

EE LES SOURCES
BURNHAUPT LE HAUT

REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

Titre 1 Admission et inscription des élèves

- 1.1 Admission à l'école élémentaire
- 1.2 Scolarisation des enfants handicapés
- 1.3 Scolarisation des enfants atteints de troubles de la santé ou accidentés

Titre 2 Fréquentation et obligations scolaires – Aménagement du temps scolaire

- 2.1 Fréquentation scolaire à l'école élémentaire
- 2.3 Aménagement du temps scolaire

Titre 3 Vie scolaire

- 3.1 Scolarité
- 3.2 Activités scolaires, périscolaires et extrascolaires
- 3.3 L'école et la diffusion d'informations
- 3.4 Associations de parents d'élèves et leurs représentants
- 3.5 Récompenses et sanctions

Titre 4 Locaux scolaires : usage, sécurité et hygiène

- 4.1 Utilisation des locaux - Responsabilité
- 4.2 Entretien des locaux et du matériel scolaires
 - Article 4.2.1 Locaux scolaires, matériels, espaces utilisés par l'élève
 - Article 4.2.2 Matériel scolaire
 - Article 4.3.4 Dispositifs de sécurité
 - Article 4.3.5 Plan particulier de Mise en Sûreté (PPMS)
- 4.4 Dispositions particulières
- 4.5 Hygiène des locaux et du matériel

Titre 5 Accueil et des élèves, surveillance et sécurité des élèves

- 5.1 Accueil, sortie et remise des élèves
 - Article 5.1.1 Dispositions à l'école élémentaires
- 5.2 Surveillance et sécurité des élèves
 - Article 5.2.2 Sorties en groupe
 - Article 5.2.4 Accès aux locaux scolaires de personnes étrangères au service
- 5.3 Rôles respectifs des enseignant et participants extérieurs aux activités d'enseignement
 - Article 5.3.2 Assistants d'éducation
 - Article 5.3.3 Emplois Vie Scolaire
 - Article 5.3.4 Intervenants extérieurs
 - Article 5.3.5 Parents d'élèves
 - Article 5.3.6 Autorisation et agrément

Titre 6 La concertation au sein de l'équipe éducative

- 6.1 Liaison école-famille
 - Article 6.1.1 L'autorité parentale
 - Article 6.1.2 Communication avec les familles
- 6.2 Les instances de concertation
 - Article 6.2.1 Conseil des maîtres de l'école
 - Article 6.2.2 Conseil des maîtres de cycle
- 6.3 Le conseil d'école
 - Article 6.3.1 Composition du conseil d'école
 - Article 6.3.2 Elections des représentants des parents au conseil d'école
 - Article 6.3.3 Attributions du conseil d'école
 - Article 6.3.4 Fonctionnement du conseil d'école

Titre 7 Santé scolaire

- 7.1 Organisation des soins et des urgences
- 7.2 Protection de la collectivité
 - Article 7.2.1 Sécurité alimentaire
 - Article 7.2.2 Mesures à prendre en cas de maladie infectieuse

Titre 8 Evénements particuliers

- 8.1 Accidents scolaires
 - Article 8.1.1 Les premiers soins
 - Article 8.1.2 Le soutien aux parents
 - Article 8.1.3 La déclaration d'accident
 - Article 8.1.4 Accident scolaire et responsabilité
- 8.2 Gestion d'un événement grave
- 8.4 Violence à l'école
- 8.4 Enfance en danger
- 8.5 Gestion de l'absentéisme

DOCUMENTS ANNEXES

Charte pour les usages du numérique

Le Règlement intérieur est fixé comme suit :

Titre 1 Admission et inscription des élèves

1.1 Admission à l'école élémentaire

Article 1.1.1

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants des deux sexes, français et étrangers, à partir de 6 ans révolus. Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours et ceux bénéficiant d'une dérogation accordée dans les conditions prévues, pour l'admission des enfants de 5 ans révolus, à l'école élémentaire.

