

## REGLEMENT SCOLAIRE DEPARTEMENTAL

VU LE CODE DE L'EDUCATION Chapitre 1<sup>er</sup> organisation et fonctionnement des écoles Maternelles et élémentaires Livre III organisation des enseignements scolaires instaurés par décret du 23 mai 2006.

VU LA LOI n°83-663 du 22 juillet 1983.

VU LA LOI n°2004-228 du 15 mars 2004.

VU LA LOI n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

VU LA LOI n°2005-380 du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école.

VU LA LOI n°2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement pour l'environnement.

VU LE DECRET n°90-788 du 6 septembre 1990 modifié par les décrets n°91-383 du 22 avril 1991, n°2004-703 du 13 juillet 2004 n°2006-583 du 23 mai 2006, n°2008-463 du 15 mai 2008

VU LE DECRET n°2006-1104 du 1<sup>er</sup> septembre 2006 relatif au contrat de responsabilité parentale.

VU LE DECRET n°2006-935 du 27 juillet 2006 relatif aux parents d'élève.

VU LE DECRET N°2009-553 du 15 mai 2009 relatif aux dispositions réglementaires du livre V du code de l'éducation.

VU LA CIRCULAIRE n°91-124 du 6 juin 1991.

modifiée par les circulaires n°92-216 du 20 juillet 1992 et n°94-190 du 29 juin 1994.

VU LA CIRCULAIRE n°2006-125 du 16/08/06 prévention et lutte contre la violence en milieu scolaire.

VU LA CIRCULAIRE n°2006-126 du 17/08/06 mise en œuvre et suivi du projet personnalisé de scolarisation des élèves handicapés.

VU LA CIRCULAIRE n°2003-091 du 5 juin 2003 photographie scolaire.

VU LA NOTE n°2004-0095 du 25 mars 2004 relative à la collation matinale et les autres prises alimentaires.

***Le règlement scolaire départemental, publié par arrêté de l'Inspecteur d'Académie des Alpes-Maritimes en date du 16 décembre 2010, est fixé comme suit :***

<b>TITRE 1</b>	<b>INSCRIPTION ET ADMISSION</b>	
1.1	Inscription.....	4
1.1.1	Cas général.....	4
1.1.2	Cas des enfants présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé.....	4
1.2	Admission.....	4
1.2.1	Dispositions communes.....	4
1.2.2	Admission à l'école maternelle.....	4
1.2.3	Admission à l'école élémentaire.....	5
1.2.4	Cas des écoles à classe unique.....	5
<b>TITRE 2</b>	<b>FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE</b>	
2.1	Ecole maternelle.....	6
2.2	Ecole élémentaire.....	6
2.2.1	Fréquentation scolaire.....	6
2.2.2	Absence.....	6
2.3	Dispositions communes : horaires et aménagement du temps scolaire.....	7
2.3.1	Horaires conformes à la réglementation nationale.....	7
2.3.2	Dérogations aux règles nationales concernant l'organisation du Temps scolaire.....	7
2.3.3	Pouvoirs du Maire.....	8
<b>TITRE 3</b>	<b>VIE SCOLAIRE</b>	
3.1	Dispositions générales.....	8
3.2	Récompenses et sanctions.....	8
3.2.1	Ecole maternelle.....	8
3.2.2	Ecole élémentaire.....	9
3.2.3	Lutte contre la violence.....	10
3.2.4	Neutralité et laïcité de l'enseignement public.....	10
3.2.5	Assurance.....	10
3.2.6	Droit à l'image.....	10
3.2.7	Enquêtes.....	11
3.2.8	Charte d'utilisation de l'Internet.....	11
3.2.9	Collecte.....	11
3.2.10	Coopérative scolaire.....	11
<b>TITRE 4</b>	<b>USAGE DES LOCAUX ET SECURITE</b>	
4.1	Utilisation des locaux – responsabilité.....	11
4.2	Sécurité .....	12
4.3	Dispositions particulières.....	12
<b>TITRE 5</b>	<b>HYGIENE ET SANTE</b>	
5.1	Hygiène.....	13
5.2	Santé des élèves.....	13
5.2.1	La collation.....	13
5.2.2	La scolarisation d'enfants en situation de handicap.....	13
5.2.3	Scolarisation d'enfants malades.....	14

5.2.4	Aide pédagogique à domicile.....	14
5.2.5	Contrôle des inaptitudes à la pratique de l'éducation physique et Sportive.....	14
TITRE 6 – SURVEILLANCE		
6.1	Dispositions particulières.....	15
6.2	Modalités particulières de surveillance.....	15
6.3	Accueil et remise des élèves aux familles.....	15
6.3.1	Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire .....	15
6.3.2	Dispositions particulières à l'école maternelle.....	15
6.4	Participation de personnes étrangères à l'enseignement.....	16
6.4.1	Rôle de l'Enseignant.....	16
6.4.2	Les intervenants extérieurs.....	16
6.4.2.1	Dispositions générales.....	16
6.4.2.2	Personnel communal.....	17
6.4.2.3	Autres participants.....	18
TITRE 7 – CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS		18
TITRE 8 – DISPOSITIONS FINALES		18
TEXTES DE REFERENCE		19

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

### **1.1. – Inscription**

#### **1.1.1. – Cas général**

Le certificat d'inscription sur la liste scolaire de la commune est délivré par le Maire.

#### **1.1.2. – Cas des enfants présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé**

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école ou dans l'un des établissements mentionnés à l'article L 351-1 du code de l'Education, le plus proche de son domicile, qui constitue son établissement de référence. Si, dans le cadre de son projet personnalisé, les besoins de l'enfant nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école sur proposition de son établissement de référence et avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Cette inscription n'exclut pas son retour dans l'établissement de référence.

### **1.2. – Admission**

#### **1.2.1. – Dispositions communes**

Les modalités d'admission à l'école maternelle et élémentaire définies aux paragraphes ci-dessous 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 également présenter la déclaration relative à l'autorisation 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 certificat de radiation est délivré par le Directeur de l'école d'origine qui en transmet une copie au Maire de la commune de départ pour information.

En outre, le livret d'évaluation de l'élève est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au Directeur d'école de transmettre directement ce document à son collègue.

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

#### **1.2.2. – Admission à l'école maternelle**

Les enfants dont l'état de santé et de maturation physiologique et psychologique constaté par le médecin traitant choisi par la famille est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis en classe à l'école maternelle, ou une classe enfantine d'école primaire.

En cas de doute, après une période d'observation, le Directeur saisit le médecin scolaire et réunit l'équipe éducative ou demande à la famille de saisir la Maison départementale des personnes handicapées (M.D.P.H.) qui évaluera la situation et proposera éventuellement un projet personnalisé de scolarisation.

Tout enfant âgé de trois ans au 31 décembre de l'année civile en cours doit pouvoir être accueilli. L'accueil des enfants ayant deux ans révolus au jour de la rentrée scolaire est assuré en priorité dans les écoles situées dans un environnement social défavorisé. Ailleurs, ils pourront être admis dans la limite des places disponibles, si les conditions matérielles le permettent.

L'admission est enregistrée par le Directeur de l'école sur présentation du certificat d'inscription délivré par le Maire de la commune dont dépend l'école (ce document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant fréquentera), du livret de famille, d'un certificat du médecin traitant choisi par la famille, d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication, des décisions de justice en cas de situation particulière précisant la responsabilité parentale et le lieu de résidence de l'enfant.

Il convient de rappeler qu'aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes maternelles d'enfants étrangers, conformément aux principes généraux du droit. La circulaire n° 2002-063 du 20 mars 2002 relative aux modalités d'inscription des élèves étrangers dans l'enseignement du premier et du second degré, publiée au Bulletin officiel de l'Education nationale n°13 du 28 mars 2002, donne toutes précisions utiles à ce sujet.

### **1.2.3. – Admission à l'école élémentaire**

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

Le Directeur procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation du certificat d'inscription délivré par le Maire de la commune dont dépend l'école (ce document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles publiques, celle que l'enfant doit fréquenter : il est communiqué au Directeur de l'école concerné et à l'Inspecteur chargé de la circonscription), du livret de famille, du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication, ainsi que des décisions de justice, en cas de situation particulière, précisant la responsabilité parentale et le lieu de résidence de l'enfant.

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes français et étrangers à partir de six ans et aucune discrimination pour l'admission d'enfants étrangers, malades ou handicapés à l'école élémentaire ne peut être faite (Cf. Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et circulaire n°2002-063 du 20 mars 2002 précitées).

### **1.2.4. – Cas des écoles à classe unique**

Dans les écoles publiques à classe unique des communes ne possédant pas de classe ou de section maternelle, les élèves ayant 5 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours peuvent être admis. Des dérogations peuvent être accordées par l'Inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale, sur avis de l'Inspecteur chargé de la circonscription, pour les enfants de moins de 5 ans lorsque l'effectif et les conditions d'accueil le permettent.

## **TITRE 2 – FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE**

### **2.1. – Ecole maternelle**

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour l'élève inscrit, d'une fréquentation régulière chaque jour de classe. A défaut d'une fréquentation régulière et après une remarque écrite, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille ou à la personne ayant l'autorité parentale par le Directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative prévue à l'article D321-16 du code de l'Education.

### **2.2. – Ecole élémentaire**

#### **2.2.1. – Fréquentation scolaire**

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur (ordonnance n° 2000-549 du 15 juin 2000 - Art. L 131-1), sauf mesures particulières décidées dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé ou d'un projet personnalisé de scolarisation.

La fréquentation durant la totalité des heures de classe est essentielle pour assurer la régularité des apprentissages et contribuer à la réussite scolaire.

#### **2.2.2. – Absence**

Les absences sont consignées par classe, chaque demi-journée, dans un registre d'appel. Conformément aux dispositions du décret n° 2004-162 du 19 février 2004, *décret n° 2006-1104 du 1<sup>er</sup> septembre 2006 relatif au contrat de responsabilité parentale*, de la circulaire 2004-054 du 23 mars 2004, toute absence est immédiatement signalée par tout moyen (téléphone, message écrit sur portable) et confirmée par écrit aux personnes responsables de l'enfant qui doivent sans délai en faire connaître les motifs, et confirmer par écrit en produisant, le cas échéant, un certificat médical.

Dans le cas d'une absence prévisible, la famille devra en informer préalablement le Directeur de l'école, par l'intermédiaire du maître de la classe, en précisant le motif. S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, le Directeur invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet à l'Inspecteur d'Académie.

Sur demande écrite des parents, le Directeur d'école peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition d'être accompagné. Ces absences peuvent être justifiées pour permettre à l'enfant de bénéficier de certains soins ou rééducation qui ne pourraient être dispensés à d'autres moments. Ces situations sont examinées au cas par cas.

