

# Règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires

L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale du Finistère

Vu le Code de l'éducation, notamment les articles L 131-1 et suivants ;

Vu le décret N° 90-788 du 6 septembre 1990 modifié relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires ;

Vu la circulaire n° 91-124 du 6 juin 1991 modifiée par les circulaires n° 92-216 du 20 juillet 1992 et 94-190 du 29 juin 1994 ;

Vu la circulaire n° 97-178 du 17 septembre 1997 relative à la surveillance et à la sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques ;

Vu la circulaire n° 04-035 du 18 février 2004 sur l'usage de l'internet dans le cadre pédagogique et la protection des mineurs ;

Vu l'avis émis par le conseil départemental de l'Education nationale du Finistère dans sa séance du 14 octobre 2004 ;

**Article 1<sup>er</sup>** : le règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires du département du Finistère est fixé ainsi qu'il suit :

## TITRE 1 - ADMISSION ET INSCRIPTION

### 1.1 Admission à l'école maternelle

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

Les enfants dont l'état de santé et de maturation physiologique et psychologique constaté par le médecin de famille est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis dans une école maternelle ou dans une classe maternelle. Cette admission est prononcée, dans la limite des places disponibles, au profit des enfants âgés de deux ans au jour de la rentrée scolaire. Toutefois, les enfants qui atteindront cet âge dans les semaines suivant la rentrée et au plus tard au 31 décembre de l'année en cause pourront être admis, à compter de la date de leur anniversaire, toujours dans la limite des places disponibles.

L'inscription est enregistrée par le directeur de l'école sur présentation d'une fiche d'état civil ou du livret de famille, d'un certificat du médecin 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.

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. La circulaire n°84-246 du 16 juillet 1984 relative aux modalités d'inscription des élèves étrangers dans l'enseignement du premier et du second degré, publiée au Bulletin officiel n°30 du 26 juillet 1984, a donné toutes précisions utiles à ce sujet.

### 1.2 Admission à l'école élémentaire

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

Le directeur procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par la famille d'une fiche d'état civil ou du livret de famille, du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication et du certificat médical d'aptitude prévu à l'article premier du décret n°46-2698 du 26 novembre 1946 ainsi que 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.

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes français et étrangers à partir de six ans et aucune discrimination pour l'admission d'enfants étrangers à l'école élémentaire ne peut être faite.

(cf. circulaire n°84-246 du 16 juillet 1984 citée au 1.1 ci-dessus).

### 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.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté. En outre, le livret scolaire est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur d'école de transmettre directement ce document à son collègue.

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

## TITRE 2 - FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

### **2.1 Ecole maternelle**

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. A 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 l'article 21 du décret n°90-788 du 6 septembre 1990.

### **2.2. Ecole élémentaire**

2.2.1 La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

#### 2.2.2. Absences

L'école est le premier lieu de prévention de repérage et de traitement des absences des élèves. Dans chaque école, il est tenu un registre d'appel sur lequel sont mentionnées pour chaque classe, les absences des élèves inscrits.

En cas d'absence d'un enfant, les familles doivent en faire connaître dans les plus brefs délais les motifs au directeur.

Sur demande écrite des parents, le directeur d'école peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur temps scolaire, à condition d'être accompagné.

Dès le repérage de l'absence, les familles sont informées le plus rapidement possible par tout moyen (appel téléphonique, message écrit sur portable...) et invitées à faire connaître au plus vite le motif de l'absence.

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 avec les parents sur la question du manquement à l'assiduité scolaire.

Dans les écoles, les absences sont consignées, pour chaque élève non assidu, dans un dossier constitué pour la durée de l'année scolaire. Ce dossier individuel est distinct du dossier scolaire de l'élève et n'est pas conservé d'une année sur l'autre. Il présente le relevé des absences en mentionnant leur durée et leurs motifs ainsi que l'ensemble des contacts avec la famille, les mesures prises pour rétablir l'assiduité et les résultats obtenus.

