



Académie
Dijon

direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Saône-et-Loire



Arrêté du 15 novembre 2019 portant règlement départemental-type des écoles maternelles et élémentaires de Saône-et-Loire

Vu l'article R.411-5 du code de l'éducation ;

Le comité technique spécial départemental entendu le 5 novembre 2019 ;

Le conseil départemental de l'Education Nationale entendu le 15 novembre 2019 ;

L'inspecteur d'académie, directeur académique des services départementaux de Saône-et-Loire arrête :

SOMMAIRE :

Titre 1 - Principes généraux.....	P 2
Titre 2 - Admission et inscription.....	P 2
Titre 3 - Fréquentation scolaire	P 3
Titre 4 - Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires.....	P 3
Titre 5 - Vie scolaire.....	P 4
Titre 6 - Hygiène et sécurité	P 5
Titre 7 - Surveillance.....	P 6
Titre 8 - Concertation entre les familles et les enseignants P 7	
Titre 9 - Dispositions finales.....	P 7

TITRE 1 - PRINCIPES GÉNÉRAUX

Article L.111-2 du code de l'éducation : tout enfant a droit à une formation scolaire qui, complétant l'action de sa famille, concourt à son éducation.

Article L.211-1 du code de l'éducation : l'Éducation est un service public national, dont l'organisation et le fonctionnement sont assurés par l'État, sous réserve des compétences attribuées par le présent code aux collectivités territoriales pour les associer au développement de ce service public.

1.1. L'obligation scolaire

Article L.131-1 du code de l'éducation :

L'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de trois ans et jusqu'à l'âge de seize ans.

La présente obligation s'applique à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de trois ans.

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission d'enfants de nationalité étrangère dans les classes, conformément aux principes généraux du droit.

Article L.131-2 du code de l'éducation : l'instruction obligatoire peut être donnée soit dans les établissements ou écoles publics ou privés, soit dans les familles par les parents, ou l'un d'entre eux, ou toute personne de leur choix.

Un service public de l'enseignement à distance est organisé notamment pour assurer l'instruction des enfants qui ne peuvent être scolarisés dans une école ou dans un établissement scolaire.

Par dérogation à l'article L.131-2 du code de l'éducation, l'instruction obligatoire peut, au cours des années scolaires 2019-2020 à 2023-2024, être donnée aux enfants âgés de trois à six ans dans un établissement d'accueil collectif recevant exclusivement des enfants âgés de plus de deux ans dit « jardin d'enfants » qui était ouvert le 2 septembre 2019.

Les personnes responsables d'un enfant soumis à l'obligation d'instruction prévue à l'article L.131-1 du même code doivent déclarer au maire et à l'autorité de l'État

compétente en matière d'éducation, dans les conditions prévues à l'article L.131-5 dudit code, qu'elles l'inscrivent dans un « jardin d'enfants ».

Le jardin d'enfants et sa direction sont respectivement assimilés à un « établissement d'enseignement » et à un « directeur d'école » ou « chef d'établissement scolaire » dans l'application des dispositions suivantes.

Article L.131-5 du code de l'éducation : Les personnes responsables d'un enfant soumis à l'obligation scolaire doivent le faire inscrire dans un établissement d'enseignement public ou privé, ou bien déclarer au maire et au directeur académique des services de l'éducation nationale, qu'elles lui feront donner l'instruction dans la famille.

Chaque année, à la rentrée scolaire, le maire dresse la liste de tous les enfants résidant dans sa commune et qui sont soumis à l'obligation scolaire. Sont mentionnés sur la liste les noms, prénoms, date et lieu de naissance de l'enfant, les noms, prénoms, domicile, profession des personnes qui en sont responsables. La liste scolaire est mise à jour le premier de chaque mois.

Pour en faciliter l'établissement et la mise à jour, les directeurs d'école ou les chefs d'établissements scolaires, publics ou privés, doivent déclarer au maire, dans les huit jours qui suivent la rentrée des classes, les enfants fréquentant leur établissement. L'état des mutations sera fourni à la mairie à la fin de chaque mois.

Les conseillers municipaux, les délégués départementaux de l'éducation nationale, les assistants de service social, les membres de l'équipe pédagogique, les agents de l'autorité, le directeur académique des services de l'éducation nationale ou son délégué ont le droit de prendre connaissance et copie, à la mairie, de la liste des enfants d'âge scolaire. Les omissions sont signalées au maire qui en accuse réception.

L'obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des personnes responsables de l'enfant, selon une procédure décrite à l'article R.131-1 du code de l'éducation. Ces aménagements ne

peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi.

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 ou dans l'un des établissements mentionnés à l'article L.351-1 du code de l'éducation, le plus proche de son domicile, qui constitue son établissement de référence.

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 ou un autre établissement mentionné à l'article L.351-1 par l'autorité administrative compétente, avec l'accord des représentants légaux. Cette inscription n'exclut pas son retour à l'établissement de référence.

1.2. La gratuité de l'enseignement scolaire public

Article L.132-1 du code de l'éducation :

L'enseignement public dispensé dans les écoles maternelles et élémentaires est gratuit.

La liste des fournitures scolaires individuelles susceptibles d'être demandées aux familles est soumise au conseil d'école.

1.3. La laïcité de l'enseignement public

Article L.141-4 du code de l'éducation : l'enseignement religieux ne peut être donné aux enfants inscrits dans les écoles publiques qu'en dehors des heures de classe.

Article L.141-5-1 du code de l'éducation : dans les écoles, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Le règlement intérieur rappelle que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève.

TITRE 2 – ADMISSION ET INSCRIPTION

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

Article L.113-1 du code de l'éducation :

Dans les classes enfantines ou les écoles maternelles, les enfants peuvent être accueillis dès l'âge de deux ans révolus dans des conditions éducatives et pédagogiques adaptées à leur âge visant leur développement moteur, sensoriel et cognitif, précisées par le ministre chargé de l'éducation nationale. Cet accueil donne lieu à un dialogue avec les familles. Il est organisé en priorité dans les écoles situées dans un environnement social défavorisé, que ce soit dans les zones urbaines, rurales ou de montagne et dans les régions d'outre-mer.

Les enfants de moins de six ans peuvent être scolarisés dans des classes réunissant des enfants relevant de l'enseignement préélémentaire et élémentaire.

Les enfants qui ont atteint l'âge de deux ans au jour de la rentrée scolaire peuvent être admis dans les écoles et les classes maternelles dans la limite des places disponibles. Ils y sont scolarisés jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de six ans.

2.1. Admission à l'école

L'inscription dans une école est enregistrée par le directeur de l'école sur présentation par la famille :

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école et indiquant, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant doit fréquenter ;
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou un certificat de contre-indication.

2.2. Dispositions communes

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté. Si l'enfant a quitté l'école élémentaire, ce certificat indique la dernière classe fréquentée. D'autre part le livret scolaire est remis aux représentants légaux par le directeur sauf si ceux-ci préfèrent laisser le

soin au directeur d'école de transmettre directement le livret à son collègue.

Les conditions d'inscription des enfants dans une autre école que celle de leur commune de résidence sont définies par l'article L.212-8 du code de l'éducation.

La scolarisation d'un enfant dans une école d'une commune autre que celle de sa résidence ne peut être remise en cause par l'une ou l'autre d'entre elles avant le terme soit de la formation préélémentaire, soit de la scolarité primaire de cet enfant commencées ou poursuivies durant l'année scolaire précédente dans un établissement du même cycle de la commune d'accueil.

En application de l'article 372-2 du code civil applicable au régime des actes usuels pris par les représentants légaux à l'égard des tiers, les demandes d'inscription et de radiation des représentants légaux disposant de l'autorité parentale et dont la situation laisse présumer, de bonne foi, une mésentente potentielle, ne peuvent être accordées qu'avec l'accord écrit des deux représentants légaux. C'est le cas d'une situation de séparation. Toutefois, en application de l'article L.131-1 du code de l'éducation relatif à l'instruction obligatoire et en cas de désaccord de l'un des parents, un certificat provisoire d'inscription pourra être délivré au parent disposant de facto de l'enfant, dans l'attente d'un jugement fixant la résidence habituelle de l'enfant.

Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document (circulaire n°2014-088 du 9 juillet 2014). Les registres ne doivent en aucun cas être détruits.