Le Directeur signale tous les mois à l'Inspecteur d'Académie les élèves ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuse valable au moins quatre demi-journées dans le mois précédent. Les instructions précises concernant l'absentéisme figurent dans la circulaire départementale.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le Directeur et l'équipe éducative engagent avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation. Si les

démarches n'ont pas d'efficacité, si l'assiduité n'est pas rétablie, le Directeur transmet le dossier récapitulatif des absences de l'élève à l'Inspecteur d'Académie qui adresse aux personnes responsables un avertissement et leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent.

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

L'Inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale, fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles, après consultation du Conseil départemental de l'Education nationale et de la ou des commune(s) intéressée(s). Toute modification de ces horaires doit être précédée des consultations précitées. *Article R.411-5 et article L 521-3 du code de l'éducation.*

#### **2.3.1. – Horaires conformes à la réglementation nationale (semaine de 24 heures)**

La durée hebdomadaire de la scolarité à l'école maternelle et à l'école élémentaire est fixée par l'article premier du décret n°2008-463 du 15 mai 2008 à 24 heures d'enseignement par semaine pour tous les élèves ; ceux qui rencontrent des difficultés d'apprentissage pouvant bénéficier de deux heures d'aide personnalisée.

#### ***Organisation de la semaine scolaire***

L'enseignement scolaire hebdomadaire peut se répartir sur quatre jours ou sur 9 demi-journées du lundi au vendredi. Sauf décision contraire prise dans les conditions prévues à l'article 10-1 du décret 90-788 modifié, les 24 heures d'enseignement sont organisées à raison de 6 heures par jour les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'organisation générale de l'aide personnalisée pour les élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage est arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription sur proposition du conseil des maîtres.

L'ensemble des dispositions retenues est inscrit dans le projet d'école. L'enseignant de chaque classe dresse, après avoir recueilli l'accord des parents ou du représentant légal, la liste des élèves qui bénéficieront de l'aide personnalisée organisée pour répondre à leurs besoins spécifiques, dans la limite de deux heures par semaine.

#### ***A propos de l'accueil***

Au plus tard à 8 h 30 le matin et 13 h 30 l'après-midi, chaque élève est sous la responsabilité de l'enseignant de la classe.

L'organisation de l'aide personnalisée auprès d'un élève si elle est mise en place, peut amener, éventuellement, les possibilités suivantes :

- intervention en début de journée avant la classe 30 minutes, accueil des élèves à 8 h00
- intervention en milieu de journée, 30 à 45 minutes entre 11 h 30 et 13 h 30
- intervention en fin de journée au maximum 1 heure (accueil des élèves jusqu'à la fin de l'aide)

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

Lorsque pour l'établissement du règlement intérieur prévu par l'article 9 du décret 90-788 du 6 septembre 1990 et par l'article D.411-2 du code de l'éducation, le conseil d'école souhaite adopter un aménagement du temps scolaire qui déroge aux règles fixées, il transmet son projet à l'inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la

circonscription d'enseignement du 1<sup>er</sup> degré et de la commune dans laquelle est située l'école.

Les aménagements prévus ne peuvent avoir pour effet d'organiser des heures d'enseignement le samedi.

### ***Aménagement de l'année scolaire***

En application du décret n°90-236 du 14 mars 1990, le recteur d'Académie peut procéder à des adaptations du calendrier scolaire national pour tenir compte des situations locales.

#### **2.3.3. – Pouvoirs du maire**

En application de l'article 27 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 et dans les conditions fixées par la circulaire du 13 novembre 1985, le Maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par l'Inspecteur d'Académie pour prendre en compte des circonstances locales, après avis de l'Inspecteur chargé de la circonscription qui consulte lui-même au préalable le conseil d'école.

Les décisions prises par le Maire pour modifier les heures d'entrée et de sortie ne remettent pas en cause le volume des horaires d'enseignement ou l'équilibre des rythmes scolaires des élèves.

## **TITRE 3 – VIE SCOLAIRE**

### **3.1. – Dispositions générales**

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés à l'article D321-1 du code de l'éducation.

L'enseignant s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

### **3.2. – Récompenses et sanctions**

#### **3.2.1. – Ecole maternelle**

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour favoriser son épanouissement et son accès aux apprentissages. C'est pourquoi aucune sanction ne peut être infligée. Un enfant momentanément difficile pourra cependant être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie de groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance. Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article D 321-16 du code de l'Education, à laquelle participeront le médecin de l'Education nationale et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées.



Une décision de retrait provisoire de l'école peut alors être proposée par le Directeur aux parents, en accord avec l'Inspecteur chargé de la circonscription.

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

### **3.2.2. – Ecole élémentaire**

L'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de difficultés, après s'être interrogé sur les causes, l'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées prévues aux articles D 321-3 et D321-6 du code de l'Education.

Tout châtiment corporel est strictement interdit. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

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

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

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article D 321-16 du code de l'Education.

Le médecin de l'Education nationale et/ou un membre du réseau d'aide spécialisée devront obligatoirement participer à cette réunion.

