



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Hauts-de-Seine

RÈGLEMENT TYPE DÉPARTEMENTAL DES ÉCOLES MATERNELLES ET ÉLÉMENTAIRES

(DÉPARTEMENT DES HAUTS-DE-SEINE)

Actualisation de juin 2015

LE PRÉSENT RÈGLEMENT PREND EFFET AU 1^{ER} SEPTEMBRE 2015

Document réalisé en application de l'article R411-5 du code de l'ÉDUCATION (« Un règlement type des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques de chaque département est arrêté par le Directeur académique agissant sur délégation du Recteur, après avis du conseil départemental de l'Éducation nationale ».)

Textes de référence :

TEXTES GÉNÉRAUX :

- Code de l'Éducation :
- Loi n°2002-305 du 4 mars 2002 relative à l'autorité parentale a été intégrée, notamment aux articles 286 et suivants, articles 371-1 et suivants du code civil.
- Loi n°2005-102 du 11 février 2005 relative à l'Égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, dans son volet relatif à l'Éducation, a été intégrée aux articles L111-1 et suivants, L351-1 et suivants, L721-1 et suivants du code de l'Éducation.
- Loi n°2005-380 du 23 avril 2005 portant loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école,
- Loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République,
- Décret n°2006-830 du 11 juillet 2006 relatif au socle commun de connaissances et de compétences a été intégré aux articles D122-1 et suivants du code de l'Éducation.
- Décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires,
- Circulaire n°2014-088 du 9 juillet 2014 portant règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques.

TEXTES THÉMATIQUES :

a) Inscription et admission :

- Contrôle de la scolarité des enfants naturels ou légitimes par leurs parents : circulaire n°94-149 du 13 avril 1994 (BOEN n°16 du 21 avril 1994).
- Accueil en école maternelle. Scolarisation des enfants de moins de trois ans : Circulaire n°2012-202 du 18 décembre 2012 (BOEN n°3 du 15 janvier 2013).

b) Fréquentation et obligation scolaire :

- Vaincre l'absentéisme : circulaire n°2011-0018 du 31 janvier 2011 (BOEN n°5 du 3 février 2011).
- Horaires des écoles maternelles et élémentaires : arrêté du 9 juin 2008 (BOEN hors-série n°3 du 19 juin 2008).
- Organisation et fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires : articles D321-1 et suivants du code de l'Éducation.
- Renforcement du contrôle de l'obligation scolaire : circulaire n°99-070 du 14 mai 1999 (BOEN hors-série n°3 du 20 mai 1999).
- Registre des élèves inscrits dans les écoles : articles R131-5 et suivants du code de l'Éducation relatifs au contrôle de l'assiduité (registre d'appel).

c) Vie scolaire :

- Code de bonne conduite des interventions des entreprises en milieu scolaire : circulaire n°2001-053 du 28 mars 2001 (BOEN n°14 du 5 avril 2001).
- Prévention des mauvais traitements à l'égard des élèves : circulaire n°97-119 du 15 mai 1997 (BOEN n°21 du 22 mai 1997).

- Application du principe de laïcité : articles L141-1 et suivants, articles R141-1 et suivants du code de l'Éducation, et circulaire n°2004-084 du 18 mai 2004 (BOEN n°21 du 27 mai 2004).
- Mise en place de l'accompagnement éducatif à compter de la rentrée 2008 dans les écoles élémentaires de l'Éducation prioritaire : circulaire n°2008-081 du 5 juin 2008 (BOEN n°25 du 19 juin 2008)
- Organisation de stages de remise à niveau proposés aux élèves présentant en fin d'école primaire des difficultés en français ou en mathématiques : note ministérielle du 1er février 2008 et circulaire n°2008-042 du 4 avril 2008 de préparation de la rentrée 2008 (BOEN n°15 du 10 avril 2008).
- Organisation du temps scolaire dans le 1er degré et des activités pédagogiques complémentaires : circulaire n°2013-017 du 6 février 2013 (BOEN n°6 du 7 février 2013).
- Écoles maternelles et élémentaires - Projet éducatif territorial : circulaire n°2013-036 du 20 mars 2013 (BOEN n°12 du 21 mars 2013).

d) Usage des locaux, hygiène et sécurité

- Plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS) : Circulaire n°2002-119 du 29 mai 2002 (BOEN hors-série n°3 du 30 mai 2002).

TABLE DES MATIÈRES

• 1 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ECOLES PRIMAIRES	6
1.1. Admission et scolarisation	6
1.1.1. DISPOSITIONS COMMUNES	6
1.1.2. ADMISSION A L'ECOLE MATERNELLE.....	7
1.1.3. ADMISSION A L'ECOLE ELEMENTAIRE.....	7
1.1.4. ADMISSION DES ENFANTS DE FAMILLES ITINERANTES.....	7
1.1.5. MODALITES DE SCOLARISATION DES ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP	8
1.1.6. ACCUEIL DES ENFANTS ATTEINTS DE TROUBLES DE LA SANTE EVOLUANT SUR UNE LONGUE PERIODE	8
1.1.7. LE PLAN D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE	8
1.1.8. L'ASSURANCE SCOLAIRE.....	8
1.2. Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires	8
1.2.1. COMPETENCE DU DASEN ET PROJETS LOCAUX D'ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE	9
1.2.2. ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE DE CHAQUE ECOLE.....	9
1.2.3. LES ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES	10
1.3. Fréquentation de l'école	10
1.3.1. DISPOSITIONS GENERALES.....	10
1.3.2. A L'ECOLE MATERNELLE.....	10
1.3.3. A L'ECOLE ELEMENTAIRE.....	11
1.4. Accueil et surveillance des élèves	11
1.4.1. DISPOSITIONS GENERALES.....	11
1.4.2. DISPOSITIONS PARTICULIERES A L'ECOLE MATERNELLE.....	12
1.4.3. DISPOSITIONS PARTICULIERES A L'ECOLE ELEMENTAIRE	12
1.4.4. DROIT D'ACCUEIL EN CAS DE GREVE	12
1.5. Le dialogue avec les familles	13
1.5.1. L'INFORMATION DES PARENTS.....	13
1.5.2. LA REPRESENTATION DES PARENTS.....	13
1.5.3. L'EXERCICE DE L'AUTORITE PARENTALE	14
1.6. Usage des locaux, hygiène et sécurité.....	14

1.6.1.	UTILISATION DES LOCAUX, RESPONSABILITE.....	14
1.6.2.	ACCES AUX LOCAUX SCOLAIRES	15
1.6.3.	HYGIENE ET SALUBRITE DES LOCAUX.....	15
1.6.4.	ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES.....	15
1.6.5.	SECURITE	16
1.6.6.	PROTECTION DES ELEVES DANS L'UTILISATION D'INTERNET	16
1.7.	Les intervenants extérieurs à l'école	17
1.7.1.	PARTICIPATION DES PARENTS OU D'AUTRES ACCOMPAGNATEURS BENEVOLES	17
1.7.2.	INTERVENANTS EXTERIEURS PARTICIPANT AUX ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT.....	17
1.7.3.	INTERVENTION DES ASSOCIATIONS	18
•	2 – DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE	18
2.1.	LES ELEVES.....	19
2.2.	LES PARENTS	19
2.3.	LES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET NON ENSEIGNANTS	19
2.4.	LES PARTENAIRES ET INTERVENANTS	20
2.5.	LES REGLES DE VIE A L'ECOLE	20
•	3.- LE REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE.....	21
3.1.	LES PRINCIPES.....	21
3.2.	LE CONTENU DU REGLEMENT INTERIEUR D'UNE ECOLE.....	22
3.3.	Son utilisation.....	22
3.4.	Le cadre de l'élaboration du règlement intérieur des écoles	23
3.4.1.	UN TEXTE NORMATIF	23
3.4.2.	UN TEXTE EDUCATIF ET INFORMATIF	23
	TITRE 8 - ANNEXES	24

• 1 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ECOLES PRIMAIRES

L'organisation et le fonctionnement de l'école doivent permettre d'atteindre les objectifs fixés aux articles L. 111-1 et D. 321-1 du code de l'éducation, en particulier la réussite scolaire et éducative de chaque élève, ainsi que d'instaurer le climat de respect mutuel et la sérénité nécessaires aux apprentissages.

1.1. Admission et scolarisation

1.1.1. DISPOSITIONS COMMUNES

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

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

Le directeur (la directrice) d'école prononce l'admission sur présentation :

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

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

Le maire apprécie les suites à donner aux éventuelles demandes de dérogation ; il peut consulter pour ce faire l'inspecteur (l'inspectrice) de l'Éducation nationale de la circonscription et les directeurs (directrices) d'école concerné(e)s.

