

de ... dale  
Meurthe-et-Moselle



**REGLEMENT DEPARTEMENTAL DES ECOLES**

**MATERNELLES ET ELEMENTAIRES**

**Préambule**

Le titre premier du code de l'éducation rappelle que l'éducation est la première priorité nationale et que le service public d'éducation est conçu et organisé en fonction des élèves.

L'école favorise l'ouverture de l'élève sur le monde et assure, conjointement avec la famille, l'éducation globale de l'enfant. Elle a pour objectif la réussite individuelle de chaque élève.

En application des dispositions de l'article R411-5 du code de l'éducation,

le Directeur académique des services de l'éducation nationale, Directeur des services départementaux de l'éducation nationale, arrête un règlement départemental type, après avoir consulté le conseil départemental de l'éducation nationale.

Le présent règlement type départemental présente sept titres basés sur des directives générales se référant aux grands principes du service public d'éducation :

- le principe d'**égalité** qui garantit l'accès pour tous à l'école et une égalité de traitement de tous les élèves ;
- le principe de **gratuité** qui assure chacun de pouvoir bénéficier des mêmes enseignements ;
- le principe de **neutralité** qui garantit un enseignement exempt de propagande politique, religieuse ou commerciale ;
- le principe de **laïcité** qui bannit

Scolarisation avant 6 ans  
[Article L.113-1 du Code de l'éducation](#)  
Obligation scolaire  
[Article L. 131-6 du Code de l'éducation](#)  
[Article L. 131-5 du Code de l'éducation](#)

Circulaire n° 2014-088 du 9 juillet 2014  
(BOEN n°28 du 10 juillet 2014)  
dispositions législatives et réglementaires du  
règlement type départemental

Circulaire 2012-202 du 18-12-2012  
(BOEN 3 du 15-01-2013)  
scolarisation des enfants de moins de 3 ans

Circulaire 2012-141 du 2-10-2012  
(BOEN 37 du 11-10 2012)  
organisation de la scolarité des élèves  
allophones nouvellement arrivés

## **TITRE 1 – ADMISSION ET INSCRIPTION**

### **1.1- Admission à l'école maternelle**

Tout enfant doit pouvoir être accueilli à l'âge de 3 ans dans une école maternelle ou une classe enfantine le plus près possible de son domicile, si sa famille en fait la demande.

Il convient de rappeler qu'aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes maternelles d'enfants étrangers, conformément aux principes généraux du droit.

Les modalités d'inscription et de scolarisation des élèves de nationalité étrangère des premier et second degrés ont été précisées par la circulaire n°2002-063 du 20 mars 2002 et la circulaire 2012-141 du 2 octobre 2012 réaffirme les principes mis en œuvre par l'école quant à l'organisation de la scolarité des élèves allophones nouvellement arrivés.

La scolarisation des enfants de moins de trois ans concerne les enfants dès l'âge de deux ans, ce qui peut conduire à un accueil différé au-delà de la rentrée scolaire en fonction de la date anniversaire de l'enfant, au plus tard le 31 décembre de l'année en cours. Cette scolarisation précoce doit donc être développée en priorité dans les écoles situées dans un environnement social défavorisé en fonction des places disponibles pour un accueil de qualité, tant le matin que l'après-midi.

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.

Les personnes responsables (parents, tuteurs ou ayant la charge de l'enfant) doivent y faire inscrire les enfants dont elles ont la garde.

La Directrice ou le Directeur d'école procède à l'admission de l'enfant sur présentation, par les personnes responsables :

- du livret de famille,
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication,
- et du certificat d'inscription, délivré par le Maire de la commune, indiquant si la commune dispose de plusieurs écoles, celle que doit fréquenter l'enfant,
- d'un certificat de radiation émanant de l'école d'origine, en cas de changement d'école.

[Circulaire 2002-063  
du 20-03-2002](#)

(B.O.E.N. 13 du 28 mars 2002)  
et B.O. spécial 10 du 25 avril 2002

### 1.2 - Admission à l'école élémentaire

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

La Directrice ou le Directeur procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par les personnes responsables :

- du livret de famille,
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication,
- et 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 certificat de radiation émanant de l'école d'origine en cas de changement d'école.

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, à partir de six ans, qu'ils soient français ou étrangers, dès l'instant où ils résident sur le territoire français.

Les personnes responsables, au sens de l'article L 131-4 du code de l'éducation, d'un enfant de nationalité étrangère soumis à l'obligation scolaire, sont donc tenues de prendre les dispositions prévues par la loi pour assurer cette instruction.

Faute de 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.

### **1.3 - Dispositions communes**

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

Le livret scolaire est établi pour chaque élève du premier degré. Instrument de liaison entre les maîtres, ainsi qu'entre l'école et les parents, il permet d'attester progressivement des compétences et connaissances acquises par chaque élève au cours de sa scolarité.

Le livret scolaire suit l'élève jusqu'à la fin de la scolarité primaire. Il est transmis à l'école d'accueil en cas de changement d'école.

A l'école maternelle, un bilan des acquisitions de l'école maternelle, réalisé en référence aux programmes, est effectué en fin de grande section et joint au livret scolaire.

À la fin de l'école élémentaire, le livret scolaire est remis aux parents.

Les éléments relatifs à la maîtrise des connaissances et des compétences en CM2 ainsi que les attestations de premier secours, de première éducation à la route, du B2i et de compétences en langue vivante niveau A1 du cadre européen sont transmis au collège d'accueil de l'élève.

Le Directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Il veille à l'exactitude des renseignements qui figurent sur ce document.

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.

[Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances](#)  
[L 112-1 à L 112-5](#)  
[Code de l'éducation](#)

[Loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005](#)  
[article 16](#)  
[Décret 2005-1013 du 24 août 2005](#)

#### **1.4 - Besoins éducatifs particuliers**

Tout élève à besoin éducatif particulier fera l'objet d'un projet personnalisé, notamment :

- *Programme Personnalisé de Réussite Educative pour ce qui relève de la grande difficulté scolaire*
- *Projet Personnalisé de Scolarisation pour ce qui relève de la scolarisation d'élève en situation de handicap :*

Tout enfant, tout adolescent présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant est inscrit dans l'école ou dans l'un des établissements mentionnés à l'article L 351-1, le plus proche de son domicile, qui constitue son établissement de référence.

Dans le cadre de son projet personnalisé de scolarisation, si ses besoins nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein des 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, sur proposition de son établissement de référence et avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Cette inscription n'exclut pas son retour à l'établissement de référence.

Les conditions permettant cette inscription et cette fréquentation sont fixées par convention entre les autorités académiques et l'établissement de santé ou médico-social.

<p style="text-align: center;"> <a href="#">Code de l'Education</a>  <a href="#">Article L131-1</a>  <a href="#">Article R131-5 à R 131-10</a>  <a href="#">et R 131-19</a> </p> <p>Vaincre l'absentéisme  Loi 2013-108 du 31 janvier 2013 abroge loi 2010-1127 du 28-10-2010</p> <p>Prévention de l'absentéisme scolaire  décret 2014-1376 du 18-11-2014 (BOEN 44 du 27-11-2014)  circulaire 2014-159 du 24-12-2014 (BOEN 1 du 1<sup>er</sup> janvier 2015)</p>	<p><b>TITRE 2 - FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES</b></p> <p><b>2.1 - École maternelle</b></p> <p>L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire. À défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par le directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative prévue à <a href="#">l'article D321-16 du code de l'éducation</a>.</p> <p><b>2.2 - École élémentaire</b></p> <p><b>2.2.1- La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire</b>, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.</p> <p><b>2.2.2- Absence</b></p> <p>Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par le maître.</p> <p>Toute absence est immédiatement signalée aux parents de l'élève, ou à la personne à qui il est confié, qui doivent dans les quarante-huit heures en faire connaître les motifs avec production, d'un certificat médical, dans le cas de maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989.</p> <p>Lorsque quatre demi-journées d'absences non justifiées ont été constatées dans une période d'un mois, et que les mesures proposées par l'école ont été vouées à l'échec, la directrice ou le directeur d'école transmet sans délai le dossier de l'élève au directeur académique des services de l'éducation nationale, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.</p> <p>Toutefois, des autorisations d'absence peuvent être accordées par le directeur, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations à caractère exceptionnel.</p> <p>Indépendamment des contacts directs qui peuvent s'instaurer entre l'enseignant et les parents, l'équipe éducative constitue l'instance appropriée pour établir un dialogue sur le manquement à l'assiduité scolaire.</p> <p>Les cas d'absentéisme sont signalés à l'Inspecteur de l'éducation nationale par le directeur d'école.</p> <p>Le Directeur académique des services de l'éducation nationale, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale adresse aux personnes responsables de l'enfant un avertissement rappelant leurs obligations ainsi que les sanctions pénales possibles.</p> <p>Lorsque l'absentéisme perdure malgré l'action menée par l'équipe éducative locale, le directeur d'école, sous couvert de l'Inspecteur de l'éducation nationale, transmet à la direction des services départementaux de l'éducation nationale, le dossier individuel d'absences illégitimes. Le directeur d'école sera informé de la suite donnée au signalement.</p>
--	---

