

académie
Toulouse



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Hautes-Pyrénées
éducation
nationale



REGLEMENT DEPARTEMENTAL DES HAUTES-PYRENEES

Version présentée en CTSD le 16 décembre 2013
votée en CDEN du 14 janvier 2014

SOMMAIRE

TITRE 1. ADMISSION ET INSCRIPTION

- 1.1. ADMISSION A L'ECOLE MATERNELLE
- 1.2. ADMISSION A L'ECOLE ELEMENTAIRE
- 1.3. DISPOSITIONS COMMUNES
 - 1.3.1. Admission
 - 1.3.2. Autorité parentale
 - 1.3.3. Elèves en situation de handicap

TITRE 2. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

- 2.1. ECOLE MATERNELLE
- 2.2. ECOLE ELEMENTAIRE
 - 2.2.1. Une fréquentation régulière obligatoire
 - 2.2.2. Absence
- 2.3. DISPOSITIONS COMMUNES : HORAIRES ET AMENAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE
 - 2.3.1. Horaires conformes à la réglementation nationale (semaine de 24 heures)
 - 2.3.2. Dérogations aux règles nationales concernant l'organisation du temps scolaire
 - 2.3.3. Pouvoirs du maire
 - 2.3.4. Dispositions transitoires

TITRE 3. VIE SCOLAIRE

- 3.1. DISPOSITIONS GENERALES
- 3.2. DISPOSITIONS PARTICULIERES
 - 3.2.1. Prise en charge de la difficulté scolaire
 - 3.2.2. Comportement des élèves
 - 3.2.3. Prise médicamenteuse
 - 3.2.4. Entrée dans l'école

TITRE 4. USAGE DES LOCAUX – HYGIENE ET SECURITE

- 4.1. UTILISATION DES LOCAUX, MATERIELS ET ESPACES SCOLAIRES – RESPONSABILITE
- 4.2. HYGIENE
- 4.3. SECURITE
- 4.4. DISPOSITIONS PARTICULIERES

TITRE 5. SURVEILLANCE

5.1. DISPOSITIONS GENERALES

5.2. MODALITES PARTICULIERES DE SURVEILLANCE

5.2.1. Organisation

5.2.2. Déplacement des élèves

5.2.3. Cas où l'institution scolaire n'a pas d'obligation en matière de surveillance

5.3. ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES AUX FAMILLES

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

5.3.2. Dispositions particulières à l'école maternelle

5.4. PARTICIPATION DE PERSONNES ETRANGERES A L'ENSEIGNEMENT

5.4.1. Rôle du maître

5.4.2. Parents d'élèves

5.4.3. Personnel communal

5.4.4. Autres participants

TITRE 6 . CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

TITRE 7 . DISPOSITIONS FINALES

ANNEXES

Annexe 1 : références règlementaires

Annexe 2 : Organisation scolaire des écoles du département

REGLEMENT DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES PUBLIQUES DU DEPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES

arrêté par le directeur académique après présentation en CTSD le *et avis*
du Conseil Départemental de l'Education Nationale dans sa séance du

TITRE 1 . ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1.Admision à l'école maternelle

« 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 la famille en fait la demande.

L'accueil des enfants de deux ans est étendu en priorité dans les écoles situées dans un environnement social défavorisé, que ce soit dans les zones urbaines, rurales ou de montagne. »

« L'admission est prononcée, dans la limite des places disponibles, au profit des enfants âgés de deux ans au jour de la rentrée scolaire.

Toutefois les enfants qui atteindront cet âge dans les semaines suivant la rentrée, et au plus tard au 31 décembre de l'année en cours pourront être admis, à compter de la date de leur anniversaire, toujours dans la limite des places disponibles. »

Pour préciser la notion « la limite des places disponibles », à la demande du conseil d'école ou du maire, l'inspecteur de l'éducation nationale (I. E. N.), par délégation du directeur académique des services de l'éducation nationale (D.A.S.E.N.), en fonction des ressources humaines, matérielles et pédagogiques, détermine le nombre de places disponibles pour les enfants âgés de 2 ans. Cette limite est portée à la connaissance du maire. Le conseil d'école en est informé par le directeur ou la directrice. Si la capacité d'accueil est atteinte, le maire est en droit de refuser l'inscription.

Pour le bon fonctionnement des classes, le DASEN demande aux maires de ne pas procéder à des inscriptions, pour l'année scolaire en cours, au-delà du 1^{er} janvier, sauf dans des circonstances exceptionnelles, comme par exemple l'installation de la famille dans la commune au cours des deuxième et troisième trimestres de l'année scolaire.

Il convient que des dispositions soient prises pour que dans toute la mesure du possible, un élève de l'école maternelle puisse bénéficier d'un accueil dès la rentrée et d'une scolarité durant une année scolaire complète.

L'inscription des élèves s'effectue en mairie puis l'admission se fait à l'école.

Cette admission est prononcée, dans la limite des places disponibles, par le directeur ou la directrice de l'école, sur présentation

- d'une copie du livret de famille ou d'une pièce certifiant la filiation,
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge (B.C.G.-D.T.Polio) ou justifie d'une contre-indication,
- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école. Ce dernier document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant fréquentera.

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

1.2.Admision à l'école élémentaire

Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours. Le DASEN peut prononcer l'admission d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de 6 ans, sur proposition du conseil de cycle et avis de l'IEN.

