



# Règlement départemental des écoles du Tarn

Après consultation du CDEN du 28 novembre 2019

## VU les textes suivants :

*Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789  
Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989,  
Code de l'éducation,  
Circulaire n°2013-144 du 6 septembre 2013 - Charte de la laïcité à l'École. Valeurs et symboles de la République,  
Circulaire n°2014-088 du 9 juillet 2014 – Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques,*

## Préambule

Le présent règlement départemental des écoles du Tarn est élaboré à partir du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques prévu par la circulaire 2014-088 du 09 juillet 2014.

Il précise les modalités de fonctionnement des écoles publiques de ce département dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires organisant au niveau national l'enseignement préélémentaire et élémentaire, et fournit un cadre et des orientations pour la rédaction du règlement intérieur de chaque école du département.

Le règlement intérieur de l'école précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des obligations de chacun des membres de la communauté éducative (article L 401-2 du code de l'éducation).

Il comporte les modalités de transmission des valeurs et des principes de la République (article L 111-1-1 du code de l'éducation), respecte la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989 et la déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789.

Il est recommandé de joindre la Charte de la laïcité à l'École (circulaire n° 2013-144 du 6 septembre 2013) au règlement intérieur de chaque école.

## 1 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ECOLES PRIMAIRES

L'organisation et le fonctionnement de l'école doivent permettre d'atteindre les objectifs fixés aux articles L111-1 et D 321-1 du code de l'éducation, en particulier la réussite scolaire et éducative de chaque élève, ainsi que d'instaurer le climat de respect mutuel et la sérénité nécessaires aux apprentissages.

## **1.1 Admission et scolarisation**

### **1.1.1 Dispositions communes**

En application de l'article L 111-1 du code de l'éducation, l'éducation est un droit pour tous les enfants résidant sur le territoire national, quels que soient leur nationalité, leur statut migratoire ou leur parcours antérieur. La Convention relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France, garantit à l'enfant le droit à l'éducation en dehors de toute distinction qui tienne à sa nationalité ou à sa situation personnelle.

Le directeur d'école prononce l'admission sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école. Ce dernier document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant fréquentera ;
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication en application des dispositions des articles L 3111-2 et L 3111-3 du code de la santé publique (certificat du médecin ou photocopie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations, carnet international de vaccinations).

Faute de la présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, le directeur d'école procède pour les enfants soumis à l'obligation scolaire conformément à l'article L 131-1-1 du code de l'éducation à une admission provisoire de l'enfant.

Il convient de rappeler que les personnels de l'éducation nationale n'ont pas compétence pour contrôler la régularité de la situation des élèves étrangers et de leurs parents au regard des règles régissant leur entrée et leur séjour en France. La circulaire n° 2012-141 du 2 octobre 2012 relative à l'organisation de la scolarité des élèves allophones nouvellement arrivés donne toutes précisions utiles pour l'organisation de la scolarité de ces élèves.

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

En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par l'école d'origine. En outre, le livret scolaire est remis aux parents dans les mêmes conditions, sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur d'école de transmettre directement ce dernier au directeur de l'école d'accueil. Le directeur d'école informe de cette radiation le maire de la commune de résidence des parents de façon que celui-ci puisse exercer son devoir de contrôle de l'obligation d'inscription conformément aux dispositions de l'article R 131-3 et de l'article R 131-4 du code de l'éducation (modèle d'acte en annexe 1.a). Il transmet par la suite cette information au maire de la commune où se trouve l'école dans laquelle les parents ont annoncé leur intention de faire inscrire leur enfant afin que ce dernier puisse également s'acquitter de sa mission de contrôle du respect de l'obligation scolaire (modèle d'acte en annexe 1.b).

Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits et de la mise à jour de la base élèves 1<sup>er</sup> degré. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ces documents.

### **1.1.2 Admission à l'école maternelle**

Conformément aux dispositions de l'article L131-1 du code de l'éducation, l'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de trois ans. En conséquence, tous les élèves doivent pouvoir être admis dans une école à partir de la date de la rentrée scolaire de l'année civile durant laquelle ils atteignent l'âge de trois ans. Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission d'enfants étrangers ou de migrants dans les classes maternelles, conformément aux principes rappelés ci-dessus.

L'article L 113-1 du code de l'éducation prévoit la possibilité d'une scolarisation dans les classes enfantines ou les écoles maternelles des enfants dès l'âge de deux ans révolus. Cela peut conduire à un accueil différé au-delà de la rentrée scolaire en fonction de la date d'anniversaire de l'enfant, comme le précise la circulaire n° 2012-202 du 18 décembre 2012. La scolarisation des enfants de deux ans doit être développée en priorité dans les écoles situées dans un environnement social défavorisé, que ce soit dans les zones urbaines, rurales et de montagne.

Ailleurs, il s'effectue dans la limite des places disponibles (article D113-1 du code de l'éducation). Ainsi, en fonction de leur date anniversaire, les enfants qui ont atteint l'âge de deux ans peuvent être scolarisés à partir du retour des vacances d'été, d'automne ou en janvier au retour des vacances, toujours dans la limite des places disponibles.

### **1.1.3 Admission à l'école élémentaire**

L'article D 113-1 du code de l'éducation dispose que les enfants sont scolarisés à l'école maternelle jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de six ans. En conséquence, tous les élèves doivent pouvoir être admis dans une école élémentaire à partir de la date de la rentrée scolaire de l'année civile durant laquelle ils atteignent l'âge de six ans. Toutefois, les élèves bénéficiant notamment d'un

projet personnalisé de scolarisation (conformément à l'article D 351-5 du code de l'éducation) peuvent poursuivre leur scolarité à l'école maternelle au-delà de l'âge de six ans.

#### **1.1.4 Admission des enfants de familles itinérantes**

Il est rappelé que tant à l'école maternelle qu'à l'école élémentaire, quelle que soit la durée du séjour et quel que soit l'effectif de la classe correspondant à leur niveau, les enfants de familles itinérantes doivent être accueillis (conformément à la circulaire n° 2012-142 du 2 octobre 2012 relative à la scolarisation et à la scolarité des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs).

Dans les cas où le directeur d'école ne disposerait pas d'une capacité matérielle d'accueil suffisante pour admettre l'enfant qui lui est présenté, il établira immédiatement par la voie hiérarchique un rapport détaillé qu'il adressera au Dasen, agissant par délégation du recteur d'académie. Celui-ci en informe aussitôt le préfet et prend toutes dispositions utiles pour rendre cet accueil possible.