La gestion administrative des élèves est informatisée à l'aide d'une application nationale (Outil Numérique pour la Direction d'École) établie par arrêté modifié du 20 octobre 2008 ayant fait l'objet de multiples déclarations auprès de la CNIL (2004, 2006, 2008, 2012 et 2016). Ce dispositif répond à l'obligation légale d'instruction : les représentants légaux qui décident de scolariser leur enfant ne peuvent s'opposer à la collecte et au traitement de leurs données personnelles sans motif légitime, au sens de l'article 110 de la loi modifiée du 6 janvier 1978.

Les représentants légaux bénéficient d'un droit d'accès aux données personnelles qui les concernent.

Le directeur d'école ne peut communiquer d'adresse personnelle, notamment aux associations de parents d'élèves, que si la famille l'en a expressément autorisé par écrit.

TITRE 3 – FRÉQUENTATION SCOLAIRE

Il est tenu dans chaque école et établissement scolaire public ou privé, un registre d'appel sur lequel sont mentionnées, pour chaque classe, les absences des élèves inscrits.

Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents, selon des modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'école.

3.1. Contrôle des absences

Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur ou à la directrice de l'établissement d'enseignement les motifs de cette absence.

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 des services de l'éducation nationale.

Dès le constat de l'absence injustifiée, un dialogue doit être engagé avec la famille et l'élève. Lorsque le directeur constate que les absences se renouvellent ou se prolongent, il en informe l'IA-DASEN sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription. L'IA-DASEN adresse aux personnes responsables un courrier d'avertissement.

En cas d'absentéisme persistant ou lorsque le dialogue est rompu avec la famille, le dossier est transmis au directeur académique des services de l'éducation nationale. Après avis

de la conseillère technique de service social, la situation de l'enfant est communiquée au président du Département pour évaluer les raisons de l'absentéisme et proposer des mesures d'accompagnement.

Le directeur académique des services de l'éducation nationale informe les parents concernés. Il peut également les inviter à rendre compte de la situation de leur enfant lors d'une rencontre à la direction des services départementaux de l'éducation nationale.

Le directeur académique des services de l'éducation nationale adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant et leur rappelle les sanctions pénales dans les cas suivants :

1° Lorsque, malgré l'invitation du directeur de l'établissement d'enseignement, ils n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'enfant ou qu'ils ont donné des motifs d'absence inexacts.

2° Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

Les fédérations départementales de parents d'élèves présentes à la commission départementale de suivi de l'assiduité scolaire sont informées des dispositions prises.

TITRE 4 – ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE ET DES ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES

4.1. Organisation du temps scolaire

Article L.521-1 du code de l'éducation : 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.

La semaine scolaire comporte pour tous les élèves vingt-quatre heures d'enseignement scolaire réparties, selon le rythme de l'école, soit sur 9 demi-journées à raison de 5 heures 30 maximum par jour et de 3 h 30 maximum par demi-journée, soit sur 8 demi-journées organisées à raison de six heures par jour les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

La durée de la pause méridienne ne peut être inférieure à 1 h 30. Dans le cadre de cette nouvelle organisation du temps scolaire, certains de ces principes généraux peuvent faire l'objet de dérogations, sous certaines conditions, à savoir la présentation d'un projet éducatif territorial ayant des particularités justifiant les aménagements dérogatoires et l'existence de garanties pédagogiques suffisantes. Ces dérogations peuvent consister dans le choix du samedi matin au lieu du mercredi matin ou dans l'allongement de la durée ou de la demi-journée au-delà des maxima prévus.

4.2. Organisation des 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.

Les élèves qui rencontrent des difficultés dans leurs apprentissages peuvent bénéficier d'activités pédagogiques complémentaires organisées dans le cadre du projet d'école et par groupes restreints. Le temps consacré à ces activités pédagogiques complémentaires est de 36 heures. L'organisation générale des activités pédagogiques complémentaires est arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription sur proposition du conseil des maîtres.

L'ensemble des dispositions retenues est inscrit dans le projet d'école.

L'enseignant de chaque classe dresse, après avoir recueilli l'accord des parents ou du représentant légal, la liste des élèves qui bénéficieront des activités pédagogiques complémentaires à leurs besoins spécifiques.