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

### **3.2.3. – Lutte contre la violence**

La circulaire n° 2006-125 du 16 août 2006 prévoit la nécessité de rappeler, dans le règlement intérieur, les principes d'un comportement citoyen au sein de l'école : respect de soi et d'autrui, responsabilité et solidarité. Il est du devoir de chacun de contribuer à la préservation de ces valeurs fondamentales dont l'institution scolaire est la garante. Aucune forme de violence ne peut être tolérée : violence verbale ou physique, atteinte aux personnes et aux biens personnels ou collectifs.

D'une manière générale, il est rappelé qu'en vertu de l'article 40 du code de procédure pénale, tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu de le signaler.

S'il pense être confronté à une situation d'enfant en danger ou qui risque de l'être, le directeur d'école ou l'enseignant concerné adressera une fiche d'information préoccupante au conseil général : ADRET, BP3007 06201 Nice Cedex 3, fax 04 89 04 29 01, et en informera l'inspection académique.

En cas de péril imminent pour l'enfant (maltraitance grave, allégation d'abus sexuel), l'information sera également faxée au Procureur de la République concerné (TGI de Nice ou Grasse).

Les infractions pénales seront signalées à la police ou la gendarmerie par le biais de la fiche d'infraction pénale ou le dépôt d'une plainte ou main courante. La fiche de signalement sera également transmise à l'inspection académique.

Par ailleurs, sur le fondement de l'article 226-14 du code pénal, le secret professionnel n'est pas applicable à celui qui informe les autorités judiciaires, médicales ou administratives de privations et de sévices, y compris lorsqu'il s'agit d'atteintes sexuelles, dont il a eu connaissance et qui ont été infligées à un mineur. Cette levée du secret professionnel n'est bien sûr pas générale et s'applique aux communications faites aux autorités chargées de la protection de l'enfance.

### **3.2.4 – Neutralité et laïcité de l'enseignement public**

La circulaire n° 2004-084 du 18 mai 2004 relative à la mise en œuvre de la loi n° 2004-228 du 15 mars 2004 réaffirme que le principe de laïcité est un des fondements de la république. Il repose sur le respect de la liberté de conscience et sur l'affirmation de valeurs communes, parmi lesquelles l'égalité de dignité de tous les êtres humains et le respect de l'identité de chacun. L'école ne peut accepter les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves. De plus, les convictions religieuses ne peuvent être opposées à l'obligation d'assiduité, excepté pour les grandes fêtes dont les dates sont rappelées chaque année par une instruction publiée au Journal officiel.

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

Lorsqu'une famille méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, avant l'engagement des procédures prévues par la circulaire n° 91-124 du 6 juin 1991 et rappelées au titre 3 - § 3.2.2. du présent règlement, le Directeur d'école organise un dialogue avec cette famille, en concertation avec l'équipe éducative.

### **3.2.5 - Assurance**

La participation des élèves aux sorties scolaires régulières correspondant aux enseignements ordinaires inscrits à l'emploi du temps et se déroulant dans le cadre des horaires de l'école, est toujours obligatoire et gratuite. La souscription d'une assurance n'est pas exigée.

La souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle « accidents corporels » est exigée, lorsque la sortie scolaire revêt un caractère facultatif.

Il appartient à l'enseignant de vérifier avant le départ que, pour tout élève participant à une sortie scolaire facultative, une assurance a été souscrite. L'enfant non-assuré ne pourra pas participer à la sortie.

### **3.2.6 - Droit à l'image**

Une attention particulière doit être portée au respect des règles relatives au « droit à l'image » en particulier au fait que toute personne peut s'opposer à la reproduction de son image ou de celle de ses enfants mineurs. Toute prise de vue nécessite l'autorisation préalable des parents. La diffusion électronique d'un fichier de photos d'élèves et autres données relatives aux élèves, qui constitue un traitement informatisé d'informations nominatives, est soumise à la procédure prévue par la loi n° 2004-801 du 6 août et la directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des données

personnelles et à la libre circulation de ces données. Toute mise en ligne de données personnelles relatives aux élèves (notamment de photographies), réalisées en dehors du cadre prévu, doit donc être proscrite.

Concernant la pratique de la photographie scolaire, il convient de respecter les recommandations précisées par la circulaire n°2003-091 du 05 juin 2003 : « Pour les écoles maternelles et élémentaires, dans la mesure où elles ne disposent pas de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, seule une association en lien avec l'école, en particulier la coopérative scolaire, peut passer commande auprès d'un photographe et revendre ces photos aux familles. »

L'intervention du photographe dans l'école doit être autorisée par le directeur après discussion en conseil des maîtres. Une autorisation annuelle sera demandée aux parents pour une seule séance de photographie scolaire et toute autre prise de vue supplémentaire nécessitera l'autorisation expresse de l'autorité parentale.

Il doit être clairement précisé que l'autorisation ainsi donnée ne vaut pas engagement d'achat.

Sur ce sujet du droit à l'image voir le site de l'inspection académique :

<http://www.ac-nice.fr/ia-06>

### **3.2.7 – Enquêtes**

Aucune enquête ne peut être conduite au sein d'une école, auprès des élèves, de leur famille ou du personnel enseignant, sans accord préalable de l'Inspecteur d'Académie – Directeur des services départementaux de l'Education Nationale.

### **3.2.8 - Charte d'utilisation de l'Internet**

Les personnes ayant accès aux équipements informatiques d'une école sont tenues de respecter la charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et services multimédias, annexée au règlement intérieur de l'école.

### **3.2.9 – Collectes**

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

### **3.2.10 - Coopérative scolaire**

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'Ecole (OCCE), soit se constituer en association locale conforme aux dispositions de la loi de 1901.