Lors de la première admission à l'école, les parents (ou la personne à qui est confié) l'enfant doivent également présenter la déclaration relative à l'autorisation de communication de leur adresse personnelle aux associations de parents d'élèves. L'autorisation de communiquer ces éléments doit être écrite (annexe 2 bis du présent règlement).

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

En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par l'école d'origine. En outre, le livret scolaire est remis aux parents dans les mêmes conditions, sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur (à la directrice) d'école de transmettre directement ce dernier au directeur (à la directrice) de l'école d'accueil. Le directeur (la directrice) d'école informe de cette radiation le maire de la commune de résidence des parents de façon que celui-ci puisse exercer son devoir de contrôle de l'obligation d'inscription conformément aux dispositions de l'article R. 131-3 et de l'article R. 131-4 du code de l'éducation. 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.

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

Conformément à l'arrêté du 20 octobre 2008 (JO du 1^{er} novembre 2008), le système d'information « Base élèves premier degré » est mis en œuvre dans les écoles maternelles, élémentaires et primaires publiques et privées. Il a pour objet d'assurer la gestion administrative et pédagogique des élèves du premier degré (inscription, admission, radiation, affectation dans les classes, passage dans une classe supérieure).

1.1.2. ADMISSION A L'ECOLE MATERNELLE

Conformément aux dispositions de 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, si sa famille en fait la demande. Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission d'enfants étrangers ou de migrants dans les classes maternelles, conformément aux principes rappelés ci-dessus.

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

Conformément aux dispositions de l'article D. 113-1 du code de l'éducation, en l'absence d'école ou de classe maternelle, les enfants de cinq ans dont les parents 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.

1.1.3. ADMISSION A L'ECOLE ELEMENTAIRE

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.

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.

1.1.4. ADMISSION DES ENFANTS DE FAMILLES ITINERANTES

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

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

1.1.5. MODALITES DE SCOLARISATION DES ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP

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

1.1.6. ACCUEIL DES ENFANTS ATTEINTS DE TROUBLES DE LA SANTE EVOLUANT SUR UNE LONGUE PERIODE

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

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

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

1.1.7. LE PLAN D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

L'article L311-7 du code de l'éducation prévoit, sous certaines conditions, la mise en place d'un plan d'accompagnement personnalisé.

1.1.8. L'ASSURANCE SCOLAIRE

L'admission d'un enfant dans une école ou un établissement scolaire, tout comme sa participation aux activités scolaires obligatoires, c'est-à-dire se déroulant dans le cadre des programmes et sur le temps scolaire, ne peut être subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance. L'assurance est toutefois vivement conseillée. À cet égard les familles doivent être informées par les directeurs (les directrices) d'école et les chefs d'établissement en début d'année qu'elles ont le libre choix de leur assurance.

L'assurance est en revanche obligatoire pour les activités facultatives auxquelles participent les enfants, comme certaines sorties scolaires, pour couvrir à la fois les dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle - accidents corporels) (Circulaire no 2006-137 du 25 août 2006 - BO no 31 du 31 août 2006 et circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999 - BOEN hors-série n°7 du 23 septembre 1999).

1.2. Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires

La durée hebdomadaire de l'enseignement à l'école maternelle et à l'école élémentaire est fixée à l'article D. 521-10 du code de l'éducation.

- La semaine scolaire comporte pour tous les élèves vingt-quatre heures d'enseignement, réparties sur neuf demi-journées.
- Les heures d'enseignement sont organisées le lundi, mardi, jeudi et vendredi et le mercredi matin, à raison de cinq heures trente maximum par jour et de trois heures trente maximum par demi-journée.

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

Les 24 heures hebdomadaires incluent, à l'école élémentaire, des temps consacrés aux travaux écrits, donnés par le professeur des écoles qui sont distincts de l'aide au travail personnel pouvant être apportée, en complément du travail effectué en classe, dans le cadre des activités pédagogiques complémentaires.

Par ailleurs le décret n° 2014-457 du 7 mai 2014 portant autorisation d'expérimentations relatives à l'organisation des rythmes scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires permet, dans le cadre d'une expérimentation autorisée par le recteur, de prévoir une adaptation de la semaine scolaire à condition de garder au moins cinq matinées et sans dépasser vingt-quatre heures hebdomadaires, six heures par jour et trois heures trente par demi-journées. Le nombre d'heures d'enseignement et leur répartition ne doivent pas être modifiés.

1.2.1. COMPÉTENCE DU DASEN ET PROJETS LOCAUX D'ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

Conformément aux dispositions de l'article D.521-11 du code de l'éducation, le DASEN arrête l'organisation du temps scolaire de chaque école. Il prend sa décision à partir des projets d'organisation de la semaine scolaire transmis par le conseil d'école intéressé, la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI [La compétence « Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire » peut être transférée de la commune à l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) conformément à l'article L. 5214-16 du code général des collectivités territoriales]). Il doit avoir au préalable recueilli l'avis du maire ou du président de l'EPCI.

Si les projets d'organisation des communes ou des EPCI et des conseils d'école ne s'inscrivent pas dans le cadre des principes d'organisation du temps scolaire défini à l'article D. 521-10 du code de l'éducation, l'article D. 521-12 prévoit la possibilité d'une demande de dérogation. Le DASEN peut donner son accord à cette dérogation si elle est justifiée par un projet éducatif territorial et offre des garanties pédagogiques suffisantes.

Les demandes de dérogation ne peuvent porter que sur :

- la mise en place d'une demi-journée d'enseignement le samedi matin au lieu du mercredi matin ;
- l'augmentation de la durée d'enseignement au-delà de 5 h 30 par jour et de 3 h 30 par demi-journée.

1.2.2. ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE DE CHAQUE ECOLE

Les décisions prises par le DASEN pour fixer les heures d'entrée et de sortie de chacune des écoles du département sont présentées à l'annexe 7 du présent règlement type départemental.

Dans cette annexe, prévue à l'article R.411-5 du code de l'éducation, figurent donc :

- l'organisation de la semaine scolaire au sein du département intégrant, le cas échéant, les dérogations retenues et les expérimentations qui peuvent, éventuellement, inclure une adaptation du calendrier scolaire ;
- les heures d'entrée et de sortie de chaque école du département.

Le Directeur académique arrête le règlement type départemental après consultation :

- du Conseil départemental de l'Éducation nationale ;
- du Conseil général, en application de l'article L213-11 du code de l'Éducation et dans les conditions prévues aux articles D213-29 et D213-30 du même code et, pour les départements concernés, du syndicat des transports d'Ile-de-France.

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

Cette décision ne peut avoir pour effet de modifier la durée de la semaine scolaire ni l'équilibre des rythmes scolaires des élèves.

1.2.3. LES ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES

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

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

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

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

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

1.3. Fréquentation de l'école

1.3.1. DISPOSITIONS GENERALES

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

En application de l'article R.131-5 du code de l'éducation, le maître de chaque classe tient un registre d'appel sur lequel il inscrit les élèves absents. Au début de chaque demi-journée, l'enseignant ou toute personne responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire procède à l'appel des élèves.

En application de l'article L.131-8 du code de l'éducation, lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les parents ou les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur (à la directrice) d'école les motifs de cette absence ; celui-ci (celle-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 circulaire n° 2011-018 du 31 janvier 2011, 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 (la directrice) d'école demande aux personnes responsables de l'élève de formuler une demande d'autorisation d'absence, qu'il (elle) transmet au DASEN sous couvert de l'inspecteur (l'Inspectrice) de l'éducation nationale de la circonscription (IEN). Dès qu'un enseignant ou une personne responsable d'une activité scolaire constate une absence non annoncée, il en informe le directeur (la directrice) d'école qui prend contact immédiatement avec les personnes responsables de l'élève afin qu'elles en fassent connaître les motifs.

1.3.2. A L'ECOLE 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 la famille, d'une fréquentation régulière indispensable pour le développement de la personnalité de l'enfant et pour le préparer à devenir élève.

1.3.3. A L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE

L'assiduité est obligatoire, conformément aux dispositions de l'article L.131-8 du code de l'éducation.

Dès la première absence non justifiée, le directeur (la directrice) d'école établit des contacts étroits avec la ou les personnes responsables.

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

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

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

Le directeur (la directrice) de l'établissement d'enseignement saisit le DASEN afin qu'il adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant, leur rappelant les sanctions pénales applicables et les informant sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours :

1° Lorsque, malgré l'invitation du directeur (de la directrice) de l'établissement d'enseignement, elles n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'enfant ou qu'elles ont donné des motifs d'absence inexacts ;

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

En cas de persistance du défaut d'assiduité, le directeur (la directrice) de l'établissement d'enseignement réunit les membres concernés de la communauté éducative, au sens de l'article L. 111-3, afin de proposer aux personnes responsables de l'enfant une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés avec ces dernières. Un personnel d'Éducation référent est désigné pour suivre les mesures mises en œuvre au sein de l'établissement d'enseignement.