En l'absence d'école ou de classe maternelle :

- sont admis à l'école primaire les enfants ayant 5 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours, dont les parents demandent la scolarisation ;
- peuvent être admis à l'école primaire, en fonction des capacités d'accueil, les enfants ayant 4 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours, sur dérogation accordée par l'IEN, par délégation du DASEN.

L'inscription des élèves s'effectue en mairie puis l'admission se fait à l'école.

Cette admission est prononcée, dans la limite des places disponibles, par le directeur ou la directrice de l'école, sur présentation

- d'une copie du livret de famille ou d'une pièce certifiant la filiation,
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge (D.T.Polio) ou justifie d'une contre-indication,
- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école. Ce dernier document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant fréquentera,
- d'un certificat de radiation pour un élève ayant antérieurement fréquenté une autre école.

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants à partir de six ans sans aucune discrimination.

L'inscription dans un établissement scolaire d'un élève de nationalité étrangère quel que soit son âge ne peut être subordonnée à la présentation d'un titre de séjour.

1.3. Dispositions communes

1.3.1. Admission

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.

Lors de la première admission à l'école, les parents ou la personne à qui est confié l'enfant doivent présenter la déclaration relative à l'autorisation ou au refus de communication de leur adresse personnelle aux associations de parents d'élèves.

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

1.3.2. Autorité parentale

Le code civil généralise l'exercice conjoint de l'autorité parentale, quelle que soit la situation matrimoniale des parents. L'exercice de l'autorité parentale par un seul des deux parents devient donc une situation exceptionnelle.

En conséquence, en l'absence d'élément contraire, apporté par le parent qui se prévaut d'exercer seul l'autorité parentale (décision de justice), il convient de considérer que les parents exercent en commun l'autorité parentale. L'exercice commun de l'autorité parentale rend chaque parent également responsable de la vie de l'enfant ; cependant, il est permis à un parent de faire seul un acte usuel de l'autorité parentale, l'accord de l'autre étant présumé identique (sauf courrier indiquant expressément que cet accord n'existe pas).

S'il est informé que deux parents détenteurs de l'autorité parentale conjointe ne partagent pas le même foyer, le directeur ou la directrice de l'école est tenu d'envoyer systématiquement à chacun d'eux les mêmes documents et convocations.

Lorsque, exceptionnellement, un parent exerce seul l'autorité parentale, l'autre parent bénéficie d'un droit de surveillance. A ce titre, le directeur ou la directrice lui transmet les bulletins scolaires de l'enfant ainsi que les documents concernant les absences, les sanctions disciplinaires, les décisions relatives à l'orientation et plus généralement à la scolarité. Le droit de visite de celui des parents qui n'exerce pas l'autorité parentale ne peut en aucun cas s'exercer dans l'enceinte des locaux scolaires, ni pendant le temps scolaire.

Ainsi, dans tous les cas, les coordonnées des deux parents sont demandées en début d'année scolaire.

Le directeur de l'école doit à cet effet, compléter une fiche de renseignement en début d'année scolaire, prévoyant le nom, prénom, et adresse des deux parents (qui ont l'autorité parentale), dans la mesure où ces informations lui sont transmises.

1.3.3. Elèves en situation de handicap

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école qui constitue son établissement de référence ou dans un établissement médico-social le plus proche de son domicile.

Si son projet personnalisé de scolarisation (PPS) prévoit une formation au sein de dispositifs adaptés, l'élève peut être inscrit dans une autre école ou un autre établissement par l'autorité administrative compétente avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal.

L'élève reste inscrit dans son établissement scolaire de référence s'il est contraint d'interrompre momentanément sa scolarité en raison de son état de santé et de recevoir un enseignement à domicile, en ayant recours, si besoin, à des modalités aménagées d'enseignement à distance.

Il reste également inscrit dans son établissement scolaire de référence lorsqu'il est accueilli dans un établissement médico-social. Sa scolarité peut alors s'effectuer, soit dans l'unité d'enseignement de l'établissement dans lequel il est accueilli, soit à temps partagés dans cette unité d'enseignement et dans son établissement scolaire de référence, soit à temps partagés dans cette unité d'enseignement et dans l'une des écoles ou l'un des établissements scolaires avec lesquels l'établissement d'accueil met en oeuvre une coopération dans les conditions prévues par la convention signée avec l'établissement. Dans ce dernier cas, l'élève peut être inscrit dans cette école ou cet établissement scolaire.

Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits ainsi que des livrets scolaires, complétés chaque année par l'enseignant de la classe.

Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ces documents.

TITRE 2. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

Chaque année à la rentrée scolaire, le maire dresse la liste de tous les enfants résidant dans sa commune et qui sont soumis à l'obligation scolaire. Les directeurs d'école doivent déclarer au maire dans les 8 jours suivant la rentrée scolaire les enfants fréquentant l'école, ou dans les 8 jours suivant la rentrée effective de l'enfant pour la maternelle.

2.1. Ecole maternelle

Une bonne fréquentation de l'école maternelle est souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant. Elle le prépare ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire. Elle participe en outre à la prévention de l'absentéisme et du décrochage scolaire. En cas d'absences répétées sans motif légitime, après une phase de dialogue avec la famille, un signalement d'absentéisme devra être adressé à la direction académique. Toutes les dispositions devront être prises afin d'assurer le retour de l'élève en classe (dialogue avec la famille, information auprès de la maison départementale de la solidarité...).

2.2. Ecole élémentaire

2.2.1. Une fréquentation régulière obligatoire.

Conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur, la fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire.

2.2.2. Absence

Il est tenu, dans chaque classe, un registre d'appel sur lequel sont mentionnés les absences des élèves inscrits (durée et motifs).

Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, elle est immédiatement signalée au directeur d'école.

Le contact avec les personnes responsables est pris immédiatement par tout moyen afin de les inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence. Sans réponse un courrier postal doit être adressé au responsable.

Important : Il est rappelé que les certificats médicaux ne sont exigibles que dans les cas de maladies contagieuses.

Les absences sont consignées, pour chaque élève non assidu, dans un dossier individuel qui présente le relevé des absences en indiquant leur durée et leurs motifs ainsi que l'ensemble des contacts avec les personnes responsables, les mesures prises pour rétablir l'assiduité et les résultats obtenus.

Les personnes responsables sont informées de l'existence de ce dossier et des conditions dans lesquelles elles peuvent y avoir accès.

Les absences répétées, même justifiées, font l'objet d'un dialogue avec les personnes responsables de l'enfant.

En cas de persistance du défaut d'assiduité, le directeur d'école réunit les membres concernés de la communauté éducative afin de proposer aux personnes responsables de l'enfant une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés avec celles-ci.

Lorsque les personnes responsables de l'enfant n'ont pas fait connaître les motifs d'absence ou qu'elles ont donné des motifs d'absence inexacts, et lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, un signalement est envoyé au DASEN avec copie à l'IEN de circonscription.

A la réception du signalement et en fonction de l'évaluation des faits, les représentants légaux seront reçus avec l'enfant à la direction académique pour un rappel à la loi. Le maire de la commune de résidence et le conseil général seront également destinataires d'une information permettant une prise en charge globale de la situation.

La direction académique tient ensuite les directrices et directeurs des écoles informés des suites données pour chacun des élèves concernés.

2.3. Dispositions communes : horaires et aménagement du temps scolaire

Le DASEN, fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles dans le cadre du règlement type départemental, après consultation du conseil de l'Education nationale institué dans le département et de la ou des communes intéressées. Cette organisation est arrêtée pour une durée de 3 ans maximum. A l'issue de cette période, elle pourra être renouvelée tous les 3 ans après un nouvel examen, en respectant la même procédure.

Deux catégories d'écoles font l'objet d'une liste figurant en annexe du règlement type départemental :

- celles dont l'organisation du temps scolaire est conforme à la réglementation nationale (liste 1) ;
- celles qui dérogent aux règles nationales (cours le samedi matin ou amplitude quotidienne supérieure à la réglementation nationale) (liste 2).

2.3.1. Horaires conformes à la réglementation nationale

- Règle nationale : la semaine scolaire comporte pour tous les élèves vingt-quatre heures d'enseignement, réparties sur neuf demi-journées. Les heures d'enseignement sont organisées les lundi, mardi, jeudi et vendredi et le mercredi matin, à raison de cinq heures trente maximum par jour et de trois heures trente maximum par demi-journée. La durée de la pause méridienne ne peut être inférieure à une heure trente. L'organisation de la semaine scolaire est fixée conformément aux dispositions des articles D. 521-11 et D. 521-12, dans le respect du calendrier scolaire national prévu à l'article L. 521-1 et sans que puissent être réduit ou augmenté sur une année scolaire le nombre d'heures d'enseignement ni modifiée leur répartition.

Heures d'entrée et de sortie préconisées :

Matin :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 2 à 3h30 d'enseignement
 - o **Heures d'entrées :** **entre 8h30 et 9h15**
 - o **Heures de sorties :** **entre 11h10 et 12h15**
- mercredi matin : de 2h00 à 3h30 d'enseignement
 - o **Heures d'entrées :** **entre 8h30 et 9h15**
 - o **Heures de sorties :** **entre 11h10 et 12h15**

Pause méridienne : Durée minimum 1h30
entre 11h10 et 14h30

Après midi : de 1h15 à 3h00 d'enseignement

- o **Heures d'entrées :** **Entre 13h00 et 14h30**
- o **Heures de sorties :** **entre 15h00 et 17h00**

Des temps d'accueil peuvent être proposés par la collectivité locale en amont et en aval de cette journée scolaire ainsi que durant la pause méridienne. Ils peuvent comprendre, notamment, des temps d'activités éducatives périscolaires.

Les élèves peuvent en outre bénéficier chaque semaine d'activités pédagogiques complémentaires (APC), prises en charge par les enseignants, dans le cadre de leurs obligations réglementaires de service, organisées par groupes restreints d'élèves, dans les conditions fixées par l'article D. 521-13 :

- 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 (PEDT).

L'organisation générale de ces activités pédagogiques complémentaires est arrêtée par l'IEN de la circonscription, sur proposition du conseil des maîtres.

Les communes ou les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) dans le territoire desquels les écoles sont situées sont tenus informés de la répartition horaire des activités pédagogiques complémentaires et des effectifs pris en charge dans chaque école. En aucun cas les APC ne peuvent avoir pour conséquence de réduire la pause méridienne à moins d'une heure trente.

L'organisation horaire de chaque école du département est annexée en fin de document.

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

Le DASEN peut donner son accord à une demande de dérogation aux dispositions du deuxième alinéa de l'article D. 521-10 lorsqu'elle est justifiée par les particularités du projet éducatif territorial et que l'organisation proposée présente 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 de 5 h 30 d'enseignement par jour et de 3 h 30 par demi-journée.