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

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

L'ensemble des locaux scolaires est confié au Directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 25 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 qui permet au Maire d'utiliser, sous sa responsabilité,

après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

La maintenance de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement et des archives scolaires est assurée dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'école, dans le respect des textes en vigueur. Pour les archives, il convient de se référer au décret n°79-1037 du 3 décembre 1979 et à la circulaire n°70-215 du 28 avril 1970.

Les stages de remise à niveau des élèves de CMI et de CM2 se dérouleront à trois périodes de l'année durant l'une des semaines des vacances de printemps, la première semaine de juillet et la dernière semaine des vacances d'été. Ils s'articuleront avec les dispositifs existant au sein de l'école, il convient de se référer à la lettre ministérielle du 1<sup>er</sup> février 2008. L'implantation des stages sera décidée en accord avec le maire qui ouvrira les locaux scolaires.

#### **4.2. – Sécurité**

La circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 rappelle les mesures de prévention à mettre en œuvre en matière de sécurité incendie.

Des exercices pratiques d'évacuation doivent avoir lieu au cours de l'année scolaire. Le premier exercice doit se dérouler dans le mois qui suit la rentrée. Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Les conditions de leur déroulement et le temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité (article R33 de l'arrêté du 4 juin 1982 modifié par l'arrêté du 13 janvier 2004).

Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité, prévu à l'article R 123-51 du code de la Construction et de l'Habitation, est communiqué au conseil d'école. Le Directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité.

Les autres documents obligatoires à mettre en place dans les écoles sont les suivants :

- un Cahier d'Hygiène et de Sécurité, décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n°95-680 du 9 mai 1995.
- un Plan Particulier de Mise en Sécurité face aux risques majeurs (PPMS) circulaire n°2002-119 du 29/05/2002 – BO hors série n°3 du 30/05/03.
- un document Unique d'Evaluation des Risques (DUER) décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001.

Le conseil d'école peut demander au maire la communication du diagnostic amiante.

#### **4.3. – Dispositions particulières**

Le règlement intérieur de l'école peut prévoir une liste de matériels ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée (en particulier cutters et couteaux : cf. note de service n° 91-212 du 15 juillet 1991 – Bulletin officiel de l'Education nationale n° 30 du 5 septembre 1991).

L'article 183 de la loi n°2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement a introduit au sein de code de l'éducation un article L.511-5 ainsi rédigé « dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges, l'utilisation d'un téléphone mobile est interdite durant toute l'activité d'enseignement et dans les lieux prévus par le règlement intérieur, par un élève. »

## **TITRE 5 - HYGIENE ET SANTE**

### **5.1. – Hygiène**

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

- Les parents s'efforceront d'assurer à leurs enfants une hygiène de vie permettant à l'école de remplir sa mission avec la meilleure efficacité, notamment en répondant aux besoins physiologiques concernant le sommeil et l'alimentation (petit déjeuner).
- Les parents porteront une attention particulière à l'hygiène générale, au lavage des mains, des ongles et des dents, et vérifieront l'absence de parasitose dans la chevelure de leurs enfants. Tout enfant porteur de pédiculose devra être traité. Pour éviter les réinfections, il est indispensable de traiter toutes les personnes vivant au foyer, de prendre des mesures d'hygiène et de traitement de l'environnement (peignes, brosses, literie, vêtements...) et de prévenir l'enseignant.

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 enseignant à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

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

Les soins infirmiers et le matériel à avoir à disposition sont décrits dans le « Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement » paru au Bulletin officiel de l'Education nationale hors série n°1 du 6 janvier 2000.

### **5.2 -Santé des élèves**

#### **5.2.1 – La collation**

La note n° 2004-0095 du 25 mars 2004 du ministère de l'Education Nationale relative à « la collation matinale et les autres prises alimentaires », destinée à l'ensemble des écoles, définit les principes généraux qui doivent présider à la collation en milieu scolaire, les recommandations sur l'organisation, les horaires et le contenu de cette collation. Cette note rappelle notamment que : « la collation matinale à l'école n'est ni systématique, ni obligatoire et aucun argument nutritionnel ne justifie la collation matinale de 10 heures, qui aboutit à un déséquilibre de l'alimentation et à une modification des rythmes alimentaires des enfants. »

#### **5.2.2. – Scolarisation d'enfants en situation de handicap**

Certains élèves nécessitent, pour une durée variable, la mise en œuvre de démarches pédagogiques adaptées assorties, dans certains cas, d'accompagnements éducatifs, ré-éducatifs et thérapeutiques. Ces dispositifs, mis en place dans le cadre de l'Adaptation et de la Scolarisation des élèves Handicapés (A.S.H.), sont précisés par la circulaire n°2006-126 du 17 août 2006.

Les équipes de suivi de la scolarisation, constituées conformément aux articles D 351-3 à D 351-20 du code de l'éducation, assurent, dans chaque département, la mise en application

des décisions de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (C.D.A). Ces équipes comprennent l'ensemble des personnes qui concourent à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation et, en particulier, le ou les enseignants qui ont en charge l'enfant (Loi n°2005-102 du 11 février 2005).

### **5.2.3. – Scolarisation d'enfants malades**

La circulaire n°2003-135 du 18 septembre 2003 (Bulletin officiel de l'Education nationale n° 34 du 18 septembre 2003) précise dans quelles conditions des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période peuvent poursuivre leur scolarité dans des classes ordinaires.

