

académie
Dijon



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Yonne

éducation
nationale



Règlement type

Départemental

Écoles

Maternelles et Élémentaires

Yonne

SEPTEMBRE 2013

SOMMAIRE

Préambule	page 4
<u>Titre 1 : Principes généraux</u>	
1.1 L'obligation scolaire	page 4
1.1.1 Relations avec la mairie	
1.1.2 L'enfant présentant un handicap	
1.2 La gratuité de l'enseignement scolaire public	page 4
1.3 La laïcité de l'enseignement public	page 5
<u>Titre 2 : Admission et inscription</u>	
2.1 Inscription à l'école maternelle	page 5
2.2 Inscription à l'école élémentaire	page 5
2.3 Dispositions communes	page 5
<u>Titre 3 : Fréquentation scolaire</u>	
3.1 Dispositions communes	page 6
3.2 École maternelle	page 6
3.3 École élémentaire	page 6
3.4 Contrôle des absences	page 6
<u>Titre 4 : Horaires et aménagements du temps scolaire</u>	
4.1 Organisation du temps scolaire	page 7
4.2 Horaires	page 7
<u>Titre 5 : vie scolaire</u>	
5.1 Dispositions générales	page 7
5.2 Règlement intérieur	page 7
5.2.1 École maternelle	
5.2.2 École élémentaire	
5.3 R.P.I	page 8
5.4 Coopérative scolaire	page 9
5.5 Collectes	page 9
5.6 Photographies en milieu scolaire	page 9
<u>Titre 6 : Hygiène et sécurité</u>	
6.1 Utilisation des locaux - responsabilité	page 9
6.2 Soins et urgence	page 10
6.3 Hygiène et Sécurité	page 10
6.4 Plan particulier de mise en sécurité (P.P.M.S)	page 11
6.5 Les enseignements de la sécurité	page 11
6.6 Usage du numérique à l'école	page 11
6.7 Usage des photocopies	page 11
6.8 Protection de l'enfance	page 11
6.9 Obligation légale de signalement	page 12
6.10 Dispositions particulières	page 12

<u>Titre 7 : Surveillance</u>	
7.1 Dispositions générales	page 12
7.2 Modalités particulières de surveillance	page 12
7.3 Accueil et remise des élèves aux familles	page 12
7.4 Intervention des personnes extérieures à l'enseignement	page 12
7.4.1 Rôle du maître	page 12
7.4.2 Parents d'élèves	page 13
7.4.3 Personnel communal ou territorial	page 13
7.4.4 Autres participants	page 13
<u>Titre 8 : Rôle et place des parents à l'école</u>	page 13
<u>Titre 9 : Dispositions finales</u>	page 14
Textes de références	page 15

Préambule

« *La Nation garantit l'égal accès de l'enfant et de l'adulte à l'instruction, à la formation et à la culture ; l'organisation de l'enseignement public gratuit et laïque à tous les degrés est un devoir de l'État* »

(treizième alinéa du Préambule de la Constitution du 27 Octobre 1946 confirmé par celui de la Constitution du 04 Octobre 1958)

Titre 1 – Principes généraux

Article L 111-2 du Code de l'Éducation : tout enfant a droit à une formation scolaire qui, complétant l'action de sa famille, concourt à son éducation.

Article L 211-1 du Code de l'Éducation : l'Éducation est un service public national, dont l'organisation et le fonctionnement sont assurés par l'État, sous réserve des compétences attribuées par le présent code aux collectivités territoriales pour les associer au développement de ce service public.

1.1. L'obligation scolaire

Article L 131-1 du Code de l'Éducation : l'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, français et étrangers, entre six et seize ans.

La présente obligation s'applique à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de six ans.

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission d'enfants de nationalité étrangère dans les classes maternelles et élémentaires, conformément aux principes généraux du droit (circulaire 2002-063 du 20/03/2002).

Article L 131-2 du Code de l'Éducation : l'instruction obligatoire peut être donnée soit dans les établissements ou écoles publics ou privés, soit dans les familles par les parents, ou l'un d'entre eux, ou toute personne de leur choix.

Un service public de l'enseignement à distance est organisé notamment pour assurer l'instruction des enfants qui ne peuvent être scolarisés dans une école ou dans un établissement scolaire.

Les personnes responsables, d'un enfant soumis à l'obligation scolaire, doivent le faire inscrire dans un établissement d'enseignement public ou privé, ou bien déclarer au maire et au directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) qu'elles lui feront donner l'instruction dans la famille.

Rappel : une assistance pédagogique à domicile (S.A.P.A.D) peut être mise en place pour les enfants soumis à l'obligation scolaire et qui pour des raisons médicales se trouvent privés d'une scolarisation ordinaire supérieure à 15 jours. Cette demande doit être exprimée par les familles auprès du coordonnateur départemental après avoir avisé de l'absence le directeur d'école. (circ. n° 98-151 du 17 juillet 1998)

1.1.1 Relations avec la mairie

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. Sont mentionnées sur la liste les noms, prénoms, date et lieu de naissance de l'enfant, les noms, prénoms, domicile, profession des personnes qui en sont responsables. La liste scolaire est mise à jour le premier de chaque mois.

Pour en faciliter l'établissement et la mise à jour, les directeurs d'école ou les chefs d'établissements scolaires, publics ou privés, doivent déclarer au maire, dans les huit jours qui suivent la rentrée des classes, les enfants fréquentant leur établissement. L'état des mutations sera fourni à la mairie à la fin de chaque mois.

1.1.2 L'enfant présentant un handicap

Article L 112-1 du Code de l'Éducation : tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école ou dans l'un des établissements mentionnés à l'article L. 351-1 du Code de l'Éducation, le plus proche de son domicile, qui constitue son établissement de référence.

Dans le cadre de son projet personnalisé, si ses besoins nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école ou un autre établissement mentionné à l'article L. 351-1 par l'autorité administrative compétente, 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 à l'établissement de référence.

1.2 La gratuité de l'enseignement scolaire public

Article L 132-1 du Code de l'Éducation : l'enseignement dispensé, dans les écoles maternelles et les classes enfantines publiques et pendant la période d'obligation scolaire, est gratuit.

1.3 La laïcité de l'enseignement public

La circulaire n° 2004-084 du 18 mai 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 des 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 religieuses dont les dates sont rappelées chaque année par une instruction publiée au Journal Officiel.

Article L 141-4 du Code de l'Éducation : l'enseignement religieux ne peut être donné aux enfants inscrits dans les écoles publiques qu'en dehors des heures de classe.

Article L 141-5-1 du Code de l'Éducation : dans les écoles, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. (loi 2004-228 du 15/03/2004)

Le règlement intérieur rappelle que la mise en oeuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève.

Titre 2 – Admission et inscription

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

2.1 Inscription à l'école maternelle

Article L 113-1 du Code de l'Éducation : les sections enfantines ou les écoles maternelles sont ouvertes, en milieu rural comme en milieu urbain, aux enfants qui n'ont pas atteint l'âge de la scolarité obligatoire.

Tout enfant doit pouvoir être accueilli, à l'âge de trois ans, dans une école maternelle ou une section infantine le plus près possible de son domicile, si sa 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 ou rurales.

Les enfants qui ont atteint l'âge de **deux ans** au jour de la rentrée scolaire, au plus tard au 31 décembre de l'année en cours, peuvent être admis dans les écoles et les classes maternelles **dans la limite des places disponibles**. Ils ne peuvent cependant être admis qu'à leurs deux ans révolus. Ils intégreront donc l'école au plus tard à la rentrée des vacances de Noël. Ils y sont scolarisés jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de six ans, âge de la scolarité obligatoire.

En l'absence d'école ou de classe maternelle, les enfants de cinq ans, dont les parents demandent la scolarisation, sont admis à l'école élémentaire dans une section infantine afin de leur permettre d'entrer dans le cycle des apprentissages fondamentaux.

L'inscription, réalisée en mairie, est enregistrée par le directeur de l'école sur présentation par la famille :

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école et indiquant, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant doit fréquenter ;
- du livret de famille ;
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge (DTPolio art L.3111-2 & 2 et R 3111-2 & 3 du Code de la santé publique) ou un certificat de contre-indication.

2.2 Inscription à l'école élémentaire

L'inscription, réalisée en mairie, est enregistrée par le directeur de l'école sur présentation par la famille :

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école et indiquant, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles publiques, celle que l'enfant doit fréquenter ;
- du livret de famille ;
- du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou d'un certificat de contre-indication ;

2.3 Dispositions communes

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté. Si l'enfant a quitté l'école élémentaire, ce certificat indique la dernière classe fréquentée. D'autre part, le livret scolaire est remis aux parents contre une décharge signée sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur d'école de transmettre directement le livret à son collègue.

Les conditions d'inscription des enfants dans une autre école que celle de leur commune de résidence sont définies par l'article L.212-8 du Code de l'éducation.

La scolarisation d'un enfant dans une école, d'une commune autre que celle de sa résidence, ne peut être remise en cause par l'une ou l'autre d'entre elles avant le terme soit de la formation préélémentaire, soit de la scolarité primaire de cet enfant commencées ou poursuivies durant l'année scolaire précédente dans un établissement du même cycle de la commune d'accueil.

En cas de séparation des parents ayant tous deux l'autorité parentale, et dans l'attente d'un jugement, l'inscription ou la radiation d'un enfant dans une école ne peut être réalisée qu'avec l'accord écrit des deux parents.

Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document (circulaire n° 91-220 du 30 juillet 1991 modifiée par la circulaire n° 94-09 du 29 juin 1994).

Les registres des élèves inscrits (registres matricules) et d'appel journalier ne doivent en aucun cas être détruits.

Le directeur d'école ne peut communiquer d'adresse personnelle, notamment aux associations de parents d'élèves, que si la famille l'en a expressément autorisé par écrit.

Titre 3 – Fréquentation scolaire

3.1 Dispositions communes

Il est tenu dans chaque école et établissement scolaire public ou privé, un registre d'appel sur lequel sont mentionnés, pour chaque classe, les absences des élèves inscrits.

Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents, selon des modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'école.

Toute absence est immédiatement signalée aux personnes responsables de l'enfant qui doivent sans délai en faire connaître les motifs au directeur de l'école.

3.2 École maternelle

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement pour la famille d'une fréquentation régulière, souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire.

À défaut d'une fréquentation assidue et après avoir rencontré la famille, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par le directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

Dans le cadre des dispositifs de scolarisation des moins de trois ans liés à la circulaire 2012-202 du 18 décembre 2012, les horaires d'arrivée et de départ des enfants sont contractualisés avec les parents. Le respect de ces horaires s'impose au même titre que le respect des horaires de classe dans les autres sections.

3.3 École élémentaire

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

3.4 Contrôle des absences

Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur ou à la directrice de l'école les motifs de cette absence.

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent (art L131-8 Code de l'éducation). Les autres motifs sont appréciés par le directeur académique des services de l'éducation nationale.

Les absences d'un élève, avec leur durée et leur motif, sont mentionnées dans un dossier, ouvert pour la seule année scolaire, qui regroupe l'ensemble des informations et documents relatifs à ces absences.

Dès le constat de l'absence injustifiée, un dialogue doit être engagé avec la famille et l'élève.

Lorsque le directeur constate que les absences se renouvellent ou se prolongent, il en informe le directeur académique des services de l'éducation nationale qui adresse un avertissement aux personnes responsables, rappelle leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent et les convoque pour un entretien. Il peut diligenter une enquête sociale ou demander l'avis du médecin scolaire.

Si l'absentéisme se poursuit en dépit des actions entreprises, le directeur académique des services de l'éducation nationale saisit le Procureur de la République et/ou le Conseil Général.

Titre 4 – Horaires et aménagement du temps scolaire

4.1 Organisation du temps scolaire

4.1 Organisation du temps scolaire

La scolarité est organisée selon un calendrier national unique et comporte 36 semaines de classe. En application de l'article D521-1 du Code de l'éducation, le recteur d'académie peut procéder à des adaptations du calendrier scolaire national pour tenir compte des situations locales.

Le temps scolaire des élèves de l'école primaire est organisé comme suit : 24 heures d'enseignement par semaine pour tous les élèves. Ceux qui rencontrent des difficultés d'apprentissage pouvant bénéficier, en outre, de deux heures d'aide personnalisée selon les modalités prévues par le projet d'école

L'amplitude d'ouverture des écoles doit permettre d'organiser l'enseignement obligatoire et les activités pédagogiques complémentaires.

Pour l'année scolaire 2013/2014, l'enseignement scolaire hebdomadaire peut se répartir sur quatre jours ou sur 9 demi-journées du lundi au vendredi sauf dérogation accordée par le directeur académique des services de l'éducation nationale conformément à la circulaire n°2013-077 relative à l'organisation du temps scolaire.

Le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant par délégation du recteur d'académie arrête l'organisation de la semaine scolaire de chaque école du département dont il a la charge, après examen des projets d'organisation qui lui ont été transmis et après avis du maire ou du président de l'établissement public de coopération intercommunal intéressé. Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier ni le nombre de périodes de travail et de vacance de classes, ni l'équilibre de leur alternance, ou encore de réduire la durée effective totale des périodes scolaires. Elles ne peuvent non plus conduire à réduire ou augmenter sur l'année scolaire le nombre total d'heures d'enseignement obligatoire. « 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. (art 2 Décret n°2013-077 du 24 janvier 2013)

4.2 Horaires

Le directeur académique des services de l'éducation nationale fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles.

Les décisions prises par le directeur académique des services de l'éducation nationale pour fixer les heures d'entrée et de sortie de chaque école sont annexées au règlement type départemental mentionné à l'article R. 411-5, après consultation du conseil départemental de l'éducation nationale, sans préjudice du pouvoir de modification conféré au maire de la commune par les dispositions de l'article L. 521-3 du Code de l'éducation. (art 2 Décret n°2013-77 du 24 janvier 2013)

L'accueil et la surveillance des élèves sont assurés 10 minutes avant l'heure d'entrée en classe au début de chaque demi-journée.

Pour les écoles fonctionnant sur 4.5 jours, 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 maximum par demi-journée, sauf dérogation. La durée de la pause méridienne ne peut être inférieure à une heure trente.

Pour les écoles fonctionnant sur 4 jours, la journée ne dépassera pas 6 heures. La durée de la pause méridienne ne pourra être inférieure à une heure trente.

Titre 5 – Vie scolaire

5.1 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 L 122-1-1 du Code de l'Éducation.

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

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

5.2. Règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'école peut prévoir des mesures d'encouragement au travail. Tout châtiment corporel est strictement interdit.

5.2.1 École maternelle

L'école maternelle joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. C'est pourquoi aucune sanction ne peut être infligée. Un enfant momentanément difficile pourra cependant être isolé pendant le temps très court nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être sans surveillance.

Toutefois, quand le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de l'enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990, à laquelle participeront obligatoirement le médecin chargé du contrôle médical scolaire et un membre du réseau d'aides spécialisées.

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

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

5.2.2 École élémentaire

Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, le maître ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées.

Un élève ne peut être privé totalement 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 sanctions prévues par le dit-règlement 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 dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990. Les parents peuvent se faire accompagner ou remplacer par un représentant d'une association de parents d'élèves de l'école ou par un autre parent d'élève de l'école.

Le médecin scolaire et un membre du réseau d'aides spécialisées participent à cette réunion.

S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois à compter de la date de la réunion de l'équipe éducative, 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 après avis du conseil d'école et accord du ou des maire(s) concernés.

Les situations d'urgence pourront déroger à la règle de la période probatoire.

La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant le DASEN dans un délai d'un mois.

5.3 Regroupement Pédagogique Intercommunal (R.P.I.)

L'organisation spécifique d'écoles en Regroupement Pédagogique Intercommunal (R.P.I.) peut prévoir, sous convention avec l'unité territoriale en charge de sa gestion, l'accueil des élèves dans les autres écoles du regroupement, dans les cas suivants :

- annulation des transports scolaires (accueil dans l'école la plus proche de la résidence de l'élève) ;
- absence non remplacée d'un maître ;
- regroupements occasionnels ou réguliers liés au projet du RPI ;
- fermeture temporaire d'une école par décision du Maire (sécurité, chauffage...).

5.4 Coopérative scolaire

L'ouverture d'une coopérative ne saurait en aucun cas porter atteinte au principe de gratuité de l'enseignement public. L'adhésion à la coopérative reste toujours facultative ; la non-adhésion ne doit pas entraîner discrimination.

Pour percevoir d'éventuelles cotisations, recevoir des dons ou des subventions, acquérir et posséder du matériel éducatif, le mandataire doit créer une coopérative scolaire.

La coopérative est seule légalement habilitée en tant que personne morale à gérer ses propres finances, à l'aide du compte chèque postal ou compte bancaire approprié. Elle doit être légalement constituée et déclarée, tant sur le plan administratif que juridique.

Utilisation des fonds de la coopérative affiliée à l'office central de la coopération à l'école (OCCE) :

- L'inspecteur de l'éducation nationale est habilité à signer le règlement intérieur de la coopérative et à vérifier son fonctionnement, au vu des registres obligatoires qui doivent être régulièrement tenus à jour.
- Chaque année, le mandataire doit présenter le bilan des comptes de la coopérative au conseil d'école qui doit les valider.

5.5 Collectes

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre chargé de l'Éducation. Les souscriptions à lots peuvent être autorisées par l'inspecteur de l'éducation nationale sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.

5.6 Photographies en milieu scolaire

Une attention particulière doit être portée au respect des règles relatives au «droit à l'image». Toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse des parents. Cette dernière ne vaut pas obligation d'achat.

L'intervention d'un photographe dans l'école doit être autorisée par le directeur d'école après examen en conseil des maîtres (circ. 2003-091 du 05/06/2003).

Seules sont autorisées les photographies de groupe ou de l'élève en situation scolaire dans la classe.

Titre 6 - Hygiène et sécurité

Article L 212-4 du Code de l'Éducation : la commune a la charge des écoles publiques. Elle est propriétaire des locaux et en assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement, à l'exception des droits dus en contrepartie de la reproduction par reprographie à usage pédagogique d'œuvres protégées.

Elle prend toute disposition propre à assurer la sécurité des usagers et à favoriser l'accès des personnes à mobilité réduite aux divers équipements.

Pour l'ensemble des questions touchant à la maintenance des locaux, à l'hygiène et à la sécurité, le directeur d'école agit en concertation avec le maire.

Les animaux domestiques ne pourront être introduits dans l'enceinte scolaire que pour des raisons pédagogiques et dans la mesure où ils ne présentent aucun danger pour les élèves, ni sur le plan sanitaire (allergies notamment), ni pour la sécurité.

Les délégués départementaux de l'Éducation nationale (DDEN) ont aussi la mission de veiller au bon respect des règles en matière d'hygiène et de sécurité, et doivent être consultés sur toutes les questions relatives à l'environnement scolaire.

6.1 Utilisation des locaux - responsabilité

Pendant le temps scolaire, l'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur responsable de la sécurité des personnes et des biens.

Article L 212-15 du Code de l'Éducation : sous sa responsabilité et après avis du conseil d'école et, le cas échéant, accord de la collectivité propriétaire ou attributaire des bâtiments, en vertu des dispositions du présent titre, 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. Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

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.

Toute activité organisée par une personne physique ou morale doit faire l'objet d'une convention avec la commune (ou un représentant de celle-ci ou de l'école) pour préciser les modalités d'utilisation des locaux et du matériel de l'école et leur remise en l'état. A défaut de convention, la commune est responsable des dommages éventuels si la responsabilité du tiers n'est pas établie.

À la date de son installation, 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 et signés des deux parties. La mise à jour de cet inventaire doit se faire annuellement, selon la même procédure. À son départ, il établit, dans les mêmes conditions, un état des lieux et un nouvel inventaire.

6.2 Soins et urgences

La pharmacie de l'école est pourvue de matériels et de produits d'urgence pour les soins des plaies légères prévues dans le protocole national sur l'organisation des soins (BO n° 1 du 6 janvier 2000).

Une trousse de premiers secours est constituée pour les déplacements à l'extérieur.

L'évaluation de la situation conduit en 1^{er} lieu à l'appel des services d'urgence du SAMU (téléphone : **15** ou **112** pour les portables).

En cas d'accident ou de malaise grave, les parents sont immédiatement informés.

En cas d'impossibilité de les joindre, l'enfant est évacué selon les modalités définies par le médecin régulateur du SAMU.

Tout évènement même bénin doit être consigné dans un cahier réservé à cet usage.

Dans le cadre de la mise en place **d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)**, sur prescription médicale du médecin traitant complétée d'une demande écrite de la famille, l'enseignant peut être chargé d'administrer un traitement médicamenteux par voie orale (circ. n°2003-135 du 8 septembre 2003, BO n°34 du 18/09/03).

6.3 Hygiène et sécurité

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

À l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont, en outre, encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

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

L'interdiction de fumer s'applique dans les enceintes (bâtiments et espaces non couverts) des établissements d'enseignement et de formations publics ou privés, destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs, notamment les écoles... Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves.

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur.

Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité, obligatoire (cf 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.

À partir de la date d'ouverture des locaux pour les immeubles neufs et hors de la période de transformation ou d'aménagement des locaux pour les immeubles existants, la responsabilité de la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie relève du directeur d'école (Arrêté du 19 juin 1990 – J.O du 29 juin 1990).

Ainsi, le directeur d'école :

- veille à ce que les locaux, installations et équipements extérieurs soient maintenus en bon état, en conformité avec les dispositions réglementaires ;
- sollicite le maire, pour les vérifications techniques périodiques nécessaires ;
- prend toutes mesures de prévention nécessaires et de sauvegarde telles qu'elles sont définies par le règlement de sécurité ;
- dans le cas d'une école en 4^e catégorie (cf registre de sécurité), fait visiter l'école par la commission de sécurité selon une périodicité prévue par l'article GE4 de l'arrêté du 25 juin 1980, et fait procéder, en outre, à des contrôles inopinés.

– **en cas de Risque Imminent :**

- prend immédiatement toutes mesures adaptées pour assurer la SECURITE des personnes et des biens (évacuation des lieux, confinement...);
- rend compte au représentant de la collectivité locale responsable ayant pouvoir de décider éventuellement de la fermeture d'une classe ou de l'école (suite à un sinistre grave : incendie, explosion...).

Au niveau de la circonscription, un assistant de prévention **doit** être contacté pour de plus amples informations.

6.4 Plan particulier de mise en sécurité (PPMS)

Le bulletin officiel (B.O) hors série n°3 du 30 mai 2002 institue, pour les directeurs d'école, l'obligation de doter l'école d'un plan de mise en sécurité des élèves et des personnels en cas de risque majeur (<http://ia89.ac-dijon.fr>)

6.5 Les enseignements de la sécurité

Une première éducation à la route comportant l'enseignement du code de la route est incluse dans les programmes d'enseignement des écoles.

Tout élève bénéficie, dans le cadre de sa scolarité obligatoire, d'une sensibilisation à la prévention des risques ainsi que d'un apprentissage des gestes élémentaires de premiers secours.

6.6 Usage du numérique- à l'école

Le développement de l'usage du numérique est une priorité nationale. Il doit s'accompagner des mesures d'éducation et de dispositifs de contrôle permettant la sécurité et la protection des mineurs.

Afin d'éviter l'accès à des sites inappropriés, la navigation doit être contrôlée. Il est donc impératif que chaque poste d'accès soit muni de dispositifs de type filtrage.

Une charte départementale régissant l'usage des systèmes d'information est à disposition des écoles sur le site de la DSDEN 89 (ia89.ac-dijon.fr). Elle doit être connue de l'ensemble des élèves et des personnels.

6.7 Usage des photocopies

L'usage des photocopies d'ouvrages scolaires protégés par des droits d'auteur est réglementé par une convention nationale établie entre le ministère de l'Éducation nationale et le Centre Français de la Copie.

Les photocopies d'ouvrages scolaires protégés sont strictement limitées à 180 unités par année scolaire et par élève dans les écoles élémentaires. En toute occasion, on préférera l'usage de manuels et de livres.

6.8 Protection de l'enfance

Conformément à la loi du 5 mars 2007, il est rappelé l'obligation d'afficher dans les lieux publics recevant des mineurs, le numéro national et gratuit de l'enfance en danger : **119**.

6.9 Obligations légales de signalement

L'article 40 du Code de procédure pénale fait obligation à toute autorité publique ou à tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit, d'en aviser «sans délai» le procureur de la République auquel doivent être transmis tous les renseignements.

La communication des situations de danger ou de risque de danger s'impose, comme à tout citoyen, aux personnels des établissements scolaires ; le fait de ne pas porter ces informations à la connaissance des autorités judiciaires ou administratives constitue un délit pénal ([article 434-3 du Code pénal](#)).

Cette communication prend des formes différentes selon qu'il s'agit des situations de danger ou de risque de danger ou des situations de danger concernant des infractions pénales :

- Concernant les situations de danger ou de risque de danger, toutes les informations préoccupantes doivent être adressées au président du conseil général par courrier ou par fax pour les situations d'urgence (nécessité d'évaluer dans la journée) avec copie au directeur académique des services de l'éducation nationale
- Les situations de danger concernant des infractions pénales (agressions sexuelles, violences volontaires caractérisées, répétées ou graves sur mineurs) doivent être envoyées par fax au procureur de la république avec copie au conseil général et au directeur académique des services de l'éducation nationale

Toute la procédure ainsi que les conseils de prise en charge et de rédaction sont sur le site de la DSDEN dans la rubrique protection de l'enfance.

6.10 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 tout état de cause est strictement interdite l'introduction de livres, brochures, imprimés, étrangers à l'enseignement pouvant mettre en cause soit la neutralité de l'école publique, soit la moralité des élèves, soit le fonctionnement de l'école. Ces dispositions ne doivent pas faire obstacle aux communications réglementaires des parents d'élèves.

Titre 7 - Surveillance

7.1 Dispositions générales

La surveillance des élèves, durant les heures d'activités scolaires, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux scolaires et de la nature des activités proposées, qu'elles se situent ou non à l'intérieur de ces locaux.

7.2 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.

Pendant le temps scolaire, cette surveillance ne peut se déléguer à tout autre personnel intervenant dans l'école et ne peut dans ce domaine, qu'apporter son aide.

7.3 Accueil et remise des élèves des écoles maternelles et sections enfantines aux familles.

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance. Ils sont repris à la fin de chaque demi-journée par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux, par écrit et présentée par eux au directeur.

Dans le cas d'un enfant que personne ne serait venu chercher, il appartient au directeur d'école de prendre les mesures appropriées aux circonstances. En dernier ressort, l'enfant pourra être remis aux autorités de police ou de gendarmerie.

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 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 intérieur de l'école.

L'exclusion temporaire d'un enfant d'école maternelle, 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.

7.4. Intervention de personnes extérieures à l'enseignement

Circulaires n° 92-196 du 3 juillet 1992 (B.O n° 29 du 16 juillet 1992) et n° 99-136 du 21 septembre 1999 (B.O Hors série n° 7 du 23 septembre 1999)

7.4.1 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 services ou d'un remplacement. Il en assure la mise en œuvre par sa participation et sa présence effective.

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

- le maître par sa présence et son action assure de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires
- le maître sache constamment où sont ses élèves
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions des paragraphes 7.4.2, 7.4.3 et 7.4.4 ci-dessous
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

Dans tous les cas, l'enseignant s'assure que les intervenants respectent les conditions d'organisation générale déterminées initialement et plus particulièrement les conditions de sécurité des élèves. En cas de situation mettant en cause sérieusement la qualité de la séance ou la sécurité des élèves, le maître suspend ou interrompt immédiatement l'intervention.

Le maître informe, ensuite, sans délai, sous couvert du directeur, l'inspecteur de l'éducation nationale de la mesure prise.

7.4.2 Parents d'élèves

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

En outre, il peut également, sur proposition du conseil des maîtres, autoriser des parents d'élèves à apporter à l'enseignant une participation occasionnelle à l'action éducative.

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

Le directeur académique des services de l'éducation nationale publie chaque année la liste des associations habilitées.

Il est rappelé, par ailleurs, que l'agrément d'intervenants extérieurs n'appartenant pas à une association habilitée demeure de la compétence de l'Inspecteur d'Académie, dans les domaines visés par la note de service n° 87-373 du 23 novembre 1987.

Pour l'éducation physique et sportive, les personnes bénévoles éventuellement sollicitées pour des activités physiques doivent être agréées par l'Inspecteur d'Académie.

La diffusion des documents des associations ou groupement de parents d'élèves est autorisée au sein de l'école conformément à la réglementation en vigueur.

La distribution de ces documents doit se faire en plaçant les associations de parents d'élèves sur un strict plan d'égalité et en les traitant avec un souci permanent d'impartialité et d'objectivité.

La diffusion aux élèves de tracts, pétitions, et publicité de quelque caractère que ce soit, est interdite.

7.4.3 Personnel communal ou territorial

Le personnel spécialisé de statut communal ou territorial est placé, pendant le temps scolaire, sous l'autorité du directeur. Il accompagne, au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves, désigné par le directeur avec autorisation préalable du maire (circulaire 99-136 du 21 mai 1999).

7.4.4 Autres participants

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation du directeur d'école, après avis du conseil des maîtres de l'école et information de l'inspecteur de la circonscription. Cette autorisation ne peut excéder la durée de l'année scolaire.

Article L 916-1 du Code de l'Éducation : des assistants d'éducation, [des emplois vie scolaire] peuvent être recrutés par le directeur académique des services de l'éducation nationale pour exercer des fonctions d'assistance à l'équipe éducative, notamment pour l'aide à l'accueil et à l'intégration scolaires des élèves handicapés.

Titre 8 -Rôle et place des parents à l'école

Art L-111-4 du code de l'Éducation et Décret 2006-935 du 28/07/2006 et Circ. 2006-137 du 25/08/2006

Les modalités de communication entre les familles et l'école sont instituées selon les textes référencés ci-dessus.

Le directeur réunit les parents des élèves nouvellement inscrits en début d'année scolaire et au plus tard avant la fin de la troisième semaine suivant la rentrée.

Lors de sa première réunion, le conseil d'école examine les conditions d'organisation du dialogue avec les parents.

Il convient par ailleurs de favoriser la participation électorale, notamment par la tenue d'une réunion d'information sur l'organisation des opérations de vote dans les deux semaines suivant la rentrée.

Les réunions des conseils d'école sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élève, c'est-à-dire, en prenant en compte leurs contraintes, notamment professionnelles.

Article L 411-1 du Code de l'Éducation : un directeur veille à la bonne marche de chaque école maternelle ou élémentaire ; il assure la coordination nécessaire entre les maîtres. Les parents d'élèves élisent leurs représentants qui constituent un comité des parents, réuni périodiquement par le directeur de l'école. Le représentant de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale intéressé assiste de plein droit à ces réunions.

L'article L.111-4 du code de l'éducation : les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque école. Les parents d'élèves participent par leurs représentants aux conseils d'école.

L'organisation des élections des parents d'élèves et l'information des parents par les représentants s'effectuent dans le cadre des dispositions prévues par la circulaire n° 2001-078 du 3 mai 2001.

À chaque rentrée scolaire, les parents d'élèves élisent leurs représentants conformément aux dispositions de l'arrêté du 13 avril 1985 modifié par l'arrêté du 17 juin 2004.

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

Le conseil d'école se réunit au moins une fois par trimestre, et obligatoirement dans les quinze jours qui suivent la proclamation des résultats des élections. 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 écoles élaborent un projet d'école qui définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux. Il précise les activités scolaires et périscolaires prévues à cette fin.

Les membres de la communauté éducative sont associés à l'élaboration du projet qui est adopté par le conseil d'école qui statue, sur proposition des équipes pédagogiques, pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet.

Titre 9 - Dispositions finales

Le présent règlement départemental, arrêté par l'Inspecteur d'académie après consultation du Conseil départemental de l'Éducation nationale, sera mis en ligne sur le site de l'inspection académique <http://ia89.ac-dijon.fr>

Il sera affiché dans toutes les écoles du département de l'Yonne.

Le règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires fixé par arrêté du 8 novembre 1991 est abrogé. Le règlement intérieur des écoles maternelles et élémentaires publiques de l'Yonne prend appui sur le présent règlement départemental et définit les modalités spécifiques du fonctionnement de chaque école. Il est obligatoirement visé par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription.

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

Auxerre, le 29 juin 2013

La directrice académique des services de l'éducation nationale, directrice des services départementaux de l'éducation nationale



Dominique FIS

TEXTES DE REFERENCE

- **Loi n° 83-663 du 22 juillet 1983, complétant la loi n°83-8 du 7 janvier 1983**, relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État (articles 25 et 27)
- **Loi n° 2004-228 du 15 mars 2004 (J.O n°65 du 17 mars 2004)** encadrant, en application du principe de laïcité, le port des signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics.
- **Ordonnance n° 2000-549 du 15 juin 2000, modifiée par la loi n°2003-339 du 14 avril 2003**, relative à la partie législative du code de l'éducation
- **Décret n° 88-977 du 11 octobre 1988, abrogé par le Décret n°2006-583 du 23 mai 2006**, (contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'éducation physique dans les établissements d'enseignement)
- **Décret n° 90-788 du 6 septembre 1990** (organisation et fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires) **modifié par le décret n°91-383 du 22 avril 1991 pour les articles 10, 10-1, et 10-2.**
- **Décret n° 92-1200 du 6 novembre 1992** (relations du ministère chargé de l'Éducation Nationale avec les associations qui prolongent l'action de l'enseignement public)
- **Décret n° 2004-162 du 19 février 2004** (contrôle de la fréquentation et de l'assiduité scolaires et sanctions pénales)
- **Décret 2006-1386 du 15 novembre 2006** (interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation)
- **Décret n°2008-463 du 15 mai 2008 (modifiant le décret n° 90-788 du 6 septembre 1990)**
- **Arrêté du 12 mai 1972** (interruption des classes au cours de la semaine scolaire)
- **Arrêté du 13 septembre 1989** (contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'éducation physique dans les établissements d'enseignement)
- **Arrêté de 25 janvier 2002** (horaires des écoles maternelles et élémentaires) **modifié par les Arrêtés du 24 mars 2006 du 4 avril 2007.**
- **Arrêté du 16 mai 2008 RLR 514-4 (abrogeant l'art 1 de l'arrêté du 25 janvier 2002)**
- **Circulaire n° 70-215 du 28 avril 1970** (archives de l'enseignement)
- **Circulaire n° 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 par le maire)
- **Circulaire n° 90-107 du 17 mai 1990** (contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'éducation physique dans les établissements d'enseignement)
- **Circulaire n° 91-099 du 24 avril 1991** (organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires) **abrogée et remplacée par la circulaire n°2008-082 du 5 juin 2008**
- **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) **modifié par la circulaire n°2004-139 du 13 juillet 2004.**
- **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) B.O.E.N n° 16 du 21 avril 1994
- **Circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997** (surveillance et sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires)
- **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° 2001-078 du 3 mai 2001** (Intervention des associations de parents d'élèves dans les établissements scolaires)

- **Circulaire n° 01- 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** (B.O.E.N 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 intégrations scolaires : des ressources au service d'une scolarité réussie pour tous les élèves)
- **Circulaire n° 2003-091 du 5 juin 2003** (Protection du milieu scolaire : la photographie scolaire)
- **Circulaire n° 2003-092 du 11 juin 2003** (encart spécial au B.O.E.N n° 25 du 19 juin 2003) (Assistants d'éducation)
- **Circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003** - B.O.E.N 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° 2006-196 du 29 novembre 2006** (interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation)
- **Circulaire n°2008-082 du 5 juin 2008** (abroge et remplace la circulaire n°91-099 du 24 avril 1991 relative à l'organisation du temps scolaire)
- **Note de service n° 87-373 du 23 novembre 1987** (agrément des intervenants extérieurs dans les établissements scolaires du 1^{er} degré)
- **Circulaire n° 2001-078 du 3 mai 2001** (Intervention des associations de parents d'élèves dans les établissements scolaires)
- **B.O.E.N hors série n° 1 du 6 janvier 2000** (protocole national d'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement)