenaires impliqués, élus, autorités, secours,... est réalisée préalablement afin que ces derniers aient la possibilité de s'associer à des simulations et à des actualisations du plan.

#### **6.4. SANTE ET SECURIE AU TRAVAIL**

- dans le cadre de la prévention des risques professionnels, l'évaluation de ces risques professionnels dans le domaine de la sécurité et la santé au travail, est assurée sous la responsabilité de la directrice, du directeur avec la collaboration de l'ensemble des personnels exerçant dans l'école en concertation avec la collectivité. Le résultat de cette évaluation est inscrit dans le document unique et donne lieu à la mise en œuvre d'actions de prévention. Cette évaluation peut donner lieu à une fiche de suivi,
- un registre « santé et sécurité au travail » (décret 2011-774) est instauré dans chaque école, en collaboration avec la commune. Ce registre est différent du registre « sécurité »,
- les enseignants, les personnels communaux, les intervenants extérieurs et les usagers ont la responsabilité d'inscrire sur ce registre toutes les observations et toutes les suggestions qu'ils jugent opportun de formuler dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail,
- chaque année, la directrice, le directeur doit présenter ce registre en conseil d'école et fait la synthèse des observations formulées ainsi que des suites données quelle qu'en soit l'institution responsable.

#### **6.5. TEMPS PERISCOLAIRES**

Dans le cadre de l'organisation du temps scolaire et périscolaire, il peut s'avérer nécessaire de préciser les conditions du partage des locaux entre les différents professionnels les utilisant. Pour ce faire, une charte d'utilisation des locaux hors temps scolaire pourra être établie entre le maire et la directrice, le directeur d'école, après avis du conseil de maîtres.

### **TITRE 7 - COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES**

#### **7.1. MODALITES DE CONCERTATION**

Le conseil des maîtres présidé par la directrice, le directeur d'école organise au moins deux fois par an et par classe une rencontre qui peut prendre différentes formes entre parents et enseignants à des horaires concertés.

La directrice, le directeur de l'école et les enseignants veillent à ce qu'une réponse favorable soit donnée aux demandes d'information et d'entrevue présentées par les parents à des horaires compatibles avec ceux des parents.

Le règlement intérieur de l'école peut fixer, en plus des dispositions réglementaires, d'autres mesures propres à favoriser la liaison entre les parents et les enseignants. Ainsi les modalités d'information des parents en ce qui concerne le comportement de l'élève et ses résultats (périodicité des bulletins par exemple), ou l'organisation de visites de l'école peuvent être prévues.

#### **7.2. COMMUNICATION DES RESULTATS SCOLAIRES**

Les parents doivent être tenus régulièrement informés des résultats et des activités de leur enfant notamment par l'intermédiaire du livret scolaire.

#### **7.3. ASSOCIATION DE PARENTS D'ELEVES**

L'obligation faite à l'Etat de garantir le respect de l'action éducative des familles conduit notamment à une demande d'éducation partagée et requiert de soutenir et renforcer le partenariat nécessaire entre l'institution scolaire et les parents d'élèves, légalement responsables de l'éducation de leurs enfants.

L'enseignement public reconnaît, au titre d'associations de parents d'élèves, les associations regroupant exclusivement des parents d'élèves, auxquels sont assimilées les personnes ayant la responsabilité légale d'un ou plusieurs élèves. Ces associations ont pour objet la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves des écoles de leur champ d'intervention.

Toutes les associations de parents d'élèves présentes dans les écoles doivent disposer de boîtes aux lettres et de tableaux d'affichage.

La directrice, le directeur doit mettre à la disposition des associations de parents d'élèves une salle située dans les locaux de l'école pour la tenue des réunions.

Les réunions, tenues par les associations locales de parents d'élèves, qui participent à la vie de l'établissement ne sont pas soumises à la procédure d'autorisation préalable, en référence au décret du 28 juillet 2006.

Ces réunions sont organisées après entente avec la directrice, le directeur. Elles ne doivent causer aucune gêne au bon fonctionnement du service.

La distribution aux parents, par l'entremise des élèves, des documents des associations de parents d'élèves et des documents relatifs à l'assurance scolaire s'effectuera dans le strict respect des dispositions du décret n°2006-935 du 28 juillet 2006.

## **TITRE 8 - LES INSTANCES DE CONCERTATION**

### **8.1. LE CONSEIL D'ÉCOLE**

Sur proposition de la directrice, du directeur de l'école, le conseil d'école :

- 1) vote le règlement intérieur de l'école.
- 2) fait une proposition d'organisation de la semaine scolaire et prend connaissance du projet « activités pédagogiques complémentaires » conformément au décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires.
- 3) donne son avis et présente toutes suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école dans le cadre de l'élaboration du projet d'école à laquelle il est associé, et notamment sur :
  - les actions pédagogiques qui sont entreprises pour réaliser les objectifs nationaux du service public d'enseignement,
  - l'utilisation des moyens alloués à l'école,
  - les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés,
  - les activités périscolaires et le projet éducatif territorial s'il existe,
  - la restauration scolaire,
  - la santé scolaire,
  - la protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire.
- 4) est informé des propositions des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet d'école.

- 5) adopte le projet d'école dans sa globalité au regard des éléments précédents.
- 6) donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles prévues par l'article 26 de la loi du 22 juillet 1983 modifiée.
- 7) est consulté par le maire sur l'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école, conformément à l'article 25 de la loi du 22 juillet 1983 modifiée.

Une information doit être donnée au conseil d'école sur :

- les principes de choix de manuels scolaires ou de matériels pédagogiques divers,
- l'organisation des aides spécialisées,
- le bilan financier de la coopérative scolaire lorsqu'elle existe,
- les mesures prises pour la sécurité de la communauté scolaire.

En fin d'année scolaire, la directrice, 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 maîtres 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.

## **8.2. LE CONSEIL DES MAITRES**

L'équipe pédagogique est constituée de la directrice, du directeur, des enseignants affectés dans 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, du directeur de l'école, au moins une fois par trimestre en dehors de l'horaire d'enseignement et chaque fois que la directrice, 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. Une copie est adressée à l'inspectrice, l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription.

## **8.3. LE CONSEIL DES MAITRES DE CYCLE**

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, le directeur de l'école.

#### **8.4. L'EQUIPE EDUCATIVE**

L'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle comprend la directrice, le directeur d'école, le ou les maîtres et les parents concernés, les personnels du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école, le médecin chargé du suivi médical scolaire, éventuellement l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels médicaux ou paramédicaux participant à des actions d'aide aux enfants handicapés dans l'école. La directrice, le directeur d'école peut inviter ou recueillir l'avis des agents spécialisés des écoles maternelles, des auxiliaires de vie scolaire, des emplois de vie scolaire handicap, etc.

Elle est réunie par la directrice, le directeur chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige.

Les parents peuvent se faire accompagner ou remplacer par un représentant d'une association de parents d'élèves de l'école ou par un autre parent d'élève de l'école.

#### **8.5. L'EQUIPE DE SUIVI DE SCOLARISATION**

L'équipe de suivi de la scolarisation comprend nécessairement les parents ou représentants légaux de l'élève handicapé ainsi que l'enseignante, l'enseignant référent qui a en charge le suivi de son parcours scolaire. Elle inclut également le ou les enseignants qui ont en charge sa scolarité, y compris les enseignants spécialisés exerçant au sein des établissements ou services de santé ou médico-sociaux, ainsi que les professionnels de l'éducation, de la santé ou des services sociaux qui concourent directement à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation.

L'équipe de suivi de la scolarisation ne peut valablement se réunir en l'absence des parents ou représentants légaux de l'élève handicapé, qui peuvent cependant se faire accompagner ou représenter

Les membres de l'équipe de suivi de la scolarisation doivent satisfaire aux obligations induites par les articles L. 226-13 et L. 226-14 du code pénal relatifs à l'atteinte au secret professionnel dans le cadre pénal. Les membres fonctionnaires de cette équipe sont en outre tenus à l'obligation de discrétion professionnelle (article 26 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires).

La mission de l'équipe de suivi de la scolarisation est de faciliter la mise en œuvre et d'assurer le suivi du projet personnalisé de scolarisation. Elle exerce une fonction de veille sur le déroulement du parcours scolaire de l'élève handicapé afin de s'assurer :

- que l'élève bénéficie des accompagnements particuliers que sa situation nécessite : accompagnements pédagogiques, éducatifs, thérapeutiques ou rééducatifs, aides techniques et humaines,
- que ce parcours scolaire lui permet de réaliser, à son propre rythme si celui-ci est différent des autres élèves, des apprentissages scolaires en référence à des contenus d'enseignement prévus par les programmes en vigueur à l'école.

L'équipe de suivi de la scolarisation est réunie par l'enseignante, l'enseignant référent en tant que de besoin mais au moins une fois par an. Si le projet personnalisé de scolarisation de l'élève rend nécessaire le recours à un dispositif adapté qui l'empêche de fréquenter son établissement scolaire de référence, la réunion se tient dans le lieu où il reçoit un enseignement scolaire. L'enseignante, l'enseignant référent veille à ce que les conditions de la réunion soient de nature à assurer la qualité et la confidentialité des échanges, et à permettre à chacun de s'exprimer librement et sereinement.

L'équipe de suivi de la scolarisation rend compte à l'équipe pluridisciplinaire de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) des observations qu'elle établit relativement aux besoins et aux compétences de l'élève en situation scolaire. Ces observations ont pour objet de permettre la réévaluation régulière du projet personnalisé de scolarisation, de suggérer des inflexions ou modifications au projet, voire une réorientation éventuelle.

Si un manque ou une inadéquation patente dans la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation sont constatés, l'inspectrice, l'inspecteur de l'éducation nationale (alerté le cas échéant par la directrice, le directeur d'école, par délégation du directeur académique prend toute mesure conservatoire de nature à assurer un bon déroulement de la scolarité de l'élève et propose les régulations nécessaires. Il en informe l'inspectrice, l'inspecteur chargé de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves handicapés et le coordonnateur des enseignants référents.

## **TITRE 9 - SANTE SCOLAIRE**

Lors des incidents de la vie scolaire (chocs, blessures, égratignures), les enseignants sont amenés à donner aux enfants les premiers soins en respectant les règles d'hygiène énoncées dans le protocole national du 6 janvier 2000 (B.O. H.S. n°1 du 6/01/00) et/ou à faire appel aux secours en composant le 15. Les parents seront informés dans les meilleurs délais.

Tous ces faits doivent être mentionnés dans un cahier précisant l'heure, la date, le type d'incident, le nom de l'élève, la suite donnée ainsi que le nom de la personne qui a assuré les soins.

Seuls les enfants porteurs de maladie chronique ou de maladie évoluant par crise ou par accès peuvent bénéficier de l'administration de médicaments pendant le temps scolaire. L'ordonnance précisant le traitement est conservée à l'école. Elle peut s'accompagner d'un protocole d'intervention et de soins d'urgence intégré au projet d'accueil individualisé (PAI).

## **TITRE 10 - DISPOSITIONS LIEES A L'ENTREE EN VIGUEUR DU PRESENT TEXTE**

Compte tenu des dispositions du règlement départemental, le règlement intérieur de l'école est établi par le conseil d'école. Il est affiché dans l'école et remis aux parents d'élèves.

Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école. Une copie en est adressée à l'inspectrice, l'inspecteur de l'éducation nationale.

Le présent règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques du département de la Loire Atlantique est arrêté par le directeur académique des services de l'éducation nationale, après avis du conseil départemental de l'éducation nationale institué dans le département.

Il comporte en annexe les horaires d'enseignement de chaque école. Cette annexe sera actualisée tous les ans.

L'organisation précise de chaque école est consultable à l'adresse suivante :

[http://www.ia44.ac-nantes.fr/77952370/0/fiche\\_pagelibre/&RH=IA44](http://www.ia44.ac-nantes.fr/77952370/0/fiche_pagelibre/&RH=IA44)