Les aménagements de l'organisation du temps scolaire ne peuvent avoir pour effet :

- de modifier le calendrier scolaire national ;
- de réduire ou d'augmenter sur une année scolaire le nombre d'heures

- d'enseignement ainsi que leur répartition ;
- d'organiser des journées scolaires dont les horaires d'enseignement dépassent six heures ;
- de porter la durée de la semaine scolaire à plus de 9 demi-journées ;

4.3. Horaires

Le directeur académique des services de l'éducation nationale fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles après consultation du conseil départemental de l'éducation nationale et de la ou les communes concernées.

L'horaire départemental de référence est 8h30-11h30 et 13h30-15h45, pour une organisation sur 9 demi-journées. Et de 8h30 – 11h30 à 13h30-16h30 pour une organisation sur 8 demi-journées.

L'accueil et la surveillance des élèves sont assurés dix minutes avant l'heure d'entrée en classe au début de chaque demi-journée.

En application de l'article L.521-3 du code de l'éducation, le maire peut, après avis du directeur académique des services de l'éducation nationale, modifier les heures d'entrée et de sortie des écoles en raison des circonstances locales. Cette décision ne peut avoir pour effet de modifier la durée de la semaine scolaire ni l'équilibre des rythmes scolaires des élèves.

TITRE 5 – VIE SCOLAIRE

5.1. Dispositions générales

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés à l'article L.122-1-1 du code de l'éducation.

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

De même les élèves comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la personne de

l'enseignant ou à sa famille et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

5.2. Règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'école peut prévoir des mesures d'encouragement au travail et des récompenses. Tout châtiment corporel est strictement interdit.

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° 2014-107 du 18 août 2014.

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.

5.3. Coopérative scolaire

L'ouverture d'une coopérative ne saurait en aucun cas porter atteinte au principe de gratuité de l'enseignement public. L'adhésion à la coopérative reste toujours facultative ; la non-adhésion ne doit pas entraîner discrimination.

Pour gérer des fonds privés à usage privé ou collectif, percevoir d'éventuelles cotisations ou des participations, recevoir des dons ou des subventions, acquérir et posséder du matériel éducatif, le directeur ou l'enseignant chargé d'école à classe unique doit créer une coopérative scolaire dont il est le premier mandataire.

La coopérative est seule légalement habilitée en tant que personne morale à gérer ses propres finances, à l'aide du compte chèque postal ou compte bancaire approprié. Elle doit être légalement constituée et déclarée, tant sur le plan administratif que juridique.

L'utilisation des fonds de la coopérative :

L'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription est habilité à signer le règlement intérieur de la coopérative et à vérifier son fonctionnement, au vu des registres obligatoires qui doivent être régulièrement tenus à jour.

Chaque année, le directeur doit présenter le bilan des comptes et des actions de la

coopérative au conseil d'école qui doit les valider.

5.4. Collectes

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre chargé de l'Éducation. Les souscriptions à lots peuvent être autorisées par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.

5.5. Photographies en milieu scolaire

Une attention particulière doit être portée au respect des règles relatives au « droit à l'image ». Toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse des parents. Cette dernière ne vaut pas obligation d'achat. L'intervention d'un photographe dans l'école doit être autorisée par le directeur d'école après examen en conseil d'école.

TITRE 6 – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article L.212-4 du code de l'éducation : la commune a la charge des écoles publiques. Elle est propriétaire des locaux et en assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement, à l'exception des droits dus en contrepartie de la reproduction par reprographie à usage pédagogique d'œuvres protégées.

Elle prend toute disposition propre à assurer la sécurité des usagers et à favoriser l'accès des personnes à mobilité réduite aux divers équipements.

Pour l'ensemble des questions touchant à la maintenance des locaux, à l'hygiène et à la sécurité, le directeur d'école agit de concert avec le Maire.

Les délégués départementaux de l'Éducation nationale (DDEN) ont aussi la mission de veiller au bon respect des règles en matière d'hygiène et de sécurité, et peuvent être consultés sur toutes les questions relatives à l'environnement scolaire.

6.1. Utilisation des locaux – responsabilité

Pendant le temps scolaire, l'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur responsable de la sécurité des personnes et des biens.

Article L.212-15 du code de l'éducation : sous sa responsabilité et après avis du conseil d'école et, le cas échéant, accord de la collectivité propriétaire ou attributaire des bâtiments, en vertu des dispositions du présent titre, le maire peut utiliser les locaux et les équipements scolaires dans la commune pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue. Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux. La maintenance de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement et des archives scolaires est assurée dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'école.

