

**ÉCOLE PRIMAIRE DE SAINT-FELIX**  
Procès-verbal du Conseil d'école n°1 – Lundi 18 octobre 2021

**Présents :**

- M. Bauquis (Maire de la commune), M. Méline (Adjoint chargé de l'école) ;
- Mmes Bardou, Bonnefoy-Claudet, Da Costa Melo, Pelat, Roux, Sempéré-Piton et M. Butel (délégués des parents d'élèves) ;
- Mmes Dutreige, Rogozhynia, Roussel et MM. Beslay et Peudebac (délégués des parents d'élèves suppléants) ;
- Mmes Christollet, Ferrandiz, Ibarrondau, Mansouri, Masset-Tonda, Monti, Viant Meyfroidt, Wysocka et MM. Ibarrondau, Morin et Vettier (enseignants).

**Excusés :** Mme Debaud (Inspectrice de l'Éducation nationale), Mmes Bourgeois, Delaporte et Sanchez (déléguées des parents d'élèves), Mme Cuisnier (déléguée des parents d'élèves suppléante), Mmes Bevilacqua, Dalvy et Germain (ATSEM), Mme Marie (enseignante spécialisée du réseau d'aide), Mme Bisilliat-Donnet (psychologue du réseau d'aide), Mme Morat (enseignante à temps partiel dans notre école).

### 1) Constitution du Conseil d'école

Voir l'annexe 1.

Les situations individuelles ne sont pas abordées dans les conseils d'école. Il ne s'agit pas de parler d'un.e élève ou d'un.e enseignant.e en particulier, mais de la vie de l'école en général.

La présidente du conseil d'école (la directrice) rappelle qu'un procès-verbal n'a pas pour vocation de retranscrire tout ce qui a été dit lors d'une réunion. Si quelqu'un prend la parole et souhaite que ce qui a été dit soit noté dans le PV, qu'il ou elle le précise.

Ce jour, Mme Roussel est nommée secrétaire de séance. Merci à elle.

### 2) Effectifs, organisation pédagogique, missions et rôle des ATSEM

Il y a désormais 251 élèves dans notre école.

	<b>Effectifs</b>	<b>Enseignants</b>
<b>PS/MS</b>	16 + 10 = 26	Alice Mansouri et Danielle Morat (vendredi)
<b>PS/MS</b>	17 + 10 = 27	Laure Ferrandiz
<b>MS/GS</b>	10 + 16 = 26	Isabelle Monti
<b>GS/CP</b>	14 + 9 = 23	Sibylle Viant
<b>CP</b>	25	Sandrine Ibarrondau
<b>CP /CE1</b>	6 + 19 = 25	Valérie Wysocka
<b>CE1/CE2</b>	21 + 5 = 26	Pascal Ibarrondau
<b>CE2/CM1</b>	19 + 6 = 25	Frédéric Vettier
<b>CM1</b>	26	Magali Christollet
<b>CM2</b>	28	Michael Morin (lundi et mardi) et Karine Masset-Tonda (jeudi et vendredi)

Les enseignantes de maternelle sont assistées par trois ATSEM : Isabelle Germain pour la classe de PS/MS1, Valérie Dalvy pour celle de PS/MS2 et Blandine Bevilacqua pour celles de MS/GS et CP. Il nous est demandé de rappeler leurs missions en ce premier conseil d'école. Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) sont mis à disposition par la Commune. Leur statut est défini par le décret n° 92-850 du 28/08/1992. L'article 2 définit ainsi leurs missions : « les agents spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative. » « Le directeur organise le travail des personnels communaux en service à l'école qui, pendant leur service dans les locaux scolaires, sont placés sous son autorité. » Source : Ministère de l'Éducation nationale, [education.gouv.fr](http://education.gouv.fr)

Deux AESH (accompagnantes d'élèves en situation de handicap), Sylvie Jacquot et Marion Vanel, sont rattachées à notre école pour aider des élèves bénéficiant de projets particuliers.

Les activités pédagogiques complémentaires (APC) ont lieu de 16h30 à 17h30 ou sur la pause méridienne, en petits groupes de besoin, une à deux fois par semaine.

L'intérim de direction est assuré par Sibylle Viant Meyfroidt. Cela signifie que c'est elle qui prend en charge la direction de l'école en cas d'absence de Karine Masset-Tonda.

Notre plan de continuité pédagogique :

- Programmes d'apprentissages et modalités d'évaluation dépendront du moment et de la durée de fermeture.

- Moyen(s) de communication utilisés par chaque classe :

PS/MS1 : mails et appels téléphoniques

PS/MS2 : Pour une semaine, padlet en mode ouvert, avec possibilité d'échanges avec les parents et plans de travail. Pour plus d'une semaine, padlet ouvert (avec possibilité des parents de transmettre des travaux d'enfants et d'échanger avec les autres) + ma classe à la maison (lectures et jeux de langage/numération en petits groupes comme lors du 1er confinement) + éventuellement un fichier papier.

MS/GS, GS/CP, CP et CP/CE1 : mails

CE1/CE2 : mails et classe virtuelle du CNED

CE2/CM1 : plan de travail mis sur le site de l'école et appels téléphoniques

CM1 et CM2 : site d'école, mails et appels téléphoniques

### 3) Règlement intérieur, charte informatique, charte de la laïcité

Le règlement est voté ce jour par le Conseil d'école. Il est très long car nous sommes dans l'obligation d'utiliser celui donné par le Ministère. Voir l'annexe 2. Notons qu'avec le protocole sanitaire mis en place, il n'est pas entièrement approprié.

La Charte informatique en est une annexe (annexe 3). Elle est distribuée aux élèves à partir du CP, disponible sur le site de l'école et affichée dans l'école.

La Charte de la laïcité en est une autre annexe (annexe 4). Elle est étudiée par les élèves, disponible sur le site de l'école et affichée dans l'école.

Règlement voté à l'unanimité.

### 4) Sécurité, sanitaire

Nos PPMS (plans particuliers de mise en sûreté) exigent désormais trois exercices par an : un exercice « attentat intrusion » nommé « bien se cacher » pour les plus jeunes élèves, un exercice confinement (accident d'un transport de matières dangereuses) et un exercice « séisme », en plus des trois exercices d'évacuation « incendie ».

En cas de problème de ce genre, le rôle des parents est simple : laisser les enfants sous la responsabilité des enseignants et ne pas téléphoner pour laisser la ligne téléphonique utilisable.

Tous les documents liés à la sécurité sont consultables. Il suffit de les demander.

Côté sanitaire, vous savez que le protocole et sa mise en œuvre sont sur le site : <http://www.ac-grenoble.fr/ecole/74/saint-felix/spip.php?article2336>. Nous avons réussi à mettre en place toutes les obligations listées et à très peu brasser les classes.

### 5) Onde et RGPD

Il nous est demandé de vous informer que nous utilisons, comme toutes les autres écoles, un logiciel nommé Onde dans lequel sont inscrits tous les élèves, logiciel conforme au règlement général sur la protection des données (RGPD) .

### 6) RASED (réseau d'aide)

Le RASED (Réseau d'Aides pour les élèves en difficultés) du secteur d'Alby sur Chéran est composé d'une psychologue scolaire, Valérie Bisilliat Donnet, et d'une maitresse E, enseignante spécialisée

chargée de l'aide pédagogique, Isabelle Marie. Le poste d'enseignant.e spécialisé.e de Rumilly n'ayant pas été pourvu, Isabelle Marie doit aussi intervenir dans les écoles de cette commune. Elle intervient donc actuellement à Rumilly, Alby-sur-Chéran et Saint-Félix, seulement auprès de CE2. Dans notre école, elle s'occupe de trois élèves en suivi « massé », c'est-à-dire trois fois par semaine, jusqu'à Noël, sur la lecture. Ensuite, de janvier à juin, des CP et CE1 seront aidés, peut-être certains de Saint-Félix.

Valérie Bisilliat-Donnet, psychologue de l'Éducation Nationale, intervient sur 23 écoles comprenant plus de 2000 enfants. Elle travaille au sein du RASED, en lien avec l'enseignante spécialisée. La psychologue travaille avec les enfants, leurs responsables, les enseignants et les services extérieurs à l'Éducation nationale afin de rechercher des solutions et de proposer des aides aux enfants en difficulté. Elle intervient à la demande des enseignants, des responsables ou des enfants. Elle observe l'enfant au sein de la classe ou effectue un bilan plus approfondi (avec l'accord écrit des parents). Un retour oral est effectué ensuite aux responsables et à l'enseignant.e. Des propositions d'aménagements pédagogiques et/ou de soins auprès de professionnels extérieurs peuvent en découler. Une orientation peut être évoquée. Elle participe à l'intégration des élèves en situation de handicap et au suivi de leur scolarité. Elle collabore à la constitution des dossiers d'orientation en lien avec les responsables, l'enfant, les enseignants et les partenaires extérieurs à l'éducation nationale. **Elle applique en toutes circonstances le code de déontologie des psychologues et garantit la confidentialité de ses actes et le respect du secret professionnel.**

Notez que pour les MS, un bilan médical doit être mis en place par la PMI, à défaut par l'Éducation nationale. De même, pour les élèves dans leur sixième année avec l'infirmière scolaire, Mme Biquez, et/ou la médecin scolaire, le Dr Delnoy.

## 7) Projet d'école, projets interclasses, E3D

Notre projet d'école est centré sur quatre objectifs principaux :

1. Augmenter le stock de mots connus (lexique) pour une meilleure compréhension de l'oral et de l'écrit : en maternelle (grâce à des jeux, des ateliers et des tests) et en élémentaire (avec notamment la méthode de Fanny de la Haye-Thomas et des tests).
2. Améliorer la fluence (vitesse de lecture) en élémentaire avec des lectures à haute voix plus fréquentes et des tests.
3. Aider les élèves à prendre soin de leur santé avec des moments-clés et/ou des séances chaque année - visites médicales, maltraitance chaque année, hygiène de vie (alimentation, sommeil, activités physiques, écrans) chaque année de maternelle, CP et CE2 surtout, sexualité en CM2 - ainsi que des rencontres avec les parents.
4. Améliorer les résultats des élèves en grande et très grande difficultés, en utilisant tous les outils disponibles au mieux (temps de classe avec pédagogie explicite et différenciée, conseils de cycle, RASED, APC, stages de vacances, remplaçants rattachés à l'école...). Mais aussi prendre le temps de se mettre à la place des enfants en très grande difficulté, demander à l'enseignante spécialisée de participer à certains conseils de cycle pour lesquels ses interventions seraient sûrement pertinentes, faire des conseils de cycle sur la pédagogie, créer une mallette regroupant les adaptations possibles.

Un nouveau projet d'école devrait être construit cette année scolaire.

Projets interclasses

- **Projet « Canton chante »**

Cette année, toutes les classes se lancent à nouveau dans le projet Canton chante qui permet notamment de bénéficier de l'aide d'une intervenante, Fabiana Maniglio, et de deux animations autour de la danse. Cette année, il s'agit en plus de fêter les 20 ans du Canton chante, peut-être avec un spectacle offert et des ateliers, peut-être un samedi matin mi-mai.

- **Animations autour de la Préhistoire**

Cinq ou six classes vont bénéficier d'ateliers tels que peinture, gravure, céramique, ou taille du silex.

- **Spectacles**

Certains spectacles sont déjà programmés, d'autres sont encore en point d'interrogation côté Aix-les-bains qui jusqu'à aujourd'hui exige le pass sanitaire pour les adultes accompagnants. Pour l'instant aucun spectacle n'a été annulé.

- **Piscine et ski de fond**

Les CP/CE1 et CE1/CE2 ont bénéficié d'un cycle natation à Seynod.

Les CM1 et CM2 bénéficieront de cinq journées complètes de ski de fond, en janvier et février, à Saint François de Sales, avec enseignantes et moniteurs. Les CE2/CM1 se rendront sûrement à Crolles des vendredis après-midis.

- **Randonnée**

Six classes ont participé à la traditionnelle randonnée de rentrée. Merci aux accompagnateurs.

- **Délégués de classe**

Un garçon et une fille sont élus délégués dans chaque classe d'élémentaire lors d'un vote très formel avec bulletins de vote, urne, isolement et liste électorale. Ceux qui avaient déjà été délégués les deux années précédentes ne peuvent pas se représenter.

- **Ecomusée de Sevrier**

Deux classes se sont rendues dans ce musée fin septembre.

- **La grande lessive**

Cet événement artistique a invité chacun à créer une œuvre artistique format A4 le 14/10.

- **Ambassadrice du tri du Grand Annecy**

Au moins une classe bénéficiera d'animations autour des déchets.

- **Animations sur les inventions**

Deux classes d'élémentaire en apprendront plus sur les inventions, grâce à Josiane Barré.

- **Animations dans la nature**

Deux classes en apprennent plus sur les petites bêtes du Chéran.

M. Le Maire interroge les enseignants sur les projets/animations avec les Etangs de Crosagny. Leur réponse est qu'actuellement il n'y rien de prévu dans ce cadre.

- **Semaines contre le racisme**

Plusieurs classes participeront à l'envoi de cartes contre le racisme fournies par la Fédération des œuvres laïques. Il s'agit d'étudier ce thème, de produire des textes, puis de les envoyer sur les cartes, à des personnes tirées au sort dans l'annuaire de notre département.

- **Et encore bien d'autres projets et sorties, notamment à Annecy, Grenoble et Lyon...**

Canton chante, piscine et ski sont financés par la Mairie. Les autres animations et sorties par l'association de l'école.

Côté Développement durable, notre école a obtenu le niveau 2 du label E3D qui certifie que la démarche est solide. Car il est nécessaire d'agir pour que les pollutions diminuent, il s'agit d'apporter des solutions concrètes dans le mode de fonctionnement de l'école (énergie, eau, déchets...) et à travers les enseignements délivrés. En plus de contribuer au développement durable, la démarche présente d'autres intérêts : développement d'une culture du développement durable et solidaire par l'ensemble des acteurs, implication des élèves et de leur famille, développement d'une dynamique partenariale...

Concrètement, côté école, il s'agit de moins polluer au quotidien, dans nos choix de chaque jour, et de mener des projets pédagogiques utiles.

Côté association des parents, des décisions ont déjà été prises pour limiter les déchets jetables et trier les déchets. Côté mairie, la cantine a déjà bien avancé dans la lutte contre le gaspillage alimentaire.

Mairie et école ont travaillé ensemble sur la création d'un verger. Une signalisation est en cours de réflexion par les élus de la Mairie, ce qui permettrait de mieux identifier ce verger. M. Méline informe le Conseil d'école que les jardins familiaux vont être installés à proximité du verger. Cette année, quatre classes vont créer des sculptures pérennes destinées au verger avec des interventions de « l'Esperluette » basée à Alby-sur-Chéran.

## 8) Budget municipal, association et APE

Le **budget 2021** a été voté en municipalité. Voici ce qui concerne notre école.

Ne sont pas listées ici les demandes en attente : wifi à enlever, caoutchouc toxique côté élémentaire, surgrillages, barrières définitives, nouvelle maternelle...

Crédits élèves : 56 € x 253 élèves = 14 168 €

Compte d'association pour les timbres, le forfait du téléphone portable et le petit matériel : 200 €

Renouvellement des vélos de maternelle : 400 €

Dictionnaires pour les futurs sixièmes : 32 x 22,65 = 724,80 €

Il faut aussi contribuer aux frais de fonctionnement du réseau d'aide.

Piscine 2020/2021 : 860,80 euros pour les séances effectuées à Annecy

+ Roosevelt a demandé 1750 euros pour la premier trimestre

+ 2021/2022 : CP/CE1 et CE1/CE2 à Seynod

Ski 2021, 5 journées, 2 classes : environ 4500 euros

- Car : 168,15 x 5 = 840,76 (facture déjà transmise) ;

- Moniteurs : 54 euros pour 1h30 x 2 x 2 personnes x 5 jours = 1080 euros (facture déjà transmise) ;

- Forfaits : 941,50 euros ;

- Location : 964,80 euros.

En plus de l'habituel, **dans l'ordre de priorité** :

1. 4 chaises pour la classe 2 (100 euros) et 6 chaises pour la classe 3 (120 euros)

2. autant d'ordinateurs portables que possible et une nouvelle mallette pour que les classes 6 et 9 en aient une chacune

3. petit matériel motricité (ballons) et récréation (casques et poignées) (200 euros)

4. meuble classe 1 (406 euros, à défaut 204 euros) et meuble classe 3 (125 euros)

5. structure « canot » pour la cour de maternelle, 11 000 euros, <https://www.kompan.fr/jeux/jeux-nature-en-bois/jeux-a-theme-robinia/organic-robinia-le-canot>, à défaut train Manutan à 3 700 euros

Demandes acceptées (train pour le 5), mais la numéro 2 est en attente de subventions et le train ne se vend plus...

Les dalles au sol de l'ancien bâtiment (école maternelle) contenant de l'amiante vont être recouvertes pendant les vacances de Toussaint.

Une extension du nouveau bâtiment, permettant d'accueillir les maternelles, est en cours de réflexion.

L'entreprise de maîtrise d'œuvre a été retenue. Celle-ci devrait être finalisée fin 2023 début 2024. Il s'agirait d'une surface d'environ 500m<sup>2</sup> pour 1,5 million d'euros.

L'APE, association des parents d'élèves, organise des événements sympathiques au cours de l'année et donne une subvention à l'association de l'école pour aider à financer projets et sorties. Nous avons reçu un premier chèque de 2 000 euros cette année. Une nouvelle équipe motivée est au commande. Pensez à leur donner un coup de main...

Le compte d'association finance notamment de très nombreuses sorties et animations, ainsi que du matériel, l'assurance couvrant tous les élèves pendant les sorties scolaires.

Le bilan (annexe 5) est consultable sur le site de l'école et le détail de la comptabilité (vérifié par une enseignante puis une mère d'élève) peut aussi être consulté sur simple demande.

Parents, vos cotisations sont irremplaçables. N'hésitez pas également à commander photos, chocolats et sacs en tissu vendus au bénéfice de l'association.

#### 9) Question diverse

Une mère d'élèves interroge la Mairie sur un éventuel centre de loisirs pour le mercredi. Il lui est répondu qu'un travail est mené, notamment avec les élus du Syndicat intercommunal du Pays d'Alby (qui a cette compétence). Il n'y aura pas de proposition avant la rentrée 2023.

*La présidente du Conseil d'école, Karine Masset-Tonda  
La secrétaire de séance, Adélaïde Roussel*

<b>LE CONSEIL D'ÉCOLE</b>
---------------------------

En application des textes suivants :

- décret n°90-788 du 6 septembre 1990 modifié par le décret n°91-383 du 22 avril 1991: organisation et fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires ;
- code de l'éducation : article D.111-1 à D.411-15; circulaire 2006-137 du 25 août 2006 relatif au rôle et à la place des parents à l'école ;
- arrêté du 13 mai 1985, relatif au conseil d'école (modifié par les arrêtés des 9 octobre 1986, 25 août 1989, 22 juillet 1993, 9 juin 2000 et 17 juin 2004, 25 juillet 2011, 19 août 2019) ;
- circulaire n°2000-082 du 9 juin 2000 relative aux modalités d'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école (modifiée par la circulaire n°2000-142 du 6 septembre 2000 et par la circulaire n°2004-115 du 15 juillet 2004, par la circulaire n°2011-163 du 26 septembre 2011) ;
- circulaire n°2001-078 du 3 mai 2001 ;
- décret n°2013-983 du 4-11-2013 concernant la modification de la composition et des attributions du conseil d'école ;
- note technique n°2019-0126 du 23 juillet 2019.

## **ORGANISATION :**

### **Composition :**

- Le directeur d'école, président.
- Le maire ou son représentant et le conseiller municipal chargé des affaires scolaires.
- Les professeurs des écoles chargés de chaque classe.
- Un des membres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école
- Autant de représentants titulaires de parents d'élèves qu'il y a de classes dans l'école et autant de suppléants.
- Le délégué départemental de l'Éducation nationale.

### **Fonctionnement :**

- Il est constitué pour une année scolaire.
- Il se réunit au moins une fois par trimestre (dont une fois un mois maximum après son élection).
- Il est ouvert aux partenaires extérieurs.
- Il constitue en son sein une commission des élections.

### **Comité des parents :**

Les représentants des parents d'élèves élus constituent le Comité des Parents.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription assiste de droit au conseil d'école.

## **COMPÉTENCE :**

Le conseil d'école est consulté sur l'organisation du service et sur tous les problèmes concernant la vie de l'école.

Il vote le règlement intérieur de l'école.

Il donne son avis sur :

- Les modalités d'information des familles et des enseignants.
- Les classes de nature.
- La garde des enfants.
- L'organisation des cantines.
- Les activités post et péri-scolaires.
- L'hygiène scolaire.
- Les conditions de fonctionnement matériel et financier de l'école.
- L'utilisation des moyens alloués.
- L'utilisation des locaux scolaires.
- Les projets d'action éducative.
- Les conditions d'intégration d'enfants handicapés.

Il est informé sur :

- La composition des classes.
- Le choix des manuels scolaires et matériels pédagogiques.
- L'organisation des rencontres professeurs des écoles-parents.

Il donne son accord à :

- L'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives ou culturelles.
- L'aménagement pour une durée limitée de l'organisation du temps scolaire.

# Règlement de l'école de Saint-Félix

## PARTIE 1 - Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques

L'inspecteur d'académie-directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale (IA-DASEN) de la Haute-Savoie arrête le présent règlement des écoles maternelles et élémentaires publiques du département de la Haute-Savoie.

### 1. Organisation et fonctionnement des écoles primaires

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

#### 1.1 Admission et scolarisation

##### 1. Dispositions communes

En application de l'[article L. 111-1](#) du code de l'éducation, le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté. Le service public de l'éducation veille à la scolarisation inclusive de tous les enfants sans aucune distinction. Il veille également à la mixité sociale des publics scolarisés au sein des établissements d'enseignement. La Convention relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France, garantit à l'enfant le droit à l'éducation en dehors de toute distinction qui tienne à sa nationalité ou à sa situation personnelle.

Le directeur d'école prononce l'admission sur présentation :

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

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

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

En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par l'école d'origine. En outre, le livret scolaire est remis aux parents dans les mêmes conditions, sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur d'école de transmettre directement ce dernier au directeur de l'école d'accueil. Le directeur d'école informe de cette radiation le maire de la commune de résidence des parents de façon que celui-ci puisse exercer son devoir de contrôle de l'obligation d'inscription conformément aux dispositions de l'[article R. 131-3](#) et de l'[article R. 131-4](#) du code de l'éducation. Il transmet par la suite cette information au maire de la commune où se trouve l'école dans laquelle les parents ont annoncé leur intention de faire inscrire leur enfant afin que ce dernier puisse également s'acquitter de sa mission de contrôle du respect de l'obligation scolaire.

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

##### 2. Admission à l'école

Conformément aux dispositions de l'[article L.113-1](#) du code de l'éducation, tout enfant âgé de trois ans au 31 décembre de l'année civile en cours est accueilli dans une école maternelle ou primaire. Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission d'enfants étrangers ou de migrants dans les classes maternelles.

##### 1.1.2.1 Accueil des tout-petits

L'[article L. 113-1](#) du code de l'éducation prévoit la possibilité d'une scolarisation dans les classes enfantines ou les écoles maternelles des enfants dès l'âge de deux ans révolus. Cela peut conduire à un accueil différé au-delà de la rentrée scolaire en fonction de la date d'anniversaire de l'enfant, comme le précise la [circulaire n° 2012-202 du 18 décembre 2012](#). La scolarisation des enfants de deux ans doit être développée en priorité dans les écoles situées dans un environnement social défavorisé, que ce soit dans les zones urbaines, rurales et de montagne ainsi que dans les départements et régions d'outre-mer.

##### 1.1.2.2 Accueil des enfants à partir de 3 ans

L'instruction étant obligatoire pour les enfants français et étrangers des deux sexes à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de trois ans (conformément aux [articles L. 131-1](#) et [L. 131-5](#) du code de l'éducation) les enfants concernés doivent pouvoir être admis dans une école.

L'[article D. 113-1](#) du code de l'éducation dispose que les enfants sont scolarisés à l'école maternelle jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de six ans. Toutefois, les élèves bénéficiant notamment d'un projet personnalisé de scolarisation (conformément à l'[article D. 351-5](#) du code de l'éducation) peuvent poursuivre leur scolarité à l'école maternelle au-delà de l'âge de six ans.

##### 3. Accueil des enfants de familles itinérantes

A l'école, les enfants de familles itinérantes doivent être accueillis (conformément à la [circulaire n° 2012-142 du 2 octobre 2012](#) relative à la scolarisation et à la scolarité des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs).

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

#### 1.1.4 Accueil des enfants en situation de handicap ou à besoins éducatifs particuliers

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

#### 1.1.5 Accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période

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

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

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

## 1.2 Organisation du temps scolaire

La durée hebdomadaire de l'enseignement à l'école maternelle et à l'école élémentaire est fixée à l'[article D. 521-10](#) du code de l'éducation. Le [décret n° 2014-457 du 7 mai 2014](#) portant autorisation d'expérimentations relatives à l'organisation des rythmes scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires permet, dans le cadre d'une expérimentation autorisée par le recteur, de prévoir une adaptation de la semaine scolaire. Pour rappel, le temps d'enseignement n'excédera pas 6 heures par jour et 3h30 par demi-journée. La durée de la pause méridienne ne peut être inférieure à 1h30.

La durée hebdomadaire de l'enseignement à l'école maternelle et à l'école élémentaire est fixée à 24 heures par semaine réparties sur 9 demi-journées ou sur 8 demi-journées par dérogation (cf. paragraphe 1.2.2)

#### 1.2.1 Compétence de l'IA-DASEN et projets locaux d'organisation du temps scolaire

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

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

Les demandes de dérogation peuvent porter sur :

- la mise en place d'une demi-journée d'enseignement le samedi matin au lieu du mercredi matin ;
- l'augmentation de la durée d'enseignement au-delà de 5 h 30 par jour et de 3 h 30 par demi-journée ;
- la libération d'un après-midi de classe pour y regrouper les activités périscolaires ;
- l'allègement de la semaine scolaire compensée par un raccourcissement des vacances d'été.

#### 1.2.2 Organisation du temps scolaire de chaque école

Les décisions prises par l'IA-DASEN pour fixer les heures d'entrée et de sortie de chacune des écoles du département sont présentées en annexe du règlement type départemental (conformément à l'annexe 1).

Cette annexe doit être accessible sur le site Internet des services de l'éducation nationale du département.

Dans cette annexe au règlement type départemental, prévu à l'[article R. 411-5](#) du code de l'éducation, figurent donc :

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

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

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

En application du [décret n°2016-1049 du 1<sup>er</sup> août 2016](#), l'IA-DASEN peut autoriser des dérogations portant sur l'organisation de la semaine scolaire sur 4 jours.

Toute demande de dérogation doit faire l'objet d'une proposition conjointe de la commune (ou de l'EPCI) et d'un ou plusieurs conseils d'école.

#### 1.2.3 Les activités pédagogiques complémentaires

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



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

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

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

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

### 1.3 Fréquentation de l'école

Les obligations des élèves, définies par l'[article L. 511-1](#) du code de l'éducation incluent l'assiduité. Les parents ou responsables légaux de l'élève sont fortement impliqués dans le respect de cette obligation. S'il revient au maire de contrôler le respect de l'obligation de l'instruction, il appartient au directeur d'école de contrôler le respect de l'obligation d'assiduité liée à l'inscription à l'école (conformément à l'[article R. 131-6](#) du code de l'éducation).

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

En application de l'[article L. 131-8](#) du code de l'éducation, lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les parents ou les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur d'école les motifs de cette absence ; celui-ci vérifie la légitimité du motif invoqué au regard des indications de ce même article. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation.

Cependant, conformément à la [circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004](#), les certificats médicaux ne sont exigibles que dans le cas des maladies contagieuses énumérées dans l'[arrêté interministériel du 3 mai 1989](#).

A compter de quatre demi-journées d'absences sans motifs légitime ni excuses valables durant le mois, le directeur d'école saisit l'IA-DASEN sous couvert de l'IEN. En cas d'absentéisme persistant, la démarche à mettre en œuvre à l'égard des parents doit permettre de poursuivre un dialogue avec eux.

L'assiduité est obligatoire, conformément aux dispositions de l'[article L.131-8](#) du code de l'éducation. Toutefois, la famille peut demander un aménagement du temps scolaire pour les élèves scolarisés en petite section. Conformément à l'[article R. 131-1-1](#), ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classes prévues l'après-midi.

### 1.4 Accueil et surveillance des élèves

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

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

#### 1.4.1 Dispositions générales

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

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

#### 1.4.2 Dispositions particulières à l'école maternelle

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis par la ou les personnes qui les accompagnent, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance soit au personnel chargé de l'accueil.

Les élèves sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par la ou les personnes responsables légales ou par toute personne nommément désignée par elles par écrit au directeur d'école, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande des personnes responsables, par un service de garde, de restauration scolaire ou de transport ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

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

#### 1.4.3 Dispositions particulières à l'école élémentaire

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

Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

#### 1.4.4 Droit d'accueil en cas de grève

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

## 1.5 Le dialogue avec les familles

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

### 1.5.1 L'information des parents

Le suivi de la scolarité par les parents implique que ceux-ci soient bien informés du fonctionnement de l'école, des acquis mais également du comportement scolaire de leur enfant. À cette fin, le directeur d'école organise :

- des réunions chaque début d'année, pour les parents des élèves nouvellement inscrits ;
- des rencontres entre les parents et l'équipe pédagogique au moins deux fois par an, et chaque fois que lui-même ou le conseil des maîtres le jugent nécessaire, en application de l'[article D. 111-2](#) du code de l'éducation ;
- la communication régulière du carnet de suivi des apprentissages à l'école maternelle et du livret scolaire à l'école élémentaire, aux parents en application de l'[article D. 111-3](#) du code de l'éducation ;
- si nécessaire, l'information relative aux acquis et au comportement scolaires de l'élève.

Une présentation des conditions d'organisation du dialogue entre l'école et les parents a lieu, notamment à l'occasion de la première réunion du conseil d'école.

Le règlement de l'école fixe, en plus de ces dispositions, toutes mesures pratiques propres à améliorer la qualité, la transparence de l'information, faciliter les réunions, favoriser la liaison entre les parents et les enseignants conformément à la circulaire du 15 octobre 2013 précitée.

### 1.5.2 La représentation des parents

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

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

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

Les représentants des parents d'élèves doivent disposer des informations nécessaires à l'exercice de leur mandat. Ils ont le droit d'informer et de rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent (conformément à la [circulaire 2006-137 du 25 août 2006](#) précitée).

## 1.6 Usage des locaux, hygiène et sécurité

### 1.6.1 Utilisation des locaux et responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié durant le temps scolaire au directeur d'école.

L'[article L. 212-15](#) du code de l'éducation précise les modalités qui permettent 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.

Conformément aux dispositions de l'[article L. 411-1](#) du code de l'éducation, le directeur d'école doit veiller à la bonne marche de l'école ; à cette fin, il surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels. En cas de risque constaté par lui-même ou par les enseignants, il prend les mesures appropriées ; il peut s'adresser notamment aux représentants du personnel du Comité hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCTD), et il informe du risque, par écrit, le maire de la commune, en adressant copie à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

En vue de leur maintien en bon état, les conditions d'utilisation des locaux scolaires, de leurs équipements, et du matériel d'enseignement sont fixées par le règlement intérieur de l'école.

### 1.6.2 Accès aux locaux scolaires

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

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

### 1.6.3 Hygiène et salubrité des locaux

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

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

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

### 1.6.4 Organisation des soins et des urgences

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

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

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

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

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

### 1.6.5 Sécurité

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

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

Chaque école met en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS) dont les modalités de mise en œuvre sont prévues par l'instruction INTK 1711450J du 12 avril 2017 (BO n°15 du 13 avril 2017).

## 1.7 Les intervenants extérieurs à l'école

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

Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir lors de son intervention dans l'école. Le directeur d'école veillera à ce que toute personne extérieure à l'école et intervenant auprès des élèves offre toutes les garanties requises par ces principes ; il pourra mettre fin sans préavis à toute intervention qui ne les respecterait pas.

### 1.7.1 Participation des parents ou d'autres accompagnateurs bénévoles

Pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires (conformément à la [circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999](#) modifiée) et les activités régulières se déroulant en dehors de l'école, le directeur d'école peut accepter ou solliciter la participation de parents ou d'accompagnateurs volontaires. Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation à l'action éducative.

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

### 1.7.2 Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement

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

Tous les intervenants extérieurs qui apportent une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement sont soumis à une autorisation du directeur d'école. Les intervenants rémunérés ainsi que les bénévoles intervenant notamment dans le champ de l'éducation physique et sportive doivent également être agréés par l'IA-DASEN. Pour l'attribution de ces agréments, il convient de se reporter à la [circulaire n° 92-196 du 3 juillet 1992](#) relative à la participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires.

### 1.7.3 Intervention des associations

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

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

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

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

L'inspecteur de l'éducation nationale doit être informé par le directeur d'école des autorisations d'intervention accordées. Il vérifie l'agrément avant le début de l'intervention.

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

## 2. Droits et obligations des membres de la communauté éducative

La communauté éducative, définie par l'[article L. 111-3](#) du code de l'éducation, rassemble, à l'école, les élèves et tous ceux qui, dans l'école ou en relation avec elle, participent à l'accomplissement de ses missions. Elle réunit les personnels de l'école,

les parents d'élèves, les collectivités territoriales compétentes pour l'école ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux associés au service public d'éducation.

Tous les membres de cette communauté doivent, lors de leur participation à l'action de l'école, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et neutralité (conformément à l'[article L. 141-5-1](#) du code de l'éducation; ils doivent, en outre, faire preuve d'une totale discrétion sur toutes les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès dans le cadre de l'école. Le directeur d'école doit signaler les comportements inappropriés à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

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

## 2.1 Les élèves

- **Droits** : en application des conventions internationales auxquelles la France a adhéré, les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Ainsi, conformément à l'[article 28 de la Convention relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989](#) ratifiée par la France le 7 août 1990, « Les États parties prennent toutes les mesures appropriées pour veiller à ce que la discipline scolaire soit appliquée d'une manière compatible avec la dignité de l'enfant en tant qu'être humain et conformément à la présente Convention ».

Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'Internet dans le cadre scolaire.

- **Obligations** : chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

## 2.2 Les parents

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

- **Obligations** : les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. Le règlement intérieur de l'école détermine les modalités de contrôle de ces obligations. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invite le directeur d'école ou l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants. Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité, notamment en ce qui concerne les prescriptions de l'[article L. 141-5-1](#) du code de l'éducation, et de s'engager dans le dialogue que leur directeur d'école leur propose en cas de difficulté. Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

## 2.3 Les personnels enseignants et non enseignants

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

- **Obligations** : tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Les enseignants doivent être à l'écoute des parents et répondre à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. Ils doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

## 2.4 Les partenaires et intervenants

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

## 2.5 Les règles de vie à l'école

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

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

À l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant.

Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant. Elles sont prévues dans le règlement intérieur de l'école. On veillera à ce qu'un élève ne soit pas privé de la totalité de la récréation à titre de punition. Ces mesures éducatives – d'encouragement ou de réprimande – de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, sont expliquées.

Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative définie à l'[article D. 321-16](#) du code de l'éducation. Le psychologue scolaire et le médecin de l'éducation nationale doivent être associés à l'évaluation de la situation afin de définir les mesures appropriées : aide, conseils d'orientation vers une structure

de soin. Un soutien des parents peut être proposé le cas échéant, en lien avec les différents partenaires de l'école (services sociaux, éducatifs, de santé, communes etc.).

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

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

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

Des modalités de prise en charge de l'élève par les enseignants des réseaux d'aide spécialisés aux élèves en difficulté (Rased), peuvent également être envisagées, conformément aux dispositions de la [circulaire n° 2009-088 du 17 juillet 2009](#).

À l'école élémentaire, s'il apparaît que le comportement d'un élève ne s'améliore pas malgré la conciliation et la mise en œuvre des mesures décidées dans le cadre de l'équipe éducative, il peut être envisagé à titre exceptionnel que l'IA-DASEN demande au maire de procéder à la radiation de l'élève de l'école et à sa réinscription dans une autre école de la même commune. Il s'agit là d'une mesure de protection de l'élève qui s'inscrit dans un processus éducatif favorable à son parcours de scolarisation, visant à permettre à l'élève de se réadapter rapidement au milieu scolaire et de reconstruire une relation éducative positive.

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

## **PARTIE 2 - Complément spécifique pour l'école de Saint-Félix**

### 1) Horaires et surveillance

Les horaires de l'école sont lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 8h30 à 11h30 et 13h30 à 16h30, avec accueil à partir de 8h20 et 13h20.

En maternelle, les enfants sont accompagnés jusqu'à leur classe. En élémentaire, ils entrent dans la cour sous la surveillance de l'enseignant.e de service. Avant ces horaires, la responsabilité des responsables est engagée et il est interdit d'entrer dans la cour. Les responsables des élèves d'élémentaire ne peuvent pénétrer dans la cour que pour s'entretenir avec les enseignants. Une fois entrés, les enfants ne doivent plus ressortir. Les enfants ne rentrent pas dans les bâtiments sans accord d'un.e enseignant.e.

Les enfants en retard doivent être accompagnés par un.e responsable à la porte de leur classe.

Les enfants pourront sortir de classe avant les heures normales seulement si une personne habilitée vient les chercher dans la classe et signe un papier de prise en charge.

À 11h30 et 16h30, les enfants de maternelle sont récupérés à la porte des classes par leurs responsables légaux et les personnes désignées sur la feuille de renseignements (sauf en cas d'activités périscolaires). Les enfants d'élémentaire ne sont plus sous la responsabilité des enseignants dès lors qu'ils sont sortis de l'école. Les enfants ne peuvent pas jouer dans la cour de récréation ou rentrer dans l'école sans permission en dehors du temps scolaire.

Pendant les récréations, il est interdit aux élèves d'entrer dans les bâtiments sans permission, de séjourner dans les couloirs et sanitaires (les jeux y sont interdits). Les élèves ne peuvent pas être privés de la totalité de la récréation.

Les activités pédagogiques complémentaires (APC) sont organisées de 16h30 à 17h30 ou sur le temps de pause méridienne (sachant que la durée de celle-ci est d'au minimum 1h30), par groupes restreints.

### 2) Fréquentation scolaire

Tous retards, toutes absences doivent être signalés avant 8h30 (ou 13h30). Lorsqu'un.e élève est absent.e et que l'enseignant.e n'a pas été prévenu.e, les responsables sont contactés dans les plus brefs délais.

Les enfants dont l'enseignant.e est absent.e peuvent être accueillis à l'école. Si l'enseignant.e n'est pas remplacé.e et pour perturber le moins possible les autres classes, il est toutefois demandé à leurs responsables d'essayer de les garder ou de les faire garder. Toute absence d'enseignant.e est signalée sur le panneau d'affichage de l'école.

### 3) Hygiène et santé

Les enfants doivent venir en classe reposés, bien nourris, et dans une tenue convenable et propre. Il est nécessaire de prévoir des mouchoirs. Pour leur bien-être et celui de tous, les enfants malades doivent rester à la maison.

En cas de poux, les responsables utilisent les traitements adéquats et informent les enseignants. Il est fortement conseillé d'attacher les cheveux longs, surtout en maternelle.

En élémentaire, le goûter du matin est toléré, même s'il n'est pas conseillé : il est préférable que les enfants bénéficient d'un petit-déjeuner suffisant.

### 4) Encouragements et réprimandes

Les mesures d'encouragements et réprimandes ont toujours une visée éducative. Elles sont de nature différente en fonction de l'âge de l'élève et adaptées à chaque situation. Elles sont souvent verbales. Les mesures d'encouragement peuvent aussi permettre l'obtention de nouveaux droits, comme rester en classe pendant la récréation, utiliser certains jeux, obtenir certains métiers, choisir son voisin de classe. Les réprimandes peuvent

se traduire par la mise à l'écart temporaire du groupe, la perte de certains droits, un travail de copie, une réparation ou une bonne action à accomplir (tâche utile à la collectivité).

#### 5) Sécurité et matériel

Les élèves ne doivent apporter à l'école que les objets utiles au travail scolaire. Les cutters et autres objets dangereux sont interdits. L'argent de poche et les objets de valeur sont fortement déconseillés. En cas de perte ou de vol, l'école ne peut être tenue comme responsable. Les élèves ont interdiction d'utiliser des téléphones mobiles dans l'école. Si un téléphone est apporté à l'école (ce qui est déconseillé), il doit être éteint et rangé.

Dans la cour, les jeux violents et dangereux sont interdits : ne pas lancer cailloux, morceaux de bois, boules de neige... ; ne pas grimper sur les murs, grillages... ; ne pas jouer dans la pelouse lorsqu'elle est mouillée, ni dans les WC... Les ballons personnels, jeux électroniques et parapluies sont interdits.

En cas de blessure ou douleur, même légère, ou si un.e enfant est embêté.e par un.e autre, il faut prévenir les enseignants de service.

L'assurance individuelle est fortement conseillée.

Le matériel scolaire et les livres confiés aux enfants doivent être l'objet de soins constants. Les détériorations, souillures et pertes engagent la responsabilité des responsables. Tout jeu ou pièce de jeu (puzzle) doit être ramené(e) à l'école si l'enfant l'a apporté(e) au domicile, une pièce manquante rendant souvent le jeu inutilisable. Les vêtements prêtés doivent être rendus lavés dès que possible.

Il est recommandé de marquer les vêtements, surtout ceux qui sont susceptibles d'être perdus ou échangés (gants, bonnets, anoraks...). Les responsables sont priés de vérifier les contenus des trousseaux et cartables.

En maternelle, il est aussi demandé aux responsables de ne pas laisser leur enfant apporter des jeux car ceux-ci occasionnent des conflits, de lui ôter tous bijoux qui se perdent et sont dangereux, de l'habiller de manière peu coûteuse (car il va utiliser du matériel salissant) et pratique, avec des chaussures qui tiennent suffisamment les pieds (tongs, krocks et autres chaussures ne permettant pas de se déplacer en toute sécurité sont interdites en maternelle et fortement déconseillées en élémentaire).

Il est interdit de manger en classe (sauf fête en commun). Chewing-gums, bonbons et sucettes sont interdits.

#### 6) Concertation responsables-enseignants

Les responsables des enfants sont membres de la communauté éducative. La coopération responsables / enseignants est indispensable. Le livret scolaire est communiqué régulièrement. La première rencontre responsables / enseignants a lieu avant la fin de la troisième semaine suivant la rentrée. La deuxième rencontre est définie par chaque enseignant.e. La participation des responsables aux réunions et rencontres est un facteur essentiel pour la réussite des enfants. Des rendez-vous peuvent être organisés à l'initiative des responsables.

Un cahier de correspondance sert aussi de liaison entre les responsables et les enseignants. Dès qu'une information est notée dans ce cahier, il est demandé aux responsables de la lire et de la signer. Demandes de rendez-vous, réunions scolaires, et autres informations générales sont notées sur ce cahier.

Pour signaler une absence ou un problème aux enseignants, les responsables peuvent aussi téléphoner avant la classe ou pendant les récréations.

*Voté en Conseil d'école, le règlement intérieur est ensuite présenté par le/la directeur/trice aux responsables des élèves nouvellement inscrits. Ceux-ci attestent qu'ils en ont pris connaissance.*

## CHARTRE D'UTILISATION DES RÉSEAUX ET DE L'INTERNET PAR LES ELEVES

### RESPECT DE LA LOI

Je dois respecter la vie privée de chacun.

Je ne dois pas écrire d'injure.

Je dois respecter la propriété intellectuelle et artistique.

Je dois citer mes sources quand j'utilise un document que je n'ai pas créé.

### REGLES

A l'école, les téléchargements ne se font qu'avec l'accord de l'adulte responsable.

Je sais que je laisse des traces.

Tout ce que je fais sur l'ordinateur est gardé en mémoire et l'adulte responsable peut tout savoir.

### CONSEILS

Sois prudent avec les inconnus.

Ne donne pas ton nom de famille, âge, adresse, ou téléphone sur Internet.

N'envoie ta photo qu'à ta famille ou à tes amis sûrs.

N'accepte jamais aucun rendez-vous.

Une image ou un mot te choque ? Avertis l'adulte responsable.

Ne crois pas toutes les informations que tu reçois.

Méfie toi des publicités et messages d'alerte.

Garde secret ton code d'accès.

**1** La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

## •• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

**3** La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

**5** La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

**8** La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

## •• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

**12** Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

**15** Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.



**ASSOCIATION DE L'ÉCOLE DE SAINT-FELIX 2020/2021**  
*Peu de sorties car deuxième année de Covid...*

**RECETTES PRINCIPALES**

APE	5000
Cotisations de début d'année : 12 € par élève, pas de règlement pour 5	2916
Vente de photos	1276
Vente de chocolats de Noël	912,33
Vente de dessous de plat	824.20
Subvention mairie (frais d'envoi et petit matériel)	200
Vente d'écrans et un bureau	85
Don de l'association des DDEN (fermeture du compte)	70
Intérêts du livret A	56,98
Don de Claire Schwab, DDEN	50

**DÉPENSES PRINCIPALES**

**SORTIES et ANIMATIONS**

Grenoble, classe de CM2	845
Journée à Aillon, CE2/CM1	780
Ecomusée de Sevrier, CP/CE1 et CM2	601
Lamas et abeilles, deux classes de PS/MS	557
Ferme pédagogique, deux classes de PS/MS	478,75
Cars pour la randonnée, classes 6, 7, 8 et 9	430
Animation sur les inventions, classes de CM1/CM2 et CM2	410
Car Saint François de Sales, CM1/CM2 et CM2	206
Car sortie en forêt à l'automne, deux classes de PS/MS	90
Car, tous les CM2 à Annecy	90
Car, CE1/CE2 et CE2/CM1 à La Chambotte	88
Car, tous les CM1 au collège	60
Car, tous les CM2 au collège	55

**SPECTACLES**

Spectacles bilangues, 5 classes de CP à CM2	800
Spectacle Le chevalier d'Estragon, dans la salle de motricité, deux classes de PS/MS et MS/GS	770
Spectacle Soon, 13/10/2020, Quai des arts de Rumilly, deux classes de PS/MS	300

**AUTRES**

Jeux, livres, petit matériel, fêtes, cadeaux de Noël	1000,09
Kangourou des maths pour 3 classes	231
Frais d'envois postaux	114,82
Assurance école	75,88
Téléphone portable neuf	44,98
Forfait téléphonique	24
Cadeaux accompagnateurs ski de fond	23,26

SOLDE SEPTEMBRE 2020 : 11 906,14 euros (+ caisse de 37,50 euros)

SOLDE SEPTEMBRE 2021 : 13 280,04 euros (+ caisse de 37,50 euros)