1.4. Accueil et surveillance des élèves

En application de l'article D. 321-12 du code de l'éducation, la surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état de la distribution des locaux et du matériel scolaires et de la nature des activités proposées. Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école. Le tableau de surveillance doit être affiché dans l'école.

Le conseil des maîtres de chaque école fixe les modalités spécifiques de surveillance adaptées à l'organisation pédagogique de l'école et à la configuration des locaux.

1.4.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

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

Un élève ne peut quitter l'école pendant le temps scolaire qu'accompagné d'une personne accréditée, sur demande écrite de ses parents (circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et à la sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires – BOEN n°34 du 2 octobre 1997). Pour un élève suivant régulièrement des soins ou des séances de rééducation pendant le temps scolaire : les sorties régulières doivent être obligatoirement inscrites dans un projet personnalisé de scolarité (PPS – Article D351-5 du code de l'Éducation) ou un projet d'accueil individualisé (PAI – Article D351-9 du code de l'Éducation) établi en concertation avec le médecin scolaire précisant les jours et les heures pendant

lesquels l'élève devra s'absenter et le nom de la personne qui l'accompagnera.

En cas de malaise, d'accident, le directeur (la directrice) apprécie la gravité de l'état de l'élève. Il (elle) peut utilement contacter le 15 (ou le 112 pour les portables) pour disposer d'un avis technique complémentaire. Dans tous les cas les parents sont prévenus soit de la nécessité de venir chercher l'enfant, soit de la nécessité de le transporter à l'hôpital.

1.4.2. DISPOSITIONS PARTICULIERES A L'ECOLE MATERNELLE

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis par la ou les personnes qui les accompagnent, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance soit au personnel chargé de l'accueil. Les élèves sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par la ou les personnes responsables légales ou par toute personne nommément désignée par elles par écrit au directeur (à la directrice) d'école (Le choix de ces personnes est de la responsabilité des parents. Toutefois, si le directeur (la directrice) estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune par exemple), il peut en aviser par écrit les parents mais doit en tout état de cause s'en remettre au choix qu'ils ont exprimé sous leur seule responsabilité. (Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997, BOEN n°34 du 2 octobre 1997), sauf s'ils sont pris en charge, à la demande des personnes responsables, par un service de garde, de restauration scolaire ou de transport ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit. En aucun cas, les élèves ne peuvent quitter l'école seuls.

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

1.4.3. DISPOSITIONS PARTICULIERES A L'ECOLE ELEMENTAIRE

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

1.4.4. DROIT D'ACCUEIL EN CAS DE GREVE

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

1.5. Le dialogue avec les familles

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

1.5.1. L'INFORMATION DES PARENTS

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

En effet, le droit d'information s'analyse principalement pour les parents comme le droit d'avoir accès aux informations nécessaires au suivi de la scolarité de leurs enfants et celles relatives à la vie scolaire.

C'est par le biais du livret scolaire que les parents exercent ce droit (Article D321-10 du code de l'Éducation, circulaire n°2008-155 du 24/11/2008 – BOEN n°47 du 27 novembre 2008).

Le code de l'Éducation prévoit, pour chaque élève du premier degré, un livret scolaire, instrument de liaison entre les maîtres, ainsi qu'entre l'école et les parents. Il permet d'attester progressivement des compétences et connaissances acquises par chaque élève au cours de sa scolarité.

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

- 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.

Enfin, le directeur (la directrice) d'école et les enseignants veillent à ce qu'une réponse soit donnée aux demandes d'informations et d'entrevues présentées par les parents. Toute réponse négative doit être motivée.

1.5.2. LA REPRESENTATION DES PARENTS

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

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

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

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

Les articles D111-6 et suivants du code de l'Éducation indiquent les dispositions applicables aux associations de parents d'élèves.

1.5.3. L'EXERCICE DE L'AUTORITE PARENTALE

L'exercice en commun de l'autorité parentale (sauf décision contraire d'un magistrat) rend chaque parent également responsable de la vie de l'enfant, ainsi les décisions éducatives relatives à l'enfant requièrent l'accord des deux parents (circulaire n°94-149 du 13 avril 1994, BOEN n°16 du 21 avril 1994).

Cependant, l'article 372-2 modifié du code civil permet à un parent de faire seul un acte usuel de l'autorité parentale, l'accord de l'autre parent étant présumé. Cette présomption n'existe plus en cas de désaccord exprès d'un parent à l'égard de la démarche de l'autre parent.

Lorsque les parents détenteurs de l'autorité parentale sont en désaccord sur ce qu'exige l'intérêt de leur enfant, le juge aux affaires familiales peut être saisi par l'un d'entre eux.

Une copie de la décision judiciaire, si elle a trait au domaine scolaire, doit alors être transmise au directeur (à la directrice d'école).

Lorsque les parents exerçant l'autorité parentale en commun vivent ensemble, un seul envoi des documents de nature pédagogique est adressé.

Si les parents ne vivent pas ensemble et si le directeur (la directrice de l'école) a été averti(e) de cette situation, il (elle) envoie systématiquement à chacun des deux parents les mêmes documents et convocations (dans le cas où les adresses sont connues).

1.6. Usage des locaux, hygiène et sécurité

1.6.1. UTILISATION DES LOCAUX, RESPONSABILITE

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

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

Conformément aux dispositions de l'article L.411-1 du code de l'éducation, le directeur (la directrice) d'école doit veiller à la bonne marche de l'école ; à cette fin, il (elle) 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 (elle-même) ou par les enseignants, il (elle) prend les mesures appropriées ; il (elle) peut s'adresser notamment aux représentants du personnel du Comité hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCTD), et il (elle) informe du risque, par écrit, le maire de la commune, en adressant copie à l'inspecteur (l'inspectrice) de l'éducation nationale chargé(e) de la circonscription, il (elle) prend, le cas échéant, les dispositions nécessaires dans l'attente des travaux en interdisant, par exemple, l'accès à certaines parties de l'aire de jeux ou à certains appareils ; il (elle) veille à ce que les objets dangereux ne soient pas laissés dans les lieux accessibles aux élèves

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.

À la date de son installation, le directeur (la directrice) dresse l'état des lieux et procède à l'inventaire dont les résultats sont consignés au registre d'inventaire de l'école et signés.

À son départ du poste, il (elle) établit, dans les mêmes conditions, un état des lieux et un nouvel inventaire.

1.6.2. ACCES AUX LOCAUX SCOLAIRES

L'entrée dans l'école et ses annexes pendant le temps scolaire n'est de droit que pour les personnes préposées par la loi à l'inspection, au contrôle ou à la visite des établissements d'enseignement scolaire.

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur (de la directrice) d'école.

Il (elle) peut assortir son autorisation de toutes précautions utiles et notamment, demander aux intéressés de justifier de leur qualité, lorsque cette précaution lui paraît s'imposer. En cas d'intrusion dans l'école, le directeur (la directrice) est à même de demander l'intervention des forces de l'ordre.

1.6.3. HYGIENE ET SALUBRITE DES LOCAUX

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

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

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

1.6.4. ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

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

Il (elle) peut s'appuyer sur l'avis technique des médecins et des infirmiers de l'éducation nationale qui apportent leur expertise dans ce domaine.

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

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

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

Cette organisation prévoit notamment :

- une fiche d'urgence à l'intention des parents, non confidentielle, renseignée chaque année (modèle en annexe) ;
- les modalités d'accueil des élèves malades ou accidentés ;
- les conditions d'administration des soins.

(Note du 29 décembre 1999 portant Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement. BOEN Hors-série n°1 du 6 janvier 2000.)

Dans les classes maternelles, sous l'autorité du directeur (de la directrice), le personnel spécialisé de statut territorial est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour ce qui concerne l'hygiène corporelle des enfants (Décret n°92-850 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, article 2).

L'école contribue au bien être par la promotion de la santé qui constitue un moyen privilégié pour lutter contre les inégalités et faciliter, si besoin est, l'intervention précoce des soutiens nécessaires.

Le personnel enseignant et les agents spécialisés de statut territorial ne sont pas autorisés à donner des médicaments aux élèves sauf dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé si ce document le prévoit (PAI, Circulaire n°2003-135 du 08 septembre 2003, BOEN n°34 du 18 septembre 2003).

Le projet personnalité de scolarisation (PPS) peut prévoir des modalités de soins et d'adaptation à mettre en place, conformément aux dispositions de la circulaire n°2006-126 du 17 août 2006 (BOEN n°32 du 7 septembre 2006).

Les services de promotion de la santé en faveur des élèves exercent leurs missions conformément à la circulaire n°2001-012 du 12 Janvier 2001 (BOEN spécial n°1 du 25 janvier 2001).