A la date de son installation, le directeur dresse en présence du maire ou de son délégué l'état des lieux et procède à l'inventaire dont les résultats sont consignés au registre d'inventaire et signés des deux parties. A son départ, il établit, dans les mêmes conditions, un état des lieux et un nouvel inventaire.

6.2. Hygiène

Le règlement intérieur de l'école établit les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à ce besoin et en particulier veillera à assurer une durée d'accès aux sanitaires suffisante pour que tous les enfants puissent y accéder.

A l'école maternelle ou élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont, en outre, encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène. Il est possible de se référer à la brochure « L'hygiène et la sécurité dans les écoles primaires » disponible sur le site Eduscol : <http://eduscol.education.fr/cid477131/hygiene-sante-dans-les-ecoles-primaires.htm>

Dans les classes et sections maternelles, le personnel spécialisé de statut communal ou territorial est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

6.3. Sécurité

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité, prévu à l'article R.123-51 du code de la construction et de l'habitation, est communiqué au conseil d'école.

Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité.

A partir de la date d'ouverture des locaux pour les immeubles neufs et hors de la période de transformation ou d'aménagement des locaux pour les immeubles existants, la responsabilité de la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie relève du directeur d'école (Arrêté du 19 juin 1990 – J.O du 29 juin 1990).

Le directeur d'école :

- veille à ce que les locaux, installations et équipements soient maintenus en conformité avec les dispositions réglementaires
- fait visiter l'école par la commission de sécurité selon la périodicité prévue par le règlement de sécurité et fait procéder, en outre, à des contrôles inopinés
- prend toutes mesures de prévention et de sauvegarde telles qu'elles sont définies par le règlement de sécurité
- peut, en cas de nécessité, être amené à prendre lui-même toutes mesures d'urgence propres à assurer la sécurité des personnes, avant d'en référer au maire ou au président de l'EPCI compétent, et d'en informer, éventuellement, les représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

6.4. Plan particulier de mise en sûreté (PPMS)

La circulaire n°2015-205 du 25 novembre 2015 institue, pour les directeurs d'école, l'obligation de doter l'école d'un plan de mise en sûreté

des élèves et des personnels en cas de risque majeur. L'instruction du 12 avril 2017, publiée dans le bulletin officiel (B.O) n°15 du 13 avril 2017 précise le renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise applicables dans les écoles ou les établissements scolaires. Cette instruction distingue 2 documents :

- un PPMS « risques majeurs » tel qu'il est conçu depuis 2012 ;
- un PPMS « attentat intrusion ».

Le directeur d'école pourra s'appuyer sur les référents sécurité de sa zone géographique.

6.5 Les enseignements de la sécurité

L'enseignement du code de la route est obligatoire et est inclus dans les programmes d'enseignement des écoles.

Tout élève bénéficie, dans le cadre de sa scolarité obligatoire, d'une sensibilisation à la prévention des risques ainsi que d'un apprentissage des gestes élémentaires de premiers secours.

6.6. Usage de l'outil numérique à l'école

Le développement de l'usage de l'internet est une priorité nationale. Il doit s'accompagner des mesures d'éducation et de dispositifs de contrôle permettant la sécurité et la protection des mineurs.

Afin d'éviter l'accès à des sites inappropriés, la navigation sur l'internet doit être contrôlée. Il est donc impératif que chaque poste d'accès à l'internet soit muni de dispositifs de type filtrage.

Une charte de l'utilisateur de l'internet doit être mise en place dans toutes les écoles et portée à la connaissance du conseil d'école. Elle doit être connue de l'ensemble des élèves.

6.7. Usage des photocopies

L'usage des photocopies d'ouvrages scolaires protégés par des droits d'auteur est réglementé par une convention nationale établie entre le ministère de l'Éducation Nationale et le Centre Français d'exploitation de copie. Les photocopies d'ouvrages scolaires protégés sont strictement limitées à 40 unités par année scolaire et par élève dans les écoles

élémentaires. Elles sont totalement proscrites dans les écoles maternelles. En toute occasion, on préférera l'usage de manuels et de livres.

