



RÉGION ACADÉMIQUE  
NOUVELLE-AQUITAINE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION



# RÈGLEMENT – TYPE DEPARTEMENTAL DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES PUBLIQUES DE LA VIENNE

Novembre 2016 - mis à jour le 9 novembre 2017

**ARRÊTÉ MODIFICATIF PORTANT ETABLISSEMENT DU RÈGLEMENT – TYPE  
DÉPARTEMENTAL DES ÉCOLES MATERNELLES ET ÉLÉMENTAIRES PUBLIQUES  
DU DÉPARTEMENT DE LA VIENNE**

---

LE DIRECTEUR ACADEMIQUE DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONALE, DIRECTEUR  
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE DE LA VIENNE,

Vu La Constitution du 4 octobre 1958 ;  
Vu La Convention européenne de sauvegarde des droits de l'Homme du 4 novembre 1950 ;  
Vu La Convention du 20 novembre 1989 relative aux droits de l'enfant ;  
Vu Le Code de l'Education ;  
Vu Le Code général des collectivités territoriales ;  
Vu Le Code de l'action sociale et des familles ;  
Vu Le Code pénal ;  
Vu Le Code civil ;  
Vu Le Code de procédure pénale ;  
Vu La Loi n°2004-228 du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de  
tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics ;  
Vu L'arrêté en date du 17 juillet 2014 ;  
Vu La circulaire ministérielle n° 2014 – 088 du 9 juillet 2014 [B. O. n° 28 du 10 juillet 2014] ;  
Vu Les avis rendus par le Conseil Départemental de l'Education Nationale, dans ses séances des 18 février  
2014, 15 avril 2014, 11 juillet 2014, 16 avril 2015, 10 novembre 2015, 8 novembre 2016, 28 juin 2017 et  
8 novembre 2017 ;

**A R R Ê T É**

**Article 1<sup>er</sup>**

Le règlement – type départemental est établi comme suit pour l'ensemble des écoles maternelles et  
élémentaires publiques du département de la Vienne et **modifie** le précédent règlement du 9 novembre 2016.

**Article 2**

Le règlement intérieur de chaque école est établi par le conseil d'école, compte tenu des dispositions du  
règlement – type du département. Il est affiché dans l'école et remis aux parents d'élèves.

**Article 3**

Les horaires des écoles sont définis conformément à l'annexe jointe.

**Article 4**

Le secrétaire général adjoint du rectorat, chargé du département, l'inspecteur de l'éducation nationale adjoint au  
DASEN, les inspecteurs de l'éducation nationale, les directeurs des écoles maternelles et élémentaires  
publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Poitiers, le 9 novembre 2017

P/Le Recteur de l'académie de Poitiers et par délégation,  
Le Directeur académique des services  
de l'éducation nationale,  
Directeur des services départementaux  
de l'éducation nationale de la Vienne



Thierry Claverie

# SOMMAIRE

PREAMBULE	p. 4
<b>Titre I : INSCRIPTION ET ADMISSION - SCOLARISATION DES ELEVES</b>	p. 4
1.1 - Admission à l'école maternelle	
1.2 - Admission à l'école élémentaire	
1.3 - Dispositions communes	
1.3.1 - Rôle du directeur	
1.3.2 - Modalités d'admission	
1.3.3 - Autorité parentale	
1.3.4 - Scolarisation des enfants de nationalité étrangère	
1.3.5 - Scolarisation des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs	
1.3.6 - Scolarisation des enfants en situation de handicap et à besoins particuliers	
<b>Titre II : OBLIGATION ET FREQUENTATION SCOLAIRES</b>	p. 7
2.1 - Dispositions générales	
2.2 - Dispositions spécifiques à l'école maternelle	
<b>Titre III : ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE ET DES ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES</b>	p. 8
3.1 - Organisation du temps scolaire conforme à la réglementation nationale [article D. 521 – 10]	
3.2 - Dérogations	
3.3 - Activités pédagogiques complémentaires	
<b>Titre IV : VIE SCOLAIRE</b>	p. 9
4.1 - Dispositions générales	
3.1.1 - Les élèves	
3.1.2 - Les parents	
3.1.3 - Les personnels enseignants et non enseignants	
3.1.4 - Les partenaires et intervenants	
3.1.5 - Les règles de vie à l'école	
4.2 - Respect du principe de gratuité	
4.3 - Usage d'internet	
4.4 - Droit à l'image	
<b>Titre V : LOCAUX SCOLAIRES : USAGE, HYGIENE ET SECURITE</b>	p. 12
5.1 - Utilisation des locaux - responsabilité	
5.2 - Hygiène des locaux et du matériel	
5.3 - Sécurité incendie et sécurité civile	
5.4 - Dispositions particulières	
<b>Titre VI : ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES AUX FAMILLES</b>	p. 14
6.1 - Dispositions générales	
6.2 - Dispositions particulières à l'école maternelle	
6.3 - Dispositions particulières à l'école élémentaire	
<b>Titre VII : SURVEILLANCE, SECURITE ET PROTECTION DES ELEVES</b>	p. 14
7.1 - Surveillance et sécurité des élèves	
7.2 - Sorties scolaires – séjours courts – classes de découverte	
7.3 - Accès aux locaux scolaires de personnes étrangères au service	
7.4 - Rôles respectifs des enseignants et des participants extérieurs aux activités d'enseignement	
7.4.1 - Intervenants extérieurs	
7.4.2 - Emplois d'avenir professeur [EAP]	
7.4.3 - Auxiliaires de vie individuels, mutualisés ou collectifs pour l'intégration des élèves en situation de handicap	
7.4.4 - Parents d'élèves	
7.4.5 - Personnel spécialisé de statut communal	
7.4.6 - Autres participants	
7.5 - Accidents et incidents scolaires - Evènements graves	
7.5.1 - Déclaration d'accident	
7.5.2 - Incidents scolaires	
7.5.3 - Evènements graves	
<b>Titre VIII : SANTE DES ELEVES</b>	p. 17
8.1 - Accueil des élèves atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période	
8.2 - Organisation des soins et des urgences	
8.2.1 - Ce dont chaque école doit disposer	
8.2.2 - Les soins et les urgences	
<b>Titre IX : COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES</b>	p. 18
9.1 - Le dialogue avec les familles	
9.2 - Le conseil d'école	
9.3 - L'équipe éducative	
9.4 - Associations de parents d'élèves	
<b>Titre X : DISPOSITIONS FINALES</b>	p. 19
<b>Annexes</b> : - Informations concernant le règlement intérieur de l'école	p. 20
- Horaires des écoles	
- Charte de la laïcité	