A la demande écrite des familles et sur prescription du médecin traitant, l'enseignant peut administrer des médicaments à un enfant qui suit un traitement par voie orale. Selon la loi du 5 avril 1937, l'enseignant bénéficiera du régime particulier de substitution de responsabilité ; c'est alors la responsabilité de l'Etat qui sera engagée. Dans le cas de soins, autres que par voie orale ou inhalée, qui relèvent de professionnels de la santé, il faudra prévoir la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Le projet d'accueil individualisé est mis au point, à la demande de la famille ou en accord et avec la participation de celle-ci, par le Directeur d'école, à partir des besoins thérapeutiques précisés dans l'ordonnance signée du médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie, adressée sous pli cacheté au médecin de l'Education nationale.

### **5.2.4. – Aide pédagogique à domicile**

Pour les enfants qui ne peuvent, compte tenu de leur état de santé, être accueillis dans un établissement scolaire, des dispositifs d'assistance pédagogique à domicile sont prévus par la circulaire n°98-151 du 17 juillet 1998. La procédure mise en place dans le département est explicitée dans la circulaire départementale.

### **5.2.5. – Contrôle des inaptitudes à la pratique de l'éducation physique et sportive**

(décret n°88-977 du 11 octobre 1988 - arrêté du 13 septembre 1989 - circulaire n°90-107 du 17 mai 1990)

En cas d'inaptitude, la famille remet une attestation du médecin traitant ou de santé scolaire afin que l'élève puisse bénéficier, le cas échéant, d'un enseignement différencié de l'éducation physique et sportive.

Ce certificat médical doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de sa validité. En cas d'inaptitude partielle (c'est le cas le plus fréquent), le certificat doit formuler des contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles et non en termes d'activités physiques interdites à l'élève. Le certificat médical doit également préciser les types de mouvements et d'activités que l'enfant peut faire, même en cas de handicap physique. Tout certificat médical ne peut avoir d'effet que pour l'année scolaire en cours.

Enfin, un certificat d'aptitude est obligatoire pour tout enfant désirant faire partie de l'association sportive de l'école.

## **TITRE 6 – SURVEILLANCE**

### **6.1. – Dispositions particulières**

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

La circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 apporte toutes précisions à ce sujet.

### **6.2. – Modalités particulières de surveillance**

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

Le service de surveillance, à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les enseignants, en conseil des maîtres de l'école. En fonction de la configuration des locaux, le Directeur s'assurera que le nombre des enseignants prévus pour la surveillance correspond aux nécessités.

Lorsque les enseignements ont lieu dans les locaux scolaires, la surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux jusqu'à la fin des cours.

La surveillance est continue quelle que soit l'activité effectuée 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 et autres lieux d'accueil.

### **6.3. – Accueil et remise des élèves aux familles**

#### **6.3.1. – Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire**

Les enfants sont sous la responsabilité de leur famille, à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande écrite de la famille, par un service de garde, de cantine ou de transport.

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

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

#### **6.3.2. – Dispositions particulières à l'école maternelle**

Les enfants sont remis à l'école par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance, conformément aux dispositions du paragraphe 5.2. ci-dessus.

A la sortie des classes, les enfants, s'ils ne sont pas pris en charge par un service de cantine, de garderie ou de transport, sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux (y compris les descendants mineurs autorisés) par écrit, et présentées au Directeur, conformément à la circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997.

## **6.4. – Participation de personnes étrangères à l'enseignement**

Certaines formes d'organisations pédagogiques (travail en petits groupes par ateliers...), ainsi que l'ouverture de l'école vers le monde extérieur, peuvent conduire parfois la participation d'intervenants extérieurs à l'école.

### **6.4.1 – Rôle de l'enseignant**

Dans ces conditions, l'enseignant, 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 :

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

### **6.4.2. – Les Intervenants extérieurs**

#### **6.4.2.1 – Dispositions générales**

##### ***Interventions ponctuelles***

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

Le Directeur peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des intervenants à apporter aux enseignants une participation ponctuelle à l'action éducative. L'Inspecteur chargé de la circonscription doit être informé préalablement en temps utile de cette décision.

Ces personnes bénéficiant de la protection de l'Etat, dans la mesure où elles sont considérées comme des collaborateurs occasionnels du service public, seront inscrites sur une liste adressée trimestriellement à l'Inspecteur d'Académie par la voie hiérarchique, dans laquelle seront précisés à chaque fois le nom de l'intervenant, sa date de naissance et son adresse, l'objet et la ou les date(s) de l'intervention.

Dans un certain nombre de domaines particuliers (enseignement du code de la route, classes de découverte, éducation physique et sportive, activités physiques de pleine nature, éducation musicale, enseignement de la natation) les intervenants extérieurs sont préalablement agréés par l'Inspecteur d'Académie.

Dans le cas des sorties scolaires avec nuitées, il est demandé aux parents d'élèves, comme à tout autre intervenant, un certificat médical d'aptitude à la vie collective et un extrait de casier judiciaire n° 3. Ces pièces sont jointes au dossier de demande d'autorisation de départ adressé à l'Inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale sous couvert de l'Inspecteur chargé de la circonscription.



### ***Interventions régulières***

Au-delà de trois interventions dans l'année, dans la même école, l'activité ne peut plus être considérée comme ponctuelle et la procédure réglementaire pour interventions régulières doit alors être suivie.

Les interventions régulières se justifieront par une mise en oeuvre cohérente du projet de l'école ou de la classe avec le projet d'intervention.

Les interventions se feront prioritairement dans les classes de cycle 3 et de cycle 2, et à titre exceptionnel dans les classes de cycle 1. (c.f synthèse actualisée des circulaires départementales Education Physique et Sportive)

Dans tous les cas, la participation d'intervenants extérieurs est soumise à l'autorisation du Directeur d'école, après avis du conseil des enseignants de l'école.

L'agrément des intervenants extérieurs relève de la compétence de l'Inspecteur d'Académie dans tous les domaines et, en particulier, ceux visés par la note de service n° 87-373 du 23 novembre 1987 et la circulaire n° 92-1 96 du 3 juillet 1992, complétées par la circulaire départementale du 2 septembre 2004. Cet agrément ne peut excéder la durée de l'année scolaire.

Pour une première demande d'agrément, le dossier sera transmis par le Directeur d'école sous couvert de l'Inspecteur chargé de la circonscription. Dans le cas d'un renouvellement d'agrément, pour la même personne dans une même école ou un même projet, la décision sera prise par l'Inspecteur chargé de la circonscription.

Pour que des personnes appartenant à une association puissent être autorisées par le Directeur à intervenir régulièrement pendant le temps scolaire, cette association doit avoir été préalablement habilitée par le Recteur conformément aux dispositions du décret n° 92-1200 du 6 novembre 1992 et de la circulaire n° 93-1 36 du 25 février 1993.

La participation d'intervenants extérieurs dans le cadre des sorties scolaires est réglementée par la circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 modifiée par les circulaires n° 2000-075 du 31 mai 2000, n° 2004-139 du 13 juillet 2004 et n° 2005-001 du 5 janvier 2005.

#### **6.4.2.2 – Personnel communal**

Le personnel spécialisé de statut communal (ATSEM) accompagne au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désigné par le Directeur.

L'encadrement des disciplines d'enseignement ne relève pas des missions des collectivités territoriales

Néanmoins dans le cadre d'un partenariat défini dans une convention, le personnel spécialisé tel que ETAPS (éducateur territorial des activités physiques et sportives) peut être associé à la mise en oeuvre de l'éducation physique et sportive et doit satisfaire à la réglementation générale rappelée ci-dessus.

### **6.4.2.3 – Autres participants**

En ce qui concerne les assistants d'éducation, il convient de se reporter au décret n°2003-484 du 6 juin 2003 modifié par le décret n° 2005-11 94 du 22 septembre 2005 et à la circulaire n°2003-092 du 11 juin 2003.

Les personnes recrutées dans le cadre d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE) ou d'un contrat d'avenir (CA) peuvent également remplir, dans certaines conditions, les fonctions suivantes : assistance à la scolarisation des élèves handicapés, participation à l'accueil, à la surveillance et à l'encadrement des élèves, notamment au cours des sorties scolaires, aide à l'animation des activités culturelles, artistiques ou sportives, à la documentation et à l'utilisation des nouvelles technologies, aide administrative à la direction d'école.

## **TITRE 7 – CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS**

Le conseil d'école exerce les fonctions prévues par le décret n° 90 - 788 du 6 septembre 1990 modifié par le décret 2006-583 du 23 mai 2006.

Le rôle et la place des familles à l'école est défini dans le décret n°2006-935 du 27 juillet 2006.

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

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

Conformément aux circulaires n°94-149 du 13 avril 1994 et n°1353 du 22 novembre 2001, le Directeur communique les résultats scolaires et plus généralement les décisions importantes concernant la scolarité de l'enfant aux deux parents s'ils sont séparés, sauf décision contraire du Juge aux affaires familiales.

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 (circulaire n°2008-155 du 24-11-2008)

Par ailleurs, l'intervention des associations de parents d'élèves dans les établissements scolaires est réglementée par la circulaire n°2001 -078 du 3 mai 2001 (Bulletin officiel de l'Education nationale n°19 du 10 mai 2001).

## **TITRE 8 – DISPOSITIONS FINALES**

Le règlement intérieur des écoles maternelles et élémentaires publiques est établi par le conseil d'école compte tenu des dispositions du règlement départemental. Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école.