Article 1.1.2

Dans chaque école, lors de la première inscription d'un élève, le projet d'école et le règlement intérieur sont présentés aux personnes responsables de l'enfant par le directeur d'école au cours d'une réunion ou d'un entretien.

Le règlement intérieur de l'école précise les modalités de contrôle de l'assiduité, notamment les conditions dans lesquelles les absences des élèves sont signalées aux personnes responsables.

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité.

Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

Article 1.1.3

Le directeur procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par les personnes responsables :

- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou qu'elles font l'objet d'une contre-indication médicale.

- du certificat de radiation délivré par l'école où l'enfant était scolarisé précédemment.

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

Pour les enfants non domiciliés dans la commune, l'accord préalable écrit du maire de la commune d'accueil est requis.

Article 1.1.5

Les modalités d'admission à l'école élémentaire définies ci-dessus ne sont applicables que lors de la première inscription dans l'école concernée. L'éducation est un droit pour tous les enfants résidant sur le territoire national, quels que soient leur nationalité, leur statut migratoire ou leur parcours antérieur. La convention relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France, garantit à l'enfant le droit à l'éducation en dehors de toute distinction qui tienne à sa nationalité ou à sa situation personnelle.

Aucune distinction entre les enfants français et étrangers ne peut être faite pour l'accueil dans les écoles primaires, conformément aux principes généraux du droit.

Il appartient au maire, comme pour les enfants français, de délivrer le certificat d'inscription au vu duquel le directeur de l'école procède à l'admission de l'enfant.

Article 1.1.6

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. Faute de présentation de l'un ou plusieurs des documents requis pour l'inscription de l'élève, il est procédé à son accueil provisoire. Les personnes responsables sont invitées à produire cette ou ces pièces dans les délais les plus courts.

Le registre peut être constitué par une impression annuelle de la « Base élève ONDE » (cf. art 1.2.7) avec les radiés de l'année afin d'archiver la scolarisation de l'ensemble des élèves de l'école.

Le directeur communique au maire, dans les jours qui suivent la rentrée des classes, la liste des enfants fréquentant l'école et le cas échéant, l'état des mutations.

Article 1.1.7

La base de données intitulée "Base élèves ONDE", destinée à faciliter la gestion des dossiers administratifs des élèves, n'est accessible dans son ensemble qu'au directeur d'école, et, pour partie, dans la limite de leurs attributions, aux agents des services communaux gérant les inscriptions scolaires. Ce fichier renferme les renseignements administratifs ordinaires nécessaires à l'inscription scolaire.

Article 1.1.8

Les parents de l'élève ou la personne à qui l'enfant est confié peuvent avoir communication des renseignements les concernant et éventuellement demander leur modification.

Article 1.1.9

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. La portée de l'interdiction de la dissimulation du visage est étendue aux écoles.

Article 1.1.10

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.

Article 1.1.11

Tant à l'école maternelle qu'à l'école élémentaire, quelle que soit la durée du séjour et quel que soit l'effectif de la classe correspondant à leur niveau, les enfants de familles itinérantes doivent être accueillis. Au cas où le directeur d'école se trouverait dans l'impossibilité absolue d'admettre l'élève par manque de place, il adresse immédiatement un rapport au directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN), agissant par délégation du recteur d'académie. Celui-ci en informe le préfet et prend toutes dispositions utiles pour rendre cet accueil possible

1.2 Scolarisation des enfants handicapés

Article 1.2.1

Le service public de l'éducation contribue à l'égalité des chances. A ce titre, il assure un parcours de formation scolaire adapté à tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé. Cet enfant est inscrit dans une école maternelle ou élémentaire la plus proche du domicile, qui constitue son établissement scolaire de référence.

Article 1.2.2

Si ses besoins nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, l'enfant peut être inscrit dans une autre école, sur proposition de l'équipe de suivi de scolarisation de son établissement scolaire de référence et avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Cette inscription n'exclut pas son retour à l'établissement scolaire de référence. Il en est de même si l'élève est contraint d'interrompre momentanément sa scolarité en raison de son état de santé et de recevoir un enseignement à domicile.