1.6.5. SECURITE

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

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

Chaque école met en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS – annexe 5 du présent règlement-type) dont les modalités de mise en œuvre sont prévues par la circulaire n° 2002-119 du 29 mai 2002.

1.6.6. PROTECTION DES ELEVES DANS L'UTILISATION D'INTERNET

L'école et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. L'enseignant observe une attitude réfléchie, critique vis-à-vis de l'information disponible, et responsable dans l'utilisation des outils interactifs exigée des élèves.

L'Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers. La culture numérique implique l'usage sûr et critique des techniques de la société de l'information. Il appartient à l'école de faire acquérir à chaque élève un ensemble de compétences lui permettant de les utiliser de façon réfléchie et plus efficace.

Il incombe à l'école et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'école, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux. Le recours de plus en plus important à Internet dans les séquences pédagogiques nécessite la mise en place de solutions de filtrage. Le directeur (la directrice) s'assurera qu'un dispositif efficace est installé par la mairie. Si ce n'est pas le cas, il (elle) le signalera à l'IEP. Les enseignants veilleront à vérifier que la solution installée est active avant de laisser les élèves se

connecter. Les recherches sur Internet doivent être préparées en amont (sélection de sites). Elles servent de support à la validation du domaine 4 du B2i.

La charte d'utilisation de l'Internet annexée au présent règlement est lue, explicitée avec les élèves et signée par les élèves de cycle 3. Elle est affichée auprès des ordinateurs. Elle sert de référence constante lors des activités intégrant les TIC. Elle est présentée en conseil d'école dans le cadre d'une information globale des familles sur les enjeux d'Internet et sur la politique ministérielle mise en œuvre pour la protection des mineurs (<http://www.education.gouv.fr/cid141/la-protection-des-mineurs-sur-internet.html>).

1.7. Les intervenants extérieurs à l'école

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

Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir lors de son intervention dans l'école. Le directeur (la directrice) 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 (elle) pourra mettre fin sans préavis à toute intervention qui ne les respecterait pas.

Le maître assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise œuvre des activités scolaires. Il assure la coordination de l'ensemble du dispositif mis en place. Les intervenants extérieurs sont placés sous l'autorité du maître qui se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à ces intervenants (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, intervenants municipaux, parents d'élèves...) sous réserve :

- que le maître sache constamment où tous ses élèves se trouvent en fonction de l'organisation qu'il a mise en place ;
- que les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions des paragraphes ci-dessous.

1.7.1. PARTICIPATION DES PARENTS OU D'AUTRES ACCOMPAGNATEURS BENEVOLES

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

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

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

1.7.2. INTERVENANTS EXTERIEURS PARTICIPANT AUX ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT

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

Tous les intervenants extérieurs qui apportent une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement sont soumis à une autorisation du directeur (de la directrice) d'école. Les intervenants rémunérés ainsi que les bénévoles, intervenant notamment dans le champ de l'éducation

physique et sportive, doivent également être agréés par le directeur académique des services de l'éducation nationale. Pour l'attribution de ces agréments, il convient de se reporter à la circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992 relative à la participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires.

1.7.3. INTERVENTION DES ASSOCIATIONS

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

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

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

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

L'inspecteur (l'Inspectrice) de l'éducation nationale doit être informé(e) par le directeur (la directrice) d'école des autorisations d'intervention accordées. Il (elle) vérifie l'agrément avant le début de l'intervention.

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

• 2 – DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

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 (la directrice) d'école doit signaler les comportements inappropriés à l'inspecteur (l'Inspectrice) de l'éducation nationale chargé(e) de la circonscription.

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

2.1. LES ELEVES

- **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.

2.2. LES PARENTS

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

- **Obligations** : les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. Le règlement intérieur de l'école détermine les modalités de contrôle de ces obligations. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invitent le directeur (la directrice) 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 (directrice) 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.

2.3. LES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET NON ENSEIGNANTS

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

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

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

2.4. LES PARTENAIRES ET INTERVENANTS

Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés ci-dessus. Celles qui sont amenées à intervenir fréquemment dans une école doivent prendre connaissance de son règlement intérieur.

2.5. LES REGLES DE VIE A L'ECOLE

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

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

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

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

Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative définie à l'article D. 321-16 du code de l'éducation. Le psychologue scolaire et le médecin de l'éducation nationale doivent être associés à l'évaluation de la situation afin de définir les mesures appropriées : aide, conseils d'orientation vers une structure de soin. Un soutien des parents peut être proposé le cas échéant, en lien avec les différents partenaires de l'école (services sociaux, éducatifs, de santé, communes etc.).

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

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

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

Des modalités de prise en charge de l'élève par les enseignants des réseaux d'aide spécialisés aux élèves en difficulté (Rased), peuvent également être envisagées, conformément aux dispositions de la circulaire n° 2014-107 du 18 août 2014.

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

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

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

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 (circulaire n°2003-091 du 5 juin 2003 relative à la photographie scolaire – BOEN n°24 du 12 juin 2003).

Toute prise de vue et toute publication de l'image d'une personne suppose, en principe, 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.

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 photos 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.

Les équipes enseignantes trouveront de plus amples informations à l'adresse suivante (<http://eduscol.education.fr/internet-responsable>).

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

Une coopérative scolaire destinée à associer les élèves à la prise de décision et à la gestion des ressources peut être créée dans l'école. Elle doit, soit être affiliée à l'Office Central de la Coopération à l'École (OCCE), soit se constituer en association locale conforme aux dispositions de la loi de 1901 (circulaire n°2008-095 du 23 juillet 2008 – BOEN n°31 du 31 juillet 2008).

• 3.- LE REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE

3.1. LES PRINCIPES

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

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

3.2. LE CONTENU DU REGLEMENT INTERIEUR D'UNE ECOLE

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

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

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

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

Le règlement intérieur de l'école précise :

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

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

3.3. Son utilisation

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

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

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

3.4.1. UN TEXTE NORMATIF

Le règlement intérieur de l'école définit les règles qui régissent la vie quotidienne dans l'école ; chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun. Il donne un fondement aux décisions que le directeur (la directrice) d'école peut être amené(e) à prendre. Élaboré et réactualisé dans le cadre du conseil d'école, le règlement intérieur de l'école place l'élève, en le rendant progressivement responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté. Le règlement intérieur est un texte normatif ; il doit respecter le principe de la hiérarchie des normes et, à ce titre, être conforme aux textes internationaux ratifiés par la France ainsi qu'aux dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur.

3.4.2. UN TEXTE EDUCATIF 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. Une copie sera adressée à l'Inspecteur (l'Inspectrice) de l'Education nationale de la circonscription.

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

Il est recommandé de joindre la Charte de la laïcité à l'École, issue de la circulaire n°2013-144 du 6 septembre 2013, au règlement intérieur. La Charte apparaît à l'annexe 8 du présent règlement.

Le présent règlement type départemental a été soumis pour avis au Conseil départemental de l'Éducation nationale dans sa séance du 5 juin 2015. Il sera distribué par courrier électronique à toutes les écoles et mis à disposition de tous les agents et partenaires de l'école. Il est consultable en ligne sur le site de la Direction des Services départementaux des Hauts de Seine.

<http://www.ac-versailles.fr/dsden92/>

TITRE 8 - ANNEXES

Annexe 1 : liste des pièces à fournir au moment de l'admission à l'école

Annexe 2 : fiche de renseignements

Annexe 3 : fiche d'urgence

Annexe 4 : fiche d'identification des personnes à contacter en cas d'urgence et/ou autorisées à récupérer l'enfant à la sortie de l'école.

Annexe 5 : mise en sûreté de l'école face aux risques majeurs.

Annexe 6 : chartes pour l'utilisation d'internet à l'école

Annexe 7 : horaires des écoles du département

Annexe 8 : Charte de la laïcité à l'École (circulaire n° 2013-144 du 6 septembre 2013)

L'INSCRIPTION (en mairie) :

L'inscription se fait au préalable en mairie sur présentation des pièces suivantes :

- livret de famille et le cas échéant, l'ordonnance du juge aux affaires familiales fixant la résidence de l'enfant, une carte d'identité ou une copie d'extrait d'acte de naissance ;
- document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge (photocopie de la page du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge) ou un certificat de contre-indication.
- justificatif de domicile qui permettra d'affecter l'enfant dans l'école de son secteur.

L'ADMISSION (à l'école) :

Les classes enfantines ou les écoles maternelles sont ouvertes aux enfants qui n'ont pas atteint l'âge de la scolarité obligatoire.

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

« Conformément aux dispositions de 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, si sa famille en fait la demande. Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission d'enfants étrangers ou de migrants dans les classes maternelles, conformément aux principes rappelés ci-dessus.