Si les démarches entreprises en direction de la famille et de l'élève n'ont pas d'efficacité, si l'assiduité de l'élève n'est pas rétablie, le dialogue avec la famille étant considéré comme rompu, le directeur d'école transmet le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie.

### **2.3. Dispositions communes : horaires et aménagement du temps scolaire .**

L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale, fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles dans le cadre du règlement type départemental, après consultation du Conseil de l'Education nationale institué dans le département et de la ou des communes intéressées. La liste des écoles, avec indication, pour chacune d'entre elles, des horaires arrêtés par l'inspecteur d'académie, est annexée au règlement. Toute modification de ces horaires doit être précédée des consultations précitées.

Deux catégories d'écoles figurent sur cette liste :

Celles dont les horaires sont conformes à la réglementation nationale ;

Celles qui dérogent aux règles nationales concernant l'organisation du temps scolaire.

#### **2.3.1. Horaires conformes à la réglementation nationale (semaines de 26 heures)**

Les horaires d'entrée et de sortie des écoles sont fixés dans la tranche 9 heures – 12 heures et 13 heures 30 – 17 heures.

La réduction de la durée hebdomadaire à 26 heures sera réalisée conformément à la réglementation nationale pour les élèves suivant le rythme de 4,5 jours de classe :

- diminution d'un quart d'heure de la durée des cours quatre jours par semaine ;
- diminution d'une demi-heure de la durée des cours deux jours par semaine ;
- un samedi vacant toutes les 3 semaines.

#### **2.3.2. Dérogations aux règles nationales concernant l'organisation du temps scolaire**

Lorsque le conseil d'école souhaite adopter un aménagement du temps scolaire qui déroge aux règles fixées par l'article premier de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 1990 (26 heures d'enseignement hebdomadaire), par l'arrêté du 12 mai 1972 (interruption des cours le mercredi) ou par l'arrêté ministériel fixant le calendrier des vacances scolaires, le cas échéant adapté par le recteur, il élabore un projet d'organisation du temps scolaire dans les conditions définies par le décret n°91-383 du 22 avril 1991 et explicitées par la circulaire n°91-099 du 24 avril 1991.

Ce projet doit être autorisé par l'inspecteur d'académie.

#### **2.3.3. Pouvoirs du maire**

En application de l'article L 521-3 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 l'inspecteur d'académie 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**

### **3.1. Respect de la laïcité**

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

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le directeur d'école organise un dialogue avec cet élève. Le directeur conduit le dialogue en liaison avec l'équipe éducative.

L'organisation du dialogue est soumise en tant que besoin à l'examen de l'équipe éducative prévu à l'article 21 du décret n°90-788 du 6 septembre 1990.

Le dialogue doit permettre d'expliquer à l'élève et à ses parents que le respect de la loi n'est pas un renoncement à ses convictions. Il doit également être l'occasion d'une réflexion commune sur l'avenir de l'élève pour le mettre en garde contre les conséquences de son attitude.

### **3.2 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 premier du décret n°90-788 du 6 septembre 1990.

Le maître 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.

### **3.3. Récompenses et sanctions :**

#### **3.3.1. Ecole maternelle**

L'école joue un rôle primordial dans la scolarisation 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.

Toutefois, 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 21 du décret n°90-788 du 6 septembre 1990, à laquelle participeront le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées.

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'Education 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.

#### **3.3.2. 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 châtiment 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.

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, prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

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'Education 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 l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale.

### **3.4 Utilisation de l'internet :**

En matière d'utilisation à des fins pédagogiques de l'internet à l'école, la responsabilisation de tous les acteurs doit en particulier passer par la contractualisation de son usage.

Chaque école devra établir une charte d'utilisation de l'internet et l'annexer au règlement intérieur. A cette fin, la charte figurant en annexe du présent règlement devra être insérée dans chaque règlement intérieur des écoles maternelles et élémentaires publiques. Ce document sera communiqué à tous les parents d'élèves de l'école qui attesteront en avoir pris connaissance. Ce texte simplifié devra, également, faire l'objet d'une présentation aux élèves dans le cadre de la formation citoyenne.

Chaque école devra, en complément, tenir à disposition des parents, le texte intégral de la charte type nationale contresigné par chaque adulte utilisateur des services multimédias de l'école qui attestera ainsi en avoir pris connaissance et s'engage à la respecter.

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

### **4.1. Utilisation des locaux – Responsabilité**

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

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

## **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 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.

## **4.3 Accueil des enfants atteints de trouble de santé :**

L'admission scolaire des enfants et adolescents atteints de trouble de santé évoluant sur une longue période, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, s'effectue selon les modalités définies par la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003. La conclusion d'un projet d'accueil individualisé (PAI) devra être recherchée au maximum.

## **4.4 Organisation des premiers secours à l'école :**

En l'absence des infirmières et médecins, les soins et les urgences sont assurés par les personnels titulaires, soit de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) soit du certificat de sauvetage secourisme du travail (SST).

## **4.5 Sécurité :**

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité, prévu à l'article R 123-51 du Code de la construction et de l'habitation, est communiqué au conseil d'école. Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission de sécurité.

## **4.6 Dispositions particulières :**

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

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre chargé de l'Education. Les souscriptions ou tombolas peuvent être autorisées par l'Inspecteur de l'Education nationale sur proposition du directeur après avis du conseil d'école.

Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement scolaire sans y être habilité en vertu de dispositions législative ou réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes tombe sous le coup des dispositions du code pénal relatives à l'intrusion de personnes non autorisées dans les établissements scolaires.

## 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 .

### **5.2. Modalités particulières de surveillance**

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

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

### **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 ou de transport.

#### 5.3.2 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 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.

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 de personnes étrangères à l'enseignement**

#### 5.4.1 Rôle du maître

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

Dans ces conditions, le maître, 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, parents d'élèves, etc.), sous réserve que :

- Le maître 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 ;
- Le maître sache constamment où sont tous ses élèves ;
- Les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions des paragraphes 5.4.2. et 5.4.4. ci-dessous ;
- Les intervenants extérieurs sont placés sous l'autorité du maître.

#### 5.4.2 Parents d'élèves

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

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

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

#### 5.4.3 Personnel communal

Le personnel spécialisé de statut communal accompagne au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désignés par le directeur.

#### 5.4.4. Autres participants

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation du directeur d'école et/ou à l'agrément de l'inspecteur d'académie selon le domaine d'intervention. Cette autorisation ou cet agrément ne peut excéder la durée de l'année scolaire.

L'agrément d'intervenants extérieurs n'appartenant pas à une association habilitée demeure de la compétence de l'inspecteur d'académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale, dans les domaines visés par la note de service n°87-373 du 23 novembre 1987.

L'inspecteur de l'Education nationale doit être informé en temps utile de ces décisions. Pour que des personnes appartenant à une association puissent être autorisées par le directeur à intervenir régulièrement pendant le temps scolaire, cette association doit avoir été préalablement habilitée par le Recteur conformément aux dispositions du décret n°90-620 du 13 juillet 1990.

Le projet pédagogique est en tout état de cause transmis à l'inspecteur de l'Education nationale pour avis de conformité.

## TITRE 6 - CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Le conseil d'école exerce les fonctions prévues par le décret n°90-788 du 06 septembre 1990.

Le règlement de l'école peut fixer, en plus des dispositions réglementaires, d'autres mesures propres à favoriser la liaison entre les parents et les enseignants. Ainsi, les modalités d'information des parents ou l'organisation de visites de l'établissement peuvent être prévues.

Le directeur réunit les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque rentrée, et chaque fois qu'il le juge utile.

#### TITRE 7 - DISPOSITIONS FINALES

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

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 parents d'élèves.

Le règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires de janvier 1997 est abrogé.