## **PREAMBULE**

L'école, premier maillon du service public de l'enseignement, est à la fois le lieu d'acquisition des savoirs fondamentaux et un facteur de socialisation, d'intégration et de construction sociale. Elle repose sur les fondements et les valeurs de la République. Elle favorise l'ouverture de l'élève sur le monde et assure la continuité des apprentissages.

L'organisation et le fonctionnement de l'école doivent favoriser la réussite scolaire et éducative de chaque élève et permettre d'instaurer le climat de respect mutuel et la sérénité nécessaires aux apprentissages.

L'article L. 131 - 1 du code de l'éducation fixe l'instruction obligatoire pour tous les enfants âgés de six à seize ans. Cette obligation d'instruction postule une égalité d'accès de tous les élèves au service public d'éducation.

L'école maternelle constitue une étape fondamentale dans la scolarisation d'un enfant et joue un rôle manifeste en faveur des enfants les moins favorisés devant l'accès au savoir. L'accueil de ces derniers en école maternelle dès l'âge de deux ans et de tous les enfants à partir de trois ans constitue un des objectifs prioritaires de la politique éducative.

Le principe de gratuité s'applique à tout l'enseignement public, depuis l'école maternelle jusqu'à la fin de la scolarité obligatoire.

La laïcité s'impose comme un autre principe constitutionnel de notre système éducatif. La Charte de la laïcité à l'école est jointe au règlement intérieur de l'école. Élèves et enseignants sont invités à se conformer au principe de la neutralité de l'enseignement public.

## **Titre I : INSCRIPTION ET ADMISSION - SCOLARISATION DES ELEVES**

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 doivent y faire inscrire les enfants dont elles ont la garde [article L. 131 - 6 du code de l'éducation].

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.

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

Conformément à l'article L. 113 - 1 du code de l'éducation, tout enfant, âgé de trois ans au 31 décembre de l'année civile en cours, doit pouvoir être accueilli, dans une école maternelle ou une classe enfantine le plus près possible de son domicile, si les représentants légaux en font la demande.

La scolarisation des enfants âgés de deux ans révolus le jour de la rentrée scolaire se fera en priorité dans les écoles situées en éducation prioritaire, et dans les écoles et classes maternelles situées dans un environnement social défavorisé, que ce soit dans les zones urbaines ou rurales. Cette admission est prononcée dans la limite des places disponibles. Les enfants âgés de deux ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours pourront être admis à compter de la date de leur anniversaire, toujours dans la limite des places disponibles.

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

L'instruction étant obligatoire pour les enfants français et étrangers des deux sexes à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de six ans [conformément aux articles L. 131 - 1 et L. 131 - 5 du code de l'éducation], tous les enfants concernés doivent pouvoir être admis dans une école élémentaire.

En l'absence d'école ou de classe maternelle, les enfants **de cinq ans** dont les représentants légaux demandent la scolarisation sont admis à l'école élémentaire, dans une section enfantine, afin de leur permettre d'entrer dans le cycle des apprentissages fondamentaux prévu à l'article D. 321 - 2 du code de l'éducation.

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, âge de la scolarité obligatoire. 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.

**Les élèves allophones** peuvent être accueillis et scolarisés en UPE2A [unité pédagogique pour élèves allophones arrivants] lorsque leur maîtrise de la langue française est insuffisante pour permettre les apprentissages en classe ordinaire.

### **1.3 - Dispositions communes**

#### **1.3.1 - Rôle du directeur**

La directrice ou le directeur d'école procède à l'admission des élèves sur présentation, par les représentants légaux de l'enfant :

- du certificat d'inscription, délivré par le maire de la commune dont dépend l'école [ce document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles publiques, celle que l'enfant doit fréquenter] ;
- du livret de famille ou de la fiche d'état civil ;
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication [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, à une admission provisoire de l'enfant.

#### **1.3.2 - Modalités d'admission**

Ces modalités d'admission ne sont applicables que lors de la première inscription dans l'école concernée. En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être fourni par les représentants légaux. Si l'enfant a quitté une école élémentaire, ce certificat indique la dernière classe fréquentée. Le livret scolaire est soit remis aux représentants légaux de l'enfant, soit, si ceux-ci le préfèrent, transmis directement à la directrice ou 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 des articles R. 131 - 3 et R 131 - 4 du code de l'éducation. 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.

Tout enfant ayant commencé une scolarité dans une école doit pouvoir la poursuivre dans la même école.

La directrice ou 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 y figurent. Elle ou il procède par ailleurs à son admission dans la base élèves premier degré.