Article 1.2.3

Instance décisionnelle de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH), la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) est compétente pour se prononcer sur l'orientation de l'enfant et les mesures propres à assurer son insertion scolaire.

La CDAPH arrête sa décision au vu du projet personnalisé de scolarisation (PPS) élaboré par l'équipe pluridisciplinaire et des observations formulées par les parents ou le représentant légal de l'enfant

Les décisions de la CDAPH sont motivées et font l'objet d'une révision périodique.

Les parents sont étroitement associés à la décision d'orientation et peuvent se faire aider d'une personne de leur choix. Si l'équipe éducative de l'école souhaite qu'un projet personnalisé de scolarisation soit élaboré pour un élève, le directeur d'école en informe ses parents ou son représentant légal pour qu'ils en fassent la demande. L'équipe éducative met en œuvre le projet personnalisé de scolarisation au regard des dispositions prévues dans le projet d'école pour assurer l'accueil des élèves handicapés.

Article 1.2.4

L'enseignant référent du secteur assure, sur l'ensemble du parcours de formation, la permanence des relations avec l'élève, ses parents ou son représentant légal. Il leur propose des aides matérielles et humaines. Il favorise la continuité et la cohérence de la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation.

Article 1.2.5

Si la CDAPH constate que l'enfant handicapé peut être scolarisé dans une classe d'une école publique, cet élève est susceptible de bénéficier d'une aide individuelle dispensée par un assistant d'éducation (voir également le paragraphe [5.3.3 Emplois Vie Scolaire](#)).

Article 1.2.6

Lorsque la scolarité d'un élève, notamment en raison d'un trouble de la santé invalidant nécessite un aménagement sans qu'il soit nécessaire d'établir un projet personnalisé de scolarisation, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est élaboré avec le concours du médecin de l'éducation nationale ou du médecin du service de PMI, en accord ou à la demande de la famille, par le directeur d'école.

1.4 Scolarisation des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période ou accidentés

Article 1.4.1

Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérances alimentaires, nécessitant des dispositions de scolarité particulières doit pouvoir fréquenter l'école. A cet effet un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis au point à la demande de la famille ou en accord et avec la participation de celle-ci, par le directeur d'école en concertation étroite avec le médecin scolaire. Ce projet se définit comme une démarche d'accueil de l'enfant et ne saurait se

substituer à la responsabilité des familles. Il organise, compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans la collectivité scolaire.

A minima, un protocole de soins d'urgence sera rédigé par le médecin scolaire ou du service de PMI afin de prévoir toute assistance adéquate à l'élève en situation de danger dans le cadre de la pathologie signalée.

Article 1.4.2

Les enfants en âge scolaire admis dans un établissement de santé ont droit à un suivi scolaire dans la mesure où leurs conditions d'hospitalisation le permettent.

Il importera aux différents partenaires -enseignants, parents, médecins- de veiller au maintien d'un lien avec l'école d'origine, de travailler à la réinsertion de l'enfant malade dans le système scolaire ordinaire, de mettre en place quand cela est nécessaire un dispositif pour assurer une scolarité à domicile.

Article 1.4.3

Tout enfant malade ou accidenté, déscolarisé pour une durée prévisible de deux semaines minimum (y compris les absences itératives dans l'année) doit pouvoir bénéficier des prestations de l'Aide pédagogique à domicile (APAD). Il appartiendra au directeur d'école de prendre l'avis du médecin de l'Éducation nationale pour s'assurer que l'état de santé de l'enfant requiert l'intervention du dispositif.

La demande d'APAD, rédigée par la famille, signée par le directeur, le médecin de l'Éducation nationale et l'inspecteur de circonscription sera envoyée au service compétent de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale.

Titre 2 Fréquentation et obligations scolaires – Aménagement du temps scolaire

L'obligation d'assiduité est la condition première de la réussite ; elle favorise durablement l'égalité des chances. Cette obligation s'impose à tous les élèves.