2.3.3. Pouvoirs du maire

En application de l'article L-521-3 du code de l'éducation, le maire peut, après avis de l'autorité scolaire responsable, modifier les heures d'entrée et de sortie des écoles de sa commune en raison des circonstances conjoncturelles, sans modifier la durée hebdomadaire réglementaire. Pour ce faire, il prend l'attache de l'IEN chargé de la circonscription. Ce dernier sollicite le ou les conseils d'école concernés et transmet son avis au DASEN.

2.3.4. Dispositions transitoires

A titre transitoire, pour l'année scolaire 2013/2014, dans les écoles dans lesquelles le maire ou le président de l'EPCI a choisi de reporter à la rentrée 2014/2015 l'entrée en vigueur des dispositions du décret du 24 janvier 2013, l'organisation scolaire est la suivante, pour l'année scolaire 2013/2014 :

- les classes maternelles et élémentaires durent 3 heures le matin et 3 heures l'après midi et vaquent le mercredi.
- Les vingt quatre heures d'enseignement sont réparties sur 8 demi-journées à raison de 6 heures par jour.
- 36 heures d'activités pédagogiques complémentaires doivent être réalisées au cours de l'année scolaire.

TITRE 3. VIE SCOLAIRE

3.1. Dispositions générales

L'enseignement public dispensé dans les écoles maternelles et les classes enfantines et pendant la période d'obligation scolaire définie à l'article L. 131-1 est gratuit. En raison du principe de gratuité de l'enseignement, une école ne peut demander à ses usagers le paiement de dépenses liées à l'exercice de sa mission d'éducation dans le cadre des activités obligatoires de l'école.

Cependant, il peut exister au sein de l'école publique une coopérative scolaire pour laquelle un appel à cotisation peut être proposé aux familles. En aucun cas cette cotisation ne peut revêtir un caractère obligatoire.

Il est rappelé que le caractère laïc du service public de l'éducation nationale impose le respect des principes de tolérance et de neutralité aux plans politique, philosophique et religieux. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves ou les personnels manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, la directrice ou le directeur de l'école organise un dialogue avec la famille, avant l'engagement de toute procédure de signalement auprès de l'autorité hiérarchique.

La loi s'applique à l'intérieur de l'école et plus généralement à toutes activités placées sous la responsabilité de l'école ou des enseignants y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'école (sorties scolaires, cours d'éducation physique et sportive ...)

Le maître, les parents et les élèves s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard d'autrui.

Les élèves doivent suivre tous les enseignements correspondant à leur niveau de scolarité, tels qu'ils sont définis dans leur contenu et dans leurs horaires par voie réglementaire. Sauf autorisation expresse par le directeur académique, les enseignants et les élèves ne doivent, en aucun cas et en aucune manière, participer, directement ou indirectement, à des pratiques relevant d'une démarche commerciale, à l'intérieur de l'école.

Dans le cadre du dépistage des enfants en danger, victimes de sévices ou de carences éducatives graves, les personnels enseignants doivent informer l'autorité administrative et signaler à l'autorité judiciaire dans l'urgence, toute situation qui leur paraît nécessiter une prise en charge. Ils font appel pour conseil et évaluation aux services médicaux et sociaux concernés : le service de protection maternelle et infantile (P.M.I.), service social du Conseil Général, service social et service de promotion de la santé en faveur des élèves.

3.2. Dispositions particulières

3.2.1 Prise en charge de la difficulté scolaire

Le maître au sein de l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. A tout moment de la scolarité élémentaire, lorsqu'il apparaît qu'un élève ne sera pas en mesure de maîtriser les connaissances et les compétences indispensables à la fin du cycle, le directeur d'école propose aux parents ou au représentant légal de l'enfant de mettre en place un dispositif de soutien, notamment un programme personnalisé de réussite éducative. Un document, préalablement discuté avec les parents de l'élève ou son représentant légal, précise les formes d'aides mises en oeuvre pendant le temps scolaire ainsi, le cas échéant, que celles qui sont proposées à la famille en dehors du temps scolaire. Il définit un projet individualisé qui devra permettre d'évaluer régulièrement la progression de l'élève.

Des aides spécialisées et des enseignements adaptés sont mis en place au profit des élèves qui éprouvent des difficultés graves et persistantes. Ils peuvent être pris en charge par des maîtres spécialisés, en coordination avec le maître de la classe dans laquelle l'élève continue à suivre une partie de l'enseignement.

3.2.2 Comportement des élèves :

En maternelle, l'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en oeuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. C'est pourquoi aucune sanction ne peut être infligée.

En maternelle comme à l'école élémentaire, tout châtime corporel est strictement interdit.

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

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

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

Toutefois, lorsque des éléments liés à la scolarité mettent en évidence une difficulté majeure, en matière d'efficacité scolaire ou de comportement, le directeur peut proposer la tenue d'une équipe éducative, conformément à l'article D321-16 du code de l'éducation.

En maternelle, une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le directeur, après un entretien avec les parents et en accord avec l'inspecteur de l'Education nationale.

Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe éducative de façon à permettre dans les meilleurs délais sa réinsertion dans le milieu scolaire.

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

3.2.3. Prise médicamenteuse

En cas d'affection aiguë, de courte durée : aucun médicament ne doit être donné à l'école. La fréquentation de l'école en phase aiguë d'une maladie infectieuse n'est pas souhaitable.

Lorsque des enfants, atteints de maladies chroniques doivent prendre des médicaments pendant le temps scolaire, soit de façon régulière et prolongée, soit en cas de crise, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) signé par la famille, le médecin de l'éducation nationale, le directeur d'école et les enseignants, devra être mis en place. Sur la base de ce protocole, les enseignants pourront, dans l'intérêt de l'enfant, donner eux-mêmes le traitement. Les parents mettront à la disposition des enseignants les médicaments nécessaires, accompagnés d'une copie de l'ordonnance médicale. Les médicaments identifiés de façon claire au nom de l'enfant, seront tenus dans un lieu sûr et devront, si nécessaire, suivre l'enfant en cas de déplacement.

3.2.4. Entrée dans l'école

L'accès de l'école est strictement réglementé.

En dehors des élèves inscrits, des personnels enseignants et communaux affectés à l'école et des personnes dûment autorisées par la directrice ou le directeur, il est réservé à une liste de personnes habilitées : autorités administratives et hiérarchiques, IEN, DDEN, personnels des services sociaux et de santé, personnes appelées à collaborer à sa gestion.

En dehors de ces personnes, aucune personne étrangère à l'école n'y a libre accès, sauf à justifier d'une autorisation écrite du recteur ou du directeur académique. Le fait de pénétrer dans une école sans y être habilité ou autorisé par la directrice ou le directeur peut être puni par la loi.

TITRE 4. USAGE DES LOCAUX - HYGIENE ET SECURITE

4.1. Utilisation des locaux, matériels et espaces scolaires - responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur ou à la directrice, responsable de la sécurité des personnes et des biens, pendant le temps scolaire. Sous sa responsabilité et après avis du conseil d'école en vertu des dispositions de l'article L212-15 du code de l'éducation, le maire peut utiliser les locaux et les équipements scolaires dans la commune pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue, en particulier pendant les temps péri scolaires. Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

La commune peut soumettre toute autorisation d'utilisation à la passation, entre son représentant, celui de l'école et la personne physique ou morale qui désire organiser des activités, d'une convention précisant notamment les obligations pesant sur l'organisateur en ce qui concerne l'application des règles de sécurité, ainsi que la prise en charge des responsabilités et de la réparation des dommages éventuels.

A défaut de convention, la commune est responsable dans tous les cas des dommages éventuels, en dehors des cas où la responsabilité d'un tiers est établie.

Toute utilisation des locaux hors temps scolaire doit faire l'objet d'une autorisation par le maire.

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

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

L'aménagement et l'entretien des espaces extérieurs réservés aux élèves, ainsi que l'installation et l'entretien des matériels mis à leur disposition relèvent de la compétence des municipalités. Il appartient, cependant, à la directrice ou au directeur d'école d'être vigilant en matière de sécurité des locaux, matériels et espaces auxquels les élèves ont accès. Les enseignants qui auront remarqué un risque apparent, dans leur classe ou en d'autres lieux, susceptible de mettre en danger leurs élèves, en informant la directrice ou le directeur de l'école.

4.2. Hygiène

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

A l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont, en outre, encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène. Les parents doivent veiller à ce que les enfants se présentent à l'école en bon état de santé et de propreté.

Il est rappelé l'interdiction de fumer dans tout lieu public particulièrement dans les lieux fréquentés par les élèves y compris lieux ouverts.

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

4.3. Sécurité

Il appartient au directeur :

- en matière de surveillance des locaux, terrains et matériels de :
 - signaler par écrit au maire l'état défectueux des matériels et installations ;
 - prendre des dispositions dans l'attente de travaux ;
 - prendre des mesures d'interdiction en cas d'urgence ;

- en matière de "sécurité incendie" et à titre préventif :
 - veiller à l'affichage des consignes de sécurité
 - demander au maire de procéder aux vérifications techniques nécessaires des locaux et de faire passer la commission de sécurité
 - tenir les registres de sécurité, notamment le document unique qui recense les risques auxquels est exposée l'école. Une attention particulière sera portée sur les risques extérieurs (tempête, séisme, crues, accidents liés aux transports de matières dangereuses...). Un Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS) donnera la marche à suivre en fonction des différents scénarii envisagés.
 - organiser les différents exercices d'évacuation
 - veiller à ce que les couloirs ne soient pas encombrés
 - veiller au bon état et fonctionnement des portes coupe-feu
 - s'assurer du dégagement des stationnements prévus pour les véhicules de secours

4.4. Dispositions particulières

Le règlement intérieur de l'école peut prévoir une liste de matériels ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée. Il est nécessaire d'interdire la présence et l'utilisation des cutters.

L'assurance est 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'ils pourraient subir (assurance individuelle - accidents corporels).

Les souscriptions ou tombolas peuvent être autorisées par l'IEN sur proposition de la directrice ou du directeur et après avis du conseil d'école.

TITRE 5. SURVEILLANCE

5.1. Dispositions générales

Le devoir de surveillance incombe aux enseignants et à la directrice ou au directeur d'école sur le temps scolaire. En cas d'accident, la responsabilité de l'institution scolaire peut-être engagée tant que les élèves sont placés sous sa garde. Il en résulte une obligation de surveillance qui ne se limite pas à l'enceinte scolaire. Elle vaut pour l'ensemble des activités prises en charge par l'école qu'elles soient obligatoires ou facultatives et en quelque lieu qu'elles se déroulent.

Les modalités de surveillance des élèves doivent tendre à la mise en place de bonnes conditions de vie collective.

L'obligation de surveillance doit être exercée de manière effective et vigilante pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire.

La surveillance est continue quelle que soit l'activité et le lieu où elle s'exerce. Ce service de surveillance s'exerce partout où les élèves ont accès, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux scolaires, dans les cours de récréation, les aires de jeux, les dortoirs et autres lieux d'accueil.

Leur sécurité est constamment assurée soit par les enseignants, soit par des intervenants extérieurs lorsqu'un groupe d'élèves leur est confié à condition que le maître sache constamment où sont ses élèves, que les intervenants aient été régulièrement autorisés ou agréés et qu'ils soient placés sous son autorité.

Les modalités retenues pour assurer la surveillance doivent être adaptées en fonction des effectifs, de la configuration des lieux, du matériel scolaire et de la nature des activités.

5.2 Modalités particulières de surveillance.

5.2.1. Organisation

Les élèves sont accueillis dix minutes avant le début de chaque demi-journée de classe. Pour les maternelles, les enfants sont remis, par les parents ou l'accompagnateur désigné par ceux-ci, directement au service d'accueil ou aux enseignants.

C'est à la directrice ou au directeur qu'il incombe de veiller à la bonne organisation générale du service de surveillance qui est définie en conseil des maîtres. C'est notamment le cas du service de surveillance, à l'accueil et à la sortie ainsi que durant les récréations, qui est assuré par roulement des maîtres.

La directrice ou le directeur prévoit l'affichage des différents services de surveillance. Le nombre des enseignants qui surveillent est à apprécier en fonction de la configuration des locaux à disposition.

Seuls les enfants de l'école maternelle sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit et présentées à la directrice, au directeur ou à l'enseignant.

5.2.2. Déplacements des élèves

Les sorties individuelles d'élèves pendant le temps scolaire, pour recevoir en d'autres lieux des soins médicaux spécialisés ou des enseignements adaptés, ne peuvent être autorisées par la directrice ou le directeur d'école que sous réserve de la présence d'un accompagnateur, parent ou personne présentée par la famille, selon les dispositions préalablement établies. Dans tous les cas, l'élève est remis par l'enseignant à l'accompagnateur et au retour, ce dernier le raccompagne dans sa classe. Une autorisation écrite doit être signée par la famille précisant les noms et qualité de la personne autorisée à venir chercher l'enfant.

Les sorties en groupe : durant les sorties en groupe, pour se rendre en un lieu destiné à des enseignements particuliers, à des visites, à des représentations ou encore à des consultations médicales collectives (dépistage, vaccination...), les élèves sont accompagnés et surveillés de façon constante à l'aller, au retour et pendant les séances. Les conditions de remise aux familles sont précisées dans le document d'information donné aux parents.

5.2.3. Cas où l'institution scolaire n'a pas d'obligation en matière de surveillance

Les services et activités organisés par les E.P.C.I. ou les municipalités : pendant le service de cantine scolaire, de garderie ou d'activités péri scolaires, ainsi que pendant les études surveillées, les personnes chargées de la surveillance des élèves peuvent être des agents communaux ou des intervenants extérieurs sous la responsabilité de l'E.P.C.I. ou de la commune. Dans ce cas, les directeurs d'école n'ont pas de directives à leur donner (Affaire Descout : arrêt de la cour de cassation du 12 septembre 1994 et arrêt de la Cour d'appel de Poitiers du 17 décembre 1996) ; les directeurs d'école et les enseignants n'ont donc de responsabilité à assumer en matière de surveillance que s'ils ont accepté cette mission que la commune leur aura proposée (à titre gracieux ou rémunéré).

Les transports scolaires : l'institution scolaire n'a pas compétence en matière de surveillance dans les transports scolaires. L'organisation générale de la sécurité et de la surveillance dans les transports scolaires relève de la responsabilité des collectivités locales ou, par délégation, de l'organisateur secondaire qu'elles ont désigné. En revanche, c'est la municipalité qui est responsable de la sécurité sur la voie publique et en particulier de l'aménagement des aires de stationnement des cars scolaires. Par conséquent, les enseignants et la directrice ou le directeur n'assurent pas la surveillance de la montée et de la descente des cars. Toutefois, si la directrice ou le directeur constate des facteurs de risques notamment au niveau des aires de stationnement des véhicules, il se rapproche des services municipaux afin de rechercher les moyens d'une sécurité optimale pour les élèves.

5.3. Accueil et remise des élèves aux familles

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

Il sera recommandé aux parents de ne pas envoyer leurs enfants trop tôt avant l'heure d'accueil, afin de ne pas les laisser seuls trop longtemps. Avant que les élèves soient pris en charge par les enseignants, ils sont sous la seule responsabilité des parents ou du transporteur scolaire.

La sortie des élèves : elle s'effectue sous la surveillance de leur maître. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires jusqu'à la fin des cours. A l'issue des cours du matin et de l'après-midi, ils sont soit pris en charge par un service de cantine, de garderie, d'études surveillées ou d'activités périscolaires, soit rendus aux familles, en particulier lorsqu'il s'agit d'enfants de la maternelle conformément aux dispositions du paragraphe 5.3.2.

Toute situation particulière relative à la garde des enfants ou à l'exercice de l'autorité parentale doit faire l'objet d'une information écrite du responsable légal auprès des maîtres susceptibles d'exercer la surveillance.

5.3.2. Dispositions particulières à l'école maternelle

Les enfants de l'école maternelle sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit, et présentées à la directrice, au directeur ou à l'enseignant. En cas de retard répété des parents, les enfants peuvent être temporairement exclus pour une période ne dépassant pas une semaine. L'exclusion est prononcée par la directrice ou le directeur après avis de l'équipe éducative et du conseil d'école.

Concernant la qualité et l'âge des personnes auxquelles peuvent être confiés les enfants de l'école maternelle à la sortie de la classe, aucune condition n'est exigée. Toutefois, si la directrice ou le directeur 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.

Les modalités pratiques d'accueil et de remise aux parents sont prévues par le règlement de l'école. Lorsque l'enfant a été remis à la personne désignée par les responsables légaux, il est alors placé sous sa seule responsabilité.

5.4. Participation de personnes étrangères à l'enseignement

5.4.1. Rôle du maître

La responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires incombe à l'enseignant titulaire de la classe ou à celui de ses collègues nommément désigné dans le cadre d'un échange de service ou d'un remplacement.

Le rôle du maître est rappelé dans la circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992 (en annexe de la circulaire, les conditions d'autorisation et d'agrément).

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

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

- le maître par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires, celles-ci s'inscrivant obligatoirement dans le cadre général des programmes et instructions officiels et de la spécificité du projet d'école ;
- le maître sache constamment où doivent être tous ses élèves ;
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions réglementaires, et aux instructions départementales prises pour leur mise en application ;
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

5.4.2. Parents d'élèves

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

Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation à l'action éducative. Il sera précisé chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

L'inspecteur de l'Education Nationale doit être informé en temps utile de ces décisions.

Pour certaines activités physiques et sportives (activités nécessitant un encadrement renforcé comme le ski, la natation, l'escalade...), un agrément doit être délivré par la direction académique au parent d'élève, après contrôle de ses aptitudes dans l'activité concernée.

5.4.3. Personnel communal

Pendant son service dans les locaux scolaires, l'agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM) est placé sous l'autorité de la directrice ou du directeur d'école. La participation de cet agent à l'encadrement des sorties scolaires doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire.

5.4.4. Autres participants

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation de la directrice ou du directeur d'école, après avis du conseil des maîtres. Cette autorisation ne peut excéder la durée de l'année scolaire. Les activités s'exercent sous la responsabilité pédagogique du ou des enseignants concernés, qui définissent les conditions d'exercice des activités et les règles de sécurité.

Un agrément du directeur académique est nécessaire dans les domaines visés par la note de service n° 87-373 du 23/11/1987 : dans le domaine relatif aux classes de découverte et aux activités de pleine nature, dans le domaine relatif à l'éducation musicale, dans le domaine relatif à l'éducation physique et sportive (en particulier la natation et le ski).

Le rôle des intervenants extérieurs est rappelé dans la circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992 (en annexe de la circulaire, les conditions d'autorisation et d'agrément).

TITRE 6. CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

6.1- le conseil d'école

6.1.1 Composition

Dans chaque école est institué un conseil d'école. Il est composé des membres suivants :

1° Le directeur de l'école, président ;

2° 2 élus :

a) Le maire ou son représentant ;

b) Un conseiller municipal désigné par le conseil municipal ou, lorsque les dépenses de fonctionnement de l'école ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, le président de cet établissement ou son représentant ;

3° Les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ;

4° Un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école ;

5° Les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école, élus selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'éducation ;

6° Le délégué départemental de l'éducation nationale chargé de visiter l'école.

L'IEN de la circonscription assiste de droit aux réunions.

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

6.1.2 Rôle et fonctionnement

Le conseil d'école se réunit au moins une fois par trimestre, et obligatoirement dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats des élections, sur un ordre du jour adressé au moins huit jours avant la date des réunions aux membres du conseil. En outre, il peut également être réuni à la demande du directeur de l'école, du maire ou de la moitié de ses membres.

Les réunions sont programmées suffisamment à l'avance et avec des horaires respectant au mieux les disponibilités parentales.

Assistent avec voix consultative aux séances du conseil d'école pour les affaires les intéressant :

a) Les personnels du réseau d'aides spécialisées non mentionnées au cinquième alinéa du présent article ainsi que les médecins chargés du contrôle médical scolaire, les infirmiers et infirmières scolaires, les assistants de service social et les agents spécialisés des écoles maternelles ; en outre, lorsque des personnels médicaux ou paramédicaux participent à des actions d'intégration d'enfants handicapés, le président peut, après avis du conseil, inviter une ou plusieurs de ces personnes à s'associer aux travaux du conseil ;

b) Le cas échéant, les personnels chargés de l'enseignement des langues vivantes, les maîtres étrangers assurant dans les locaux scolaires des cours de langue et culture d'origine, les maîtres chargés des cours de langue et culture régionales, les personnes chargées des activités complémentaires prévues à l'article L. 216-1 et les représentants des activités périscolaires pour les questions relatives à leurs activités en relation avec la vie de l'école.

Le président, après avis du conseil, peut inviter une ou plusieurs personnes dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

Les suppléants des représentants des parents d'élèves peuvent assister aux séances du conseil d'école.

Les comptes rendus doivent être affichés dans l'école.

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Ils sont les partenaires permanents de l'école. Leur droit à l'information doit être assuré. Ils participent par leurs représentants aux conseils d'école. Ils sont informés du projet d'école et de ses éventuelles évolutions.

Une circulaire nationale définit chaque année les dispositions relatives aux élections des parents d'élèves au conseil d'école. Le règlement de l'école peut fixer, en plus des dispositions réglementaires, d'autres mesures propres à favoriser la liaison entre les parents et les enseignants. Ainsi, les modalités d'information des parents ou l'organisation de visites de l'établissement doivent être prévues, en tenant compte des disponibilités des parents qui travaillent.

La directrice ou le directeur réunit les parents de l'école, à chaque rentrée, et à chaque fois qu'il le juge utile. Le maître réunit les parents des élèves de sa classe chaque fois qu'il le juge utile. Le livret scolaire prévu par l'article D321-10 du code de l'éducation est régulièrement communiqué aux parents divorcés ou séparés qui en font la demande.