#### **1.3.3 - Autorité parentale**

Lorsque les parents sont séparés ou divorcés, il convient de recueillir systématiquement, lors de l'inscription, puis à chaque rentrée scolaire, les coordonnées des deux représentants légaux. Le parent qui n'exerce pas l'autorité parentale conserve, sauf rare exception, le droit de surveiller l'entretien et l'éducation de son enfant. En conséquence, l'éducation nationale doit entretenir avec les deux parents séparés ou divorcés des relations de même nature, leur faire parvenir les mêmes documents et convocations.

#### **1.3.4 - Scolarisation des enfants de nationalité étrangère**

Il appartient au maire, comme pour les enfants français, de délivrer le certificat d'inscription au vu duquel la directrice ou le directeur de l'école procède à l'admission de l'enfant.

L'inscription des enfants n'est pas subordonnée à la régularité de la situation de leurs représentants légaux au regard de la législation sur le droit de séjour des étrangers. Il n'appartient donc pas aux services de l'éducation nationale de vérifier la situation des représentants légaux étrangers au regard de la législation sur le droit d'entrée et de séjour des étrangers et encore moins de recueillir et de conserver des données relatives à cette situation.

L'inscription dans un établissement scolaire ne peut donc être subordonnée à la présentation d'un titre de séjour, ni à la présentation, par la personne qui inscrit l'enfant, d'un acte de délégation de l'autorité parentale [circulaire n° 2002 – 063 du 20 mars 2002].

#### 1.3.5 - **Scolarisation des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs**

À l'école primaire, l'inscription scolaire relève de la responsabilité du maire. Selon les dispositions de la circulaire n° 91 - 220 du 30 juillet 1991, même si les représentants légaux ne peuvent pas, lors de la demande d'inscription, présenter un ou plusieurs des documents nécessaires, l'élève doit bénéficier d'une admission provisoire, dans l'attente de la présentation, dans les plus brefs délais, des documents qui permettent d'effectuer son inscription.

Au cas où la directrice ou le directeur d'école se trouverait dans l'impossibilité absolue d'admettre l'élève par manque de place, elle ou il adresse immédiatement un rapport au directeur académique des services de l'éducation nationale [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.

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.

La scolarisation s'effectue donc dans les écoles du secteur du lieu de stationnement, sauf cas particulier impliquant l'accueil dans une unité pédagogique dont l'établissement est dépourvu.

#### 1.3.6 - **Scolarisation des enfants en situation de handicap et à besoins particuliers**

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 établissement de référence.

L'analyse des besoins des élèves est déterminante pour assurer les meilleures conditions de scolarité.

A partir d'une évaluation initiale menée par l'équipe éducative de l'école, les représentants légaux de l'enfant peuvent être invités par la directrice ou le directeur de l'école à adresser, à la Maison Départementale des Personnes Handicapées, une demande de projet personnalisé de scolarisation [PPS].

Ils seront informés par écrit du fait que l'équipe éducative souhaite qu'un PPS soit élaboré. Si, dans un délai de quatre mois, il n'a pas été donné suite à ce courrier, la directrice ou le directeur de l'école en informe le DASEN qui saisit la Maison Départementale des Personnes Handicapées [MDPH].

Les membres de l'équipe de suivi sont soumis à la discrétion professionnelle.

Un enseignant spécialisé exerce les fonctions de référent auprès de chacun des élèves en situation de handicap. Il favorise la continuité et la cohérence de la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation [PPS].

Dans le cadre de son PPS, si les besoins de l'enfant nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, **il peut être inscrit dans une autre école** par l'autorité administrative compétente avec l'accord de ses représentants légaux. **Cette inscription n'exclut pas son retour à l'école de référence.**

De même, les enfants accueillis dans un établissement médico-social, médico-éducatif ou de santé **peuvent être inscrits dans une école autre que leur école de référence**, proche de l'établissement où ils sont accueillis, à la demande de la famille. Les conditions permettant cette inscription et cette fréquentation sont fixées par convention entre les autorités académiques et l'établissement d'accueil.

## **Titre II : OBLIGATION ET FREQUENTATION SCOLAIRES**

### **2.1 - 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.

Les absences sont consignées chaque demi-journée dans un registre d'appel tenu par l'enseignant et comptabilisées mensuellement. En cas de maladie nécessitant une éviction scolaire obligatoire, le retour de l'enfant est assujéti à la production d'un certificat médical précisant que l'élève n'est plus contagieux.

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.

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'IEN de la circonscription. 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 au plus vite avec les personnes responsables de l'élève afin qu'elles en fassent connaître les motifs.

Dès la première absence non justifiée, le directeur d'école établit des contacts étroits avec la ou les personnes responsables et réunit les membres de la communauté afin de rechercher l'origine du comportement de l'élève et de proposer les mesures pour y remédier. Un document récapitulatif de ces mesures est signé avec les représentants légaux afin de formaliser cet engagement.

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

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'IEN de 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. Le cas échéant, l'IEN se rapprochera de l'assistant de service social, conseiller technique du DASEN.

En cas d'absences répétées non justifiées, le directeur d'école réunit les membres concernés de la communauté éducative, conformément aux dispositions de l'article L. 131 - 8 du code de l'éducation, pour élaborer avec les représentants légaux un dispositif d'aide et d'accompagnement adapté et contractualisé.

En cas de poursuite de l'absentéisme, en dépit des mesures prises, le directeur d'école saisit à nouveau le DASEN, sous couvert de l'IEN.

### **2.2 - Dispositions spécifiques à l'école maternelle**

Lors de l'inscription de l'élève dans un établissement scolaire, il convient de rappeler à ses parents que celui-ci est tenu d'y être présent, qu'il relève ou non de l'obligation scolaire.