L'article L. 113-1 du code de l'éducation prévoit la possibilité d'une scolarisation dans les classes enfantines ou les écoles maternelles des enfants dès l'âge de deux ans révolus. Cela peut conduire à un accueil différé au-delà de la rentrée scolaire en fonction de la date d'anniversaire de l'enfant, comme le précise la circulaire n° 2012-202 du 18 décembre 2012. La scolarisation des enfants de deux ans doit être développée en priorité dans les écoles situées dans un environnement social défavorisé » (Circulaire n°2014-088 du 9 juillet 2014 portant règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques).

L'admission est enregistrée par le directeur (la directrice) sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par la mairie qui indique l'école dont dépend l'élève mais aussi du livret scolaire s'il vous a été remis par l'école d'origine et du certificat de radiation, si l'enfant a déjà été scolarisé ;
- du livret de famille, d'une carte d'identité ou d'une copie d'extrait d'acte de naissance ;
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge.

Lors de la première admission à l'école, le directeur (la directrice) soumet aux parents la fiche de liaison portant les différentes autorisations, ainsi que la fiche d'urgence (cf. annexe 3).

(source fiche Base élèves 1^{er} degré)

Académie de Versailles Direction des Services Départementaux de l'Éducation nationale des Hauts-de-Seine	FICHE DE RENSEIGNEMENTS	Année scolaire :
--	-------------------------	------------------

École :	Niveau	Classe
---------	--------	--------

ELEVE :

NOM :	Prénom :	Sexe :
NOM D'USAGE :	NE(E) LE	
COMMUNE	DPT :	PAYS (si hors de France)
ADRESSE		
CODE POSTAL	COMMUNE	

RESPONSABLES LEGAUX :

Mère :

NOM D'USAGE :	NOM DE FAMILLE	PRENOM
Autorité parentale	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Adresse :	Commune	
Code postal		
Téléphone domicile :		
Téléphone portable :		
Téléphone travail :		Numéro de poste
Courriel		

Père :

NOM D'USAGE :	NOM DE FAMILLE	PRENOM
Autorité parentale	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Adresse :	Commune	
Code postal		
Téléphone domicile :		
Téléphone portable :		
Téléphone travail :		Numéro de poste
Courriel		

Autre responsable légal (personne physique ou morale)

Organisme :		Fonction
Autorité parentale	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Lien avec l'enfant :
Adresse :	Commune	
Code postal		
Téléphone domicile :		
Téléphone portable :		
Courriel		

* **Responsables légaux** : Il est important de renseigner le document concernant les deux responsables légaux pour : La transmission des résultats scolaires (circulaire n°94-149 du 13/04/1994) Les élections des représentants des parents d'élèves : chaque parent est désormais électeur et éligible (arrêté du 13/05/1985).

PERSONNES À APPELER EN CAS D'URGENCE ET/OU AUTORISÉES À PRENDRE L'ENFANT À LA SORTIE

NOM	PRENOM	<input type="checkbox"/> À appeler en cas d'urgence
		<input type="checkbox"/> Autorisé(e) à prendre l'enfant
LIEN AVEC L'ENFANT		
Adresse :		
Code postal	Commune	
Téléphone domicile :		
Téléphone portable :		
Téléphone travail		Numéro de poste

NOM	PRENOM	<input type="checkbox"/> À appeler en cas d'urgence
		<input type="checkbox"/> Autorisé(e) à prendre l'enfant
LIEN AVEC L'ENFANT		
Adresse :		
Code postal	Commune	
Téléphone domicile :		
Téléphone portable :		
Téléphone travail		Numéro de poste

NOM	PRENOM	<input type="checkbox"/> À appeler en cas d'urgence
		<input type="checkbox"/> Autorisé(e) à prendre l'enfant
LIEN AVEC L'ENFANT		
Adresse :		
Code postal	Commune	
Téléphone domicile :		
Téléphone portable :		
Téléphone travail		Numéro de poste

INFORMATIONS PÉRISCOLAIRES

Garderie matin : Oui Non Garderie soir : Oui Non
 Activités périscolaires : Oui Non Restaurant scolaire : Oui Non
 Transport scolaire : Oui Non

ASSURANCE DE L'ENFANT – (ces informations ne sont pas présentes dans l'application)

Responsabilité civile : Oui Non Individuelle Accident : Oui Non
 Compagnie d'assurance: Numéro de police d'assurance :

AUTORISATION (à remplir par les deux parents) (Ne cocher qu'en cas de refus)

Mère : Je ne désire pas communiquer mon adresse aux associations de parents d'élèves.
 Je ne souhaite pas que mon enfant soit photographié(e) ou filmé(e) dans le cadre des activités scolaires.

Père : Je ne désire pas communiquer mon adresse aux associations de parents d'élèves.
 Je ne souhaite pas que mon enfant soit photographié(e) ou filmé(e) dans le cadre des activités scolaires.

Date :

Signature de la mère

Signature du père

Les données renseignées sur cette fiche seront prises en compte par le directeur (la directrice) d'école dans le logiciel de l'Éducation nationale, « Base élèves 1^{er} degré ». Le maire de la commune est également destinataire de ces données, dans le cadre de ses compétences légales en matière d'inscription scolaire et de contrôle de l'obligation scolaire.

Le droit d'accès et de rectification des personnes aux données les concernant s'exerce auprès du directeur (de la directrice) d'école, de l'IEN de circonscription ou du Directeur académique des services de l'Éducation nationale dans les conditions définies par les articles 39 et 40 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n°2004-801 du 6 août 2004.

 académie Versailles direction des services départementaux de l'éducation nationale Hauts-de-Seine		FICHE DE RENSEIGNEMENTS		ÉCOLE : <input type="checkbox"/> Maternelle <input type="checkbox"/> Élémentaire <input type="checkbox"/> Primaire		
ANNÉE SCOLAIRE :		Niveau :		Classe :		
ÉLÈVE						
NOM :			Prénom(s) : / /			
NOM d'usage :				Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		
Né(e) le : / /		Lieu de naissance : (commune et département) ¹				
DOMICILE	Rue :					
	Commune :			Code postal :		
RESPONSABLES LÉGAUX²						
MÈRE	NOM de jeune fille :			Prénom :		
	NOM marital :			Autorité parentale :		
	Rue :					
	Commune :			Code postal :		
	Téléphone mobile :		Domicile :		Professionnel :	
	Courriel : @					
PÈRE	NOM :			Prénom :		
				Autorité parentale : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
	Rue :					
	Téléphone mobile :		Domicile :		Professionnel :	
	Courriel : @					
Autre responsable légal (personne physique ou morale)						
Nom et prénom du représentant légal :			Lien avec l'enfant :			
Organisme :			Autorité parentale : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
Adresse :						
Téléphone mobile :		Domicile :		Professionnel :		
Courriel : @						

INFORMATIONS PERISCOLAIRES

Garderie matin : OUI NON Garderie soir : OUI NON
 Restauration scolaire : OUI NON Activités périscolaires : OUI NON
 Transport scolaire : OUI NON

ASSURANCE DE L'ENFANT

Responsabilité civile : OUI NON Individuelle accident : OUI NON
 Compagnie d'assurance : N° de police d'assurance :

AUTORISATION (à remplir par les deux parents en cas d'adresses différentes)

Mère : Je ne désire pas communiquer mon adresse aux associations de parents d'élèves.

Je ne souhaite pas que mon enfant soit photographié(e) ou filmé(e) dans le cadre des activités scolaires.

Père : Je ne désire pas communiquer mon adresse aux associations de parents d'élèves.

Je ne souhaite pas que mon enfant soit photographié(e) ou filmé(e) dans le cadre des activités scolaires.

DATE :

DATE :

Signature de la mère :

Signature du père :

FICHE D'URGENCE

Année scolaire : Classe :

Nom de l'élève : Prénom :

Date de naissance :

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

N° et adresse de l'assurance scolaire :

En cas d'accident, de façon à permettre à l'école de vous contacter le plus rapidement possible, merci de nous communiquer les renseignements suivants :

N° tél domicile	Père :	Mère :
N° tél portable	Père :	Mère :
N° tél travail	Père :	Mère :
Nom et prénom des personnes susceptibles de vous prévenir rapidement :		
.....		
.....		
.....		

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Observations particulières que vous jugerez utile de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...) :

Coordonnées du médecin traitant :

Derniers rappels de vaccinations (en cas de prise en charge médicale d'urgence) :

B.C.G (cette vaccination n'est plus obligatoire mais est toutefois conseillée) :

D.T.P :

À le : signature des parents

FICHE D'URGENCE

Annexe 3 bis

Nom :

Prénom :

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

.....

.....

Centre de sécurité sociale N° :

Adresse :

.....