Code de l'Education  
articles D.411-2 et D. 521-10 à D.521-15

## 2.3 - Dispositions communes : horaires et aménagement du temps scolaire

### 2.3.1. – Horaires

Décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires.

La semaine scolaire comporte pour tous les élèves **vingt-quatre heures d'enseignement, réparties sur huit ou neuf demi-journées**

Décret n° 2014-457 du 7 mai 2014 portant autorisation d'expérimentations relatives à l'organisation des rythmes scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires.

Décret n° 2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.



Lorsqu'il arrête l'organisation de la semaine scolaire d'une école, le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant par délégation du recteur d'académie veille au respect des conditions mentionnées aux articles D. 521-10 et D. 521-11. Il s'assure de la compatibilité de cette organisation avec l'intérêt du service et, le cas échéant, de sa cohérence avec le projet éducatif territorial élaboré conjointement par la collectivité, les services de l'Etat et les autres partenaires intéressés. Il s'assure également que cette organisation ne porte pas atteinte à l'exercice de la liberté de l'instruction religieuse mentionnée au second alinéa de l'article [L. 141-2 du code de l'éducation](#).

La décision d'organisation de la semaine scolaire prise par le Directeur académique des services de l'éducation nationale ne peut porter sur une durée supérieure à trois ans. A l'issue de cette période, cette décision peut être renouvelée tous les trois ans après un nouvel examen, en respectant la même procédure.

Les décisions prises par le directeur académique des services de l'éducation nationale pour fixer les heures d'entrée et de sortie de chaque école sont annexées au règlement type départemental mentionné à l'article [R. 411-5 du code de l'éducation](#), après consultation du conseil départemental de l'éducation nationale, sans préjudice du pouvoir de modification conféré au maire de la commune par les dispositions de l'article [L. 521-3 du code de l'éducation](#).

Le Directeur académique des services de l'éducation nationale peut donner son accord à une dérogation aux dispositions du deuxième alinéa de l'article [D. 521-10 du code de l'éducation](#) lorsqu'elle est justifiée par les particularités du projet éducatif territorial et que l'organisation proposée présente des garanties pédagogiques suffisantes.

Le conseil d'école, le Maire ou le président de l'EPCI pourra éventuellement demander au Directeur académique un réaménagement de l'organisation du temps scolaire avant la fin de la période de trois ans dans le cadre du calendrier arrêté par ce dernier. Le Directeur académique statuera alors sur cette modification en respectant la même procédure que celle du calendrier initial.

### **2.3.3- Pouvoirs du maire**

En application de l'[article L521-3 du code de l'éducation](#) et dans les conditions fixées par la [circulaire du 13 novembre 1985](#), le maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par le directeur académique des services de l'éducation nationale pour prendre en compte 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 3 - VIE SCOLAIRE

[Circulaire 2004-163  
du 13 septembre 2004](#)

(BOEN 37 du 14 octobre 2004)

[Circulaire 2003-135 du  
8 septembre 2003](#)

(BOEN 34 du 18 septembre 2003)

### 3.1 – 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 D321-1 du code de l'éducation.

L'enseignant(e) (ou l'intervenant extérieur) 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 fonction ou à la personne du maître et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

### 3.2 – Récompenses et sanctions

Il y a lieu de mettre en valeur les actions des élèves dans différents domaines tels que leurs efforts en matière de travail, leur implication dans la vie de l'école, un esprit de solidarité, de responsabilité tant vis à vis d'eux mêmes que de leurs camarades.

Cette valorisation sera de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à développer leur participation à la vie collective.

Il est souhaitable que les mesures d'encouragement au travail, de récompenses ou de sanctions éducatives appropriées, soient définies par chaque école en relation étroite avec son projet d'école et en y associant l'ensemble des membres de la communauté éducative ; le règlement intérieur de l'école peut faire état de ces mesures.