L'inscription à l'école maternelle implique **l'engagement pour les représentants légaux** :

- . au respect des horaires de l'école,
- . à une fréquentation régulière, souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et pour l'acquisition des apprentissages, le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire.

A défaut, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits par la directrice ou le directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative, conformément à l'article D. 321 - 16 du code de l'éducation et en accord avec l'IEN concerné.

### **Titre III : ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE ET DES ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES**

Le conseil d'école, la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale [EPCI] établit un projet d'organisation du temps scolaire [POTS], qu'il [ou elle] transmet au directeur académique, après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

Si le POTS est proposé par le conseil d'école, ce projet d'organisation doit avoir au **préalable** recueilli l'avis du maire ou du président de l'EPCI. S'il est établi par la commune ou l'EPCI, le conseil d'école doit avoir été consulté.

Le directeur académique arrête les heures d'entrée et de sortie de chaque école, après consultation de la collectivité territoriale compétente en matière d'organisation et de financement du transport scolaire et du conseil départemental de l'éducation nationale.

Le maire peut, après avis du directeur académique, modifier les heures d'entrée et de sortie des écoles en raison de 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.

#### **3.1 - Organisation du temps scolaire conforme à la réglementation nationale [article D. 521 – 10]**

La semaine scolaire comporte, pour tous les élèves, vingt – quatre heures d'enseignement, réparties sur neuf demi – journées.

Les heures d'enseignement sont organisées les 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.

La durée de la pause méridienne ne peut être inférieure à une heure trente.

L'organisation de la semaine scolaire est fixée conformément aux dispositions des articles D. 521 – 11 et D. 521 – 12, dans le respect du calendrier scolaire national prévu à l'article L. 521 – 1 et sans que puissent être réduit ou augmenté, sur une année scolaire, le nombre d'heures d'enseignement ni modifiée leur répartition.

Les élèves peuvent en outre bénéficier, chaque semaine, d'activités pédagogiques complémentaires [APC] dans les conditions fixées par l'article D. 521 – 13.

#### **3.2 - Dérogations**

Lorsqu'un ou plusieurs conseil(s) d'école et le maire de la commune ou le président de l'EPCI souhaitent adopter une organisation de la semaine scolaire qui déroge à celle définie par l'article D. 521 – 10, ils transmettent conjointement, pour accord, cette proposition au directeur académique, après avis de l'IEN chargé de la circonscription.

- Les demandes de dérogation aux seules dispositions du deuxième alinéa de l'article D. 521 - 10 [cf. deuxième alinéa du paragraphe 3.1 ci – dessus], justifiées par les particularités du projet éducatif territorial, doivent présenter des garanties pédagogiques suffisantes.

- Les demandes de dérogation aux dispositions des premier, deuxième et quatrième alinéas de l'article D. 521 – 10 [cf. premier, deuxième et quatrième alinéas du paragraphe 3.1] ne doivent pas avoir pour effet de répartir les enseignements sur moins de huit demi – journées par semaine, ni d'organiser les enseignements sur plus de vingt – quatre heures hebdomadaires, ni sur plus de six heures par jour et trois heures trente par demi – journée, ni de réduire ou d'augmenter, sur une année scolaire, le nombre d'heures d'enseignement ni de modifier leur répartition.

Lorsque ces demandes ont pour effet de répartir les enseignements sur huit demi – journées par semaine comprenant au moins cinq matinées ou sur moins de vingt – quatre heures hebdomadaires, elles doivent être justifiées par les particularités du projet éducatif territorial.



### **3.3 - Activités pédagogiques complémentaires**

Les activités pédagogiques complémentaires [APC] sont 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 générale de ces activités pédagogiques complémentaires est arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale, sur proposition du conseil des maîtres. Les dispositions retenues à ce titre sont inscrites dans le projet d'école. Le maître de chaque classe dresse, après avoir recueilli l'accord des représentants légaux, la liste des élèves qui bénéficient des APC.

## **Titre IV : VIE SCOLAIRE**

### **4.1 - Dispositions générales**

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'IEN 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.

#### **4.1.1 - 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.

#### **4.1.2 - 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 élu. Dans la mesure du possible, un espace à l'usage des parents d'élèves et de leurs délégués doit pouvoir être proposé.

- **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.

#### 4.1.3 - 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.

#### 4.1.4 - 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 de son règlement intérieur.

#### 4.1.5 - 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 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.

#### **4.2 - Respect du principe de gratuité**

La loi du 16 juin 1881 pose le principe de gratuité qui s'applique aux enseignements préélémentaire et élémentaire. Ce principe interdit toute demande de participation directe au financement de la scolarité. Par ailleurs, il ne peut y avoir d'obligation de cotiser à une coopérative scolaire.

Aucune demande de participation financière ne peut avoir pour effet d'exclure un élève d'une activité scolaire. Si une sortie scolaire nécessite une participation financière des représentants légaux, celle-ci doit faire l'objet d'un avis de l'IEN et rester dans des limites financières acceptables pour les familles. Cette participation ne saurait constituer la source principale de financement de la sortie.

Les matériels et fournitures à usage collectif, les manuels scolaires sont à la charge des communes. Les prescriptions d'acquisition de fournitures individuelles seront réduites le plus possible afin de limiter les dépenses des familles, sans aucune recommandation de marques ou de commerçants [article L. 511 - 2 du code de l'éducation]. La liste des fournitures scolaires doit être arrêtée par le conseil d'école. La liste des fournitures scolaires individuelles susceptibles d'être demandée aux familles est soumise au conseil d'école, après examen en conseil des maîtres ou en conseil des maîtres de cycle.

Si le financement d'une activité facultative est nécessaire, la contribution éventuelle des familles ne pourra être que modique et volontaire et le projet pourra inclure une subvention d'associations. L'école n'est pas dotée de la personnalité morale, elle ne dispose d'aucune autonomie financière régulièrement déclarée. Seule la commune est habilitée à gérer des fonds.

Les ventes et collectes s'inscrivent dans le cadre de la réglementation propre aux coopératives scolaires régulièrement déclarées.

#### **4.3 - Usage d'internet**

**L'utilisation d'internet fait partie des programmes scolaires, mais comme dans la vie quotidienne, certaines règles sont à respecter pour en profiter pleinement.**

Chaque école élémentaire doit établir une charte d'utilisation de l'internet qui sera annexée à son règlement intérieur. Elle devra être signée par les élèves et leurs représentants légaux dans le cas des élèves mineurs. Un modèle de charte est disponible à l'adresse suivante : <http://ww2.ac-poitiers.fr/ecoles/spip.php?article5>.

La **charte d'usage** d'internet et des TIC est indispensable au sein d'un établissement. Elle doit être annexée au règlement intérieur de l'école à l'issue d'une validation par le conseil d'école [<http://eduscol.education.fr/internet-responsable/>].

Malgré ces mesures, un certain nombre d'incidents peuvent survenir, notamment liés à l'ouverture de pages inappropriées non filtrées. La directrice ou le directeur d'école alerte la direction des systèmes d'information du rectorat [DSI] de tout incident lié à la sécurité survenu dans son école. Cette alerte doit se faire en appelant la plate-forme d'assistance au n° 05-16-52-66-86, qui prendra en charge la gestion de l'incident.

#### **4.4 - 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 ou celle de ses enfants mineurs [article 9 du code civil - circulaire n° 2003 - 091 du 5 juin 2003 relative à la photographie scolaire - B.O. n° 24 du 12 juin 2003].

Toute prise de vue et toute publication de l'image d'une personne suppose une autorisation préalable de la part de l'intéressé ou de son représentant légal. Préalablement à la prise de vue et à la diffusion de l'image d'un élève, le recueil d'une autorisation auprès de ses représentants légaux est donc la règle, comme pour toute personne. Un modèle d'autorisation parentale de diffusion est disponible à l'adresse suivante : <http://sites86.ac-poitiers.fr/spip.php?article25>.

L'autorisation donnée par la personne pour la reproduction de son image s'apprécie strictement. Il est donc très important de préciser, avec soin, l'objet de l'autorisation en distinguant, le cas échéant, la prise de vue et sa diffusion, sur différents supports et à des fins spécifiques.

De plus, la diffusion électronique d'un fichier de photographies d'élèves et autres données relatives aux élèves, qui constitue un traitement automatisé d'informations nominatives, est soumise à la loi n° 78 – 17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Ces traitements requièrent une démarche préalable auprès de la commission nationale informatique et libertés.

Pour les écoles maternelles et élémentaires, dans la mesure où elles ne disposent pas de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, seule une association agréée en lien avec l'école, peut passer commande auprès d'un photographe et revendre ces photos aux représentants légaux. Cette opération doit être réalisée dans le strict respect des règles applicables aux associations déclarées du type loi 1901.

## **Titre V : LOCAUX SCOLAIRES : USAGE, HYGIENE ET SECURITE**

### **5.1 - Utilisation des locaux - responsabilité**

L'ensemble des locaux scolaires, propriété de la commune, est confié à la directrice ou au directeur pendant le temps scolaire, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L. 212 - 15 du code de l'éducation. Celles-ci permettent 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 :

- . du temps d'enseignement,
- . de la formation initiale et continue,
- . de l'enseignement des langues et cultures d'origine,
- . des conseils des maîtres et d'école,
- . des réunions des associations de parents d'élèves et syndicales [décret n° 82 - 443 du 28 mai 1982].

Dans ce cas, il est vivement conseillé d'établir une convention entre le maire, le directeur d'école et l'organisateur des activités.

En l'absence de convention, la commune est responsable des dommages éventuels [article L. 212 - 5 du code de l'éducation].

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.

A titre d'information, en dehors des heures scolaires, notamment dans le cadre du projet éducatif de territoire, la commune peut exiger la passation d'une convention d'utilisation avec tout organisateur d'activités culturelles, sportives, sociales ou socio-éducatives compatibles avec les principes fondamentaux de l'école publique.

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

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'appuyer le cas échéant sur l'assistant de prévention départemental. Comme tout enseignant, il peut également saisir le CHSCTD en cas de risque pour les personnels. 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.

### **5.2 - Hygiène des locaux et du matériel**

L'hygiène regroupe un ensemble de mesures qui ont pour but de s'opposer à la propagation des maladies transmissibles en interrompant la chaîne de transmission par une action directe sur les germes dans les sites où ils peuvent se rencontrer. Ces mesures sont simples, mais efficaces si elles sont appliquées avec rigueur. 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 est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont, en outre, éduqués 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 chargé de l'assistance aux enseignants pour la réception, l'animation, l'hygiène des enfants, ainsi que de la préparation, la mise en état des locaux et du matériel servant directement aux enfants.

### **5.3 - Sécurité incendie et sécurité civile**

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Le premier exercice doit avoir lieu au cours du premier mois qui suit la rentrée scolaire. Les consignes de sécurité et le plan d'évacuation doivent être affichés dans l'école et dans les classes.

**Un registre de sécurité**, prévu à l'article R. 123 - 51 du code de la construction et de l'habitation, est instauré dans chaque école. Les enseignants et les usagers ont la responsabilité d'inscrire, sur ce registre, toutes les observations et toutes les suggestions qu'ils jugent opportun de formuler dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité. Chaque fois en tant que de besoin, la directrice ou le directeur rend compte des mesures prises suite aux observations et suggestions portées dans le registre. Le registre de sécurité est communiqué au conseil d'école.

Le protocole de sécurité incendie doit prendre en compte des besoins spécifiques liés à la scolarisation des élèves en situation de handicap.

La directrice ou le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut demander au maire de faire passer la commission de sécurité [cf. circulaire n° 97 – 178 du 18 septembre 1997 et guide du directeur d'école – sécurité contre l'incendie – Observatoire national de la sécurité].

Outre les mesures de prévention qui peuvent être prises, un **plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs** [PPMS] des personnes doit être élaboré dans chaque école et présenté au conseil d'école. Le PPMS doit tenir compte des besoins spécifiques liés à la scolarisation des élèves en situation de handicap.

### **5.4 - Dispositions particulières**

- **Il est interdit d'introduire dans l'école des objets dangereux par nature ou par utilisation. Le règlement intérieur de l'école** peut prévoir une liste indicative des matériels ou objets dont l'introduction par les élèves est prohibée. [cf. note de service n° 91 - 212 du 15 juillet 1991].

- Il est **interdit de fumer** dans les écoles y compris dans les lieux non couverts [article D. 521 - 17 du code de l'éducation] ; cette interdiction s'impose à tous les membres de la communauté éducative [élèves et adultes].

- Le règlement intérieur peut énoncer des recommandations relatives à la détention, par les élèves, dans les locaux scolaires, d'objets de valeur ou de sommes d'argent.

## **Titre VI : ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES AUX FAMILLES**

### **6.1 - Dispositions générales**

L'accueil des élèves, par l'ensemble des enseignants de l'école, est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. Tant qu'ils n'ont pas été pris en charge par les enseignants ou les agents communaux, les enfants restent sous la seule responsabilité de leurs représentants légaux.

### **6.2 - Dispositions particulières à l'école maternelle**

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, conformément aux dispositions ci-dessus.

Ils sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par le représentant légal ou par toute personne [y compris mineure] nommément désignée par lui, par écrit, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la personne responsable, 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. Le directeur d'école peut prendre appui sur l'IEN de circonscription. 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 départemental dans le cadre de la protection de l'enfance, selon les modalités prévues par les protocoles départementaux.

### **6.3 - 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.

## **Titre VII : SURVEILLANCE, SECURITE ET PROTECTION DES ELEVES**

### **7.1 – Surveillance et sécurité des élèves**

La surveillance des élèves, pendant toute la durée au cours de laquelle ils sont confiés à l'institution scolaire, doit être continue, active, 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 [article D. 321 - 12 du code de l'éducation].

C'est à la directrice ou au directeur de l'école qu'incombe l'organisation générale du service de surveillance après consultation du conseil des maîtres.

Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie de la classe ainsi que pendant les récréations est réparti entre les enseignants en conseil des maîtres de l'école. Le tableau de surveillance doit être affiché dans l'école.

### **7.2 - Sorties scolaires – séjours courts – classes de découverte**

Il convient de se référer à la circulaire n°99 - 136 du 21 septembre 1999, modifiée par la circulaire n° 2000 - 075 du 31 mai 2000, à la circulaire n° 2005 - 001 du 5 janvier 2005 et à la circulaire n° 2013 – 106 du 16 juillet 2013.

### **7.3 - Accès aux locaux scolaires de personnes étrangères au service**

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.

Il appartient à la directrice ou au directeur, responsable de la sécurité de l'école, d'apprécier si des tierces personnes peuvent y être admises. Elle ou il peut assortir son autorisation de toutes précautions utiles et notamment demander aux intéressés de justifier de leur qualité.

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

Références : circulaires n° 92 – 196 du 3 juillet 1992 [B.O. n° 29 du 16 juillet 1992] et n° 99 – 136 du 21 septembre 1999 [B.O. hors série n° 7 du 23 septembre 1999]

##### **7.4.1 - Intervenants extérieurs sur des missions à finalité éducative**

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.

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 effectives.

L'action de l'intervenant doit s'intégrer nécessairement au projet d'école. L'IEN est le garant du volume, de la cohérence et de la pertinence des interventions.

Tout en prenant en charge un groupe ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, le maître peut temporairement confier la surveillance de groupes d'élèves à des intervenants extérieurs, sous réserve :

- . qu'il assure de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires,
- . qu'il sache constamment où sont ses élèves,
- . que les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés, conformément aux dispositions des paragraphes concernant les représentants légaux, les personnels communaux ou territoriaux, ou les autres participants [voir ci-dessous].

Dans tous les cas, les intervenants extérieurs sont placés sous l'autorité du maître. L'enseignant doit aussi s'assurer 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, le maître suspend ou interrompt immédiatement l'intervention.

Tout projet avec intervenant extérieur **régulier**, bénévole ou professionnel, devra être validé par le DASEN. Une convention sera établie pour les professionnels rémunérés et, dans tous les cas, l'application « Intervenants extérieurs 1D » sera renseignée [l'accès à cet outil se fait par connexion à l'intranet académique - rubriques : gestion de l'école – outils de direction]. L'agrément est annuel [année scolaire] et attribué uniquement pour le projet présenté [cf. circulaire n° 92 – 196 du 3 juillet 1992].

##### **7.4.2 - Emplois d'avenir professeur [EAP]**

Dans le premier degré, les EAP peuvent participer, en appui à l'équipe éducative et sous l'autorité de la directrice ou du directeur, à l'encadrement et à l'animation de toute action de nature éducative conçue dans le cadre du projet d'école [Code de l'éducation – article L 916 - 1]. Leur mission est distincte de la mission d'enseignement à laquelle elle ne peut se substituer. L'assistant d'éducation et l'EAP exercent dans une école sous l'autorité de la directrice ou du directeur qui organise leur travail et définit leurs tâches en fonction du projet d'école et au regard de leurs missions.

##### **7.4.3 - Auxiliaires de vie individuels, mutualisés ou collectifs pour l'intégration des élèves en situation de handicap**

[AVS i – AVS M – AVS CO : circulaire n° 2010 – 139 du 31 août 2010]

Des accompagnateurs de vie scolaire peuvent intervenir auprès des élèves en situation de handicap dans le cadre de leur scolarisation. Les modalités de leur intervention sont définies et organisées dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation [P.P.S.]. Ce personnel est placé sous l'autorité fonctionnelle de la directrice ou du directeur d'école.

#### 7.4.4 - **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, la directrice ou le directeur peut accepter ou solliciter la participation de parents ou d'adultes 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. L'inspecteur de l'éducation nationale doit être informé préalablement de ce projet d'intervention ponctuelle.

#### 7.4.5 - **Personnel spécialisé de statut communal**

Le personnel spécialisé de statut communal ou territorial est placé, pendant le temps scolaire, sous l'autorité de la directrice ou du directeur.

Durant leur temps de service à l'école les ATSEM sont placés sous l'autorité fonctionnelle de la directrice ou du directeur, garant du bon fonctionnement de l'école, qui établit leurs emplois du temps en conformité avec les statuts propres définis pour ce personnel, en accord avec le maire, et après concertation avec le conseil des maîtres et les intéressés. Ils accompagnent, au cours des activités extérieures, les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves, désigné par la directrice ou le directeur avec autorisation préalable du maire [circulaire n° 99 - 136 du 21 mai 1999].

#### 7.4.6 - **Autres participants**

L'intervention de personnes apportant une contribution ponctuelle à l'éducation, dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation de la directrice ou du directeur d'école, après avis du conseil des maîtres de l'école et information de l'inspecteur de la circonscription.

Les étudiants de divers centres de formation, considérés comme des stagiaires [ESPE, CFMI, CREPS, Faculté des sciences du sport, Beaux Arts,...], pourront intervenir dans les classes des écoles primaires, dans le cadre des conventions renouvelées chaque année entre les directions ou présidences de ces centres et avec l'accord du DASEN.

### 7.5 – **Accidents et incidents scolaires – Événements graves**

#### 7.5.1 - **Déclaration d'accident**

Tout accident survenant à un élève au sein de l'école, durant le temps scolaire, doit donner lieu à l'établissement d'une déclaration d'accident par la directrice ou le directeur de l'école, dans les quarante huit heures [circulaire n° 2009 - 154 du 27 octobre 2009].

La directrice ou le directeur d'école transmet cette déclaration sans délai à l'Inspecteur de l'éducation nationale de sa circonscription. La déclaration est obligatoirement suivie dans les cinq jours d'un dossier d'accident complet.

La directrice ou le directeur d'école a l'obligation de communiquer le dossier d'accident aux représentants légaux des élèves en cause – auteur ou victime – qui en font la demande. Les compagnies d'assurances peuvent demander communication du rapport si elles ont effectivement été mandatées, par écrit, à cet effet par les représentants légaux. La communication s'effectue par consultation sur place, à l'école, et il peut en être demandé copie. Cette communication ne peut permettre à une personne d'accéder aux informations à caractère personnel d'une autre personne.

#### 7.5.2 - **Incidents scolaires**

Les fonctionnaires bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité publique dont ils dépendent, conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois en vigueur. La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes dans l'exercice de leurs fonctions [Loi n° 83 - 634 du 13 juillet 1983].



### 7.5.3 – Evènements graves

La directrice ou le directeur se référera autant que de besoin à la convention Education nationale / Justice disponible par connexion à l'intranet académique, rubrique : gestion de l'école / vie scolaire / protection des mineurs.

## **TITRE VIII : SANTE DES ELEVES**

Les représentants légaux doivent veiller à ce que les enfants se présentent à l'école en parfait état de propreté.

L'école doit promouvoir la santé par les actions de prévention qu'elle conduit auprès des élèves, dont l'application des règles d'hygiène qui a un rôle dans la prévention des maladies transmissibles [hygiène et santé dans les écoles primaires - octobre 2008].

Les mesures d'éviction ou les recommandations en phase aiguë pour les maladies infectieuses doivent être respectées [arrêté du 3 mai 1989 – Haut Conseil de Santé Publique : guide des conduites à tenir en cas de maladies infectieuses en collectivité].

En cas de besoin, le médecin ou l'infirmier de l'éducation nationale sera sollicité.

### **8.1 - Accueil des élèves 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.

Dans le cadre de la mise en place d'un PAI, sur prescription médicale du médecin traitant complétée d'une demande écrite de la famille et selon les modalités inscrites dans le protocole, l'enseignant peut être amené à administrer un traitement médicamenteux par voie orale, inhalée ou par auto-injection [circulaire n° 2003 - 135 du 8 septembre 2003 - BO n°34 du 18 septembre 2003].

Remarque : le traitement relatif au protocole du PAI doit être accessible aux membres de l'équipe pédagogique et suivre l'enfant dans tous ses lieux de scolarisation, y compris lors des différentes sorties scolaires.

Les modalités d'accueil des élèves en situation de handicap sont précisées dans un PPS.

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

#### **8.2.1 - Chaque école doit disposer :**

- d'une ligne téléphonique permettant de contacter le SAMU [Service d'Aide Médicale d'Urgence : 15 ou 112] dont l'installation, l'entretien et le fonctionnement relèvent de la responsabilité de la commune ;
- d'une armoire à pharmacie, fermée à clef, comportant les produits d'usage courant autorisés, cités dans le bulletin spécial hors série n° 1 du 6 janvier 2000 [protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les EPLE], une trousse de premiers secours pour les sorties et éventuellement les trousse d'urgence ou médicaments des enfants concernés par les PAI ;
- d'un lit de repos pour accueillir un enfant souffrant, dans l'attente des secours ou de ses représentants légaux.

#### **8.2.2 - Les soins et les urgences**

Il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger.

L'organisation des soins et des urgences, définie en début d'année, est inscrite au règlement intérieur et portée à la connaissance des élèves et des familles.

Elle prévoit :

- une fiche d'urgence à l'intention des parents, non confidentielle, renseignée chaque année et en permanence accessible dans le bureau du directeur de l'école,
- les modalités d'accueil des élèves malades ou accidentés,
- les conditions d'administration des soins.

Tout événement, même bénin, doit être consigné dans un cahier réservé à cet usage [nom de l'élève, date et heure de l'intervention, mesures de soins et d'urgence prises, éventuelles décisions d'orientation] et les parents doivent être prévenus.

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].

En cas d'accident ou de malaise, l'évaluation de la situation conduit à l'appel des services d'urgence du SAMU [téléphone : 15]. Les responsables légaux de l'élève en sont immédiatement informés. En cas d'impossibilité de les joindre, l'enfant est évacué si nécessaire selon les modalités définies par le médecin régulateur du SAMU.

## **Titre IX : COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES**

### **9.1 – 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.

#### 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 scolaires, mais également du comportement scolaire 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.

Les enseignants et les représentants légaux d'élèves tiendront compte de leurs disponibilités respectives pour se rencontrer [code de l'éducation – articles L. 111 - 1 à L. 111 - 5 - circulaire n°2000-082 modifiée].

### **9.2 – Le conseil d'école**

Le conseil d'école exerce les fonctions prévues par les articles D. 411 - 1 à D. 411 - 6 du code de l'éducation. Il se réunit au moins une fois par trimestre, et obligatoirement dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats des élections, sur un ordre du jour adressé au moins huit jours avant la date des réunions aux membres du conseil. En outre, il peut être réuni à la demande de la directrice ou du directeur, du maire ou de la moitié de ses membres.

Les modalités du dialogue entre les représentants légaux et l'école sont présentées lors du premier conseil d'école. Ce dernier est informé des conditions dans lesquelles les enseignants organisent les rencontres avec les représentants légaux de leurs élèves et notamment la réunion de rentrée. Le conseil des maîtres présidé par la directrice ou le directeur d'école organise, au moins deux fois par an et par classe, une rencontre qui peut prendre différentes formes, entre les représentants légaux et les enseignants.

### **9.3 - L'équipe éducative**

L'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle comprend le directeur d'école, le ou les maîtres et les représentants légaux concernés, les personnels du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école, éventuellement le médecin chargé du contrôle médical scolaire, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale, l'enseignant référent et les personnels médicaux ou paramédicaux participant à des actions d'inclusion d'enfants en situation de handicap.

L'équipe éducative est réunie par le directeur chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige.

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

Toutes les associations de parents d'élèves présentes dans les écoles doivent bénéficier de moyens matériels d'action, notamment d'une boîte aux lettres et d'un panneau d'affichage situés dans un lieu accessible aux parents.

La distribution aux parents, par l'entremise des élèves, des documents des associations de parents d'élèves et des documents relatifs à l'assurance scolaire s'effectuera dans le strict respect des dispositions de la circulaire n° 2006 - 137 du 25 août 2006, qui précise en particulier le mode de distribution des propositions d'assurance scolaire.

La communication des adresses des représentants légaux aux associations de parents d'élèves ne peut se faire sans leur accord. Toute autre communication est interdite.

## **Titre X : DISPOSITIONS FINALES**

Le règlement intérieur des écoles maternelles et élémentaires publiques est établi par le conseil d'école, compte tenu des dispositions du présent règlement – type départemental des écoles publiques de la Vienne et de la réglementation en vigueur.

Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école. Il est affiché dans l'école et remis aux représentants légaux d'élèves pour approbation et signature. La directrice ou le directeur s'assure que chaque représentant légal en a pris connaissance. Un exemplaire est envoyé à l'IEN de la circonscription avec le compte – rendu du premier conseil d'école.

Le présent règlement – type départemental doit être porté à la connaissance des membres du conseil d'école et peut être consulté, à la demande, par les membres de la communauté éducative. Il est consultable en ligne sur le site de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de la Vienne : <http://www.ac-poitiers.fr/dsden86>.

Il conviendra de saisir le DASEN des éventuelles difficultés d'application rencontrées.

# ANNEXES

## I - Informations concernant le règlement intérieur de l'école

### 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.

### Le contenu du règlement intérieur d'une 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.

### 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 vie scolaire 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.

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

- 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.

- 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.

## II - Horaires des écoles [cf. tableau intitulé « Organisation du temps scolaire (OTS) des écoles publiques de la Vienne à compter de la rentrée 2017 »]

## III - Charte de la laïcité à l'école

**« La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.**

### La République est laïque.

1. La France est **une République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.
2. La République laïque organise **la séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.
3. La laïcité garantit **la liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.
4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant **la liberté de chacun** avec **l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.
5. La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

### L'École est laïque.

6. La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.
7. La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.
8. La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du **pluralisme des convictions**.
9. La laïcité implique **le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit **l'égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre.
10. **Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.
11. **Les personnels ont un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

12. **Les enseignements sont laïques.** Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique.** Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.
13. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.
14. Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.**
15. Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement. »