N° contrat d'assurance scolaire :

Nom et adresse de l'assureur :

.....

En cas d'accident et afin de permettre à l'école de vous contacter dans les plus brefs délais, merci de nous communiquer les renseignements suivants :

	Père	Mère	Tuteur
N° tél domicile
N° tél mobile
N° tél professionnel

Noms et prénoms des personnes susceptibles de vous prévenir rapidement :

.....

.....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Observations particulières que vous jugez utile de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...) :

.....

Coordonnées du médecin traitant :

.....

Derniers rappels de vaccination : (en cas de prise en charge médicale d'urgence) :

B.C.G (cette vaccination n'est plus obligatoire mais est toutefois conseillée) :

D.T.P :

À : le : Signature des parents

NOM : PRENOM : CLASSE : ANNEE SCOLAIRE :

FICHE D'IDENTIFICATION DES PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE ET/OU AUTORISEES A RECUPERER L'ENFANT A LA SORTIE DE L'ECOLE

NOM : **PRENOM :** A APPELER EN CAS D'URGENCE
 AUTORISER A RECUPERER L'ENFANT

Lien avec l'enfant : PERE MERE TUTEUR AUTRE, précisez

ADRESSE :

Code postal : COMMUNE :

TELEPHONE DOMICILE : TELEPHONE MOBILE :

TELEPHONE PROFESSIONNEL : Poste :

NOM : **PRENOM :** A APPELER EN CAS D'URGENCE
 AUTORISER A RECUPERER L'ENFANT

Lien avec l'enfant : PERE MERE TUTEUR AUTRE, précisez

ADRESSE :

Code postal : COMMUNE :

TELEPHONE DOMICILE : TELEPHONE MOBILE :

TELEPHONE PROFESSIONNEL : Poste :

NOM : **PRENOM :** A APPELER EN CAS D'URGENCE
 AUTORISER A RECUPERER L'ENFANT

Lien avec l'enfant : PERE MERE TUTEUR AUTRE, précisez

ADRESSE :

Code postal : COMMUNE :

TELEPHONE DOMICILE : TELEPHONE MOBILE :

TELEPHONE PROFESSIONNEL : Poste :

DATE :

DATE :

Signature de la mère :

Signature du père :

DATE :

Signature du tuteur :

Les données renseignées sur cette fiche seront prises en compte par le directeur (la directrice) d'école dans le logiciel de l'Education nationale, « Base élèves 1^{er} degré ». Le maire de la commune est également destinataire de ces données, dans le cadre de ses compétences légales en matière d'inscription scolaire et de contrôle de l'obligation scolaire.

Le droit d'accès et de rectification des personnes aux données les concernant s'exerce auprès du directeur (de la directrice) d'école, de l'IEJ de circonscription ou du Directeur académique dans les conditions définies par les articles 39 et 40 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n°2004-801 du 6 août 2004.

NOM : PRENOM : CLASSE : ANNEE SCOLAIRE :

MISE EN SURETE DE L'ECOLE FACE AUX RISQUES MAJEURS

Le directeur (la directrice) doit identifier les risques majeurs prévisibles (naturels ou technologiques) auxquels son école peut se trouver exposée notamment par la consultation en mairie du Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM) réalisé par la préfecture ainsi que du Dossier d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM) élaboré par la mairie.

Les écoles du département sont toutes susceptibles d'être soumises au risque tempête ainsi qu'à celui lié à un accident de Transport de Matières Dangereuses. De plus, certaines sont situées dans le périmètre d'application d'un Plan Particulier d'Intervention imposé par l'existence d'une installation classée à risque (Seveso seuil haut ou AS), dans des secteurs soumis au risque d'inondation ou de mouvements de terrain, voire implantées près de "sites sensibles" au regard de la menace terroriste.

Conformément à la circulaire n°90-269 du 9 octobre 1990 (BOEN n°42 du 15 novembre 1990) émanant du Haut Fonctionnaire de Défense de l'Éducation nationale, l'audition du "Signal National d'Alerte" (SNA) doit déclencher la mise à l'abri de la communauté scolaire (confinement).

L'école doit être dotée au minimum d'un récepteur radio à fonctionnement autonome (alimentation par piles) permettant de se tenir informé de la nature du danger et de recevoir les consignes de sécurité transmises par les autorités (la radio en convention avec la préfecture des Hauts-de-Seine est "France Bleu Ile-de-France", 107.1 MHz) et d'un signal d'alerte interne « mise à l'abri » ne prêtant pas à confusion avec l'alarme incendie.

Le directeur (la directrice) doit en conséquence mettre en place conformément à l'article 1 du Décret n° 2005-1157 du 13 septembre 2005 relatif à la planification ORSEC un plan d'auto-organisation face à ces risques majeurs destiné à assurer la sécurité des élèves et des personnels en attendant l'intervention des services de secours. Ce plan concerne le temps scolaire. Pour les tranches horaires hors temps scolaires la responsabilité du PPMS incombe au Maire en sa qualité d'exploitant de l'ERP.

Ce Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) prévu par la circulaire n°2002-119 du 29 mai 2002 (BOEN hors-série n°3 du 30 mai 2002) doit faire l'objet d'un exercice de simulation, organisé au minimum une fois par an, permettant d'évaluer son efficacité et donc d'assurer sa validation.

Le directeur (la directrice) doit délivrer aux familles une information claire sur ce plan et les bons réflexes (ne pas venir chercher son enfant à l'école, ne pas téléphoner pour laisser la ligne disponible pour les liaisons avec les secours et les autorités...).

Ce PPMS doit être, lors de son élaboration puis annuellement, présenté au conseil d'école. Il doit être transmis au maire (en tant qu'autorité de police d'une part et en tant que propriétaire des locaux d'autre part) ainsi qu'à l'IA-DASEN qui le met si besoin à disposition du préfet.

La mise en place du PPMS et les exercices de simulation sont l'occasion de développer auprès des élèves la "sensibilisation à la prévention des risques et aux missions des services de secours" obligatoire au cours de la scolarité en application de l'article L312-13-1 du Code de l'Éducation (article 5 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile).

CHARTES POUR L'UTILISATION D'INTERNET A L'ECOLE

Une charte d'utilisation des ressources TIC doit être établie dans chaque établissement et jointe au règlement intérieur (circulaire n°2004-035 du 18 février 2004 relative à l'usage de l'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs – BOEN n°9 du 26 février 2004). Afin d'avoir une valeur de contrat entre l'élève et l'établissement, elle devra être signée par les élèves et les parents, pour les élèves mineurs. Pour les élèves qui ne sont pas encore des lecteurs autonomes, cette charte devra être lue et explicitée par les adultes.

La charte de l'établissement doit être expliquée et détaillée aux élèves par l'équipe pédagogique, au même titre que le règlement intérieur. Les discussions associées contribuent à la formation civique et citoyenne des élèves. Elles font donc partie intégrante du dispositif éducatif. Elles sont affichées auprès des ordinateurs et sont des éléments de référence lors des séances pédagogiques.

A) CHARTE ÉLÈVE

La charte « élève » de l'Académie de Versailles peut être consultée à l'adresse suivante :

http://www.ac-versailles.fr/public/upload/docs/application/pdf/2014-07/charte_type_eleves.pdf

B) CHARTE ADULTE

Tout en intégrant des dispositifs de filtrage pour la consultation d'Internet dans ses systèmes d'information, l'Éducation nationale veut privilégier la voie de la responsabilisation et inscrire son action dans le cadre plus général de l'Éducation au civisme et à la citoyenneté. La communauté éducative est en contact constant et direct avec les élèves. Elle est donc la plus à même de transmettre la sensibilisation et la pédagogie associées à l'Internet.

La charte « adulte » de l'Académie de Versailles peut être consultée à l'adresse suivante :

http://www.ac-versailles.fr/public/upload/docs/application/pdf/2014-07/charte_type_adultes.pdf

Domaine d'application

Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel, accédant à l'Internet dans un établissement scolaire. Le directeur (la directrice) de l'école veillera au bon respect de la présente charte dans l'établissement. La charte d'usage des TIC est un texte à dimension éducative et ne doit pas se réduire à une liste d'interdictions ou à un mode d'emploi des outils informatiques.

Le guide de l'Internet scolaire publié sur Educnet servira aussi de référence. Il est consultable à cette adresse :

<http://eduscol.education.fr/internet-responsable/ressources/legamedia/charte.html>

Usages du réseau

L'usage des TIC dans l'établissement ou l'école n'a pas lieu en dehors du droit. Les utilisateurs sont tenus de respecter la législation en vigueur :

– le respect des personnes (pas d'atteinte à la vie privée ou au secret de la correspondance, ni d'injures ou de diffamation) ;

- la protection des mineurs contre les contenus dégradants, violents ou favorisant sa corruption (circulaire n°2004-035 du 18 février 2004 relative à l'usage de l'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs – BOEN n°9 du 26 février 2004) ;
- le respect de l'ordre public qui condamne le racisme, l'antisémitisme ou l'apologie du crime ;
- le respect du droit d'auteur des œuvres littéraires, musicales, photographiques ou audiovisuelles mises en ligne, et d'une manière générale, le respect du code de la propriété intellectuelle.

L'usage du réseau Internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Éducation nationale, il s'agit d'un usage dans le cadre éducatif et non personnel. Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les élèves n'aient accès à des informations de nature douteuse, il ne faut pas installer de machine permettant la connexion en accès libre. La connexion utilisée par les élèves se fait sous la responsabilité d'un adulte.

Messagerie électronique

Les enseignants peuvent demander un compte messagerie pour une classe ou un groupe d'élèves dans le cadre d'un projet pédagogique. Ces boîtes aux lettres demeurent sous la responsabilité de l'école.

Tout enseignant se voit attribuer, lors de son affectation dans l'académie, une adresse professionnelle de messagerie du type : prénom.nom@ac-versailles.fr. Cette adresse est le support de communication et d'information du système éducatif ; il est donc essentiel de consulter cette messagerie et d'utiliser cette adresse dans le cadre professionnel.

Tout utilisateur s'engage à ne pas prêter son compte et à ne pas divulguer son mot de passe. Il est vivement recommandé de changer fréquemment les mots de passe et de ne pas les communiquer aux élèves. Tout utilisateur s'engage à signaler toute anomalie dont il a connaissance.

Respect de la législation concernant les droits sur les logiciels :

Les utilisateurs s'engagent à respecter la législation en cours quant aux droits sur les logiciels. Il est en particulier interdit d'utiliser des logiciels dont on n'a pas acquis la licence, d'utiliser des copies piratées. Les logiciels dits "shareware" sont des logiciels en libre essai et non libres de droits. On doit les payer à l'issue de la période d'essai.

Création de sites et de blogs :

Les sites et blogs d'écoles doivent être hébergés sur les serveurs académiques et comporter les mentions légales nécessaires. L'ouverture d'un site transite par l'IEN de la circonscription qui effectuera, via la plate-forme d'assistance CARIINA, la demande de service permettant d'obtenir l'ouverture de l'espace d'hébergement. La procédure est décrite à l'adresse suivante :

<http://edu-portail.ac-versailles.fr/hebergement.php>

Le CRDP de l'académie de Versailles permet à chaque enseignant de l'académie de mettre en place très simplement des blogs personnels ou disciplinaires ou des blogs de classe. Ils doivent être à but pédagogique ou didactique.

<http://www.tice.ac-versailles.fr/Les-blogs-du-CRDP.html>

Les documents diffusés sur internet doivent respecter la législation en vigueur et les grands principes de l'Éducation nationale, notamment :

- le respect de la loi sur les informations nominatives (loi "informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004) ;
- le respect de la neutralité et de la laïcité de l'Éducation nationale ;

- l'interdiction de toute forme de provocation ;
- le respect de la vie privée et du droit à l'image ;
- le respect du code de la propriété intellectuelle,
- l'interdiction de toute apologie de crimes, de crimes de guerre, de racisme, de négationnisme.

En cas de production de documents sur l'internet, il faut veiller à ce que les textes, les images, les sons soient libres de droits ou qu'ils soient diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur. Tout article doit être signé par son auteur.

Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs internet, il faut apporter une mention spéciale "ce document est issu de l'internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer."

Concernant l'utilisation de reproductions d'œuvres picturales, musicales ou audio-visuelles, on se réfèrera aux BOEN n°5 du 4 février 2010 et au BOEN n°7 du 17 février 2011, BOEN n°16 du 19 avril 2012
Le directeur (la directrice) de l'école est garant de l'information mise en ligne par son école. Il (elle) doit donc assurer avec les membres de l'équipe éducative la validation du contenu de cette information.

Dans le cadre professionnel, les équipes enseignantes veilleront à prendre connaissance de la charte académique du bon usage des TIC et aux guides d'accompagnement élaborés pour les personnels de l'académie de Versailles.

http://www.ac-versailles.fr/public/jcms/p1_28199/charte-academique-des-bons-usages-informatiques-pour-en-savoir-plus

Accès depuis les services de messagerie en ligne :

<http://messagerie.ac-versailles.fr/>

HORAIRES DES ÉCOLES DU DÉPARTEMENT

I - Les horaires des écoles maternelles et élémentaires du département des Hauts-de-Seine suivants sont déterminés en application de l'article D 521-10 du code de l'éducation. Ils ont été arrêtés comme suit à compter de la rentrée de septembre 2014.

Circ.	Commune	Matinée de classe supplémentaire	Horaires des 4 journées	Durée de la pause méridienne
1 ^{ère}	Villeneuve-la-Garenne	Mercredi 8h30 – 11h30	L, M, J, V 8h30 – 11h30 / 13h30 – 15h45	2h
2 ^{ème}	Asnières	Mercredi 8h30 – 11h30	L, M, J, V 8h30 – 11h30 / 13h30 – 15h45	2h
5 ^{ème}	Levallois-Perret	Mercredi 8h30 – 11h30	L, M, J, V 8h30 – 11h30 / 13h15 – 15h30	1h45
7 ^{ème}	Bois-Colombes	Mercredi 8h30-11h30	L, M, J, V 8h30 – 11h30 / 13h30 – 15h45	2h
9 ^{ème}	Nanterre	Mercredi 8h45 – 12h00	L, M, J 8h45 – 12h00 / 13h45 – 15h45	1h45
10 ^{ème}			V 8h45 – 12h00 / 13h45 – 15h30	
11 ^{ème}	Suresnes	Mercredi 8h45 – 11h45	L, M, J, V 8h45 – 11h45 / 13h45 – 16h00	2h
12 ^{ème}	Rueil-Malmaison	Mercredi 8h30 – 11h30	L, M, J, V 8h30 – 11h30 / 13h30 – 15h45	2h
13 ^{ème}	Garches	Mercredi 8h30 – 11h30	L, M, J, V 8h30 – 12h00 / 14h00 – 15h45	2h
			Décalage d'un quart d'heure pour la Maternelle Saint-Exupéry : 8h30 – 12h00 / 13h45 – 15h30	1h45
13 ^{ème}	Ville d'Avray	Mercredi 8h30 – 11h30	L, M, J, V 8h30 – 11h30 / 13h30 – 15h45	2h

Circ.	Commune	Matinée de classe supplémentaire	Horaires des 4 journées		Durée de la pause méridienne
13 ^{ème}	Saint-Cloud	Mercredi 8h30 – 11h30	L, M, J, V 8h30 – 11h30 / 13h30 – 15h45		2h
13 ^{ème}	Vaucresson	Mercredi 8h30 – 11h30	L, M, J, V 8h30 – 11h30 / 13h30 – 15h45		2h
13 ^{ème}	Marne-La-Coquette	Mercredi La marche : 8h50 – 11h50 M. Chevalier : 9h00 – 12h00	Ecole de la Marche L, M, J, V : 8h50 – 11h50 / 13h50 – 16h05 Ecole M. Chevalier L, M, J, V : 9h00 – 12h00 / 14h00 – 16h15		2h
14 ^{ème}	Boulogne-Billancourt	Mercredi 8h30 - 11h30	L, M, J, V 8h30 - 11h30 / 13h30 - 15h45		2h
15 ^{ème}	Meudon	Mercredi 9h00 – 12h00	L, M, J, V 8h30 – 12h00 / 14h00 – 15h45		2h
15 ^{ème}	Chaville	Mercredi 8h30 – 11h30	Ecoles maternelles : L, M, J, V 8h30 – 11h30 / 13h30 – 15h45 Ecoles élémentaires : 3 jours : 8h30 – 11h30 / 13h30 – 16h00 L (A. France) : M (F. Buisson) / J (P. Bert) 8h30 – 11h30 / 13h30 – 15h00		2h
16 ^{ème}	Issy-les-Moulineaux	Mercredi 8h45 – 11h45	L, M, J, V 8h45 – 11h45 / 13h30 – 15h45		1h45
17 ^{ème}	Clamart	Mercredi 9h00- 12h00	L, M, J 9h00 – 12h00 / 13h30 – 16h00 V 9h00 – 12h00 / 13h30 – 15h00		1h30
18 ^{ème}	Vanves	Mercredi 8h30 – 11h30	Secteur 1 : L,J Secteur 2 : M, V 8h30 – 11h30 / 13h30 –15h00 Alternance des secteurs d'une année sur l'autre	Secteur 2 : L,J Secteur 1 : M, V 8h30 – 11h30 / 13h30 – 16h30 Alternance des secteurs d'une année sur l'autre	2h
			Secteur 1 (2015/2016) : Ecoles Cabourg, Gambetta, Parc Secteur 2 : Ecoles Fourestier, Larmeroux, Lemel, Marceau.		