6.8. Protection de l'enfance

Conformément à l'article L.226-8 du code de l'action sociale et des familles, il est rappelé l'obligation d'afficher dans les lieux publics recevant des mineurs, le numéro national et gratuit de l'enfance en danger 119 ou pour la Saône-et-Loire le 03 85 400 600 mis en place par le Département (des affiches sont disponibles auprès de la conseillère technique de service social et responsable départementale à la direction des services départementaux de l'éducation nationale de Saône-et-Loire.

En application des articles L.226-3 et suivants du code de l'action sociale et des familles, issus de la loi de protection de l'enfance du 5 mars 2007, le président du conseil départemental est destinataire des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou en risque de l'être.

Les situations pouvant relever de la protection de l'enfance doivent faire l'objet d'une évaluation ou d'un constat médical. Un écrit précis décrivant la nature de la situation préoccupante est adressé à la conseillère technique de service social à la direction des services départementaux de l'éducation nationale de Saône-et-Loire sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription, puis transmis à l'autorité compétente et de suivi de la réponse apportée. Sauf intérêt contraire de l'enfant, les parents ou les détenteurs de l'autorité parentale en sont informés.

6.9. Obligations légales de signalement

L'article 40 du code de procédure pénale fait obligation à toute autorité publique ou à tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit, d'en aviser « sans délai » le procureur de la République auquel doivent être transmis tous les renseignements.

Avant d'engager cette démarche, la conseillère technique de service social à la direction des

services départementaux de l'éducation nationale de Saône-et-Loire peut utilement apporter ses conseils et transmettre systématiquement au parquet. Elle est systématiquement informée des suites données ainsi que l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription.

6.10. Dispositions particulières

Le règlement intérieur de l'école peut prévoir une liste de matériels ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée.

En tout état de cause est strictement interdite l'introduction de livres, brochures, imprimés, étrangers à l'enseignement pouvant mettre en cause soit la neutralité de l'école publique, soit la moralité des élèves, soit le fonctionnement de l'école. Ces dispositions ne doivent pas faire obstacle aux communications réglementaires des parents d'élèves.

TITRE 7 - SURVEILLANCE

7.1. Dispositions générales

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

7.2. Modalités particulières de surveillance

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les enseignants en conseil des maîtres de l'école.

7.3. Accueil et remise des élèves aux familles

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

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis par les représentants

légaux ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance. Ils sont repris à la fin de chaque demi-journée par les représentants légaux ou par toute personne nommément désignée par eux, par écrit et présentée par eux au directeur.

Les modalités pratiques d'accueil et de remise aux représentants légaux sont prévues par le règlement intérieur de l'école.

Les retards réitérés des personnes chargées de récupérer les élèves pourront faire l'objet d'un traitement à l'échelon local, éventuellement accompagné d'une information préoccupante.

7.4. Intervention de personnes extérieures à l'enseignement

Circulaires n° 92-196 du 3 juillet 1992 modifiée ; n° 99-136 du 21 septembre 1999 modifiée et circulaire n°2011-090 du 7 juillet 2011.

7.4.1 Rôle de l'enseignant

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

Tout en prenant en charge un groupe ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, l'enseignant peut se trouver déchargé de la surveillance de groupes d'élèves confiés à des intervenants extérieurs, sous réserve que :

- l'enseignant par sa présence et son action assure de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires
- l'enseignant sache constamment où sont ses élèves
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions des paragraphes 7.4.2, 7.4.3. et 7.4.4 ci-dessous

- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité de l'enseignant.

Dans tous les cas, l'enseignant s'assure que les intervenants respectent les conditions d'organisation générale déterminées initialement et plus particulièrement les conditions de sécurité des élèves. En cas de situation mettant en cause sérieusement la qualité de la séance ou la sécurité des élèves, l'enseignant suspend ou interrompt immédiatement l'intervention.

L'enseignant informe ensuite, sans délai, sous couvert du directeur, l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription de la mesure prise.

7.4.2 Parents d'élèves

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le directeur peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

En outre, il peut également, sur proposition du conseil des maîtres, autoriser des parents d'élèves à apporter à l'enseignant une participation occasionnelle à l'action éducative.

Il sera précisé à chaque fois à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

Pour l'éducation physique et sportive, les personnes bénévoles éventuellement sollicitées pour l'encadrement des activités physiques sans encadrement renforcé, sont nommées sur une liste transmise à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription (agrément de type 1), celles qui participent aux activités physiques avec encadrement renforcé bénéficient d'une formation préalable et d'un agrément spécifique (de type 2).

7.4.3 Personnel communal ou territorial

Le personnel spécialisé de statut communal ou territorial est placé sous l'autorité du directeur. Il accompagne au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désignés par le directeur.

7.4.4 Autres participants

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation du directeur d'école, après avis du conseil des maîtres de l'école et validation de l'inspecteur de l'Éducation nationale de la circonscription. Cette autorisation (agrément) ne peut excéder la durée de l'année scolaire.

Pour que des personnes appartenant à une association puissent être autorisées par le directeur à intervenir régulièrement pendant le temps scolaire, cette association doit avoir été préalablement habilitée par la rectrice conformément aux dispositions des articles D.551-1 et suivants du code de l'éducation.

Il est rappelé, par ailleurs, que l'agrément d'intervenants extérieurs n'appartenant pas à une association habilitée demeure de la compétence du directeur académique des services de l'éducation nationale.

Les intervenants en éducation physique sont obligatoirement titulaires d'un diplôme correspondant à l'annexe V de la circulaire n° 99-136 et doivent être agréés par le directeur académique des services de l'éducation nationale.

Article L.917-1 du code de l'éducation : Des accompagnants des élèves en situation de handicap peuvent être recrutés pour exercer des fonctions d'aide à l'inclusion scolaire de ces élèves, y compris en dehors du temps scolaire. Ils peuvent exercer leurs fonctions dans l'établissement qui les a recrutés, dans un ou plusieurs autres établissements ainsi que, compte tenu des besoins appréciés par l'autorité administrative, dans une ou plusieurs écoles. Dans ce dernier cas, les directeurs d'école peuvent participer à la procédure de recrutement.

TITRE 8 - CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Article L.411-1 du code de l'éducation : un directeur veille à la bonne marche de chaque école maternelle ou élémentaire ; il assure la coordination nécessaire entre les maîtres. Les parents d'élèves élisent leurs représentants au

conseil d'école. Le représentant de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale intéressé assiste de plein droit aux réunions du conseil d'école.

Article L.111-3 du code de l'éducation : dans chaque école la communauté éducative rassemble les élèves et tous ceux qui, dans l'établissement scolaire ou en relation avec lui, participent à l'accomplissement de ses missions.

Elle réunit les personnels des écoles, les parents d'élèves, les collectivités territoriales ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux, associés au service public de l'éducation.

L'article L.111-4 du code de l'éducation : les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque école. Les parents d'élèves participent par leurs représentants aux conseils d'école.

L'organisation des élections des parents d'élèves et l'information des parents par les représentants s'effectuent dans le cadre des dispositions prévues par la circulaire n°2006-137 du 25 août 2006.

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

Le conseil d'école se réunit au moins une fois par trimestre, et obligatoirement dans le mois qui suit la proclamation des résultats des élections. En outre, il peut également être réuni à la demande du directeur de l'école, du maire ou de la moitié de ses membres.

A chaque rentrée scolaire, les parents d'élèves élisent leurs représentants conformément aux dispositions de la circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000 modifiée.

Les écoles élaborent un projet d'école qui définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux. Il précise les activités scolaires et périscolaires prévues à cette fin.

Les membres de la communauté éducative sont associés à l'élaboration du projet qui est adopté par le conseil d'école qui statue, sur proposition des équipes pédagogiques, pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet.

TITRE 9 – DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur des écoles maternelles et élémentaires publiques de Saône-et-Loire prend appui sur le présent règlement départemental et définit les modalités spécifiques du fonctionnement de chaque école. Il est obligatoirement visé par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription.

Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école.

Le présent règlement départemental, arrêté par le directeur académique des services de l'éducation nationale après consultation du Conseil départemental de l'Éducation nationale, sera mis en ligne sur le site de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de Saône-et-Loire <http://www.ac-dijon.fr/dsden71/>.

Il sera affiché dans toutes les écoles du département de Saône-et-Loire. Il annule et remplace le règlement départemental arrêté le 17 octobre 2017.

Fait à Mâcon, le 15 novembre 2019

Fabien Ben
Directeur académique des services de l'Éducation Nationale de Saône-et-Loire