#### **1.1.5 Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap**

En application de l'article L 112-1 du code de l'éducation, tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche de son domicile, qui constitue son école de référence. Dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation décidé par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) si les besoins de l'élève nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Cette inscription n'exclut pas son retour dans son école de référence.

#### **1.1.6 Accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période**

Les enfants atteints de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire sont admis à l'école et doivent pouvoir poursuivre leur scolarité en bénéficiant de leur traitement ou de leur régime alimentaire, dans des conditions garantissant leur sécurité et compensant les inconvénients de leur état de santé.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) a pour but de faciliter l'accueil de ces élèves mais ne saurait se substituer à la responsabilité de leur famille. Il organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'élève, les modalités particulières de sa vie à l'école ; il peut prévoir des aménagements sans porter préjudice au fonctionnement de l'école.

La circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003 donne toutes les précisions utiles pour l'élaboration d'un PAI.

### **1. 2 Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires**

La durée hebdomadaire de l'enseignement à l'école maternelle et à l'école élémentaire résultant de l'article D 521-10 du code de l'éducation prévoit que les activités de l'école maternelle et de l'école élémentaire sont réparties sur neuf demi-journées (le lundi, mardi, jeudi et vendredi et le mercredi matin, à raison de cinq heures trente maximum par jour et de trois heures trente maximum par demi-journée).

Si les projets d'organisation des communes ou des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et des conseils d'école ne s'inscrivent pas dans le cadre des principes d'organisation du temps scolaire défini à l'article D 521-10 du code de l'éducation, l'article D 521-12 prévoit la possibilité d'une demande de dérogation.

Dans le cadre du décret 2014-457 du 7 mai 2014, une organisation est possible du temps scolaire sur huit demi-journées dont cinq matinées avec un regroupement des activités périscolaires sur un après-midi. Cette dérogation doit être justifiée par l'existence d'un projet éducatif territorial (PEDT) et offrir des garanties pédagogiques suffisantes.

Depuis le décret du 27 juin 2017, l'article D 521-12 permet au Dasen d'autoriser des adaptations à l'organisation de la semaine scolaire qui peuvent avoir pour effet de répartir les heures d'enseignement hebdomadaires sur huit demi-journées réparties sur quatre jours. Cette dérogation n'est possible que lorsqu' il y a consensus entre le conseil d'école et la collectivité concernée, et que l'intérêt de l'élève est attesté. Par ailleurs elle est soumise à un avis favorable de la collectivité qui a en charge le financement et l'organisation des transports scolaires.

Dans tous les cas, les enseignements doivent être répartis sur au moins huit demi-journées par semaine, les heures d'enseignement ne peuvent être organisées sur plus de vingt-quatre heures hebdomadaires, ni sur plus de six heures par jour. La durée de la pause méridienne ne peut pas être inférieure à une heure trente. Il est recommandé concernant les récréations de ne pas les situer en fin de demi-journée scolaire. Enfin, il est conseillé de ne pas interrompre des demi-journées allégées (ne dépassant pas 1 heure trente de temps scolaire).

Les dérogations demandées doivent être compatibles avec l'intérêt du service et le bon fonctionnement des transports scolaires. Elles ne doivent pas conduire à réduire ou augmenter le nombre d'heures d'enseignement sur une année scolaire ou modifier leur répartition.

Des activités pédagogiques complémentaires (1.2.3) s'ajoutent aux 24 heures hebdomadaires d'enseignement sur le temps scolaire.

### **1.2.1 Compétence du Dasen et projets locaux d'organisation du temps scolaire**

Conformément aux dispositions de l'article D 521-11 du code de l'éducation, le Dasen arrête l'organisation du temps scolaire de chaque école. Il prend sa décision à partir des projets d'organisation de la semaine scolaire transmis par le conseil d'école intéressé, la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI). Il prend le cas échéant connaissance du PEDT.

Les demandes de dérogation doivent s'inscrire dans le cadre prévu par l'article D521-12.

### **1.2.2 Organisation du temps scolaire de chaque école**

Les décisions prises par le Dasen pour fixer les heures d'entrée et de sortie de chacune des écoles du département sont présentées en annexe du règlement type départemental (annexe n°2). Dans cette annexe figurent les heures d'entrée et de sortie de chaque école du département.

En application de l'article L 521-3 du code de l'éducation, le maire, après avis des autorités scolaires compétentes, peut modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par le Dasen pour prendre en compte des circonstances locales.

### **1.2.3 Les activités pédagogiques complémentaires**

L'article D 521-13 du code de l'éducation, prévoit la mise en place d'activités pédagogiques complémentaires organisées par groupes restreints d'élèves :

- pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages ;
- pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial.

L'organisation des activités pédagogiques complémentaires, arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription sur proposition du conseil des maîtres de l'école, est précisée dans le projet d'école. Les parents sont informés des horaires prévus.

La liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires est établie après qu'a été recueilli pour chacun l'accord des parents ou du représentant légal.

Les responsables communaux ou d'EPCI dans le territoire desquels est situé l'école sont informés de l'organisation horaire retenue pour ces activités et de l'effectif des élèves qui y participent.

La charte départementale relative aux rythmes scolaires est jointe en annexe n° 3.

## **1.3 Fréquentation de l'école**

### **1.3.1 Dispositions générales**

Les obligations des élèves, définies par l'article L 511-1 du code de l'éducation incluent l'assiduité. Les parents ou responsables légaux de l'élève sont fortement impliqués dans le respect de cette obligation. S'il revient au maire de contrôler le respect de l'obligation de l'instruction, il appartient au directeur d'école de contrôler le

respect de l'obligation d'assiduité liée à l'inscription à l'école (conformément à l'article R 131-6 du code de l'éducation).

En application de l'article R 131-5 du code de l'éducation, le maître de chaque classe tient un registre d'appel sur lequel il inscrit les élèves absents. Au début de chaque demi-journée, l'enseignant ou toute personne responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire procède à l'appel des élèves. En application de l'article L 131-8 du code de l'éducation, lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les parents ou les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur d'école les motifs de cette absence ; celui-ci vérifie la légitimité du motif invoqué au regard des indications de ce même article. 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 l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation.

Cependant, conformément à la circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004, les certificats médicaux ne sont exigibles que dans le cas des maladies contagieuses énumérées dans [l'arrêté interministériel du 3 mai 1989](http://legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000705286&fastPos=6&fastReqId=1356070302&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte) (la circulaire n° 2009-111 du 25 août 2009 *Pandémie grippale A/H1N1 : impact sur le milieu scolaire et conduite à tenir* a également rappelé que la réintégration des élèves ayant été atteints par la grippe n'est pas soumise à la production d'un certificat médical attestant de l'absence de symptômes grippaux ou de la fin de la période de contagiosité).