[Circulaire 91-124 du 6 juin 1991](#)  
modifiée par les circulaires  
[92-216 du 20 juillet 1992](#)  
et [94-190 du 29 juin 1994](#)  
(B.O.E.N. 23 du 13 juin 1991,  
27 du 7 juillet 1994  
et spécial 9 du 3 octobre 1991)

### 3.2.1 – Ecole maternelle

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé.

C'est pourquoi aucune sanction ne peut être infligée. Un enfant momentanément difficile pourra, cependant, être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article D321-1 du code de l'éducation, à laquelle participeront le médecin chargé du contrôle médical scolaire et / ou un membre du réseau d'aides spécialisées.

Cette équipe éducative recherchera, en lien avec les parents qui en font partie, les solutions les plus adaptées à la poursuite de scolarité.

Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le directeur, après un entretien avec les parents et en accord avec l'Inspecteur de l'éducation nationale. Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre, dans les meilleurs délais, sa réinsertion dans le milieu scolaire.

### 3.2.2 – Ecole élémentaire

Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, le maître ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées.

Tout châtimement corporel est strictement interdit.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

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

[Code de l'éducation article L132-2](#)

[Circulaire 2013-083 du 29-05-2013 \(BOEN 22 du 30 mai 2013\)](#)

[Développement des pratiques d'achat responsable](#)

[Code de l'éducation article L511-2 circulaire 2001-053 du 28 mars 2001](#)

[code de bonne conduite des interventions des entreprises en milieu scolaire](#)

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

Dans le cas de difficultés particulièrement graves, affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative.

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

S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'Inspecteur de l'éducation nationale, sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant le Directeur académique des services de l'éducation nationale, Directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

### **3.3 – L'argent à l'école**

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

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

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

Le ministère a établi une liste de fournitures scolaires pour chaque niveau d'enseignement avec pour objectif d'éviter des prescriptions inutiles ou trop coûteuses. La présentation de la liste aux élèves doit être l'occasion d'un enseignement à visée économique, sociale, morale et civique à l'attention de tous les élèves.

#### **Neutralité commerciale**

Les écoles doivent respecter le principe de la neutralité commerciale du Service public de l'éducation et y soumettre leurs relations avec les entreprises. Les enseignants et les élèves ne doivent en aucun cas servir directement ou indirectement à quelque publicité commerciale que ce soit. Par ailleurs, l'école n'est pas habilitée à organiser des ventes régulières.

[Code de l'Education](#)  
[Article L 212-15](#)

[Circulaire 2005-003](#)  
[du 22 février 2005](#)  
[\(B.O.E.N. 24 du 16 juin 2005\)](#)  
Instructions sur le tri et la  
Conservation des archives

circulaire n° 2014-088 du 9 juillet 2014  
(BOEN 28 du 10 juillet 2014)  
paragraphe 1.6.1 (3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> alinéas) et  
1.6.2

## **TITRE 4 – USAGE DES LOCAUX – HYGIENE ET SECURITE**

### **4.1 – Utilisation des locaux – responsabilité**

L'ensemble des locaux scolaires relève de la compétence de la municipalité ou de l'E.P.C.I. qui le confie au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L212-15 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. Dans ce cas, il est vivement conseillé d'établir une Charte communément admise entre le Maire, le Directeur d'école et l'organisateur des activités.

La maintenance de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement est assurée dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'école.

Les archives scolaires seront traitées selon les modalités fixées dans le tableau de gestion des archives des écoles.

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 (CHSCTD), 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.

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 aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur d'école.

### **4.2 – Hygiène**

Le règlement intérieur de l'école établit les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à ce besoin.

A l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux, effectué hors du temps de présence des enfants, 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.

Dans les classes et sections maternelles, le personnel spécialisé de statut communal est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants, et pour la préparation matérielle des activités éducatives.

En tout lieu de l'école, couvert et non couvert, il est interdit de fumer dans les locaux scolaires fréquentés par les enfants.

[Décret 2006-1386  
du 15 novembre 2006](#)

(B.O.E.N.43 du 23 novembre 2006)

#### **4.3 – Sécurité**

L'obligation d'assurer la sécurité des élèves, définie à l'article D 321-12 du Code de l'Education implique pour le directeur de l'école de signaler par écrit à la commune les dysfonctionnements qu'il a pu constater et de prendre le cas échéant, les mesures conservatoires, possibles à son niveau (interdiction d'accès à tel ou tel local, par exemple).

Par ailleurs, le règlement de l'école prévoit une liste de matériel ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée.

##### **4.3.1- Organisation des soins et des urgences (cf paragraphe 1.6.4 circulaire du 9 juillet 2014)**

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.

Il 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.

##### **4.3.2 - Contenu pharmacie scolaire (voir liste en annexe)**

##### **4.3.3. - Sécurité dans le cadre de l'usage de l'Internet.**

Chaque école doit établir une charte d'utilisation des ressources TUIC, et la joindre au règlement intérieur. Afin d'avoir une valeur de contrat entre l'élève et l'école, elle doit être signée par les élèves et les parents (exemple de modèle ci-joint).

Les personnes ayant accès aux équipements informatiques de l'école sont tenues de respecter cette charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et services multi médias.

Le directeur d'école exerce, en outre, une responsabilité spécifique au titre de la protection contre les risques d'incendie. 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.

Aux termes de cet article, le directeur d'école :

- "veille à ce que les locaux, installations et équipements soient maintenus en conformité avec les dispositions réglementaires ;
- s'adresse au Maire pour faire procéder périodiquement aux vérifications techniques nécessaires et le cas échéant, demander une visite de l'établissement par la commission de sécurité selon la périodicité prévue par le règlement de sécurité et solliciter, en outre, des contrôles inopinés ;
- prend toute mesure de prévention et de sauvegarde telles qu'elles sont définies par le règlement de sécurité ;
- prend, le cas échéant, toutes mesures d'urgence propres à assurer la sécurité des personnes et en réfère au représentant de la collectivité locale investi du pouvoir de décider de l'ouverture ou de la fermeture de l'école (...)", c'est-à-dire au maire, conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté.

[Code de l'Education](#)  
[Article D 321-12](#)

[2012/06/20 - Circulaire d'application du 9 août 2011 du décret du 28 juin 2011](#)

[2012/06/20 - Décret 82-453 consolidé au 1er novembre 2011 – hygiène-sécurité-médecine de prévention dans la fonction publique d'état](#)

[2012/06/20 - Décret 2011-774 du 28 juin 2011 rénovant la SST et la prévention médicale dans la fonction publique d'état](#)

[2011/12/06 - Décret n°82-453 du 28 mai 1982](#)

Par ailleurs, chaque école élabore, en conseil des maîtres, un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs. Cet outil, inscrit dans une dimension éducative, est destiné à permettre au directeur d'école d'assumer le plus efficacement possible, en toutes circonstances, les compétences qui lui sont dévolues en matière de mise en sûreté des personnes en cas d'accident majeur et en attendant l'arrivée des secours.

L'évaluation des risques est une obligation de l'employeur qui doit être transcrite dans un **document unique** d'évaluation des risques.

Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'établissement (code du travail article R4121-1). Chaque école constitue une unité de travail.

En outre, le directeur d'école peut prendre l'attache du maire pour élaborer le PPMS en collaboration avec ses services. En effet, le maire est chargé de la réalisation du document d'information communal sur les risques majeurs, prévu par l'article R 125-11 du Code de l'environnement. Ce document indique "les mesures de prévention, de protection et de sauvegarde répondant aux risques majeurs susceptibles d'affecter la commune. Ces mesures comprennent, en tant que de besoin, les consignes de sécurité devant être mises en œuvre en cas de réalisation du risque".

[Code de l'Education](#)

[Article D 321-12](#)

[Circulaire 97-178 du 18 septembre 1997](#)

(B.O.E.N. 34 du 2 octobre 1997)

[Circulaire 91-124 du 6 juin 1991](#)

(B.O.E.N. 23 du 13 juin 1991)

[Circulaire 92-196 du 3 juillet 1992](#)

Modifiée par la [circulaire 2004-139](#)  
[du 13 juillet 2004](#)

(B.O.E.N. 29 du 16 juillet 1992  
et 29 du 9 septembre 2004)

## **TITRE 5 – SURVEILLANCE**

### **5.1 – Dispositions générales**

La surveillance des élèves, durant les heures d'activité scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.

Le Directeur d'école est responsable de l'organisation de la surveillance dans la cour de récréation en fonction de la configuration de celle-ci.

### **5.2 – Modalités particulières de surveillance**

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'heure officielle de début des classes.

Le service de surveillance, à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, doit être réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école.

La place dans la demi-journée, la durée et la surveillance des récréations feront l'objet d'une attention particulière de la part des enseignants dans un souci éducatif.

### **5.3 – Accueil et remise des élèves aux familles**

5.3.1 – Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire

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 cantine, de transport ou par un dispositif d'accompagnement où l'enfant est inscrit.

5.3.2- Continuité de responsabilité et de soins

A 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'enfant est inscrit.

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

En cas d'impossibilité exceptionnelle de mise en place des activités périscolaires, le Maire ou le référent municipal est prévenu au plus tôt de manière à ce qu'il puisse prendre toutes dispositions utiles. Dans ce cadre exceptionnel, l'Inspecteur de circonscription doit également être prévenu.

Les modalités spécifiques relevant du PPS ou du PAI doivent être connues de tout intervenant susceptible de prendre en charge un enfant dans et hors temps scolaire. Il appartient aux parents d'apporter les informations nécessaires aux intéressés.

5.3.3 – Dispositions particulières à l'école maternelle

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance, conformément aux dispositions du paragraphe 5.2 ci-dessus. Ils sont repris à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit et présentée par eux au directeur.

L'école devra impérativement être informée de l'identité du ou des responsables légaux de l'enfant.

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

L'exclusion temporaire d'un enfant, pour une période ne dépassant pas une semaine, peut être prononcée par le directeur, après avis du conseil d'école, en cas de négligence répétée ou de mauvaise volonté évidente des parents pour reprendre leur enfant à la sortie de chaque classe, aux heures fixées par le règlement intérieur.



## **5.4 – Participation des personnes extérieures à l'enseignement**

### **5.4.1 – Rôle de l'enseignant(e)**

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique.

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

- l'enseignant(e), par sa présence et son action, assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires
- l'enseignant(e) sache constamment où sont tous ses élèves
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés, conformément aux dispositions du paragraphe 5.4.2 ci-dessous
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité de l'enseignant(e).

Toute action d'un intervenant extérieur doit se faire dans le respect absolu de laïcité du service.

### **5.4.2 - Intervenants extérieurs**

Les intervenants bénévoles, notamment les parents d'élèves, doivent recevoir une autorisation du directeur d'école pour intervenir pendant le temps scolaire.

Un agrément est prévu dans un certain nombre de domaines particuliers : enseignement du code de la route, classes de découverte, éducation physique et sportive, activités physiques de pleine nature, éducation artistique et musicale. Dans ces domaines, les intervenants extérieurs sont préalablement agréés par le Directeur académique.

Lorsqu'un intervenant extérieur est rémunéré par une collectivité territoriale ou une association, cette participation doit, obligatoirement, faire l'objet d'une convention, signée entre le Directeur académique et la collectivité ou l'association.

18

### **5.4.3 - Personnel communal**

Le personnel spécialisé de statut communal peut accompagner, au cours des activités extérieures, les élèves des classes ou sections maternelles ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur.

Leur participation doit faire l'objet d'une autorisation préalable du Maire.

## **5.5. – Accès aux locaux**

Pendant les heures de classe, l'accès aux locaux scolaires est interdit aux personnes étrangères au service.

Code de l'éducation, article D411-2

[Circulaire 91-124 du 6 juin 1991](#) modifiée  
par les [circulaires 92-216](#)  
[du 20 juillet 1992](#) et [94-190](#)  
[du 29 juin 1994](#)

[Article L 111-4 Code de l'Education](#)  
[Circulaire 2006-137 du 25 août 2006](#)  
(B.O.E.N. 31 du 31 août 2006)

Rôle et place des parents à l'école

[Circulaire 94-149 du 13 avril 1994](#)

## **TITRE 6 – CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS**

Le conseil d'école exerce les fonctions prévues par le Code de l'éducation, articles D411-2 et suivants.

Les modalités d'information des parents ou l'organisation de visites de l'établissement doivent être prévues.

Le règlement de l'école peut fixer, en plus des dispositions réglementaires, d'autres mesures propres à favoriser l'information des familles, la liaison entre les parents et les enseignants.

A chaque rentrée et au moins une autre fois dans l'année scolaire, et chaque fois qu'il le juge utile, le Directeur réunit les parents au niveau de l'école ou des classes.

Il peut être important de rappeler la règle de l'exercice conjoint de l'autorité parentale, sauf jugement contraire, et l'obligation pour l'école d'entretenir avec les deux parents des relations de même nature, ce qui implique la transmission des résultats scolaires aux représentants légaux.

## **TITRE 7 – DISPOSITIONS FINALES**

Le règlement intérieur de chaque école maternelle et élémentaire publique est établi par le conseil d'école par référence aux dispositions du présent règlement type départemental.

Ce règlement intérieur est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école puis affiché dans l'école par la directrice ou le directeur d'école, et remis aux parents d'élèves.

Pour assurer la continuité éducative, il sera en outre communiqué au maire et au président de l'EPCI.

ANNEXE 1 Organisation du temps scolaire pour chaque école du département

Accessible en ligne sur le site des services de l'éducation nationale du département.

Cette annexe du règlement départemental type mentionne :

- l'organisation retenue de la semaine pour chaque école du département intégrant, le cas échéant, les dérogations retenues ;
- les heures d'entrée et de sortie de chaque école.

## LES SOINS AUX ELEVES ET LA PHARMACIE SCOLAIRE

Réf.: Ministère de l'Éducation Nationale mars 2008 : L'hygiène et la santé dans les écoles primaires - page 14

21

### Contenu de base de la pharmacie d'école

**N.B** : pour toute sortie scolaire ou rencontre EPS, l'école doit prévoir une trousse de secours constituée exclusivement à partir de la pharmacie de base d'école ci-après. Cet équipement permettra de donner les premiers soins en attendant, si nécessaires, les services de secours spécialisés.  
On privilégiera de petits conditionnements.

Matériel	Produits	Consignes
<ul style="list-style-type: none"> <li>* flacon distributeur de savon liquide</li> <li>* serviettes à usage unique</li> <li>* gants jetables</li> <li>* paire de ciseaux</li> <li>* pince à échardes</li> <li>* thermomètre frontal</li> <li>* couverture isothermique</li> <li>* lampe de poche</li> <li>* coussin réfrigérant</li> <li>ou compresses "watergel"</li> <li>(pour diminuer la douleur)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* éosine disodique aqueuse non colorée, pour la désinfection des plaies, sauf cas d'hypersensibilité à l'éosine</li> <li>* hémoméline solution à 1 %</li> <li>* savon de Marseille</li> <li>* compresses individuelles purifiées</li> <li>* pansements adhésifs hypoallergiques</li> <li>* sparadrap</li> <li>* bandes de gaze de 5 cm, 7 cm et 10 cm</li> <li>* filets à pansement</li> <li>* écharpe de 90 cm de base.</li> <li><b>Ne pas utiliser :</b></li> <li>* le coton, car il adhère à la plaie</li> <li>* les désinfectants colorés, car ils masquent les lésions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* le matériel doit être propre et rangé dans une armoire fermée à clef prévue à cet effet</li> <li>* il doit être vérifié régulièrement</li> <li>* acheter de petits conditionnements (dosettes)</li> <li>* renouveler les produits en début de chaque année scolaire</li> <li>* avant tout soin, faire un lavage soigneux des mains et mettre des gants jetables</li> <li>* un registre spécifique est ouvert : il y est porté le nom de l'élève ayant bénéficié de soins, la date et l'heure de l'intervention, les mesures de soins et d'urgence prises, ainsi que les éventuelles décisions d'orientation de l'élève.</li> <li>* Informer la famille des soins apportées ou décisions prises.</li> </ul>

### L'aménagement d'une salle de soins comportera :

- \* armoire de rangement fermant à clef
- \* registre d'intervention
- \* poste d'eau
- \* distributeur de savon liquide
- \* distributeur de gants jetables (obligatoires pour les soins)
- \* distributeur de serviettes à usage unique
- \* poubelle équipée de sacs plastiques jetables
- \* lit(s) de camp

**Rappel** : la pharmacie d'école ou la trousse de secours ne contiendra aucun médicament.

Cependant, la pharmacie d'école pourra intégrer :

- . le traitement spécifique d'élèves faisant l'objet d'un Projet individualisé d'accueil ou d'intégration (PAI)
- . exceptionnellement, un traitement médical impérativement accompagné d'une prescription médicale nominative et d'une autorisation parentale écrite et signée des parents.

**Le Directeur académique des services de l'éducation nationale,  
Directeur des services départementaux de l'éducation nationale  
De Meurthe et Moselle,**

**Emmanuelle COMPAGNON**