## **TEXTES DE REFERENCE**

- **Loi n° 83-663 du 22 juillet 1983** relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat (**articles 25 et 27**).
- **Loi n° 2004-228 du 15 mars 2004** encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics.
- **Loi n° 2005-102 du 11 février 2005** pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
- **Loi n° 2005-380 du 23 avril 2005** d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école.
- **Ordonnance n° 2000-549 du 15 juin 2000** relative à la partie législative du code de l'éducation.
- **Décret n° 46-2698 du 26 novembre 1946** (Visites et examens de santé).
- **Décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979** (Compétence des services d'archives publics et coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques).
- **Décret n° 88-977 du 11 octobre 1988** (Contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'éducation physique et sportive dans les établissements d'enseignement).
- **Décret n° 90-788 du 6 septembre 1990** (Organisation et fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires) **modifié par les décrets n° 91-383 du 22 avril 1991, n° 2004-703 du 13 juillet 2004 et n° 2006-583 du 23 mai 2006, n° 2008-463 du 15 mai 20 08.**
- **Décret n° 92-1200 du 6 novembre 1992** (Relations du ministère chargé de l'Education nationale avec les associations qui prolongent l'action de l'enseignement public).
- **Décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001** (portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques DUER)
- **Décret n° 2003-484 du 6 juin 2003 modifié par le décret n° 2005-1194 du 22 septembre 2005** fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation.
- **Décret n° 2006-582 et 2006-583 du 23 mai 2006 Livre III du code de l'éducation** fixant l'organisation des enseignements scolaires.
- **Décret n° 2006-1104 du 1<sup>er</sup> septembre 2006 relatif au contrat de responsabilité parentale**
- **Lettre ministérielle du 1 février 2006** organisation de stage de remise à niveau proposés aux élèves présentant en fin d'école primaire des difficultés en français ou en mathématiques.
- **Arrêté du 12 mai 1972** (Interruption des classes au cours de la semaine scolaire).
- **Arrêté du 4 juin 1982** (Approbation de dispositions complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public du type R et X (établissements d'enseignement, colonies de vacances, établissements sportifs couverts) – **Article R 33 modifié par l'arrêté du 13 janvier 2004.**
- **Arrêté du 13 septembre 1989** (Contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'éducation physique et sportive dans les établissements d'enseignement).
- **Arrêté du 25 janvier 2002** (Horaires des écoles maternelles et élémentaires).
- **Circulaire n° 70-215 du 28 avril 1970** (Archives de l'enseignement).
- **Circulaire du 13 novembre 1985** (Mise en œuvre du transfert de compétences en matière d'enseignement public : modifications des heures d'entrée et de sortie des établissements d'enseignement par le maire).
- **Circulaire n° 90-107 du 17 mai 1990** (Contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'éducation physique et sportive dans les établissements d'enseignement).
- **Circulaire n° 91-099 du 24 avril 1991** (Organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires).
- **Circulaire n° 91-124 du 6 juin 1991 modifiée par les circulaires n° 92-216 du 20 juillet 1992 et n° 94-190 du 29 juin 1994** (Directives générales pour l'établissement du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires).
- **Circulaire n° 92-196 du 3 juillet 1992** (Participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires).
- **Circulaire n° 93-136 du 25 février 1993** (Relations avec les associations qui prolongent l'action de l'enseignement public).

- **Circulaire n° 94-149 du 13 avril 1994** (Contrôle de la scolarité des enfants naturels ou légitimes par leurs parents).
- **Circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997** (Surveillance et sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques).
- **Circulaire n° 98-151 du 17 juillet 1998** (Assistance pédagogique à domicile en faveur des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période).
- **Circulaire n° 98-194 du 2 octobre 1998** (Lutte contre la violence en milieu scolaire et renforcement des partenariats).
- **Circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 modifiée par les circulaires n° 2000-075 du 31 mai 2000, n° 2004-139 du 13 juillet 2004 et n° 2005-001 du 5 janvier 2005** (Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques).
- **Circulaire n° 2001-078 du 3 mai 2001** (Intervention des associations de parents d'élèves dans les établissements scolaires).
- **Circulaire n° 1353 du 22 novembre 2001** (Relations entre les services de l'éducation nationale et les parents d'élèves séparés ou divorcés).
- **Circulaire n° 2002-063 du 20 mars 2002 (bulletin officiel de l'Education nationale n° 13 du 28 mars 2002)** (Modalités d'inscription et de scolarisation des élèves de nationalité étrangère des premier et second degrés).
- **Circulaire n° 2002-111 du 30 avril 2002** (Adaptation et intégration scolaires : des ressources au service d'une scolarité réussie pour tous les élèves).
- **Circulaire n° 2002-113 du 30 avril 2002** (Les dispositifs de l'adaptation et de l'intégration scolaires dans le premier degré).
- **Circulaire n° 2002-119 du 29 mai 2002** (Plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs)
- **Circulaire n° 2003-092 du 11 juin 2003** (Assistants d'éducation).
- **Circulaire 2003-91 du 5 juin 2003 (photographie scolaire)**
- **Circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003 (bulletin officiel de l'Education nationale n° 34 du 18 septembre 2003)** (Accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période).
- **Circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004** (Contrôle et promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire).
- **Circulaire n° 2004-084 du 18 mai 2004** (Port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics).
- **Circulaire n° 2006-125 du 16 août 2006** lutte contre la violence en milieu scolaire
- **Circulaire n° 2006-126 du 17 août 2006** mise en œuvre et suivi du projet personnalisé de scolarisation des élèves handicapés
- **Circulaire départementale du 2 septembre 2004** (Intervenants extérieurs dans les écoles primaires).
- **Circulaire départementale du 8 septembre 2005** (Assistance pédagogique à domicile en faveur des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période).
- **Circulaire n° 2007-153 du 8 octobre 2007** (Santé de élèves : suspension de l'obligation vaccinale BCG chez les enfants et les adolescents)
- **Note de service n° 87-373 du 23 novembre 1987** (Agrément des intervenants extérieurs dans les établissements scolaires du premier degré).
- **Note de service n° 91-212 du 15 juillet 1991 (bulletin officiel de l'Education nationale n° 30 du 5 septembre 1991)** (Dangers présentés par la présence de cutters dans les trousseaux et boîtes d'écoliers).
- **Note de service 2004-0095 du 25 mars 2004 relative à la collation matinale et autres prises alimentaires**
- **Bulletin officiel de l'Education nationale hors série n° 1 du 6 janvier 2000** (Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement).