

Règlement intérieur

École Primaire Descartes/Montesquieu/ Louis Blanc



**École Primaire  
Descartes-Montesquieu**

**1 rue Louis Blanc  
59000 Lille**

Téléphone  
03 20 33 14 20

Fax  
03 20 33 14 20

Courriel  
[ce.0591574R@ac-lille.fr](mailto:ce.0591574R@ac-lille.fr)  
ou  
[descartables@outlook.com](mailto:descartables@outlook.com)

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Version du 24/01/2013

## PRÉAMBULE

La scolarité garantit à chacun les moyens nécessaires à l'acquisition d'un socle commun constitué d'un ensemble de connaissances et de compétences qu'il est indispensable de maîtriser pour accomplir avec succès sa scolarité, poursuivre sa formation, construire son avenir personnel et professionnel et réussir sa vie en société. Parallèlement à l'acquisition du socle commun, d'autres enseignements sont dispensés au cours de la scolarité.

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants âgés de six à seize ans. La scolarisation préélémentaire (maternelle, section enfantine) constitue en outre une première étape fondamentale dans la scolarisation de l'enfant.

L'obligation d'instruction postule l'égalité d'accès de tous les élèves au service public d'éducation dans le respect des principes fondamentaux de gratuité et de laïcité depuis l'école maternelle jusqu'à la fin de la scolarité obligatoire.

Les modalités d'application du principe de laïcité sont fixées notamment par la loi n°2004-228 du 15 mars 2004 relative au port de signes et de tenues manifestant une appartenance religieuse. Ce principe s'applique de façon générale aux seuls élèves des écoles et des établissements publics. Toutefois, leurs parents doivent s'y conformer lorsqu'ils participent directement au service public d'éducation.

Élèves et enseignants sont par ailleurs invités à se conformer au principe de neutralité de l'enseignement public, l'exercice de la liberté de conscience, dans le respect du pluralisme et de la neutralité, imposant que l'ensemble de la communauté éducative soit préservé de toute passion idéologique ou religieuse.

Le respect des prescriptions de ce règlement doit permettre à l'école d'assurer pleinement sa mission de service public au bénéfice des élèves.

<b>Contenu</b>	
PRÉAMBULE .....	2
TITRE 1 - INSCRIPTION ET ADMISSION.....	3
1.1 - Dispositions communes .....	3
1.2- Admission à l'école maternelle .....	3
1.3 - Admission à l'école élémentaire .....	4
1.4- Scolarisation des enfants en situation de handicap .....	4
1.5 - Scolarisation d'enfants accidentés ou atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période .....	5
TITRE 2- ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ .....	5
2.1 - Organisation de l'école.....	5
2.1.1 - L'école maternelle Descartes/Montesquieu .....	5
2.1.2 - L'école élémentaire Descartes/Montesquieu .....	6
2.2 - Poursuite de scolarité et parcours adapté .....	6
2.2.1 - Les cycles .....	6
2.2.2 - Poursuite de scolarité .....	6
2.2.3 - Les livrets de suivi.....	8
2.3 - Organisation du temps scolaire.....	8
2.3.1 - Cas général .....	8
2.3.2 - Cas particuliers .....	9
2.3.3 - Modification des heures d'entrée et de sortie.....	9
2.3.4 - Aide personnalisée .....	9
2.4 - Fréquentation et obligation scolaires.....	9
2.4.1 - Fréquentation.....	9
2.4.2 - Obligation des familles et rôle du directeur d'école en matière d'absentéisme scolaire .....	9
2.5 - Droit d'accueil .....	12
TITRE 3 - ÉDUCATION ET VIE SCOLAIRE.....	12
3.1 - Dispositions générales .....	12
3.1.1 - Laïcité et liberté de conscience.....	13
3.1.2 - Le principe de gratuité .....	13
3.1.3 - Droit des enfants (droit à l'image des mineurs).....	13
3.1.4 - Le matériel scolaire.....	14
3.1.5 - Vols, pertes et dégradation .....	14
3.1.6 - Les fournitures scolaires individuelles.....	14
3.1.7 - Financement d'activités facultatives.....	14
3.1.8 - Neutralité commerciale .....	15
3.1.9 - La coopérative scolaire .....	15
3.1.10 - Associations de parents d'élèves .....	15
3.2 - Récompenses et sanctions .....	16
3.2.1 - Les mesures d'encouragement.....	16
3.2.2 - Les sanctions conservatoires susceptibles d'être prononcées.....	16

3.3 - Surveillance, sécurité et protection des élèves et des membres de la communauté éducative .....	17
3.3.1 - Surveillance et sécurité.....	17
3.3.2 - Usage de l'Internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs.....	19
3.4 - Concertation entre les familles et les enseignants .....	19
3.5 - La Santé et la protection des élèves .....	20
3.5.1 - La Protection de l'enfance.....	20
3.5.2 - La prévention des mauvais traitements .....	20
3.5.3 - Organisation des soins et des urgences.....	20
3.5.4 - Prévention et éducation .....	21
3.5.5 - Enfant malade et rendez-vous extérieur sur le temps scolaire.....	21
3.6 - Sorties scolaires.....	21
3.7- Rôles respectifs des enseignants et des participants extérieurs aux activités d'enseignement .....	22
3.7.1- Personnel spécialisé de statut communal ou territorial .....	22
3.7.2- Assistants d'éducation et personnels sous contrat aidé.....	22
3.7.3 - Intervenants extérieurs .....	23
TITRE 4 -INSTANCES DE CONCERTATION .....	25
4.1 - Le conseil d'école.....	25
4.1.1 - Composition.....	25
4.1.2 - Attributions.....	25
4.1.3 - Fonctionnement .....	26
4.2 - Le conseil des maitres de l'école.....	26
4.3 - Le conseil des maitres de cycle .....	27
4.4 - L'équipe éducative .....	27
4.5 - Le projet d'école.....	28
TITRE 5 LOCAUX ET MATÉRIELS SCOLAIRES: USAGE, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ .....	28
5.1 - Utilisation et entretien des locaux scolaires – Responsabilité .....	28
5.1.1 - Utilisation .....	28
5.1.2 - Entretien .....	29
5.1.3 - Local des associations des parents d'élèves .....	29
5.1.4 - Accès aux locaux par les élèves hors temps scolaire .....	29
5.2 – Sécurité .....	29
5.2.1 - Sécurité incendie .....	29
5.2.2 - Plan Particulier de Mise en Sûreté.....	30
5.2.3 Sécurité des aliments et mesures d'hygiène .....	30
5.3 - Dispositions particulières.....	30
5.3.1 - Interdiction de fumer .....	30
5.3.2- Objets dangereux et produits illicites .....	30
5.3.3 – Tenue vestimentaire.....	31
TITRE 6 - Communication avec les familles .....	31
6.1 - Le cahier de liaison (cahier rouge).....	31

6.2 – L’affichage à l’entrée et sortie de l’école, à l’entrée des classes .....	31
Dispositions finales .....	32

## TITRE 1 - INSCRIPTION ET ADMISSION

### 1.1 - Dispositions communes

Aucune discrimination ne peut être pratiquée à l’entrée à l’école.

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

L’obligation d’assiduité constitue spécifiquement un devoir de l’élève et concerne tous les enfants, quel que soit leur âge, dès lors qu’ils sont inscrits dans un établissement d’enseignement.

Le maire de la commune et ses services procède à l’inscription des élèves. Il délivre un certificat d’inscription qui indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles publiques, celle que l’enfant doit fréquenter.

L’admission d’un élève à l’école est prononcée par le directeur de l’école et est enregistrée dans la Base Élèves Premier Degré (BE1D), sur présentation des documents obligatoires. Le Directeur veille à l’actualisation des renseignements qui y figurent. Les familles veillent à lui fournir toutes modifications éventuelles de ces renseignements.

En cas de changement d’école, le directeur de l’école d’accueil exige un certificat de radiation émanant de l’école d’origine, précisant le cycle et le niveau fréquenté.

Toute demande de certificat de radiation par la famille doit se faire par un écrit, au plus tard 15 jours avant la date de départ, par lequel elle indique la date de la radiation ainsi que les coordonnées postales de la nouvelle école. Le dossier scolaire de l’élève radié sera transmis directement à la nouvelle école par la voie postale.

### 1.2- Admission à l’école maternelle

Les enfants dont l’état de santé, de maturation (constaté par un certificat médical du médecin de famille) et de propreté (ne portant plus de couches) est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis à l’école maternelle.

Ils peuvent y être accueillis à **3 ans**. Ils peuvent également être admis **dans la limite des places disponibles s’ils ont atteint l’âge de 2 ans au jour de la rentrée scolaire**, à condition qu’ils soient physiquement et psychologiquement prêts à la fréquenter. Toutefois, les enfants âgés de 2 ans au plus tard le 31 décembre de l’année en cours pourront être admis à compter de leur date anniversaire (D 113-1).

Tout enfant âgé de 3 à 6 ans dont les parents demanderaient l’inscription en cours d’année scolaire doit pouvoir être scolarisé dans l’école maternelle ou la section enfantine le plus près possible de son domicile, si sa famille en fait la demande.

L’admission est prononcée par le directeur de l’école sur présentation par les personnes responsables :

- du certificat d’inscription délivré par le maire de la commune et ses services,
- du livret de famille,
- d’un certificat du médecin de famille,
- de tout document attestant que l’enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d’une contre-indication médicale,

- en cas de changement d'école, le certificat de radiation émanant de l'école d'origine,
- du dossier d'inscription de l'école complété

La scolarisation à l'école maternelle s'effectue jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle l'enfant a atteint l'âge de 6 ans, âge de l'instruction obligatoire.

### **1.3 - Admission à l'école élémentaire**

Les enfants âgés de six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours doivent être présentés à l'école élémentaire à la rentrée scolaire.

Le directeur de l'école procède à l'admission sur présentation par les personnes responsables :

- du certificat d'inscription délivré par le maire et ses services,
- du livret de famille,
- de tout document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication médicale,
- en cas de changement d'école, le certificat de radiation émanant de l'école d'origine,
- du dossier d'inscription de l'école complété

L'abrogation de l'article premier du décret no 46-2698 du 26 novembre 1946 par le décret no 2009-553 du 15 mai 2009 relatif aux dispositions réglementaires du livre V du code de l'éducation supprime l'obligation du certificat médical d'aptitude demandé pour l'admission en école élémentaire.

En revanche, la production d'un certificat médical attestant que l'enfant a bénéficié des vaccinations obligatoires telles que décrites dans les articles L.3111-2 et L.3111-3 du code de santé publique reste nécessaire au moment de l'inscription (note de service no 2009-160 du 30 octobre 2009, bulletin officiel de l'éducation nationale no 43 du 19 novembre 2009).

### **1.4- Scolarisation des enfants en situation de handicap**

La scolarisation de tous les enfants quelles que soient leurs déficiences ou maladies, est un droit fondamental.

Chaque enfant handicapé est inscrit de droit dans l'école de son secteur qui constitue l'école de référence (L112-1). Dans le cadre de son projet personnalisé, si ses besoins nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école par l'autorité administrative compétente, sur proposition de son école de référence et avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Cette inscription n'exclut pas son retour à l'école de référence.

Afin que lui soit assuré un parcours de formation adapté, chaque enfant handicapé a droit à l'évaluation de ses compétences, de ses besoins et à des mesures mises en œuvre dans le cadre de ce parcours. Cette évaluation est réalisée par l'équipe pluridisciplinaire mentionnée à l'article L 146-8 du code de l'action sociale et des familles. Les parents ou le représentant légal de l'enfant sont obligatoirement invités à s'exprimer à cette occasion.

En fonction des résultats de l'évaluation, il est proposé à chaque enfant en situation de handicap, ainsi qu'à sa famille, un parcours de formation qui fait l'objet d'un projet personnalisé de scolarisation (P.P.S.) assorti des ajustements nécessaires en favorisant, chaque fois que possible, la formation en milieu scolaire ordinaire. Le P.P.S. définit les modalités de déroulement de la scolarité et les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales répondant aux besoins particuliers des élèves présentant un handicap. Il constitue un élément du plan de compensation visé à l'article L. 146-8 du code de l'action sociale et des familles. Il propose des modalités de déroulement de la scolarité coordonnées avec les mesures permettant l'accompagnement de celle-ci, figurant dans le plan de compensation (L 112-2).

Un enseignant titulaire du CAPA-SH, du 2 CA-SH ou d'un titre équivalent exerce les fonctions de

réfèrent auprès de chacun des élèves handicapés du département afin d'assurer, sur l'ensemble du parcours de formation, la permanence des relations avec l'élève, ses parents ou son représentant légal. Il est chargé de réunir l'équipe de suivi de la scolarisation pour chacun des élèves handicapés dont il est le réfèrent comprenant nécessairement l'élève, ou ses parents ou son représentant légal. Le réfèrent de l'élève facilite la mise en œuvre et assure, pour chaque élève handicapé, le suivi de son P.P.S. L'équipe de suivi procède, au moins une fois par an, à l'évaluation de ce projet et de sa mise en œuvre. Elle propose les aménagements nécessaires pour garantir la continuité du parcours de formation. L'équipe de suivi de la scolarisation informe la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (C.D.A.P.H.) de toute difficulté de nature à mettre en cause la poursuite de la mise en œuvre du P.P.S. de l'élève.

En tant que de besoin, cette équipe propose à la même commission, avec l'accord de l'élève, de ses parents ou de son représentant légal, toute révision de l'orientation de l'élève qu'elle juge utile. Lors de la réunion de l'équipe de suivi de la scolarisation, les parents de l'élève peuvent être assistés par une personne de leur choix ou se faire représenter (L 112-2-1).

Toute modification du P.P.S. d'un élève en situation de handicap doit être proposée par l'équipe de suivi de la scolarisation et validée par la C.D.A.P.H.

## **1.5 - Scolarisation d'enfants accidentés ou atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période**

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

Lorsque les aménagements prévus pour la scolarité d'un élève ne nécessitent pas l'élaboration d'un projet personnalisé de scolarisation (P.P.S.), un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) est mis au point par le directeur d'école en liaison avec le médecin scolaire ou la protection maternelle infantile (P.M.I.), et en accord avec la famille.

En cas d'hospitalisation ou de maintien à domicile, les enseignants de l'école veillent à assurer le suivi de la scolarité en conformité avec les recommandations données dans la circulaire no 98-151 du 17.07.1998 relative à l'assistance pédagogique à domicile en faveur des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période (saisir le service départemental de l'éducation nationale).

## **TITRE 2- ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ**

### **2.1 - Organisation de l'école**

#### **2.1.1 - L'école maternelle Descartes/Montesquieu**

La formation qui est dispensée à l'école maternelle favorise l'éveil de la personnalité des enfants. Elle tend à prévenir des difficultés scolaires, à dépister les handicaps et à compenser les inégalités. La mission éducative de l'école maternelle comporte une première approche des outils de base de la connaissance, prépare les enfants aux apprentissages fondamentaux dispensés à l'école élémentaire et leur apprend les principes de la vie en société (L 321-2).

L'objectif général de l'école maternelle est de développer toutes les possibilités de l'enfant, afin de lui permettre de former sa personnalité et de lui donner les meilleures chances de réussir à l'école élémentaire et dans la vie en le préparant aux apprentissages ultérieurs. L'école maternelle permet aux jeunes enfants de développer la pratique du langage et d'épanouir leur personnalité naissante par l'éveil esthétique, la conscience de leur corps, l'acquisition d'habiletés et l'apprentissage de la vie en commun. Elle participe aussi au dépistage des difficultés sensorielles, motrices ou intellectuelles et favorise leur traitement précoce (D 321-1-2).

À l'école maternelle, l'enfant établit des relations avec d'autres enfants et avec des adultes. Il exerce ses

capacités motrices, sensorielles, affectives, relationnelles et intellectuelles ; il devient progressivement un élève. Il découvre l'univers de l'écrit.

L'école maternelle a ainsi pour finalité d'aider chaque enfant à devenir autonome et à s'approprier des connaissances et des compétences afin de réussir en cours préparatoire les apprentissages fondamentaux. L'objectif essentiel est l'acquisition d'un langage riche, organisé et compréhensible par l'autre.

Le programme de l'école maternelle fixe les objectifs à atteindre et décrit les compétences à construire avant le passage à l'école élémentaire.

### **2.1.2 - L'école élémentaire Descartes/Montesquieu**

La formation primaire dispensée à l'école élémentaire suit un programme unique réparti sur les cycles ; la période initiale peut être organisée sur une durée variable.

Cette formation assure l'acquisition des instruments fondamentaux de la connaissance : expression orale ou écrite, lecture, calcul ; elle suscite le développement de l'intelligence, de la sensibilité artistique, des aptitudes manuelles, physiques et sportives. Elle offre un premier apprentissage d'une langue vivante étrangère et une initiation aux arts plastiques et musicaux. Elle assure conjointement avec la famille l'éducation morale et offre un enseignement d'éducation civique qui comporte obligatoirement l'apprentissage de l'hymne national et de son histoire ainsi que des valeurs de la République française. (L 321-3).

L'école permet à l'élève d'étendre sa conscience du temps, de l'espace, des objets du monde moderne et de son propre corps. Elle permet l'acquisition progressive de savoirs méthodologiques et prépare l'élève à suivre dans de bonnes conditions la scolarité du collège (D 321-1-3).

Le programme de l'école élémentaire fixe les objectifs à atteindre, en référence au socle commun de connaissances et de compétences. Il décrit les compétences à construire avant le passage au collège.

## **2.2 - Poursuite de scolarité et parcours adapté**

### **2.2.1 - Les cycles**

La scolarité de l'école maternelle à la fin de l'école élémentaire comporte trois cycles (L 321-1). Le cycle est une période pour laquelle sont définis des objectifs et des programmes.

Le cycle des apprentissages premiers (cycle 1) se déroule à l'école maternelle: petite section et moyenne section.

Le cycle des apprentissages fondamentaux (cycle 2), amorcé dès la grande section de l'école maternelle, se poursuit pendant les deux premières années de l'école élémentaire (cours préparatoire, cours élémentaire première année).

Le cycle des approfondissements (cycle 3) recouvre les trois dernières années de l'école élémentaire (cours élémentaire deuxième année, cours moyen première année, cours moyen deuxième année) et débouche sur le collège (D 321-2).

### **2.2.2 - Poursuite de scolarité**

Les dispositions pédagogiques mises en œuvre pour assurer la continuité pédagogique, en particulier au sein de chaque cycle, prennent en compte les besoins de chaque élève afin de permettre le plein développement de ses potentialités, ainsi que l'objectif de le conduire à l'acquisition des éléments du socle commun de connaissances et compétences fondamentales correspondant à son niveau de scolarité (D 321-3-1).

À tout moment de la scolarité élémentaire, lorsqu'il apparaît qu'un élève ne sera pas en mesure de maîtriser les connaissances et les compétences indispensables à la fin du cycle, le directeur d'école,



après avis du conseil de cycle, propose aux parents ou au représentant légal de l'enfant de mettre en place un dispositif de soutien, notamment un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE). Un document, préalablement discuté avec les parents de l'élève ou son représentant légal, précise les formes d'aides mises en œuvre pendant le temps scolaire ainsi que, le cas échéant, celles qui sont proposées à la famille en dehors du temps scolaire. Il définit un projet individualisé qui devra permettre d'évaluer régulièrement la progression de l'élève (D 321-3).

Plusieurs dispositifs permettent la prise en charge de la difficulté :

- traitement des difficultés repérées dans le cadre de la classe,
- aide personnalisée dans le cadre des soixante heures,
- prise en charge spécifique dans le cadre des programmes personnalisés de réussite éducative (P.P.R.E.) des difficultés plus lourdes,
- stages de remise à niveau en français et en mathématiques pour les élèves de cours moyen,
- recours au réseau d'aide spécialisé aux élèves en difficulté (RASED) pour mettre en œuvre des réponses pédagogiques adaptées.
- recours au Dispositif de Réussite Educative (D.R.E) pour mettre en œuvre des réponses éducatives adaptées.

Le maître de la classe est responsable de l'évaluation régulière des acquis de l'élève. Les parents ou le représentant légal sont tenus périodiquement informés des résultats et de la situation scolaire de leur enfant. Dès que des difficultés apparaissent, un dialogue est engagé avec eux (D 321-6).

Des adaptations pédagogiques et des aides spécialisées sont mises en œuvre pour les élèves présentant un handicap ou un trouble de la santé invalidant.

Suivant la nature ou la spécialité des besoins, des interventions peuvent être réalisées par les maîtres des classes fréquentées par l'élève, par des maîtres spécialisés, éventuellement au sein de dispositifs adaptés, ou par des spécialistes extérieurs à l'école. Elles peuvent être prévues dans le P.P.S. élaboré pour l'élève (D 321-4).

Les écoles recourent aux interventions de psychologues scolaires, de médecins de l'éducation nationale, d'enseignants spécialisés et d'enseignants ayant reçu une formation complémentaire. Ces interventions ont pour finalités, d'une part, d'améliorer la compréhension des difficultés et des besoins des élèves et, d'autre part, d'apporter des aides spécifiques ou de dispenser un enseignement adapté, en complément des aménagements pédagogiques mis en place par les maîtres dans leur classe. Elles contribuent en particulier à l'élaboration et à la mise en œuvre des P.P.R.E. (D 321-9).

Afin de garantir l'efficacité des interventions dans les écoles, la coordination de cet ensemble de ressources spécifiques et l'organisation de leur fonctionnement en réseau d'aide et de soutien aux élèves en difficulté sont assurées par l'inspecteur chargé de la circonscription du premier degré, dans le cadre de la politique définie par le directeur académique (D 321-9).

Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève, en recherchant les conditions optimales de continuité des apprentissages, en particulier au sein de chaque cycle (D 321-6).

Les propositions du conseil des maîtres sont adressées aux parents ou au représentant légal pour avis ; ceux-ci font connaître leur réponse dans un délai de quinze jours. Passé ce délai, l'absence de réponse équivaut à l'acceptation de la proposition. Le conseil des maîtres arrête alors sa décision qui est notifiée aux parents ou au représentant légal. Si ceux-ci contestent la décision, ils peuvent, dans un nouveau délai de quinze jours, former un recours motivé, examiné par la commission départementale d'appel (D321-6-3).

La décision prise par la commission départementale d'appel vaut décision définitive de passage dans la classe supérieure, de redoublement ou de saut de classe (D 321-8-4).

Lorsqu'un maintien est décidé et afin d'en assurer l'efficacité pédagogique, un P.P.R.E. est mis en place

(D 321-6-4).

Durant sa scolarité primaire, un élève ne peut redoubler ou sauter qu'une seule classe. Dans des cas particuliers, et après avis de l'inspecteur chargé de la circonscription du premier degré, un second redoublement ou un second saut de classe peuvent être décidés (D 321-6-5).

Dans le cas de difficultés graves et durables en dépit des dispositifs d'aide dont ils ont bénéficié, certains élèves peuvent être orientés vers les enseignements adaptés du second degré. Dès la seconde année du cycle des approfondissements, les procédures seront alors engagées et les décisions seront prises par la commission départementale d'orientation vers les enseignements adaptés du second degré (C.D.O.E.A.S.D.).

### **2.2.3 - Les livrets de suivi**

Un livret scolaire est constitué pour chaque élève. Il comporte :

- Les résultats des évaluations périodiques établies par l'enseignant ou les enseignants du cycle réunis en conseil des maîtres ;
- Des indications précises sur les acquis de l'élève ;
- Les propositions faites par le conseil des maîtres et les décisions prises en fin d'année scolaire sur les conditions dans lesquelles la scolarité se poursuit.

Le livret scolaire est régulièrement communiqué aux parents, qui le signent. Il sert d'instrument de liaison entre les maîtres, ainsi qu'entre le maître et les parents. Il suit l'élève en cas de changement d'école en étant transmis par le directeur de l'école d'origine à l'école d'accueil (D 321-10).

Par ailleurs, un livret personnel de compétences est établi pour chaque élève selon un modèle national fixé par arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale. Il permet à l'élève, à ses parents ou représentants légaux et aux enseignants de suivre la validation progressive des connaissances et des compétences du socle commun (Loi n°2005-380 du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école).

## **2.3 - Organisation du temps scolaire**

L'année scolaire comporte trente-six semaines au moins réparties en cinq périodes de travail, de durée comparable, séparées par quatre périodes de vacance des classes. Un calendrier scolaire national est arrêté par le ministre chargé de l'éducation pour une période de trois années. Il peut être adapté, dans des conditions fixées par décret, pour tenir compte des situations locales (L 521-1)

Le directeur académique des services de l'éducation nationale fixe les horaires d'entrée et de sortie des écoles après consultation du conseil départemental de l'éducation nationale et de la ou des communes intéressées (décret no 91-383 du 22 avril 1991 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires).

### **2.3.1 - Cas général**

La durée de la semaine scolaire est fixée à 24 heures d'enseignement scolaire, réparties sur 4 jours (8 demi-journées), lundi, mardi, jeudi, vendredi, pour tous les élèves. La journée d'enseignement ne peut dépasser 6 heures.

Il n'est pas possible d'organiser des heures d'enseignement le samedi. Il n'est pas possible de modifier le calendrier national.

L'horaire de l'école est 8h30-11h30 et 13h30-16h30. Une étude surveillée est proposée aux élèves de l'école élémentaire de 16h30 à 17h30; 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. L'horaire moyen consacré aux récréations est de :

- 15 minutes par demi-journée à l'école élémentaire
- 15 à 30 minutes à l'école maternelle, habillage et déshabillage inclus.

L'organisation des récréations est organisée par le directeur d'école après consultation du conseil des maîtres.

### **2.3.2 - Cas particuliers**

Lorsque le conseil d'école souhaite adopter une organisation qui déroge à la répartition sur 8 demi-journées, il soumet son projet pour avis à l'inspecteur de la circonscription, qui le transmet au directeur académique des services de l'éducation nationale, qui décidera de la validation du projet après consultation des instances concernées.

L'inspecteur de l'éducation 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.

### **2.3.3 - Modification des heures d'entrée et de sortie**

Le maire peut, après avis de l'autorité scolaire responsable, modifier les heures d'entrée et de sortie des écoles en raison des circonstances locales (L 521-3). À cet effet, il recueille l'avis de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription dont relève l'école qui sollicite le ou les conseils d'école concerné(s). Cette décision ne peut avoir pour effet de modifier la durée hebdomadaire définie ci-- dessus.

### **2.3.4 - Aide personnalisée**

L'organisation de la semaine scolaire permet d'instituer une aide personnalisée pour chaque élève en difficulté sur un temps spécifique de 2 heures hebdomadaires. Il s'agit d'un accueil en petits groupes au sein de l'école par des enseignants, sur leur temps de travail, en dehors du temps d'enseignement dû à tous les élèves (décret no 90-788 du 6 septembre 1990 modifié relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires et décret no 2008-775 du 30 juillet 2008 relatif aux obligations de service des personnels enseignants du premier degré).

Cette aide personnalisée est organisée chaque jour de 11h30 à 12h00.

## **2.4 - Fréquentation et obligation scolaires**

### **2.4.1 - Fréquentation**

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des écoles (L511-1).

L'inscription à l'école maternelle ou élémentaire implique l'engagement, des parents et des responsables légaux des élèves à l'égard de ces obligations (décret no 2006-1104 du 1er septembre 2006 relatif au contrat de responsabilité parentale).

### **2.4.2 - Obligation des familles et rôle du directeur d'école en matière d'absentéisme scolaire**

#### **2.4.2.1 - Dispositions communes**

Il est tenu, dans chaque classe de l'école un registre d'appel sur lequel sont mentionnées, pour chaque élève, les absences. Elles sont consignées chaque demi-journée.

Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur d'école les motifs de cette absence soit par téléphone en le contactant entre 7h45 et 8h15, soit par courriel envoyé avant 8h15 ([ce.0591574r@ac-lille.fr](mailto:ce.0591574r@ac-lille.fr)), soit par un mot écrit remis

directement à l'enseignant de la classe à l'ouverture des portes de l'école.

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre d'appel de la classe tenu par l'enseignant. Chaque mois, le directeur de l'école prendra connaissance de ces registres.

Au retour de l'enfant, la famille doit consigner par écrit dans le cahier de liaison (cahier rouge) où à défaut sur une feuille le motif de l'absence de l'enfant. Cet écrit doit être daté et signé par le ou les responsables légaux de l'enfant.

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants:

- maladie de l'enfant,
- maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille,
- réunion solennelle de famille,
- empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications,
- absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Les autres motifs sont appréciés par le directeur académique. Celui-ci peut consulter les assistantes sociales agréées par lui, et les charger de conduire une enquête, en ce qui concerne les enfants en cause (L 131-8).

Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire qui constate l'absence non justifiée ou injustifiée d'un élève, le signale **dès la quatrième demi-journée d'absence** au Directeur afin que celui-ci établisse dans les plus brefs délais, à la famille, un rappel de la réglementation scolaire et ouvre un dossier individuel d'absentéisme

En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement le directeur académique et en précisent le motif. Cette demande se doit d'être donnée par écrit au directeur d'école au moins 3 semaines avant la date de demande d'absence. S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, le directeur de l'école invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet au directeur académique (R 131-5).

Le certificat médical pour absence n'est exigible que lors du retour en classe d'élèves ayant contracté une maladie contagieuse. Dans tous les autres cas, il est seulement demandé à la famille de signifier par écrit le motif de l'absence.

Dans le cas où des prises en charge extérieures sont nécessaires pendant le temps scolaire, les parents doivent en faire la demande écrite au directeur d'école. L'élève est remis à l'accompagnateur le temps de cette prise en charge. À l'issue, il est remis dans la classe.

Les parents veilleront au respect des horaires d'entrée de manière à ce que leur enfant arrive à l'heure à l'école et ne dérangent pas le début des cours. Les portes de l'école seront ouvertes le matin à 8h20 et l'après-midi à 13h20. Elles seront closes le matin à 8h30 et l'après-midi à 13h30 afin de permettre un début rapide des enseignements.

Dans le cas d'un retard supérieur à 10 minutes ou de retards répétés, l'enseignant ou le directeur de la classe peut exiger un mot écrit à la famille précisant le motif. Les retards seront consignés, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par l'enseignant. Pour chaque année scolaire, les retards d'un élève, leur durée et leurs motifs sont relevés dans un dossier et la famille pourra être invitée à rencontrer le directeur d'école.

L'école ne disposant d'aucun personnel spécifique pouvant ouvrir la porte de l'école en dehors des heures d'entrées et de sorties, l'élève en retard ne pourra pas accéder à l'école.

#### **2.4.2.2 - École maternelle**

L'admission à l'école maternelle implique l'engagement, pour les personnes responsables, d'une fréquentation régulière susceptible de favoriser le développement de la personnalité de l'enfant et de le préparer à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire. Les personnes responsables s'engagent

aussi au respect des horaires.

À défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par le Directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative et entendu la famille

#### **2.4.2.3 - École élémentaire**

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.

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre d'appel de la classe tenu par l'enseignant. Chaque mois, le directeur de l'école prendra connaissance de ces registres.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le directeur de l'école engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation (R 131-6-2). Le directeur saisit le directeur académique afin qu'il adresse, par courrier ou à l'occasion d'un entretien avec lui ou son représentant, un avertissement aux personnes responsables de l'enfant, leur rappelant les sanctions administratives et pénales applicables et les informant sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours :

- Lorsque, malgré l'invitation qu'il leur a adressée, elles n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'enfant ou qu'elles ont donné des motifs d'absence inexacts,
- lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

Lorsqu'il constate une situation de nature à le justifier, le directeur académique saisit sans délai le président du conseil général du cas des enfants pour lesquels un avertissement est intervenu en vue de la mise en place d'un contrat de responsabilité parentale ou de toute autre mesure d'accompagnement que le président du conseil général pourrait proposer aux familles en application de l'article L 222-4-1 et 2 du code de l'action sociale et des familles (R 131-7).

Il communique au maire la liste des élèves domiciliés dans la commune pour lesquels un avertissement a été notifié.

Dans le cas où, au cours d'une même année scolaire, une nouvelle absence de l'enfant d'au moins quatre demi-journées sur un mois est constatée en dépit de l'avertissement adressé par le directeur académique, ce dernier, après avoir mis les personnes responsables de l'enfant en mesure de présenter leurs observations, et en l'absence de motif légitime ou d'excuses valables, saisit le directeur de l'organisme débiteur des prestations familiales qui suspend immédiatement le versement de la part des allocations familiales dues au titre de l'enfant en cause. Le directeur de l'organisme débiteur des prestations familiales informe le directeur académique ainsi que le président du conseil général de la date de mise en œuvre de cette suspension. Il informe les personnes responsables de l'enfant de cette décision et des dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours.

Le versement des allocations familiales n'est rétabli que lorsque le directeur académique a signalé au directeur de l'organisme débiteur des prestations familiales qu'aucun défaut d'assiduité sans motif légitime ni excuses valables n'a été constaté pour l'enfant en cause pendant une période d'un mois de scolarisation, éventuellement interrompu par des vacances scolaires, depuis le mois au titre duquel le versement des allocations familiales a été suspendu.

Le rétablissement du versement des allocations familiales est rétroactif. Si, depuis l'absence ayant donné lieu à la suspension, une ou plusieurs nouvelles absences de quatre demi-journées par mois sans motif légitime ni excuses valables ont été constatées, à la demande du directeur académique et après que les personnes responsables de l'enfant ont été mises en mesure de présenter leurs observations, aucun versement n'est dû au titre du ou des mois au cours desquels ces nouvelles absences sans motif

légitime ni excuses valables ont été constatées.

La suspension des allocations familiales ne peut prendre effet qu'à une date permettant de vérifier sous deux mois la condition de reprise d'assiduité (L 131-8).

Le directeur académique saisit le Procureur de la République des faits constitutifs d'infraction aux dispositions du présent chapitre, sauf dans le cas où il a sollicité du président du Conseil général la mise en œuvre d'un contrat de responsabilité parentale (L 131-9).

#### **2.4.2.4 - Sanctions pénales**

Le fait, pour l'un ou l'autre parent d'un enfant soumis à l'obligation scolaire ou pour toute personne exerçant à son égard l'autorité parentale ou une autorité de fait de façon continue, après avertissement donné par le directeur académique et mise en œuvre des procédures définies à l'article R. 131-7 du code de l'éducation, de ne pas imposer à l'enfant l'obligation d'assiduité scolaire sans faire connaître de motif légitime ou d'excuse valable ou en donnant des motifs d'absence inexacts, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe.

Le fait de faciliter, par aide ou assistance, la commission de la contravention prévue au présent article est puni des mêmes peines (code pénal R 624-7).

#### **2.4.2.5 - Autorisation d'absence occasionnelle**

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

Pour une autorisation d'absence de courte durée (rendez-vous médical, évènement familial d'une journée...) la famille doit préalablement en informer l'école par écrit.

Pour une autorisation d'absence exceptionnelle de moyenne et longue durée, la famille doit demander par écrit une demande d'autorisation exceptionnelle au directeur Académique du Nord, sous couvert du directeur de l'école et de l'Inspecteur de l'Éducation nationale au moins 3 semaines avant date et attendre sa réponse.

### **2.5 - Droit d'accueil**

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 (L 133-1).

Le maire établit une liste des personnes susceptibles d'assurer le service d'accueil en veillant à ce qu'elles possèdent les qualités nécessaires pour accueillir et encadrer des enfants.

Cette liste est transmise à l'autorité académique qui s'assure que ces personnes, préalablement informées de la vérification, ne figurent pas dans le fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes. Lorsque l'autorité académique est conduite à écarter certaines personnes de la liste, elle en informe le maire sans en divulguer les motifs (L 133-7).

Une information précisant l'organisation de l'accueil est affichée à l'extérieur de l'école au minimum 48 heures avant le début de la grève.

## **TITRE 3 - ÉDUCATION ET VIE SCOLAIRE**

### **3.1 - Dispositions générales**

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés aux articles L 111-1 et D 321-1 du code de l'éducation.

Le directeur veille à la bonne marche de l'école et assure la coordination nécessaire entre les

maîtres (L 411-1).

Le directeur prépare l'organisation pédagogique et la constitution des classes, après avis du conseil des maîtres. Il représente l'Institution auprès de la commune et des autres collectivités locales. Il veille à la qualité des relations avec les parents d'élèves (décret no 89-122 du 24 février 1989 modifié relatif aux directeurs d'école).

Le conseil d'école vote le règlement intérieur de l'école sur proposition du directeur de l'école (D 411-2). Ce règlement complet, qui tient compte du règlement type du département, précise les règles de fonctionnement de l'école et de vie collective. Il est affiché dans l'école et remis aux parents d'élèves (D411-6) à leur demande.

Un règlement simplifié, fondé strictement sur le règlement intégral, sera remis en début d'année à chaque famille afin que soit clairement précisé les droits et devoirs de chacun des acteurs de l'école. Le règlement intégral sera affiché à l'entrée de l'école et disponible, sur demande, au format numérique transmis à l'adresse courriel du demandeur.

Le règlement complet et le règlement simplifié seront actualisés au début de chaque année scolaire et chaque fois que nécessaire.

### **3.1.1 - Laïcité et liberté de conscience**

**La laïcité**, principe constitutionnel de la République, est le fondement du service public d'éducation. Il 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.

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

De même, **les élèves et leur famille** doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des enseignants et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans les écoles.

La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève et ses parents (L 141-5-1).

### **3.1.2 - Le principe de gratuité**

L'enseignement public dispensé dans les écoles maternelles et pendant la période d'obligation scolaire est gratuit (L132-1).

En vertu de ce principe, les activités d'enseignement obligatoires, qui se déroulent pendant le temps scolaire et dans le cadre des programmes scolaires, qu'elles aient lieu dans les locaux scolaires ou en dehors, au cours d'une sortie, ne sont pas à la charge des parents des élèves.

En dehors de ce qui peut être fourni sur le budget municipal, une liste de matériel scolaire dont chaque élève doit être muni peut être établie et remise aux familles. Afin d'éviter de créer des inégalités entre les élèves, les prescriptions d'achat de fournitures scolaires doivent être limitées aux matériels dont l'utilisation, par l'élève, est strictement personnelle. Seul le type de fournitures peut être imposé, les parents ayant le libre choix du fournisseur.

L'école n'est pas dotée de la personnalité morale. Elle ne dispose d'aucune autonomie financière.

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

Selon la jurisprudence constante, toute personne, fut-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.

### **3.1.4 - Le matériel scolaire**

Les livres (manuels scolaires ou livres de la bibliothèque) prêtés par l'école doivent faire l'objet de soins attentifs et être couverts proprement. En cas de dégradation(s) (page(s) déchirée(s) ou arrachée(s), rature(s) ou usure anormale) et/ou de perte du livre, les parents seront dans l'obligation de rembourser ou de remplacer le livre.

Le matériel collectif de l'école doit également faire l'objet d'un respect et d'un soin attentif. Toutes dégradations volontaires feront l'objet d'une réparation et d'une sanction.

### **3.1.5 - Vols, pertes et dégradation**

L'école n'est pas en mesure de garantir les élèves contre le vol, la perte ou la dégradation des effets personnels. Par conséquent, les enfants n'apporteront à l'école ni argent, ni objet de valeur (bijoux, appareils électroniques... incluant les téléphones portables et consoles de jeux), ni jouet. Si l'un de ces objets est apporté à l'école, il sera sous la responsabilité exclusive de l'enfant et l'école ne pourra être tenue responsable en cas de vol, perte ou destruction de celui-ci. En outre, ce type d'objet pourra être confisqué à l'élève et son responsable légal se devra de venir le récupérer auprès de l'enseignant de la classe où du directeur d'école.

L'école déconseille aux familles d'habiller leur enfant avec des vêtements de marque. En cas de vol ou de dégradation, l'école ne pourra être tenue responsable.

En outre, sur les autres affaires à usage scolaire ainsi que sur les vêtements (blousons, bonnets, écharpes...) il est demandé aux parents de marquer visiblement toutes affaires personnelles de l'enfant afin de faciliter son identification en cas de perte ou de vol, mais également pour écarter tout malentendu en cas d'objets similaires pour plusieurs enfants.

Les objets ne portant pas de noms (vêtements ou autres) oubliés à l'école et non récupérés à la fin de l'année scolaire seront donnés à une œuvre caritative où remis à un service de recyclage agréé.

### **3.1.6 - Les fournitures scolaires individuelles**

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. Une liste type, par cycle, des fournitures qui seront demandées aux familles à la rentrée scolaire sera présentée au dernier conseil d'école de l'année scolaire précédente afin que les enseignants constituent leur liste de fourniture pour leur classe.

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.

### **3.1.7 - Financement d'activités facultatives**

Si le financement d'une activité facultative 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 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.

### **3.1.8 - 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.

### **3.1.9 - La coopérative scolaire**

Les principes généraux du fonctionnement de la coopérative scolaire sont définis par la circulaire du Ministère de l'Éducation nationale du 10 février 1948 comme « *des sociétés d'élèves gérées par eux avec le concours des enseignants en vue d'activités communes. Inspirées par un idéal de progrès humain, elles ont pour but l'éducation [...] civique et intellectuelle des coopérateurs* ».

La coopérative scolaire n'a donc pas pour but de se substituer aux obligations des collectivités territoriales concernant les charges d'entretien et de fonctionnement des écoles publiques.

Les principes généraux du fonctionnement de la coopérative scolaire sont ceux de toute association : gestion, rigueur et transparence comptable.

L'affiliation de la coopérative à l'OCCE témoigne de la part des enseignants une volonté éducative ambitieuse et l'adhésion à son projet.

Le financement de la coopérative peut revêtir quatre champs :

- Vente d'objets (photos, calendriers...),
- Organisation de manifestations scolaires (fête d'école...)
- subventions ou dons (collectivité territoriale, autre association, particulier...)
- cotisations de ses adhérents

**La cotisation est volontaire et ne revêt pas de caractère obligatoire.** Son montant est fixé annuellement, sur proposition du conseil des maîtres et fait l'objet d'une information au premier conseil d'école.

### **3.1.10 - Associations de parents d'élèves**

#### **3.1.10.1 - 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'Éducation nationale, soit non affiliées.

#### **3.1.10.2 - 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.

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 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, mais se doit de respecter les principes républicains de l'école.

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

### **3.1.10.3 - Affichage de documents**

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

### **3.1.10.4 - 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 subordonnée 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.**

## **3.2 - Récompenses et sanctions**

Dans chaque école et établissement d'enseignement scolaire public, le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative (L 401-2). Le règlement intérieur peut prévoir des mesures d'encouragement et des sanctions éducatives.

### **3.2.1 - 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 l'équipe enseignante en relation étroite avec le projet d'école et en y associant l'ensemble des membres de la communauté éducative.

### **3.2.2 - Les sanctions conservatoires susceptibles d'être prononcées**

#### **3.2.2.1- A l'école 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. C'est pourquoi aucune sanction ne peut lui être infligée.

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

Toutefois, quand le comportement 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 élargie au médecin chargé du contrôle médical scolaire ou à la Protection Maternelle et Infantile 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.

Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le Directeur après un entretien avec les parents et en accord avec l'Inspecteur de circonscription. Le Maire en est informé. Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais la réinsertion de l'élève dans le milieu scolaire.

### **3.2.2.1- A 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 et les sanctions doivent être prises dans le respect de l'élève.

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 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 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 le directeur départemental.

## **3.3 - Surveillance, sécurité et protection des élèves et des membres de la communauté éducative**

### **3.3.1 - Surveillance et sécurité**

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 de la distribution des locaux et du matériel scolaires et de la nature des activités proposées.

Elle est effective et vigilante pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire de 8h20 à 11h30 et de 13h20 et 16h30 et pour les élèves inscrits à l'étude surveillée et où au cours de langue arabe.

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

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

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.

Sur proposition du directeur de l'école, le conseil d'école 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 la protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire (D 411-2).

### **3.3.1.1 Accueil, sortie et remise des élèves**

Le Directeur d'école veille au strict respect des horaires scolaires arrêtés par l'Inspecteur d'Académie.

#### **3.3.1.1.1 L'accueil des élèves**

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. D'une manière générale, un enfant est sous la responsabilité de l'école dès lors où il entre dans celle-ci. Tout incident intervenant sur le trajet pour aller à l'école ou parce qu'un enfant ne serait pas entré dans l'école est sous la responsabilité exclusive des parents. Nous conseillons vivement aux parents de conduire leur enfant à la porte de l'école afin de veiller à ce que leur enfant soit effectivement entré dans l'école.

#### **3.3.1.1.2 Les sorties des classes**

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 jusqu'à la fin des cours scolaires. Ils sont alors soit pris en charge par un service de cantine, de CAPE, d'activités scolaires, soit rendus aux familles.

**Seuls les enfants de l'école maternelle sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit et il n'existe aucune obligation similaire pour les élèves des classes de l'enseignement élémentaire.**

Cependant, l'obligation de surveillance de l'enseignant à la sortie de l'école prend fin lorsque la sortie de tous les élèves s'est normalement effectuée. À ce titre, l'enfant d'une classe élémentaire sera conduit par son enseignant à la porte de l'école et l'enfant d'une classe maternelle sera récupéré à l'entrée de la classe.

Il sera de la responsabilité de la personne venue chercher l'enfant d'être présente. L'école ne pourra être tenue responsable si l'enfant rentre seul à son domicile. À défaut, en cas de non-présence de la famille ou de retard, l'enfant sera remis aux services de garderie et si cela n'est pas possible, les services de police pourront être contactés afin de prendre en charge l'enfant.

**Les enfants inscrits à l'étude surveillée** sont inscrits pour la durée de l'année scolaire. Les familles seront informées par écrit de l'annulation de l'étude surveillée à un jour donné par l'enseignant de la classe. Réciproquement, les familles informeront par écrit l'enseignant de la classe que leur enfant ne sera pas présent de manière exceptionnelle à l'étude surveillée. À défaut d'écrit, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter l'école avant la fin de l'étude. Si un enfant, quittait l'école de son propre chef et que la famille n'est pas joignable, les services de police seront contactés afin de déclarer la fugue de l'enfant. Dans un tel cas, l'étude surveillée n'étant pas obligatoire, l'enfant pourrait y en être désinscrit pour la durée de l'année scolaire.

Les parents doivent expressément informer le Directeur de l'école et l'enseignant de la classe de toute disposition particulière (décision judiciaire interdisant expressément que l'enfant reparte avec une personne en particulier,...)

À l'école maternelle, les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent soit au service d'accueil, soit à l'enseignant. À l'issue des classes, ils sont rendus aux parents ou à toute personne nommément désignée par eux, par écrit, et présentée au directeur.

### **3.3.1.2 - 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 au Directeur, responsable de la sécurité de l'école, d'apprécier si des tierces personnes peuvent y être admises. 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'Éducation nationale) ;
- les personnes qui ont accès aux locaux scolaires en vertu d'une mesure à caractère général arrêtée par 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.

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.

### **3.3.2 - Usage de l'Internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs**

Les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, et en les assistant dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques. Il leur incombe de garder la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés en exerçant une surveillance constante. Des mécanismes de protection préservant les enfants des contenus illicites doivent être installés.

Les sites d'écoles doivent obligatoirement être hébergés sur le serveur sécurisé du rectorat. Chaque ouverture de site doit être soumise à l'autorisation de l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription par demande écrite du directeur d'école. La création des blogs est aussi envisageable dans les mêmes conditions.

Chaque enseignant doit viser les chartes d'usage utilisées dans le département.

## **3.4 - Concertation entre les familles et les enseignants**

**Le conseil d'école** exerce les fonctions prévues par le décret 90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires. Il est informé des conditions dans lesquelles les maîtres organisent les rencontres avec les parents de leurs élèves, et notamment la réunion de rentrée (D 411-2).

Le conseil d'école se réunit au moins une fois par trimestre, et obligatoirement dans les quinze jours suivants la proclamation des résultats des élections, sur un ordre du jour adressé au moins huit jours avant la date des réunions aux membres du conseil. En outre, il peut également être réuni à la demande du directeur de l'école, du maire ou de la moitié de ses membres (D 411-1).

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

rencontres prévues (D 3-5).

Les heures de réunion des conseils d'école sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves (D 111-12).

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

Les représentants des parents d'élèves facilitent les relations entre les parents d'élèves et les personnels. Ils peuvent intervenir auprès des directeurs d'école pour évoquer un problème particulier et assurer ainsi une médiation à la demande d'un ou des parents concernés. En toute circonstance, les représentants des parents sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard des informations à caractère personnel dont ils peuvent avoir connaissance (D 111-11).

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

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

Elles doivent bénéficier de moyens matériels d'action, notamment d'une boîte aux lettres et d'un panneau d'affichage situés dans un lieu accessible aux parents (D 111-8).

### **3.5 - La Santé et la protection des élèves**

#### **3.5.1 - La Protection de l'enfance**

L'École 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 vertu de l'article 40 du code de procédure pénale, il incombe à *« tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit, d'en donner avis sans délai au procureur de la République »*.

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, ATSEM, animateur municipal...*).

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 le directeur Académique 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, le Directeur de l'école en informe systématiquement et sans délai le directeur Académique, sous couvert de l'Inspecteur de l'Éducation nationale de circonscription. Une procédure de « signalement » concernant les mineurs en danger « grave ou manifeste » ou qui risquent de l'être pourra être engagée.

#### **3.5.2 - La prévention des mauvais traitements**

Les visites médicales effectuées en application du troisième alinéa (2°) de l'article L. 2112-2 du code de la santé publique et de l'avant-dernier alinéa de l'article L. 541-1 du présent code ont notamment pour objet de prévenir et de détecter les cas d'enfants maltraités (L 542-2).

#### **3.5.3 - Organisation des soins et des urgences**

(Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences BOEN no1 hors série du 6 janvier 2000).

Chaque école doit disposer :

- d'une ligne téléphonique permettant de contacter le SAMU (15),
- d'une armoire à pharmacie fermée à clé et d'une trousse de secours pour les sorties. Celles-ci doivent contenir les prescriptions médicales, autorisations parentales et médicaments destinés aux élèves qui font l'objet de projets d'accueil individualisés

- d'une fiche d'urgence pour chaque enfant, renseignée chaque année par les responsables de l'enfant. Tous les incidents concernant la santé des élèves et les accidents survenus en milieu scolaire doivent être inscrits dans un registre de soins et notifiés par écrit aux parents.

En cas d'accident ou d'affection grave, les enseignants et le directeur ont le devoir de porter secours. Il est recommandé que les soins et les urgences soient assurés par les personnels titulaires de l'attestation de formation à la prévention et aux secours civiques de niveau 1 (P.S.C.1) en cours de validité.

Il est interdit aux enseignants d'utiliser leur véhicule personnel pour accompagner l'élève blessé dans le centre de soins hospitalier.

Aucun texte n'impose au directeur d'accompagner dans le véhicule de transport sanitaire l'élève vers la structure de soin, ni de désigner un personnel de l'école pour cet accompagnement.

Cette absence d'obligation de présence d'un accompagnement adulte appartenant au personnel de l'école ne fait toutefois pas obstacle à une telle présence, si le personnel est disponible. Une telle présence peut être motivée par des considérations humaines de soutien psychologique de l'élève, en détresse, évacué vers une structure de soin.

Un élève ne peut sortir de l'hôpital qu'en étant accompagné d'un membre de sa famille.

Afin de faciliter la prise en charge par les services médicaux, la fiche d'urgence (dernière page du dossier d'inscription) devra être complétée avec le plus grand soin par la famille.

### **3.5.4 - Prévention et éducation**

L'école a la responsabilité, en liaison étroite avec les familles, de veiller à la santé des élèves, et de favoriser le développement harmonieux de leur personnalité. Elle participe à la prévention et à la promotion de leur santé en assurant une éducation à la santé adaptée aux enjeux actuels de santé publique. Les objectifs des projets d'éducation à la santé s'inscrivent dans le cadre national du programme quinquennal de prévention et d'éducation.

### **3.5.5 - Enfant malade et rendez-vous extérieur sur le temps scolaire**

Tout enfant malade à l'école est remis à sa famille qui se doit de venir reprendre l'enfant dans la mesure du possible dans les plus brefs délais. Ce délai ne peut aller au-delà de la demi-journée.

Les sorties individuelles d'élèves pendant le temps scolaire, pour recevoir des soins médicaux spécialisés ou de rendez-vous paramédicaux, peuvent être autorisées par le Directeur de l'école sous réserve de la présence d'un accompagnateur, parent ou personne présentée par la famille. Une demande écrite, sous couvert de l'enseignant de la classe, doit être faite par la famille et transmise au Directeur d'école. Elle indique précisément la périodicité, l'heure de reprise et l'heure éventuelle de retour ainsi que l'adulte prenant en charge l'enfant.

## **3.6 - Sorties scolaires**

Les sorties scolaires relèvent de trois catégories :

- les sorties scolaires régulières, correspondant aux enseignements réguliers, inscrits à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école
- les sorties scolaires occasionnelles sans nuitée, correspondant à des activités d'enseignement

sous

des formes différentes et dans des lieux offrant des ressources naturelles et culturelles, même organisées sur plusieurs journées consécutives sans hébergement

- les sorties scolaires avec nuitée(s) permettant de dispenser les enseignements, conformément aux programmes de l'école, et de mettre en œuvre des activités dans d'autres lieux et selon d'autres conditions de vie.

Les sorties scolaires régulières et les sorties scolaires occasionnelles sans nuitée sont autorisées par le directeur d'école. Les sorties scolaires avec nuitée(s) sont autorisées par le directeur académique.

Les responsables des enfants doivent être informés par écrit des conditions dans lesquelles sont organisées les sorties.

La participation des élèves aux sorties scolaires est obligatoire quand elles se déroulent sur le temps scolaire. Elles sont dans ce cas gratuites.

Même dans le cas de sorties facultatives, il convient de veiller à ce que, dans la mesure du possible, tous les élèves puissent participer et à ce qu'aucun enfant ne soit écarté pour des raisons financières. Les enfants qui ne partent pas sont accueillis à l'école.

Pour les sorties occasionnelles, il est souhaitable que la durée des déplacements aller-retour ne soit pas supérieure au temps réel de l'activité afin d'éviter une perte de temps et une fatigue excessive pour les élèves.

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

Chaque enseignant assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires, dans les conditions définies par le règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires, y compris dans le cas de participation d'intervenants extérieurs à l'école (D321-13).

#### **3.7.1- Personnel spécialisé de statut communal ou territorial**

(Décret no 92-850 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles)

Dans les classes et sections maternelles, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (A.T.S.E.M.) sont à la disposition de l'école. Ils participent à la communauté éducative et sont placés pendant le temps scolaire sous l'autorité fonctionnelle du directeur d'école.

Les A.T.S.E.M. sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants ainsi que de la préparation et 1 mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants.

Les A.T.S.E.M. participent activement aux soins corporels à donner aux enfants, à la fabrication et à l'entretien du matériel d'enseignement, à la reproduction de documents et à l'accompagnement des élèves ou d'un groupe d'élèves désigné par le directeur au cours d'activités extérieures.

La participation des A.T.S.E.M. à l'encadrement des sorties scolaires doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire.

#### **3.7.2- Assistants d'éducation et personnels sous contrat aidé**

Des assistants d'éducation peuvent être recrutés pour exercer des fonctions d'assistance à l'équipe éducative, en lien avec le projet d'école, notamment pour l'encadrement et la surveillance des élèves et l'aide à l'accueil (L 916-1). Des fonctions d'animation, de nature éducative, conçues dans le cadre du projet d'école peuvent leur être confiées. Leur mission est distincte de la mission d'enseignement à



laquelle elle ne peut se substituer.

Lorsqu'un enfant ne peut être scolarisé qu'à condition de bénéficier d'une aide individuelle, cette aide peut être apportée par des assistants d'éducation. Ces assistants d'éducation exercent leurs fonctions auprès des élèves pour lesquels une aide a été reconnue nécessaire par décision de la commission mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles (L 351-3).

Les auxiliaires de vie scolaire (A.V.S.), recrutés dans le cadre d'un contrat unique d'insertion (C.U.I.), peuvent également intervenir auprès des élèves handicapés intégrés dans une classe ordinaire. Les modalités de leur intervention sont définies dans le cadre d'un P.P.S. validé par la commission des droits de l'autonomie des personnes handicapées (C.D.A.P.H.). Ils peuvent également apporter une assistance administrative aux directeurs d'école.

L'ensemble de ces personnels est placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur d'école.

L'AADE (Aide Administrative au Directeur d'École) apporte une aide à la réalisation des différentes tâches administratives (secrétariat, tenu des effectifs...) qui incombent au directeur d'école. Il contribue, sous l'autorité de la du directeur d'école aux tâches matérielles et de gestion des moyens matériels de l'école (recensement et gestion du matériel pédagogique, fournitures scolaires...). Il participe au fonctionnement de l'école dans ses aspects de gestion et d'administration (aide à la gestion de la bibliothèque de l'école, aide au déroulement des exercices de sécurité...). Il peut accompagner ponctuellement sous l'autorité du directeur ou du maître de la classe, des groupes d'élèves lors de déplacement vers des manifestations culturelles ou sportives.

### **3.7.3 - Intervenants extérieurs**

Certains projets d'enseignement peuvent ainsi nécessiter des compétences complémentaires à celles des enseignants pour :

- la découverte d'une nouvelle activité ;
- approfondir un travail engagé ;
- un enseignement régulier en complémentarité avec celui de l'enseignant.

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

Au cas où les élèves doivent être répartis en plusieurs groupes, rendant impossible une surveillance unique, l'enseignant, tout en prenant en charge l'un des groupes et en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, est déchargé de la surveillance de groupes confiés à des intervenants extérieurs sous réserve :

- que par sa présence et son action, il assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires ;
- qu'il sache constamment où sont ses élèves ;
- que les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés, ou agréés, conformément aux dispositions légales.

#### **3.7.3.1 - Convention**

Une convention doit être signée lorsque les intervenants extérieurs sont rémunérés par une collectivité publique (autre administration de l'État ou une collectivité territoriale) ou qu'ils dépendent d'une personne morale de droit privé, notamment une association, et qu'ils interviennent régulièrement dans le cadre scolaire.

#### **3.7.3.2 - Agrément**

- *Activités d'éducation physique et sportive :*

Avant toute intervention régulière ou ponctuelle, les intervenants en éducation physique et sportive doivent obtenir un agrément délivré par l'inspecteur de la circonscription qui apprécie leurs compétences en fonction de leur statut, pour les personnels territoriaux des activités physiques et sportives, de leurs diplômes pour les personnels privés ou associatifs, de leur participation à un stage spécifique ou à un moment d'information dispensé sous la responsabilité de l'inspecteur de l'éducation nationale pour les bénévoles.

- *Enseignements artistiques :*

Dans les enseignements artistiques, les intervenants réguliers doivent justifier d'une compétence professionnelle vérifiée et attestée par le directeur régional des affaires culturelles (D.R.A.C.) ou de diplômes préparant à l'intervention en milieu scolaire dans les disciplines artistiques.

Le directeur d'école, après avis de l'enseignant et du conseil d'école, choisit les intervenants, les propose avec les pièces justificatives à l'inspecteur de la circonscription qui délivre l'agrément.

Les interventions occasionnelles dans ce cadre font l'objet d'une simple autorisation écrite du directeur d'école.

### **3.7.3.3 - Autorisation**

En cas de nécessité, et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires autres que l'éducation physique et sportive et les enseignements artistiques se déroulant à l'extérieur de l'école, le directeur peut solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

Les intervenants extérieurs bénévoles, notamment les parents d'élèves, doivent recevoir une autorisation du directeur d'école pour intervenir pendant le temps scolaire. Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention. Il informe l'Inspecteur de l'éducation nationale.

Il en est de même pour tous les intervenants extérieurs rémunérés n'entrant pas dans le cadre de l'agrément, appartenant ou non à une association qui prolonge l'action de l'enseignement public notamment dans le cadre d'un contrat éducatif 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.

S'agissant de l'éducation à la santé et à la citoyenneté, la charte académique définit le cadre des interventions partenariales.

## TITRE 4 -INSTANCES DE CONCERTATION

### 4.1 - Le conseil d'école

La participation des enseignants au conseil d'école est obligatoire à hauteur de 6 heures dans le cadre des 108 heures de service annuelles.

#### 4.1.1 - Composition

Le conseil d'école est composé des membres suivants :

- le directeur de l'école, président
- le maire ou son représentant et un conseiller municipal désigné par le conseil municipal,
- les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil,
- un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école, choisi par le conseil des maîtres de l'école,
- les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes 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 de parents,
- le délégué départemental de l'éducation nationale chargé de visiter l'école.

L'inspecteur de circonscription assiste de droit aux réunions.

Assistent, avec voix consultative, aux séances du conseil d'école pour les affaires les intéressant :

- les personnels du réseau d'aides spécialisées, les enseignants référents ainsi que le médecin chargé 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 la scolarisation d'élèves 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 représentants 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 des parents d'élèves peuvent assister aux séances du conseil d'école sans droit de vote lorsque le titulaire est présent (D 411-1).

#### 4.1.2 - Attributions

Le conseil d'école, sur proposition du directeur de l'école :

- vote le règlement intérieur de l'école,
- établit le projet d'organisation de la semaine scolaire conformément au décret no 90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires, 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 public d'enseignement,
  - l'utilisation des moyens alloués à l'école,
  - les conditions de bonne intégration des élèves en situation de handicap,
  - les activités périscolaires,

- la restauration scolaire,
  - l'hygiène scolaire,
  - la protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire
- statue sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet d'école.
- en fonction de ces éléments, adopte le projet d'école
- donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles
- est consulté par le maire sur l'utilisation des 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, 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 ses modalités de fonctionnement, et notamment les modalités des délibérations (D 411-2).

#### **4.1.3 - Fonctionnement**

Le conseil d'école est constitué pour une année valablement jusqu'au renouvellement de ses membres. Il se réunit au moins une fois par trimestre et obligatoirement dans les quinze jours suivants la proclamation des résultats des élections, sur un ordre du jour adressé au moins huit jours avant la date des réunions aux membres du conseil.

Il peut également être réuni à la demande du directeur de l'école, du maire ou de la moitié de ses membres (D 411-1).

Ses réunions ont lieu en dehors du temps de présence des élèves à l'école.

À l'issue de chaque séance du conseil d'école, un procès-verbal de la réunion est dressé et signé par son président, puis contresigné par le secrétaire de séance et consigné dans un registre spécial conservé à l'école. Un exemplaire du procès-verbal est adressé à l'inspecteur de l'éducation nationale et un exemplaire est adressé au maire. Un exemplaire du procès-verbal est affiché en un lieu accessible aux parents d'élèves (D 411-4).

#### **4.2 - Le conseil des maîtres de l'école**

Dans chaque école, le conseil des maîtres de l'école est composé des membres de l'équipe pédagogique suivants :

- 1) Le directeur, président,
- 2) L'ensemble des maîtres affectés à l'école,
- 3) Les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil,
- 4) Les membres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école.

Le conseil des maîtres de l'école se réunit au moins une fois par trimestre en dehors de l'horaire d'enseignement dû aux élèves et chaque fois que le président le juge utile ou que la moitié de ses membres en fait la demande.

Il donne son avis sur l'organisation du service qui est ensuite arrêtée par le directeur de l'école. Il peut

donner des avis sur tous les problèmes concernant la vie de l'école

Un relevé des conclusions du conseil des maîtres de l'école est établi par son président, signé par celui-ci et consigné dans un registre spécial conservé à l'école. Une copie en est adressée à l'inspecteur de l'éducation nationale (D 411-7).

Les principes de constitution des groupes de compétence pour les enseignements de langues vivantes étrangères sont adoptés par le conseil d'école sur proposition du conseil des maîtres, dans le cadre du projet d'école (D 312-17).

Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève, en recherchant les conditions optimales de continuité des apprentissages, en particulier au sein de chaque cycle.

Les propositions du conseil des maîtres sont adressées aux parents ou au représentant légal pour avis ; ceux-ci font connaître leur réponse dans un délai de quinze jours. Passé ce délai, l'absence de réponse équivaut à l'acceptation de la proposition. Le conseil des maîtres arrête alors sa décision qui est notifiée aux parents ou au représentant légal. Si ceux-ci contestent la décision, ils peuvent, dans un nouveau délai de quinze jours, former un recours motivé, examiné par la commission départementale d'appel prévue à l'article D 321-8.

Il détermine l'organisation de l'aide personnalisée soumise à l'accord de l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription.

Le conseil des maîtres de l'école se réunit dans le cadre des 24 heures annuelles consacrées aux travaux en équipe pédagogique.

### **4.3 - Le conseil des maîtres de cycle**

Le conseil des maîtres de l'école constitue pour chaque cycle un conseil des maîtres de cycle qui comprend les membres de l'équipe pédagogique compétents pour le cycle considéré. Ce conseil de cycle, présidé par un membre choisi en son sein, arrête les modalités de la concertation et fixe les dispositions pédagogiques servant de cadre à son action, dans les conditions générales déterminées par les instructions du ministre chargé de l'éducation.

Il élabore notamment le projet pédagogique de cycle, veille à sa mise en œuvre et assure son évaluation, en cohérence avec le projet d'école.

Le conseil des maîtres de cycle fait le point sur la progression des élèves à partir des travaux de l'équipe pédagogique de cycle et formule des propositions concernant la poursuite de la scolarité, au terme de chaque année scolaire.

Il organise les dispositifs d'aide et de soutien aux élèves en difficulté, en concertation avec les enseignants du réseau d'aides affectés à l'école.

Par dérogation, lorsqu'une école élémentaire compte trois ou quatre classes, le conseil des maîtres de cycle rassemble tous les maîtres de l'école.

Lorsqu'une école élémentaire compte moins de trois classes, il revient à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription d'organiser le travail en équipe et la réflexion des maîtres des écoles concernées au sein d'un secteur qu'il détermine.

Dans ces deux situations, chaque fois qu'existe une école maternelle, les personnels concernés de cette école participent aux réunions tenues pour le cycle des apprentissages fondamentaux (D 321-15).

Le conseil des maîtres de cycle se réunit dans le cadre des 24 heures annuelles consacrées aux travaux en équipe pédagogique.

### **4.4 - L'équipe éducative**

L'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un

élève ou d'un groupe d'élèves. Elle comprend le directeur d'école, le ou les maîtres et les parents concernés, le psychologue scolaire et les enseignants spécialisés intervenant dans l'école, éventuellement le médecin de l'éducation nationale, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels contribuant à la scolarisation des élèves en situation de handicap dans l'école. Le directeur d'école peut recueillir l'avis des agents spécialisés des écoles maternelles.

**Elle est réunie par le directeur chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige qu'il s'agisse de l'efficacité scolaire, de l'assiduité ou du comportement.**

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 (D 321-16).

#### **4.5 - Le projet d'école**

Dans chaque école, un projet d'école est élaboré avec les représentants de la communauté éducative. Le projet est adopté, pour une durée comprise entre trois et cinq ans, par le conseil d'école, sur proposition de l'équipe pédagogique de l'école pour ce qui concerne sa partie pédagogique.

Le projet d'école définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux et précise les activités scolaires et périscolaires qui y concourent. Il précise les voies et moyens qui sont mis en œuvre pour assurer la réussite de tous les élèves et pour associer les parents à cette fin. Il détermine également les modalités d'évaluation des résultats atteints.

Sous réserve de l'autorisation préalable des autorités académiques, le projet d'école peut prévoir la réalisation d'expérimentations, pour une durée maximum de cinq ans, portant sur l'enseignement des disciplines, l'interdisciplinarité, l'organisation pédagogique de la classe ou de l'école, la coopération avec les partenaires du système éducatif, les échanges ou le jumelage avec des établissements étrangers d'enseignement scolaire. Ces expérimentations font l'objet d'une évaluation annuelle (L 401-1).

## **TITRE 5 LOCAUX ET MATÉRIELS SCOLAIRES: USAGE, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

### **5.1 - Utilisation et entretien des locaux scolaires – Responsabilité**

#### **5.1.1 - Utilisation**

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur d'école, responsable de la sécurité des personnes et des biens, pendant les périodes de fonctionnement habituel de l'école.

Dans le cadre du droit d'accueil au profit des élèves des écoles maternelles et élémentaires, l'accueil peut être assuré dans l'école, que celle-ci soit fermée ou partiellement ouverte, conformément aux dispositions de l'article L 133-6 du code de l'éducation ou dans d'autres locaux de la commune.

Si l'accueil est organisé dans une école dont les locaux continuent en partie d'être utilisés pour les besoins de l'enseignement, le directeur de l'école ne peut s'opposer à ce que les salles de classe libérées en raison de l'absence d'un enseignant et les locaux communs (cour de récréation, préau, salle polyvalente, bibliothèque...) soient utilisées par la commune.

Le maire peut, sous sa responsabilité et après avis du conseil d'école, utiliser les locaux scolaires pendant les heures ou périodes où ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale ou continue.

Des réunions d'enseignants ou des réunions de représentants de parents d'élèves peuvent se dérouler dans les locaux de l'école. Ces réunions ne doivent causer aucune gêne au fonctionnement du service et le maire de la commune doit en être informé.

Toute autre utilisation est soumise à l'autorisation du maire après avis du conseil d'école. Une convention entre le maire et l'organisateur précise alors les modalités de l'utilisation des locaux et de

leur remise en état. À défaut de convention, la commune est responsable des dommages éventuels si la responsabilité d'un tiers n'est pas établie.

### **5.1.2 - Entretien**

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.

Il appartient au directeur d'être vigilant en matière de sécurité de locaux, matériels et espaces auxquels les élèves ont accès.

En cas de risque constaté, le directeur en informe par écrit le maire et adresse une copie du courrier à l'inspecteur de l'éducation nationale. Il doit notamment signaler au maire l'état défectueux de matériels ou installations et lui demander de faire procéder aux opérations d'entretien et de vérification périodique des installations et des équipements de l'école.

Le nettoyage des locaux s'effectue quotidiennement et en dehors de la présence des élèves.

La présence d'agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles facilite l'application des mesures d'hygiène (entretien du matériel de couchage notamment).

Le directeur d'école est responsable du matériel et des équipements d'enseignement. Il tient à jour le registre d'inventaire du mobilier et du matériel d'enseignement.

### **5.1.3 - Local des associations des parents d'élèves**

En fonction des disponibilités de l'école, 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.

Toutes permanences régulières doivent faire l'objet d'une demande préalable écrite auprès du directeur d'école. Toute permanence ponctuelle doit faire l'objet d'une information préalable auprès du directeur d'école.

### **5.1.4 - Accès aux locaux par les élèves hors temps scolaire**

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.

## **5.2 – Sécurité**

### **5.2.1 - Sécurité incendie**

Des exercices de sécurité ont lieu chaque année scolaire suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Elles sont portées à la connaissance de la communauté éducative et à toute personne autorisée à effectuer des activités périscolaires ou extrascolaires. Le registre de sécurité présent dans l'école, prévu à l'article R123-51 du code de la construction et de l'habitation, est communiqué au conseil d'école. Il est tenu par le directeur de l'école. Le directeur veille à ce que les locaux, installations et équipements soient maintenus en conformité avec les dispositions réglementaires.

Les questions inhérentes à la sécurité des écoles relèvent du pouvoir du maire. À ce titre, la saisine de la commission de sécurité compétente doit passer par lui. Toutefois, 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.

Le protocole d'incendie doit tenir compte des besoins spécifiques liés à la scolarisation des élèves en situation de handicap.

## **5.2.2 - 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)<sup>1</sup> 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 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.

## **5.2.3 Sécurité des aliments et mesures d'hygiène**

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. En conséquence tout produit frais à base de lait ou d'œuf, non cuit, non pasteurisé ou non réalisé au sein de l'école.

Les enseignants des classes qui réaliseront des produits consommables dans le cadre de leurs activités de classe, veilleront à garder les emballages des produits frais ainsi qu'un échantillon qui sera conservé au frais durant une semaine.

## **5.3 - Dispositions particulières**

### **5.3.1 - Interdiction de fumer**

Les établissements d'enseignement et de formation se doivent d'être des lieux d'exemplarité, de prévention et d'éducation à la santé.

Il est totalement interdit de fumer dans les enceintes des écoles. Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux familles.

Aucun fumeur ne doit être toléré dans les cours de récréation. De plus, le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, interdit d'aménager des espaces réservés aux fumeurs au sein des écoles.

### **5.3.2- Objets dangereux et produits illicites**

Il est interdit d'introduire dans l'école des objets dangereux par nature ou par utilisation. La liste ci-dessous dresse une liste indicative de ceux-ci :

- objets à lame tranchante (hors du cadre de la classe pour certains)
- objets de verre, pointus à usage non scolaire et hors cadre de la classe, parapluies
- objets détonants, allumettes, briquets, bombes aérosol
- nettoyants et détergents (même flacons vides d'un produit signalé dangereux)
- ballons en cuirs (ballons en plastique souple ou en mousse sont autorisés)
- produits pharmaceutiques et médicaments (sauf dans le cadre d'un PAI signé)
- corde à sauter, diablo en dehors des activités encadrées par un enseignant

Si l'un des membres de la communauté éducative constate la présence et la possession de l'un de ces objets par un enfant, celui-ci lui sera immédiatement confisqué et les parents seront invités à venir

---

<sup>1</sup> 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*).



recupérer l'objet interdit.

### **5.3.3 – Tenue vestimentaire**

Dans le cadre d'un respect mutuel, adultes et élèves se doivent de venir à l'école avec une tenue vestimentaire correcte et adaptée à la situation d'enseignement. Nous rappelons que le jogging est un vêtement pour le sport et, par conséquent, qu'il est porté à cette occasion unique.

La tenue de sport est obligatoire pour les activités sportives. Elle doit être rangée dans un sac qui sera à amener le jour de la séance en classe (des vestiaires sont prévus à cet effet dans la salle de sport pour permettre aux élèves de se changer) et repris le soir.

Pour les enfants, les talons sont strictement interdits afin d'éviter tout accident dans la cour de récréation. De même, il est vivement conseillé de porter des chaussures tenues par le talon afin d'éviter tout accident (notamment lors de la récréation).

Tout couvre-chef (casquette, chapeau, bandanas...) doit être retiré à l'intérieur des bâtiments où au moment d'une discussion avec une autre personne.

## **TITRE 6 - Communication avec les familles**

Les enseignants tiendront compte des disponibilités des familles pour solliciter un rendez-vous.

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, selon les besoins individuels de l'enfant. Pour ce faire, un rendez-vous devra être fixé.

Les travaux des enfants et leurs résultats, ainsi que les évaluations périodiques sont communiqués régulièrement aux familles.

L'enseignant où 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 dans la mesure où la fiche de renseignement complétée par les familles en début d'année mentionne les adresses complètes des deux parents. De plus, l'école et le corps enseignant doivent entretenir avec chacun des parents des relations de même nature.

### **6.1 - Le cahier de liaison (cahier rouge)**

Le cahier de liaison est un outil essentiel de communication et d'information entre les familles et l'école, entre les parents et les enseignants.

Il doit toujours être dans le cartable de l'enfant et regardé quotidiennement par les familles qui signent systématiquement tous les renseignements et communications qui y seront inscrits. Il ne peut s'oublier à la maison où à l'école.

Il est le moyen de communication régulier pour signaler à l'école tout problème de santé ou familial, tout changement d'adresse, coordonnées téléphoniques.

Les parents peuvent demander un rendez-vous pour rencontrer les Enseignants ou le Directeur.

### **6.2 – L'affichage à l'entrée et sortie de l'école, à l'entrée des classes**

À l'entrée de l'école (rue Louis Blanc) seront affichés de manière distincte :

- les informations sur la vie de l'école
- Les informations de l'association des parents d'élèves
- Les informations relatives au périscolaire

Il est de la responsabilité des familles de regarder quotidiennement ces informations essentielles sur la

vie de l'école.

**Dans le couloir de l'école**, face à cette même entrée sera affiché le présent règlement.

À la sortie de l'école élémentaire seront affichées des informations plus générales sur la vie de l'école, du quartier ainsi que sur le CAPE et les centres de loisirs.

**Sur les portes des classes** seront affichés :

- Le nom de l'enseignant (le cas échéant, des enseignants) titulaire(s) de la classe,
- La liste des élèves de la classe
- L'emploi du temps de la classe

**Sur les portes vitrées des classes de maternelle** donnant dans la cour de récréation seront affichées les informations spécifiques à la vie de la classe.

## **Dispositions finales**

Le présent Règlement est formé à partir du règlement type départemental des écoles élémentaires publiques du département du Nord qui a été arrêté par le Directeur Académique des Services départementaux de l'Éducation nationale, après avis du Conseil départemental de l'Éducation nationale institué dans le Département.

Il abroge le précédent Règlement intérieur de l'école.

Sur proposition du Directeur d'école, le Règlement intérieur de l'école primaire Descartes/Montesquieu/Louis Blanc est établi en tenant compte des dispositions du 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 où lors d'un changement de la réglementation scolaire. Il est ensuite porté à la connaissance de chacun des membres de la Communauté scolaire et des familles, ainsi qu'à celle de l'Inspecteur de l'Éducation nationale de la circonscription qui en vérifiera la validité.