Circ.	Commune	Matinée de classe supplémentaire	Horaires des 4 journées		Durée de la pause méridienne
18 ^{ème}	Malakoff	Mercredi 9h00 – 12h00	Ecoles maternelles		1h30
			9h00 – 12h00 / 13h30 – 15h45		
			Ecoles élémentaires		
			Secteur 1 : L, J Secteur 2 : M, V 9h00 – 12h00 / 13h30 – 15h00	Secteur 2 : L, J Secteur 1 : M, V 9h00 – 12h00 / 13h30 – 16h30	
Secteur 2 (2015 / 2016) : Ecoles G. Cogniot, G. Mòquet, P. Langevin, H. Barbusse Secteur 1 (2015/2016) : Ecoles F. Léger, P. Bert, J. Jaurès					
19 ^{ème}	Bagneux	Mercredi 9h00 – 12h00	Secteur 1 : L, J Secteur 2 : M, V 9h00 – 12h00 / 13h30 – 16h30 Alternance des secteurs d'une année sur l'autre	Secteur 2 : L, J Secteur 1 : M, V 9h00– 12h00 / 13h30 – 15h00 Alternance des secteurs d'une année sur l'autre	1h30
			<u>Secteur 2 (2015-2016) :</u> Maternelles : M. Thorez, H. Barbusse, P. Vaillant-Couturier, M. Cachin, Joliot Curie Elémentaires : M. Thorez, P. Vaillant-Couturier, Marcel Cachin, Joliot Curie <u>Secteur 1 (2015-2016) :</u> Maternelles : A. Petit, P. Langevin, H. Wallon, Châteaubriant Elémentaires : A. Petit, H. Wallon A, H. Wallon B, Primaire Paul Eluard		

Circ.	Commune	Matinée de classe supplémentaire	Horaires des 4 journées	Durée de la pause méridienne
20 ^{ème}	Bourg-la-Reine	Mercredi Mater : 9h00-12h00 Elem : 8h45-11h45	Ecoles maternelles (sauf école maternelle « La Faiencerie ») 9h00 - 12h15 / 13h45 - 15h45 Ecole maternelle « La Faiencerie » 8h55 – 12h15 / 13h50 – 15h45 Ecoles élémentaires L, J : 8h45 - 12h15 / 14h00 – 16h30 M, V : 8h45 – 12h15 / 14h00 – 15h00	Mater sauf Em « La Faiencerie » : 1h30 EM « La Faiencerie » 1h35 Elem : 1h45
20 ^{ème}	Fontenay-aux-Roses	Mercredi 8h30 – 11h30	Ecoles maternelles L, M, J, V : 8h30 – 12h00 / 14h00- 15h45 Ecoles élémentaires Ormeaux, Pervenches, Renards L, J : 8h30 – 12h00 / 14h00 – 15h00 M, V : 8h30 – 12h00 / 14h00 – 16h30 Ecoles élémentaires Parc, Roue A, Roue B L, J : 8h30 – 12h00 / 14h00 – 16h30 M, V : 8h30 – 12h00 / 14h00 – 15h00	2h
20 ^{ème}	Sceaux	Mercredi 9h30 – 11h30	L, M, J, V 8h30 – 12h00 / 14h00 – 16h00	2h
21 ^{ème}	Antony	Mercredi 9h00 à 12h00	L, M, J, V 9h00 - 12h00 / 13h45 - 16h00	1h45

Circ.	Commune	Matinée de classe supplémentaire	Horaires des 4 journées	Durée de la pause méridienne
23 ^{ème}	Sèvres	Mercredi 8h30 – 11h30	Ecoles maternelles L, M, J, V 8h30 – 11h30 / 13h30 – 15h45	2h
			Ecoles élémentaires L, M, J, V 8h30 – 12h00 / 14h00 – 15h45	2h
24 ^{ème}	Chatillon	Mercredi Ecoles maternelles et écoles élémentaires des secteurs 1et 2 9h00 - 12h00 Ecoles élémentaires du secteur 3 8h45 – 11h45	Ecoles maternelles : L, M, J, V	1h30
			Langevin-Wallon, Gay-Lussac, Le Parc, Sablons, Joliot-Curie : 9h00 – 12h00 / 13h30 – 15h45	
			Jean Jaurès, Arc-en-Ciel : 9h00 – 12h00 / 14h15 – 16h30	2h15
			Ecoles élémentaires :	1h30
			S1 : L, J S2 : M, V 9h00 – 12h00 / 13h30 – 15h00 Alternance des secteurs d'une année sur l'autre	
			S2 : L, J S1 : M, V 9h00 – 12h00 / 13h30 – 16h30 Alternance des secteurs d'une année sur l'autre	1h30
S 3 : L, J 8h45 – 11h45 / 13h30 – 15h00 M, V 8h45 – 11h45 / 13h30 – 16h30	1h45			
Secteur 2 (2015/2016) : Gambetta, Les Sablons, Langevin Wallon, Secteur 1 (2015/2016) : Joliot-Curie Secteur 3 (2015/2016) : Marcel Doret, Jules Verne				
26 ^{ème}	Châtenay-Malabry	Mercredi 8h30 – 10h30	L, M, J, V 8h30 – 11h30 / 13h30 – 16h00	2h
28 ^{ème}	Montrouge	Mercredi 8h30 – 11h30	L, M, J, V 8h30 – 11h30 / 13h30 – 15h45	2h
29 ^{ème}	Neuilly	Mercredi 8h30 – 11h30	L, M, J, V 8h30 – 11h30 / 13h30 – 15h45	2h

II - Les horaires des écoles maternelles et élémentaires du département des Hauts-de-Seine suivants ont été déterminés à titre expérimental, sur autorisation du Recteur par dérogation à l'article D 521-10 du code de l'éducation. Ils ont été arrêtés comme suit à compter de la rentrée de septembre 2014 et à la rentrée de septembre 2015 pour la commune de Courbevoie.

Circ.	Commune	Matinée de classe supplémentaire	Horaires des 4 journées	Durée de la pause méridienne
3 ^{ème}	Gennevilliers	Mercredi Mater : 8h40 – 11h 44 Elem : 8h30 – 12h00	Ecoles maternelles L, M, J, V : 8h40 – 11h44 / 13h35 – 15h45 Ecoles élémentaires : 3 jours : 8h30 – 12h00 / 13h40 – 15h50 L (CP) ou M (Ce1 + certains CE2) ou J (CM1 + d'autres CE2) ou V (CM2) 8h30 -12h00	Mater : 1h51 Elém : 1h40
4 ^{ème}	Clichy	Mercredi 8h30 – 11h45	Zone A : L, J, V / Zone B : L, M, V 8h30 – 11h45 / 13h45 – 16h20 Zone A : M / Zone B : J 8h30 – 11h45 Zone A (2015/2016) : Aragon, Condorcet, Foucault, Fratellini, Jean Jaurès Mat, Jules Ferry B, Pasteur A, Pasteur Mat, Prévert, Senghor, Victor Hugo A. Zone B (2015/2016) : Boisseau, Le Landy, Jean Jaurès élémentaire, Jules Ferry A, Jules Ferry Mat, Pasteur B, Fournier, Victor Hugo B, Victor Hugo Mat, Toussaint Louverture, Mendès-France.	2h
6 ^{ème} 27 ^{ème}	Colombes	Mercredi 9h00 – 12h00	L, M, J 9h00 – 12h00 / 13h30 – 16h30 V 9h00 – 12h00	1h30
8 ^{ème}	Courbevoie	Mercredi 8h30 – 11h30	L, M, J 8h30 – 11h30 / 13h30 – 16h30 V 8h30 – 11h30	2h

Circ.	Commune	Matinée de classe supplémentaire	Horaires des 4 journées	Durée de la pause méridienne
11 ^{ème} 29 ^{ème}	Puteaux	Mercredi 8h30 -11h30	L, M, J 8h30 – 11h30 / 13h30 – 16h30 V 8h30 – 11h30	2h
26 ^{ème}	Le Plessis- Robinson	Mercredi 8h30 – 11h30	L, M, J 8h30 – 11h45 / 13h15 – 16h00 V 8h30 – 11h30	1h30
27 ^{ème}	La Garenne- Colombes	Mercredi 8h30 – 11h30	L, M, J 8h30 – 11h30 / 13h30 – 16h30 V 8h30 – 11h30	2h00

Il est recommandé de joindre la charte ci-dessous au règlement intérieur de l'école. Le texte de cette charte est annexé à la circulaire n°2013-144 du 6 septembre 2013 (BOEN n°33 du 12 septembre 2013)

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.