6.2. Le conseil école-collège

Le conseil école-collège, associe un collège public et les écoles publiques de son secteur de recrutement afin de contribuer à améliorer la continuité pédagogique et éducative entre l'école et le collège.

Le conseil école-collège comprend :

1° le principal du collège ou son adjoint ;

2° l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription du premier degré ou le représentant qu'il désigne ;

3° des personnels désignés par le principal du collège sur proposition du conseil pédagogique du collège;

4° des membres du conseil des maîtres de chacune des écoles du secteur de recrutement du collège, désignés par IEN chargé de la circonscription du premier degré dont relève l'école, sur proposition de chacun des conseils des maîtres concernés.

Le conseil école-collège est présidé conjointement par le principal du collège ou son adjoint et par IEN ou le représentant qu'il désigne.

Le principal du collège et l'IEN fixent conjointement le nombre des membres du conseil école-collège en s'assurant d'une représentation égale des personnels des écoles et du collège.

Lorsque plusieurs circonscriptions du premier degré relèvent d'un même secteur de recrutement de collège, le DASEN agissant sur délégation du recteur d'académie désigne l'IEN qui siège au conseil école-collège.

Le conseil école-collège peut inviter à participer ponctuellement à ses travaux toute personne dont les compétences peuvent lui être utiles. »

Le conseil école-collège détermine un programme d'actions, qui s'inscrit dans le champ des missions qui lui sont assignées.

Le conseil école-collège peut créer des commissions école-collège chargées de la mise en œuvre d'une ou plusieurs de ces actions. La composition, les objectifs et les modalités de travail de ces commissions sont arrêtés par le conseil école-collège.

Le conseil école-collège se réunit au moins deux fois par an. Chaque année, il établit son programme d'actions pour l'année scolaire suivante ainsi qu'un bilan de ses réalisations. Il soumet le programme d'actions à l'accord du conseil d'administration du collège et du conseil d'école de chaque école concernée. Le bilan des réalisations est présenté aux mêmes instances. Le programme d'actions et le bilan sont transmis pour information, conjointement par IEN et le principal du collège, au DASEN.

TITRE 7. DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques est établi par le conseil d'école compte tenu des dispositions du règlement départemental. Le règlement intérieur de l'école est remis aux parents d'élèves et affiché dans l'école.

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

Tarbes, le 15 janvier 2014

Le directeur académique des services
de l'éducation nationale

Directeur des services départementaux de
L'éducation nationale des Hautes Pyrénées



Références législatives et réglementaires

Règlementation	Objet
Circulaire n° 91-124 du 6 juin 1991 modifiée par les circulaires n° 92-216 du 20 juillet 1992 et 94-190 du 29 juin 1994.	Directives générales pour l'établissement du règlement type départemental
Article L113-1 du code de l'éducation	Inscription à l'école maternelle
Circulaire n°2002-063 du 20 mars 2002	Modalités d'inscription et de scolarisation des élèves de nationalité étrangères des 1er et 2d degré
Circulaire n°2012-141 du 2 octobre 2012	Organisation de la scolarité des élèves de nationalité étrangère
Article L351-1 du code de l'éducation ; décret n°2005-1752 du 30 décembre 2005 ; Article L312-1 du code de l'action sociale et des familles	Scolarisation des enfants en situation de handicap
Circulaire n°94-149 du 13 avril 1994 circulaire n°2006-137 du 25 août 2006, décret n°2008-263 du 14 mars 2008	La place des parents à l'école
loi n°2013-108 du 31 janvier 2013	Absentéisme
Article L111-3 et D321-16 du code de l'éducation	Equipe éducative
Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997	Surveillance et sécurité des élèves dans les écoles élémentaires et maternelles publiques
Décret n°90- 788 du 6 septembre 1990 modifié par le décret n°2013-77 du 24 janvier 2013	Organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires
circulaire n°2013-017 du 6 février 2013	organisation du temps scolaire dans le premier degré et des activités pédagogiques complémentaire
Articles D 521-1, D 521-10 à D521-13 ; L521-1 code de l'éducation	Organisation de l'année et de la semaine scolaire
Circulaire n°2013-036 du 20 mars 2013	Projet éducatif territorial
Circulaire n°92-194 du 29 juin 1992	Prise médicamenteuse à l'école
Article L131-1 code de l'éducation	Principe de gratuité
L111-3 du code de l'éducation	Notion de communauté éducative
Circulaire n°2008-155 du 27 novembre 2008, Article D321-10 du code de l'éducation	Mise en œuvre du livret scolaire à l'école
Décret n°96-378 du 6 mai 1996	Intrusion dans les établissements scolaires
Décret n°1006-1386 du 15 novembre 2006	Interdiction de fumer dans les lieux publics
Note de service n°91-212 du 15 juillet 1991	Interdiction d'utilisation des cutters
Article R 412-127 du code des communes	Statut des personnels communaux
Circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999	Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelle et élémentaires publiques
Notes de service note de service n°83-509 du 13 décembre 1983, n°84-483 du 14 décembre 1984, n°87-373 du 23 novembre 1987, Circulaires n°92-196 du 3 juillet 1992, n°2010-191 du 19 octobre 2010 et n°2011-090 du 7 juillet 2011	Intervenants extérieurs
Article D411-1 et D411-2 du code de l'éducation	Conseil d'école
Articles D401-1 à D401-4 du code de l'éducation	Conseil école-collège