En cas de doute sérieux sur la légitimité d'un motif, le directeur d'école demande aux personnes responsables de l'élève de formuler une demande d'autorisation d'absence, qu'il transmet au Dasen sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription (IEN). Dès qu'un enseignant ou une personne responsable d'une activité scolaire constate une absence non annoncée, il en informe le directeur d'école qui prend contact immédiatement avec les personnes responsables de l'élève afin qu'elles en fassent connaître les motifs.

En cas d'absences répétées non justifiées, le directeur d'école applique avec vigilance les dispositions de l'article L 131-8 du code de l'éducation.

À compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le directeur d'école saisit le Dasen sous couvert de l'IEN.

En cas d'absentéisme persistant, la démarche à mettre en œuvre à l'égard des parents doit permettre de poursuivre un dialogue avec eux. L'équipe pédagogique de l'école pourra s'appuyer, pour engager cette démarche, sur l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription et sur l'assistant de service social conseiller technique du Dasen, qui pourront la guider si besoin vers le dispositif de soutien le plus approprié.

### **1.3.2 Modalités d'aménagement de l'obligation d'assiduité en petite section d'école maternelle**

L'exigence d'assiduité est affirmée pour tous les élèves, cependant comme cela résulte de l'article R131-1-1 du code de l'éducation, cette obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des personnes responsables de l'enfant. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi.

Cette demande d'aménagement, écrite et signée, doit être adressée par les personnes responsables de l'enfant au directeur de l'école qui la transmet, accompagnée de son avis, à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription dans laquelle est implantée l'école, l'avis du directeur de l'école étant délivré au terme d'un dialogue avec les membres de l'équipe éducative.

Lorsque cet avis est favorable, l'aménagement demandé est mis en œuvre, à titre provisoire, dans l'attente de la décision de l'inspecteur de l'éducation nationale.

Les modalités de l'aménagement décidé par l'inspecteur de l'éducation nationale sont communiquées par écrit par le directeur de l'école aux personnes responsables de l'enfant.

Elles peuvent être modifiées à la demande des personnes responsables de l'enfant, en cours d'année scolaire, selon les mêmes modalités que celles applicables aux demandes initiales.

### **1.4 Accueil et surveillance des élèves**

En application de l'article D 321-12 du code de l'éducation, 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. Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école. Le tableau de surveillance doit être affiché par le directeur d'école. Le conseil des maîtres de chaque école fixe les modalités spécifiques de surveillance adaptées à l'organisation pédagogique de l'école et à la configuration des locaux.

#### **1.4.1 Dispositions générales**

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

Les modalités pratiques d'accueil et de remise des élèves sont rappelées par le règlement intérieur de l'école.

#### **1.4.2 Dispositions particulières à l'école maternelle**

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis par la ou les personnes qui les accompagnent, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance soit au personnel chargé de l'accueil. Les élèves sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par la ou les personnes responsables légales ou par toute personne nommément désignée par elles par écrit au directeur d'école, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande des personnes responsables, par un service de garde, de restauration scolaire ou de transport ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

En cas de négligence répétée des responsables légaux pour que leur enfant soit repris à la sortie de chaque classe aux heures fixées par le règlement intérieur, le directeur d'école leur rappelle qu'ils sont tenus de respecter les dispositions fixées par le règlement intérieur. Si la situation persiste, le directeur d'école engage un dialogue approfondi avec ceux-ci pour prendre en compte les causes des difficultés qu'ils peuvent rencontrer et les aider à les résoudre. La persistance de ces manquements et le bilan du dialogue conduit avec la famille peuvent l'amener à transmettre une information préoccupante au président du conseil général dans le cadre de la protection de l'enfance, selon les modalités prévues par les protocoles départementaux.

#### **1.4.3 Dispositions particulières à l'école élémentaire**

À l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, sauf pour les élèves pris en charge, à la demande des personnes responsables, par un service de garde, de restauration scolaire ou de transport, ou par un dispositif d'accompagnement ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

#### **1.4.4 Droit d'accueil en cas de grève**

En cas de grève des personnels enseignants, en application des dispositions de l'article L 133-4 et de l'article L 133-6 du code de l'éducation, lorsque le service d'accueil est mis en place par la commune, celle-ci peut accueillir des élèves dans les locaux des écoles maternelles et élémentaires publiques, y compris lorsque ceux-ci continuent d'être utilisés en partie pour les besoins de l'enseignement. La responsabilité administrative de l'État se substitue à celle de la commune dans tous les cas où celle-ci se trouve engagée en raison d'un fait dommageable commis ou subi par un élève du fait de l'organisation ou du fonctionnement du service d'accueil (conformément à l'article L 133-9 du code de l'éducation).

### **1.5 Le dialogue avec les familles**

L'article L 111-4 du code de l'éducation dispose que les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative, définie à l'article L 111-3 du code de l'éducation. Ils sont les partenaires permanents de l'école. Leur droit à l'information et à l'expression, leur participation à la vie scolaire, le dialogue avec les enseignants dans le respect des compétences et des responsabilités de chacun, sont assurés dans chaque école (conformément à la circulaire n° 2006-137 du 25 août 2006 et à la circulaire n° 2013-142 du 15 octobre 2013 qui vise à renforcer la coopération entre les parents et l'école dans les territoires).

#### **1.5.1 L'information des parents**

Le suivi de la scolarité par les parents implique que ceux-ci soient bien informés du fonctionnement de l'école, des acquis mais également du comportement scolaires de leur enfant. À cette fin, le directeur d'école organise :

- des réunions chaque début d'année, pour les parents des élèves nouvellement inscrits ;
- des rencontres entre les parents et l'équipe pédagogique au moins deux fois par an, et chaque fois que lui-même ou le conseil des maîtres le jugent nécessaire, en application de l'article D 111-2 du code de l'éducation ;

- la communication régulière du livret scolaire aux parents en application de l'article D 111-3 du code de l'éducation ;

- si nécessaire, l'information relative aux acquis et au comportement scolaires de l'élève.

Une présentation des conditions d'organisation du dialogue entre l'école et les parents a lieu, notamment à l'occasion de la première réunion du conseil d'école.

Le règlement de l'école fixe, en plus de ces dispositions, toutes mesures pratiques propres à améliorer la qualité, la transparence de l'information, faciliter les réunions, favoriser la liaison entre les parents et les enseignants conformément à la circulaire du 15 octobre 2013 précitée.

### **1.5.2 La représentation des parents**

En application de l'article L 111-4 du code de l'éducation et des articles D 111-11 à D 111-15, les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par leurs représentants aux conseils d'école, qui exercent toutes fonctions prévues par l'article D 411-2 du même code.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école, tout parent d'élève peut se présenter aux élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école, sur une liste composée d'au moins deux noms de candidats. Le directeur d'école doit permettre aux associations de parents d'élèves de l'école de faire connaître leur action aux autres parents d'élèves de l'école.

Les heures de réunion des conseils d'école sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves.

Les représentants des parents d'élèves doivent disposer des informations nécessaires à l'exercice de leur mandat. Ils ont le droit d'informer et de rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent (conformément à la circulaire du 25 août 2006 précitée).

## **1.6 Usage des locaux, hygiène et sécurité**

### **1.6.1 Utilisation des locaux ; responsabilité**

L'ensemble des locaux scolaires est confié durant le temps scolaire au directeur d'école, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L 212-15 du code de l'éducation qui permet au maire d'utiliser sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

Conformément aux dispositions de l'article L 411-1 du code de l'éducation, le directeur d'école doit veiller à la bonne marche de l'école ; à cette fin, il surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels. En cas de risque constaté par lui-même ou par les enseignants, il prend les mesures appropriées ; il peut s'adresser notamment aux représentants du personnel du Comité hygiène de sécurité et des conditions de travail spécial départemental (CHSCTSD), et il informe du risque, par écrit, le maire de la commune, en adressant copie à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

En vue de leur maintien en bon état, les conditions d'utilisation des locaux scolaires, de leurs équipements, et du matériel d'enseignement sont fixées par le règlement intérieur de l'école.

Un registre d'inventaire unique est obligatoire dans chaque école. Ce registre consigne l'ensemble des matériels existant dans l'école, quelle qu'en soit l'origine. A la date de son installation, à la demande du maire, la directrice ou le directeur fait l'état des lieux (locaux et matériels appartenant à la commune), en présence du maire ou de son délégué et vérifie la conformité du registre d'inventaire à l'existant. Cet état des lieux fait l'objet d'un document signé des deux parties, annexé au registre d'inventaire. A son départ du poste, un état des lieux et la vérification de l'inventaire sont établis dans les mêmes conditions.

### **1.6.2 Accès aux locaux scolaires**

L'entrée dans l'école et ses annexes pendant le temps scolaire n'est de droit que pour les personnes préposées par la loi à l'inspection, au contrôle ou à la visite des établissements d'enseignement scolaire. L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur d'école.

### **1.6.3 Hygiène et salubrité des locaux**

À l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage et l'aération des locaux sont quotidiens.

Les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés par la collectivité territoriale. Une vigilance doit être exercée à l'égard des sanitaires afin de sécuriser leur utilisation par les élèves.

L'interdiction absolue de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts pendant la durée de leur fréquentation par les élèves, prévue à l'article D 521-17 du code de l'éducation, doit être rappelée par affichage et mentionnée dans le règlement intérieur de l'école.

#### **1.6.4 Organisation des soins et des urgences**

Le directeur d'école met en place une organisation des soins et des urgences qui répond au mieux aux besoins des élèves et des personnels de son école et s'assure que celle-ci est connue et comprise de l'ensemble du personnel.

La pharmacie de l'école sera pourvue de matériels et de produits d'urgence pour les soins des plaies légères prévus dans le protocole national sur l'organisation des soins (paru au bulletin officiel hors série n° 1 du 06 janvier 2000) qui stipule : toutes les écoles doivent avoir constitué une trousse de premiers secours qu'il convient d'emporter en cas de déplacements à l'extérieur. Elle doit comporter au minimum : - les consignes sur la conduite à tenir en cas d'urgence, un antiseptique, des compresses, des pansements, bandes, écharpe, ciseaux et les médicaments concernant les enfants ayant un projet d'accueil individualisé.

Le directeur d'école peut s'appuyer sur l'avis technique des médecins et des infirmiers de l'éducation nationale qui apportent leur expertise dans ce domaine.

En l'absence de personnel de santé dans l'école, les soins et les urgences sont assurés en priorité par les personnels titulaires, soit de l'unité d'enseignement Prévention et secours civiques (PSC1), soit du certificat de Sauvetage secourisme du travail (SST).

Toutefois, il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger en veillant particulièrement à ce que la situation ne soit pas aggravée par un retard dans l'appel aux services d'urgence ou par des interventions non contrôlées.

Dans tous les cas, le Samu-Centre 15 territorialement compétent permet le recours permanent à un médecin urgentiste qui peut donner des conseils à toute personne témoin d'un accident ou d'un malaise.

#### **1.6.5 Sécurité**

Des exercices de sécurité ont lieu conformément à la réglementation en vigueur et notamment à l'article R 123-12 du code de la construction et de l'habitation. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité, où sont répertoriés les renseignements indispensables permettant d'assurer la sécurité, prévu à l'article R 122-29 du code de la construction et de l'habitation, est communiqué au conseil d'école.

Le directeur d'école, responsable unique de sécurité, peut saisir la commission locale de sécurité, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école. Le plan est présenté chaque année en conseil d'école et fait l'objet, si nécessaire, d'une actualisation.

Chaque école met en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS) dont les modalités de mise en œuvre sont prévues par la circulaire n° 2002-119 du 29 mai 2002.

Il est recommandé de regrouper dans un lieu bien identifié et identifiable toutes les informations relatives à la sécurité (par exemple dans une boîte à lettre de couleur).

#### **1.7 Les intervenants extérieurs à l'école**

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité (conformément notamment à la circulaire n° 2001-053 du 28 mars 2001).

Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir lors de son intervention dans l'école. Le directeur d'école veillera à ce que toute personne extérieure à l'école et intervenant auprès des élèves offre toutes les garanties requises par ces principes ; il pourra mettre fin sans préavis à toute intervention qui ne les respecterait pas.



### **1.7.1 Participation des parents ou d'autres accompagnateurs bénévoles**

Pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires (conformément à la circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 modifiée) et les activités régulières se déroulant en dehors de l'école, le directeur d'école peut accepter ou solliciter la participation de parents ou d'accompagnateurs volontaires.

Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation à l'action éducative.

Dans tous les cas, le directeur d'école délivre une autorisation écrite précisant le nom du parent ou du participant, l'objet, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

### **1.7.2 Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement**

Des intervenants rémunérés et qualifiés, ainsi que des intervenants bénévoles peuvent participer aux activités d'enseignement sous la responsabilité pédagogique des enseignants.

Tous les intervenants extérieurs qui apportent une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement sont soumis à une autorisation du directeur d'école. Les intervenants rémunérés ainsi que les bénévoles intervenant notamment dans le champ de l'éducation physique et sportive doivent également être agréés par le directeur académique des services de l'éducation nationale. Pour l'attribution de ces agréments, il convient de se reporter à la circulaire n° 92-196 du 3 juillet 1992 relative à la participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires.

### **1.7.3 Intervention des associations**

Il est rappelé qu'en application des articles D 551-1 et suivants du code de l'éducation, une association qui apporte son concours à l'enseignement public a la possibilité de faire l'objet d'un agrément lorsque ce concours prend l'une des formes suivantes :

- interventions pendant le temps scolaire, en appui aux activités d'enseignement conduites par l'école ;
- organisation d'activités éducatives complémentaires en dehors du temps scolaire ;
- contribution au développement de la recherche pédagogique, à la formation des équipes pédagogiques et des autres membres de la communauté éducative.

Cet agrément est accordé pour cinq ans par arrêté du ministre chargé de l'éducation ou du recteur selon le niveau d'intervention de l'association.

L'intervention d'une association ainsi agréée, dans une école pendant le temps scolaire, reste conditionnée à l'accord du directeur d'école qui garantit l'intérêt pédagogique de cette intervention ou son apport au projet d'école. Cet accord ne vaut que pour une période précise, dans le cadre d'un projet pédagogique défini.

L'inspecteur de l'éducation nationale doit être informé par le directeur d'école des autorisations d'intervention accordées. Il vérifie l'agrément avant le début de l'intervention.

En application de l'article D 551-6 du code de l'éducation, le directeur d'école peut autoriser l'intervention d'une association non agréée mais dont l'action est conforme aux principes de laïcité, pour une intervention exceptionnelle, s'il a auparavant informé, par la voie hiérarchique, le DASEN du projet d'intervention, Après avoir pris connaissance de ce projet, le DASEN peut notifier au directeur d'école son opposition à l'action projetée.

### **1.8 Organisation de stages de remise à niveau**

Mis en place par note du ministre de l'Éducation nationale, du 1<sup>er</sup> février 2008, ces stages sont proposés par les professeurs des écoles aux parents ou aux représentants légaux des élèves de CM1 et de CM2 qui présentent des difficultés en français ou en mathématiques. Ils se déroulent sur une durée de 15 heures à raison de 3 heures par jour, à trois périodes de l'année : durant l'une des semaines de vacances de printemps, la première semaine de juillet et la dernière semaine des vacances d'été.

Plusieurs écoles peuvent se regrouper sous la coordination de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription pour proposer ce dispositif.

L'implantation des stages sera décidée en accord avec le maire qui ouvrira les locaux scolaires.

### **1.9 Décisions relatives à la poursuite de la scolarité**

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.

Ces 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 (art D321-5 du code de l'éducation). Si ceux-ci contestent la décision, ils peuvent, dans un nouveau délai de quinze jours, former un recours motivé devant la commission départementale d'appel présidée par le directeur académique des services de l'éducation nationale du Tarn ou par son représentant. 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 (art D321-8 du code de l'éducation).

## **2 – DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE**

### **2.1 Les élèves**

- **Droits** : en application des conventions internationales auxquelles la France a adhéré, les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Ainsi, conformément à l'article 28 de la Convention relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989 ratifiée par la France le 7 août 1990, « Les États parties prennent toutes les mesures appropriées pour veiller à ce que la discipline scolaire soit appliquée d'une manière compatible avec la dignité de l'enfant en tant qu'être humain et conformément à la présente Convention ». En conséquence, le règlement intérieur de l'école doit préciser que « tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit ».

Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'Internet dans le cadre scolaire.

- **Obligations** : chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

La communauté éducative, définie par l'article L 111-3 du code de l'éducation, rassemble, à l'école, les élèves et tous ceux qui, dans l'école ou en relation avec elle, participent à l'accomplissement de ses missions. Elle réunit les personnels de l'école, les parents d'élèves, les collectivités territoriales compétentes pour l'école ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux associés au service public d'éducation.

Tous les membres de cette communauté doivent, lors de leur participation à l'action de l'école, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et neutralité (conformément à l'article L 141-5-1 du code de l'éducation issu de la loi n° 2004-228 du 15 mars 2004) ; ils doivent, en outre, faire preuve d'une totale discrétion sur toutes les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès dans le cadre de l'école. Le directeur d'école doit signaler les comportements inappropriés à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

Le règlement intérieur de l'école rappelle les droits et obligations qui s'imposent à tous les membres de la communauté éducative en prenant en compte les indications ci-dessous

### **2.2 Les parents**

- **Droits** : les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école dans les conditions définies par l'article L 411-1 du code de l'éducation. Des échanges et des réunions régulières doivent être organisés par le directeur d'école et l'équipe pédagogique à leur attention selon des horaires compatibles avec les contraintes matérielles des parents. Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant. Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parent. Par ailleurs, dans chaque école, doit être prévu un espace à l'usage des parents d'élèves et de leurs délégués.

- **Obligations** : les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. Le règlement intérieur de l'école détermine les modalités de contrôle de ces obligations. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invitent le directeur d'école ou l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants. Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité, notamment en ce qui concerne les prescriptions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, et de s'engager dans le dialogue que leur directeur d'école leur propose en cas de difficulté. Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

### **- Mesures relatives à l'autorité parentale :**

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

Tous les parents exerçant conjointement l'autorité parentale sur la personne de leur enfant sont également responsables de lui. En conséquence, l'Éducation nationale doit entretenir avec ces deux parents des relations de même nature, leur faire parvenir les mêmes informations et documents relatifs à la scolarité de l'enfant (notamment bulletins scolaires et décisions d'orientation) et convocations, à partir du moment où ceux-ci ont communiqué dans ce but leur adresse à l'école.

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

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

### **2.3 Les personnels enseignants et non enseignants**

- **Droits** : tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative ; les membres de l'enseignement public bénéficient de la protection prévue par l'article L 911-4 du code de l'éducation.

- **Obligations** : tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité.

Les enseignants doivent être à l'écoute des parents et répondre à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. Ils doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

### **2.4 Les partenaires et intervenants**

Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés ci-dessus. Celles qui sont amenées à intervenir fréquemment dans une école doivent prendre connaissance et respecter le règlement intérieur. Il leur est opposable.

### **2.5 Les règles de vie à l'école**

Dès l'école maternelle, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », la compréhension des attentes de l'école. Ces règles sont explicitées dans le cadre du projet de classe. L'enfant apprend progressivement le sens et les conséquences de ses comportements, ses droits et obligations, la progressivité de leur application, leur importance dans le cadre scolaire et plus largement, dans les relations sociales.

Tout doit être mis en œuvre à l'école pour créer les conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant. Il est particulièrement important d'encourager et de valoriser les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui. La valorisation des élèves, leur responsabilisation dans la vie collective sont de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à installer un climat scolaire serein. À ce titre, diverses formes d'encouragement sont prévues dans le règlement intérieur de l'école, pour favoriser les comportements positifs.

À l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant. Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant. Elles sont prévues dans le règlement intérieur de l'école. On veillera à ce qu'un élève ne soit pas privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Les mesures d'encouragement ou de réprimande, de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, sont expliquées et connues de tous.

Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative définie à l'article D 321-16 du code de l'éducation. Le psychologue scolaire et le médecin de l'éducation nationale doivent être associés à l'évaluation de la situation afin de définir les mesures

appropriées: aide, conseils d'orientation vers une structure de soin. Un soutien des parents peut être proposé le cas échéant, en lien avec les différents partenaires de l'école (services sociaux, éducatifs, de santé, communes etc.).

Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe, ou exceptionnellement et temporairement dans une ou plusieurs autres classes. En tout état de cause, l'élève ne doit à aucun moment être laissé seul sans surveillance.

Il peut être fait appel à une personne ressource désignée par l'équipe éducative, notamment en son sein, pour aider :

- l'élève à intégrer les règles du « vivre ensemble » et à rétablir une relation de confiance avec son enseignant ;
- l'enseignant à analyser les causes des difficultés et à renouer les liens avec l'élève et sa famille ;
- les parents à analyser la situation, à rechercher des solutions et à renouer des liens avec l'école.

Des modalités de prise en charge de l'élève par les enseignants des réseaux d'aide spécialisés aux élèves en difficulté (Rased), peuvent également être envisagées, conformément aux dispositions de la circulaire n° 2009-088 du 17 juillet 2009.

À l'école élémentaire, s'il apparaît que le comportement d'un élève ne s'améliore pas malgré la conciliation et la mise en œuvre des mesures décidées dans le cadre de l'équipe éducative, il peut être envisagé à titre exceptionnel que le directeur académique des services de l'éducation nationale demande au maire de procéder à la radiation de l'élève de l'école et à sa réinscription dans une autre école de la même commune.

Il s'agit là d'une mesure de protection de l'élève qui s'inscrit dans un processus éducatif favorable à son parcours de scolarisation, visant à permettre à l'élève de se réadapter rapidement au milieu scolaire et de reconstruire une relation éducative positive.

Les personnes responsables de l'enfant doivent être consultées sur le choix de la nouvelle école. La scolarisation dans une école d'une autre commune ne peut être effectuée sans l'accord des représentants légaux et des communes de résidence et d'accueil, dans les conditions prévues par les dispositions de l'article L 212-8 du code de l'éducation.

## **2.6 Droit à l'image**

Une attention particulière doit être portée au respect des règles relatives au « droit à l'image » en particulier au fait que toute personne peut s'opposer à la reproduction de son image. Toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse de l'intéressé ou du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs. La diffusion électronique d'un fichier de photos d'élèves et autres données relatives aux élèves, qui constitue un traitement automatisé d'informations nominatives, est soumise à la procédure prévue par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et la directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données. Toute mise en ligne de données personnelles relatives aux élèves (notamment de photographies), réalisée en dehors du cadre prévu, doit donc être proscrite.

Concernant la pratique de la photographie scolaire, il convient de respecter les recommandations précisées par la circulaire n° 2003-091 du 05 juin 2003. L'intervention du photographe dans l'école doit être autorisée par la directrice ou le directeur après discussion en conseil des maîtres. Une autorisation annuelle sera demandée aux parents pour une seule séance de photographie scolaire et toute autre prise de vue supplémentaire nécessitera l'autorisation expresse de l'autorité parentale.

Il doit être clairement précisé que l'autorisation ainsi donnée ne vaut pas engagement d'achat.

## **2.7 Usage des ressources informatiques**

La circulaire n° 2004-035 du 18 février 2004 – protection du milieu scolaire, usage de l'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs – préconise le développement de l'usage de l'internet à l'école mais spécifie qu'il doit être accompagné de mesures de formation et de contrôle permettant d'assurer la sécurité des citoyens et notamment des mineurs. Dans cet esprit, une charte de bon usage des technologies de l'information et de la communication (TIC) dans l'école est établie. Elle veut s'inscrire dans un objectif de sensibilisation et de responsabilisation. Elle vise à promouvoir des comportements de vigilance et de sécurité et à renforcer la prévention d'actes illicites en amenant les « utilisateurs » à constamment s'interroger sur la licéité de leurs actes. Elle est signée par les adultes ayant accès aux postes et aux ressources informatiques pédagogiques.

Une réflexion sur une utilisation sûre et citoyenne de l'outil informatique sera menée au sein des classes. Cette réflexion débouchera sur le commentaire et la signature par les élèves des règles de vie regroupées dans une charte destinée aux élèves.

Des modèles de charte sont en ligne sur le site Internet de la direction des services départementaux de l'éducation nationale du Tarn (<http://web.ac-toulouse.fr/web/dsden-tarn/6750-reglement-departemental-des-ecoles.php>)

## **2.8 Interdiction du téléphone portable**

En conséquence de l'article L511-5 du code de l'éducation, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communication électronique par les élèves est strictement interdite dans l'enceinte de l'école et lors d'activités ou de sorties pédagogiques à l'extérieur de l'école.

Les élèves ne peuvent être autorisés à utiliser leur téléphone portable ou leur équipement terminal de communication électronique que dans les cas suivants :

- Exception de principe, concernant les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé qui sont autorisés à avoir recours à des dispositifs médicaux associant un équipement de communication. Les usages de ces matériels devant être formalisés dans un projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou dans un projet d'aide individualisé (PAI).
- Exceptions conditionnelles :
  - une utilisation ponctuelle peut être autorisée lorsqu'elle est mise en œuvre par un enseignant et encadrée par lui à des fins éducatives dans le cadre d'un projet pédagogique validé,
  - de façon exceptionnelle, une utilisation du téléphone portable par les élèves peut être autorisée pour qu'ils puissent contacter leurs parents (ou représentants légaux) en cas d'urgence. Dans ce cas l'élève doit se rendre dans le bureau du directeur qui étudie sa demande et en cas d'accord, autorise l'élève à appeler ses parents (ou représentants légaux).

Tout téléphone mobile ou tout autre équipement terminal de communication électronique utilisé en dehors de ces cas prévus au règlement intérieur pourra être temporairement confisqué. Dans ce cas, la confiscation est effectuée par un enseignant ou par le directeur d'école. L'élève éteindra son appareil lui-même au moment de la confiscation, l'appareil étant alors remis au directeur d'école qui informe les représentants légaux de ce non-respect du règlement intérieur par un mot sur le carnet de liaison de l'élève. L'appareil pourra être récupéré par l'élève ou le responsable légal à la fin de la dernière heure de cours de la journée (ou de la demi-journée) auprès du directeur d'école, contre attestation de restitution.

Dans la mesure où la possession d'un téléphone portable ou d'un objet connecté personnel dans les locaux scolaires est de la seule responsabilité de la famille et de l'élève, les services de l'éducation nationale ne peuvent être tenus pour responsable de la perte, du vol ou des détériorations de ces appareils.

## **2.9 Dispositions diverses**

Conformément aux dispositions de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

Le règlement intérieur de l'école doit prévoir une liste de matériels ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée, notamment pour des raisons d'hygiène et de sécurité (les cutters sont strictement interdits).

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre chargé de l'éducation.

Les souscriptions ou tombolas peuvent être autorisées par l'inspecteur de l'éducation nationale sur proposition de la directrice ou du directeur et après avis du conseil d'école.

En vertu de l'article 30 de la loi n° 2004-806 du 09 août 2004 les distributeurs automatiques de boissons et de produits alimentaires payants et accessibles aux élèves sont interdits dans les établissements scolaires.

Une circulaire n° 2008-090 du 11 juillet 2008 a également rappelé l'interdiction pour les élèves de consommer des boissons « énergisantes » à l'intérieur des établissements scolaires.

# **3 – LE REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE**

Le règlement intérieur des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques est établi par le conseil d'école compte tenu des dispositions du présent règlement départemental

## **3.1 Les principes**

Le règlement intérieur de l'école doit rappeler dans son préambule les principes fondamentaux du service public de l'éducation.

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence

psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

### **3.2 Le contenu du règlement intérieur de l'école**

Le règlement intérieur de l'école qui est le premier vecteur d'un climat scolaire serein pour l'ensemble de la communauté éducative est établi et revu annuellement par le conseil d'école. Il prend en compte les droits et obligations de chacun des membres de la communauté éducative pour déterminer les règles de vie collective qui s'appliquent à tous dans l'enceinte de l'école. Il rappelle les règles de civilité et de comportement. Il ne saurait en aucun cas se réduire à un énoncé des obligations des seuls élèves. Au contraire, il doit permettre de créer les conditions de prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Il détermine, notamment, les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- le respect des principes fondamentaux rappelés ci-dessus ;
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions ;
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le règlement intérieur de l'école détermine les modalités d'application de l'obligation d'assiduité mentionnée à l'article L 511-1. Il précise, notamment, les conditions dans lesquelles les absences des élèves sont signalées aux personnes responsables.

Le règlement intérieur de l'école précise :

- les horaires de l'école et les dispositions prises pour en assurer le respect ;
- les modalités d'information des parents et l'organisation du dialogue entre les familles et l'équipe pédagogique ;
- les règles d'hygiène et de sécurité, enseignées aux élèves, qu'ils doivent pratiquer à l'intérieur de l'école et dresse la liste des objets dangereux prohibés à l'intérieur de l'école ainsi que des équipements personnels dont l'utilisation peut être restreinte ou interdite comme notamment l'utilisation du téléphone portable conformément à l'article L 511-5 du code de l'éducation ;
- les dispositions prises pour prévenir le harcèlement entre élèves.

Le règlement intérieur de l'école comporte un chapitre consacré à la discipline des élèves qui indique des réprimandes et des punitions de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, ainsi que des mesures positives d'encouragement. Le recours à ces mesures doit toujours avoir une visée éducative, ce qui suppose une adaptation à chaque situation.

### **3.3 Son utilisation**

Le règlement intérieur de l'école est porté à la connaissance de l'ensemble des membres de la communauté éducative : il est à la fois un outil d'information pour les parents et les partenaires ou intervenants, et un outil éducatif pour les élèves. Sa mise en œuvre est étroitement liée à l'action pédagogique de l'école, dans la perspective de la maîtrise progressive des compétences sociales et civiques définies par le socle commun de connaissance, de compétences et de culture. Par conséquent, les règles de discipline en classe prennent sens dans le contexte de l'organisation et du fonctionnement de l'école définis par le projet d'école. Elles doivent s'appliquer dans le souci d'une cohérence éducative et elles peuvent prendre en compte la stratégie globale développée dans un ensemble d'écoles situées sur le même territoire.

Le règlement intérieur est présenté, en début d'année scolaire, par le directeur d'école aux parents des élèves nouvellement inscrits. À l'occasion de l'admission d'un élève à l'école, ses parents ou responsables légaux attestent qu'ils ont pris connaissance du règlement intérieur.

### **3.4 Le cadre de l'élaboration du règlement intérieur des écoles**

#### **3.4.1 Un texte normatif**

Le règlement intérieur de l'école définit les règles qui régissent la vie quotidienne dans l'école ; chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun. Il donne un fondement aux décisions que le directeur d'école peut être amené à prendre.

Élaboré et réactualisé dans le cadre du conseil d'école, le règlement intérieur de l'école place l'élève, en le rendant progressivement responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté. Le règlement intérieur est un texte normatif ; il doit respecter le principe de la hiérarchie des normes et, à ce titre, être conforme aux textes internationaux ratifiés par la France ainsi qu'aux dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur.

### **3.4.2 Un texte éducatif et informatif**

Le projet voté par le conseil d'école est préparé en amont par une large concertation de la communauté éducative permettant de créer ainsi les conditions d'une appropriation par toutes les parties des dispositions qu'il contient.

Le règlement intérieur de l'école doit faciliter les rapports entre tous les membres de la communauté éducative; il doit être rédigé dans une langue claire et accessible.

Le règlement intérieur de l'école est communiqué au maire de la commune ou au président de l'EPCI dont elle relève.

Le règlement intérieur de l'école est affiché dans l'école dans un lieu facilement accessible aux parents.

## **4 – DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement départemental est arrêté par Madame la Directrice académique des services de l'éducation nationale du Tarn en application des dispositions de l'article R411-5 du code de l'éducation nationale, après consultation du conseil départemental de l'éducation nationale du 16 décembre 2014.

Il peut être consulté sur le site Internet de la direction des services départementaux de l'éducation nationale du Tarn (<http://web.ac-toulouse.fr/web/dsden-tarn/6750-reglement-departemental-des-ecoles.php> )

## Additif au règlement départemental des écoles du Tarn

### SCOLARISATION DES ENFANTS A L'ECOLE MATERNELLE

Le présent texte ne vise pas à fixer de nouvelles obligations ou de nouvelles contraintes, mais à établir un cadre pouvant utilement servir de référence à des pratiques déjà engagées, ou de guide pour des initiatives susceptibles d'être prises ici ou là.

THEMES	ORIENTATIONS DEPARTEMENTALES	REMARQUES
<b>Préparation à l'admission</b>	<p>Dans le cadre de la préparation à la première admission, les enfants peuvent être autorisés à prendre contact avec l'école, pendant les heures scolaires,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ avec leurs parents</li> <li>➤ avec des professionnels de la petite enfance.</li> </ul> <p>Lors de cette première rencontre, les parents reçoivent toutes informations relatives à la vie de l'école.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'accueil des enfants de moins de 2 ans n'est pas autorisé.</li> <li>➤ Pendant ces temps de rencontre les enseignants ne sont pas responsables des enfants accompagnés par des personnes extérieures à l'école. Ces enfants demeurent sous l'exclusive responsabilité de leurs accompagnateurs.</li> <li>➤ Ces actions doivent être menées dans le cadre d'un projet d'école, en liaison avec les divers partenaires concernés.</li> </ul>
<b>Activités de passerelles</b>	<p>Pendant le temps scolaire, les enfants des écoles maternelles et ceux des structures « petite enfance » peuvent avoir des activités communes.</p> <p>Ponctuellement, des moments ciblés pourront être ouverts aux nouveaux élèves avec leurs parents afin qu'ils se familiarisent avec ce nouveau lieu de vie. Ces moments seront formalisés par une prise de rendez-vous.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Une convention doit être élaborée par les différents partenaires de l'opération.</li> </ul>
<b>Outils de liaison avec les familles</b>	<p>Dès la première année d'école maternelle, des témoignages d'activités d'enseignement clairement conçus et organisés sont régulièrement transmis aux familles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Il serait souhaitable que les mairies équipent les classes de rangements individuels dans lesquels les enfants mettront les objets transitionnels (doudous, sucettes...) mais aussi tout autre objet que l'enfant a envie de montrer.</li> </ul>
<b>Moments d'accueil et de sortie</b>	<p>En classe maternelle, les enfants peuvent être accueillis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ selon les modalités de fréquentation définies en accord avec la famille</li> <li>➤ selon un horaire assoupli en ce qui concerne les entrées.</li> </ul> <p>L'accueil se déroule dans la classe. La présence de l'ATSEM est nécessaire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cette pratique est à encourager au cycle 1 lorsqu'elle est possible, de façon temporaire (contractualisation avec les parents sur une période de deux à trois semaines).</li> <li>➤ Les modalités d'organisation doivent figurer avec précision dans le règlement intérieur de l'école.</li> </ul>
<b>Petits déjeuners, goûters, collations,...</b>	<p>Des collations peuvent être organisées à l'initiative des enseignants et sous leur responsabilité.</p> <p>Elles auront lieu avec la participation de l'ATSEM, tôt dans la matinée, en quantité raisonnable, de manière à ne pas avoir de conséquence sur la prise du repas de midi (au minimum deux heures avant).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ces moments ne doivent pas être seulement une réponse à des besoins physiologiques, mais ils doivent être les supports de véritables activités pédagogiques.</li> </ul>



<b>Repas</b>	<p>Il est nécessaire qu'une continuité au niveau des personnes soit assurée pour sécuriser le jeune enfant. Dans ce cadre, la présence de l'ATSEM au moment du repas est nécessaire.</p> <p>Dans les classes du cycle 1, les enseignants peuvent être associés au temps de repas.</p>	<p>➤ La participation au repas, hors temps scolaire, peut être indemnisée (projets éducation nationale) mais elle ne peut en aucun cas donner lieu à une « récupération » sur le temps scolaire.</p>
<b>Repos</b>	<p>Les enfants du cycle 1 doivent pouvoir bénéficier de temps de repos quotidiens, organisés en fonction de leurs besoins.</p> <p>Pour les enfants qui mangent à la cantine, la sieste doit être mise en place aussitôt que possible après le repas.</p> <p>Pour les autres, au fur et à mesure de leur arrivée à l'école, les familles peuvent préparer l'enfant au couchage (passage aux toilettes, déshabillage) et le confier à la personne responsable du temps de repos.</p> <p>Le lever sera échelonné pour respecter le rythme des enfants et les enfants accueillis progressivement dans la classe.</p>	<p>➤ Pour des raisons d'hygiène et pour le confort psychologique des enfants, il est souhaitable que les couchages soient individualisés.</p> <p>➤ Les enseignants peuvent participer à l'endormissement.</p> <p>➤ Un accueil différé, organisé par l'école, reste possible pour les enfants de toute petite section (TPS) et de petite section (PS) qui dorment à leur domicile.</p>
<b>Récréations</b>	<p>La récréation doit rester un temps « libre » mais elle doit être conçue et organisée pour être un temps « éducatif » (espaces, durée, place des adultes).</p> <p>La durée des récréations ne doit pas se trouver augmentée.</p>	
<b>Les ATSEM</b>	<p>Présente en classe l'ATSEM a un rôle actif :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elle assure un rôle éducatif dans l'acquisition de l'autonomie aux moments d'habillement, d'hygiène, de repas, de repos...</li> <li>• elle apporte une aide au maître lors des séquences d'enseignement et dans la préparation matérielle des ateliers.</li> <li>• elle peut apporter une aide directe aux enfants dans des moments éducatifs ou dans le cadre d'activités.</li> </ul>	<p>➤ L'ATSEM ne doit pas être chargée d'activités d'enseignement.</p>

Annexe 1 a) : changement d'école d'un élève – modèle de courrier au maire de la commune de résidence des parents

Annexe 1 b) : Modèle de courrier relatif à une intention d'inscription dans une autre commune

Annexe 2 : tableau récapitulatif des heures d'entrée et de sortie de chacune des écoles du département

Annexe 3 : charte départementale relative aux rythmes scolaires