2.1 Fréquentation scolaire à l'école élémentaire

Article 2.1.1

Lors de la première inscription d'un élève, l'accent doit être mis sur l'importance de la fréquentation de chaque séquence de cours qui seule assure la régularité des apprentissages. Il incombe au directeur de rappeler aux personnes responsables que leur responsabilité peut, le cas échéant, être engagée et aboutir à une suspension ou suppression des allocations familiales ou à des sanctions pénales.

Article 2.1.2

Il est tenu, dans chaque école un registre d'appel sur lequel sont mentionnées, pour chaque classe, les absences des élèves inscrits.

Article 2.1.3

Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant, elle est signalée au directeur dans les meilleurs délais. 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.

Article 2.1.4

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 le directeur académique.

En cas d'absence prévisible, s'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, le directeur invite les personnes responsables de l'enfant à présenter, dans un délai permettant une instruction approfondie, une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet à l'inspecteur d'académie.

Si l'absence résulte d'une maladie contagieuse, un certificat médical sera exigible au retour de l'enfant à l'école.

Dès la première absence non justifiée (c'est à dire sans motif légitime ni excuses valables), des contacts étroits sont établis par le directeur avec les personnes responsables.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le directeur engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation.

Les absences, pour chaque élève non assidu, sont consignées, avec leurs durées et leurs motifs dans un dossier, qui regroupe les informations et documents relatifs à ces absences ainsi que l'ensemble des contacts avec les personnes responsables, les mesures prises pour rétablir l'assiduité et les résultats obtenus. Les personnes responsables sont informées de l'existence de ce dossier et des conditions dans lesquelles elles peuvent y avoir accès.

Article 2.1.5

Lorsque quatre demi-journées d'absences non justifiées (consécutives ou non) ont été constatées dans une période d'un mois, le directeur d'école transmet le dossier de l'élève au directeur académique.

Le directeur académique adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant, leur rappelant les sanctions administratives et pénales applicables et les informant sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours. Afin que s'installe une relation directe entre la famille et les autorités académiques, il est souhaitable que ces rappels et ces informations soient exposés par le directeur académique, ou son représentant, au cours d'un entretien.

Lors de cette même entrevue, les personnes responsables de l'enfant peuvent se voir proposer des mesures de nature pédagogique ou éducative pour l'élève.

Article 2.1.6

La mise en place d'une procédure de sanctions administratives ou pénales constitue le dernier recours pour mettre fin à une situation d'absentéisme persistant. C'est le cas lorsqu'au cours d'une même année scolaire, une nouvelle absence de l'élève d'au moins quatre demi-journées sans motif légitime ni excuses valables sur un mois est constatée, en dépit de l'avertissement adressé aux personnes responsables.

2.3 Aménagement du temps scolaire

Le DASEN arrête l'organisation du temps scolaire de chaque école. Il prend sa décision à partir des projets d'organisation de la semaine scolaire transmis par le conseil d'école intéressé ou la commune.

Article 2.3.1

La semaine scolaire comporte pour tous les élèves 24 heures d'enseignement, réparties sur 8 demi-journées. Les heures d'enseignement sont organisées les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

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

L'organisation de la semaine scolaire est fixée dans le respect du calendrier scolaire national sans que puissent être réduit ou augmenté sur une année scolaire le nombre d'heures d'enseignement ni modifiée leur répartition.

Les élèves peuvent en outre bénéficier chaque semaine d'activités pédagogiques complémentaires.

Article 2.3.2

Le conseil d'école intéressé ou la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale intéressé peut transmettre un projet d'organisation de la semaine scolaire au directeur académique des services de l'éducation nationale, après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré.

Le DASEN 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 sont transmis et après avis du maire. Cet avis est réputé acquis en l'absence de notification au DASEN d'un avis exprès dans un délai de quinze jours à compter de la saisine.

Article 2.3.6

Des activités pédagogiques complémentaires sont 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.

L'organisation générale de ces activités pédagogiques complémentaires est arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription, sur proposition du conseil des maîtres. Les dispositions retenues à ce titre sont inscrites dans le projet d'école.

Le maître de chaque classe dresse, après avoir recueilli l'accord des parents ou du représentant légal, la liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires.

Titre 3 Vie scolaire

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, entraide, respect d'autrui.

La valorisation des élèves, leur responsabilité dans la vie collective sont de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à installer un climat scolaire serein. À ce titre, diverses formes d'encouragement sont prévues dans le règlement intérieur de l'école, pour favoriser les comportements positifs.

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

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

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 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.).

3.1 Scolarité

Article 3.1.1

L'école favorise l'ouverture de l'élève sur le monde et assure, conjointement avec la famille, l'éducation globale de l'enfant. Elle a pour objectif la réussite individuelle de chaque élève en offrant les mêmes chances à chacun d'entre eux. Elle assure la continuité des apprentissages.

Article 3.1.2

Le directeur d'école veille à la bonne marche de l'école élémentaire ; il assure la coordination nécessaire entre les maîtres. Il préside le conseil d'école qui réunit les représentants de la communauté éducative et donne son avis sur les principales questions de la vie scolaire. La composition et les attributions du conseil d'école sont précisées par décret. La participation des parents se fait par le biais de l'élection de leurs représentants au conseil d'école chaque année.

Un projet d'école est élaboré par le conseil des maîtres avec les représentants de la communauté éducative. Le projet est adopté, pour une durée comprise entre trois et cinq ans, par le conseil d'école, sur proposition de l'équipe pédagogique de l'école.

Le projet d'école définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux. Il précise pour chaque cycle les actions pédagogiques qui y concourent ainsi que les voies et moyens mis en œuvre pour assurer la réussite de tous les élèves et pour associer les parents ou le représentant légal à cette fin

Les dispositions pédagogiques mises en œuvre pour assurer la continuité pédagogique, en particulier au sein de chaque cycle, prennent en compte les besoins de chaque élève afin de permettre le plein développement de ses potentialités, ainsi que l'objectif de le conduire à l'acquisition des éléments du socle commun de connaissances et compétences fondamentales correspondant à son niveau de scolarité. Pendant la scolarité, lorsqu'il apparaît qu'un élève ne sera pas en mesure de maîtriser les connaissances et les compétences indispensables à la fin du cycle, le directeur propose aux parents ou au représentant légal de l'enfant de mettre en place un dispositif de soutien, notamment un programme personnalisé de réussite éducative (**PPRE**).

Le maître de la classe est responsable de l'évaluation régulière des acquis de l'élève. Les parents ou le représentant légal sont tenus périodiquement informés des résultats et de la situation scolaire de leur enfant. Dès que des difficultés apparaissent, un dialogue est engagé avec eux.

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.

Article 3.1.3

Au titre du statut scolaire local, il est dispensé dans les écoles élémentaires une heure d'enseignement religieux hebdomadaire par les enseignants qui se déclarent prêts à le donner ou, à défaut, par des ministres des cultes ou par toute autre personne qualifiée, proposée par les autorités religieuses et agréée par le recteur.

Les enfants dispensés de l'enseignement religieux réglementaire par la déclaration écrite ou verbale et contresignée, faite au directeur d'école, par leur représentant légal reçoivent, aux lieu et place de l'enseignement religieux, un complément d'enseignement moral.

Les enseignants qui ne se déclarent pas prêts à donner l'enseignement religieux consacrent l'heure de service ainsi rendue disponible, suivant les instructions du directeur d'école :

- soit à l'enseignement de la morale à des élèves dispensés de l'enseignement religieux ;
- soit, dans l'enceinte de l'établissement, à des tâches touchant à l'organisation pédagogique ou administrative de l'école ;
- soit au perfectionnement pédagogique des maîtres remplaçants ou débutants ;
- soit à toute activité d'intérêt scolaire.

Article 3.1.4

Un enseignement en langue et culture d'origine (EILE) est organisé dans l'école s'il existe une demande de la part des familles. Ces cours sont donnés par des enseignants mis à disposition par leurs gouvernements respectifs. Destinés à

l'origine aux enfants de la nationalité concernée, ou dans l'un des parents possède ou a possédé cette nationalité, les cours sont ouverts à tout enfant dont les familles souhaitent l'inscription, dans la limite des places disponibles.

Les horaires des cours et leur articulation avec les autres enseignements sont définis dans le cadre du projet d'école. Les inspecteurs de circonscription assurent, sous l'autorité du Directeur académique, la coordination de la mise en place de ces cours. Le directeur d'école est chargé d'organiser avec les enseignants étrangers, dès le début de l'année scolaire, une réunion d'information auprès des familles des élèves concernés. Il veille à l'intégration du maître étranger dans l'équipe éducative.

L'enseignement de langue et culture d'origine relevant de l'enseignement scolaire, le directeur reste responsable des élèves pendant ces cours, qu'ils soient organisés sur le temps scolaire ou en différé, tant que ceux-ci se déroulent dans les locaux scolaires.

Article 3.1.5

Les sorties scolaires contribuent à donner du sens aux apprentissages et favorisent les décloisonnements des enseignements. Elles permettent le contact direct avec l'environnement naturel ou culturel, avec des acteurs dans leur milieu de travail, avec des œuvres originales.

Les activités pratiquées à l'occasion d'une sortie scolaire viennent nécessairement en appui des programmes. Elles s'intègrent au projet d'école et au projet pédagogique de la classe.

Les sorties scolaires relèvent de trois catégories :

- les sorties régulières, correspondant aux enseignements réguliers, inscrits à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école, ainsi que les sorties scolaires occasionnelles sans nuitée, même organisées sur plusieurs journées consécutives sans hébergement, sont autorisées par le directeur d'école.

- les sorties occasionnelles sans nuitée dans les territoires étrangers limitrophes (pour l'Allemagne : le Land de Rhénanie-Palatinat et le Land de Bade - Wurtemberg ; pour Suisse : le canton de Bâle - Ville et celui de Bâle - Campagne) relèvent également de l'autorisation du directeur.

- les sorties avec nuitée(s) sont autorisées par le Directeur académique.

La participation des élèves aux sorties scolaires sans nuitée peut avoir un caractère obligatoire ou facultatif. La participation est obligatoire quand les sorties se déroulent sur le temps scolaire ; elles sont dans ce cas gratuites. La souscription d'une assurance n'est pas exigée.

La participation est facultative lorsque les sorties incluent la totalité de la pause du déjeuner ou dépassent les horaires habituels de la classe. Dans ce cas, la souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est exigée.

3.2 Activités scolaires, périscolaires et extrascolaires

En dehors du temps des apprentissages scolaires, qui relève de la responsabilité de l'éducation nationale, on peut distinguer deux temps pour l'organisation d'activités :

- le temps périscolaire, immédiatement avant ou après l'école, c'est-à-dire le temps du transport scolaire, la période d'accueil avant la classe, le temps de la restauration à l'école ; après la classe, les études surveillées, l'accompagnement scolaire, les activités culturelles ou sportives, le mercredi après-midi en cas d'aménagement des rythmes scolaires ;

- le temps extrascolaire, situé en soirée, le mercredi lorsqu'il n'y a pas classe, en fin de semaine et pendant les vacances.

Article 3.2.2

La participation financière des familles n'est légitime que pour couvrir les frais individuels (demi-pension, garderie, études surveillées) ou pour permettre une activité facultative hors du champ des enseignements obligatoires et par conséquent hors temps scolaire.

Article 3.2.3

Les écoles maternelles et élémentaires ne sont pas des établissements publics locaux et ne bénéficient pas de la personnalité juridique et ne jouissent pas de l'autonomie financière. Le directeur n'est pas fondé à gérer des fonds publics.

Les crédits scolaires de fonctionnement et d'investissement qui couvrent les dépenses obligatoires sont inscrits au budget municipal.

L'élaboration de la liste des fournitures scolaires individuelles demandées aux élèves doivent faire l'objet d'une large concertation au sein de l'équipe pédagogique, en relation avec les parents d'élèves.

Il importe d'avoir recours soit à l'achat direct par la municipalité, soit au système de la régie d'avances qui permet à la commune de mettre à la disposition des écoles des crédits votés par le conseil municipal.

Les propositions de ventes de fournitures par les coopératives scolaires sont naturellement acceptées si elles présentent à qualité égale un avantage financier ou si elles font apparaître des objets particulièrement riches de possibilités pédagogiques.

Il est rappelé que la coopérative scolaire est tenue de se conformer aux principes qui régissent le fonctionnement du service public, notamment aux principes de laïcité et de neutralité. Par ailleurs elle ne doit en aucun cas se substituer aux obligations de la commune concernant les charges d'entretien et de fonctionnement de l'école, de même qu'elle ne peut gérer, pour le compte de la commune, des crédits qui lui seraient délégués pour financer des dépenses de fonctionnement.

Article 3.2.4

Les concours et opérations diverses (campagnes, journées, semaines, années, commémorations...), organisés par le Ministère de l'Éducation nationale, font au niveau national l'objet d'une signalisation publiée au Bulletin officiel ou annoncée par courrier. La mise en œuvre d'initiatives locales qui peuvent présenter un intérêt historique, culturel ou artistique relève de l'autorité académique. La participation des écoles à ces concours ou opérations est impérativement fondée sur le volontariat et ne doit, en aucun cas, envahir le terrain réservé aux missions essentielles de l'école.

Pour toute demande de participation d'écoles à des concours scolaires ou opérations diverses, les dossiers présentés sont examinés à la lumière des critères suivants :

- le respect des principes fondamentaux de l'école et en particulier de la neutralité (le directeur et les enseignants ne doivent en aucune manière favoriser des pratiques commerciales ou publicitaires durant les activités scolaires
- l'intérêt pédagogique global de l'action envisagée
- la présence du thème proposé dans les programmes scolaires

De telles actions sont entreprises sous la responsabilité du directeur d'école, des enseignants et des autres membres de la communauté éducative.

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre chargé de l'éducation. Le Directeur académique ainsi que les inspecteurs de circonscription ont la possibilité d'autoriser certaines actions correspondant à des œuvres scolaires d'intérêt local.

Le directeur d'école signale l'appel aux élèves qui accepteraient de faire office de quêteurs bénévoles. C'est aux parents de se prononcer s'ils mettront ou non, sous leur propre responsabilité, leurs enfants à la disposition des organisateurs. Les loteries de toute espèce sont prohibées (notes). Toutefois, des dérogations sont prévues pour l'organisation, après autorisation préfectorale, de loteries d'objets mobiliers contribuant au financement d'associations à but non lucratif. (Exemple : Association des œuvres scolaires). Les fonds collectés ne peuvent être utilisés qu'à des fins de bienfaisance, à l'encouragement des arts ou d'activités sportives.

De même sont autorisés par dérogation les lotos traditionnels organisés dans un cercle restreint et uniquement dans un but social, culturel, scientifique, éducatif, sportif ou d'animation locale. La valeur autorisée des mises est plafonnée à 20 euros. Les lots ne peuvent en aucun cas consister en sommes d'argent ni être remboursés. Il est néanmoins possible de constituer des lots avec des bons d'achat non remboursables. La valeur d'un lot ne doit pas excéder 400 euros.

Article 3.2.5

Les écoles, lieux spécifiques de diffusion du savoir, doivent respecter le principe de la neutralité commerciale du service public de l'éducation et y soumettre leurs relations avec les entreprises. Les maîtres et les élèves ne doivent en aucun cas servir directement ou indirectement à quelque publicité commerciale que ce soit.

La distribution aux élèves par les enseignants de publicités ou de questionnaires commerciaux permettant la visite de démarcheurs au domicile des parents est interdite. De même, l'accès à l'école de représentants d'entreprises qui souhaitent distribuer des documents publicitaires doit être prohibé ainsi que la distribution gratuite aux élèves ou à leurs parents de produits à finalité publicitaire (agendas, calendrier...)

Ce même principe de neutralité commerciale s'applique à la photographie d'élèves. L'intervention d'un photographe dans l'école est autorisée, après discussion entre les maîtres, par le directeur d'école. Le photographe sera choisi au regard des prix qu'il propose, l'expérience et la qualité du travail étant également prises en considération.

La photographie collective classique pourra être accompagnée de photographies individuelles d'élèves en situation scolaire c'est-à-dire les montrant dans leur cadre de travail. Seule une association déclarée, en lien avec l'école, en particulier la coopérative scolaire, peut passer commande auprès du photographe et revendre ces photos aux familles. Les règles relatives au droit à l'image imposent, avant toute prise de vue, l'autorisation expresse du titulaire de l'autorité parentale pour les enfants mineurs. Les parents devront être informés que leur accord n'emporte pas engagement d'achat.

3.3 L'école et la diffusion d'informations

Article 3.3.1

C'est à l'inspecteur de circonscription qu'il appartient de donner des informations sur les écoles relevant de son autorité. Tenu, comme tout fonctionnaire, à l'obligation de discrétion professionnelle, l'inspecteur de circonscription (ou le directeur d'école dûment autorisé), sollicité par la presse écrite, parlée ou télévisée, au sujet d'un événement

punctuel ou d'actualité, fournit aux journalistes, rapidement et au besoin par téléphone, une relation claire et objective des seuls faits en relation avec la vie scolaire, et s'abstient de tout commentaire sur ces mêmes faits, de toute divulgation de l'identité de personnes mises en cause et de toute déclaration, si une instruction judiciaire est en cours.

Les demandes plus générales d'enquêtes ou de reportages pour faire connaître un aspect de l'activité scolaire de l'école sont soumises à l'inspecteur de circonscription qui s'assurera que les documents visuels ou sonores communiqués à la presse s'inscrivent dans un témoignage sur le système et la politique éducatifs.

« Chacun a droit au respect de sa vie privée ».

Comme toute personne physique, l'enfant "a droit au respect de sa vie privée". Aussi l'autorisation écrite des parents ou tuteurs est-elle obligatoire en cas de fixation ou de diffusion, sur quelque support que ce soit, d'images d'élèves mineurs.

Création d'outils pédagogiques (journal scolaire, vidéo, site Internet, blog)

« Il est indispensable de tenir compte de l'âge et de la maturité ainsi que la nécessité d'éducation à la responsabilité et à l'autonomie des élèves pour déterminer les règles d'utilisation de l'Internet au sein [de l'école] ».

Article 3.3.2 Usage de l'internet dans le cadre pédagogique

L'utilisation, la collecte, l'enregistrement, la communication d'informations à caractère personnel (nom, date de naissance, adresse postale ou électronique, image ou tout autre élément permettant d'identifier une personne physique) à partir d'un site web constitue un traitement automatisé de données nominatives qui, en principe, requiert le consentement des personnes concernées.

Tout projet d'ouverture dans une école d'un site Internet à caractère éducatif et pédagogique, qui aura au préalable été soumis à une délibération du conseil d'école, doit faire l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

La déclaration, effectuée par le représentant légal du site – dans la plupart des cas, c'est le directeur d'école – est nécessaire même lorsque ledit site est hébergé par le serveur du rectorat.

Chaque école pourvue d'un site est tenue d'annexer à son règlement intérieur une charte d'utilisation de l'Internet qui devra être signée par les parents. La « Charte d'hébergement de sites web sur le serveur de l'Académie de Strasbourg » peut à cet effet constituer une base de réflexion intéressante. Cette charte détaille les principes juridiques auxquels les utilisateurs (équipe pédagogique, élèves et parents) s'engagent à se conformer : (2)

- respect du droit à l'image, en particulier celui de l'enfant. La diffusion sur Internet de photographies d'élèves, dès lors que ceux-ci sont identifiables, n'est pas sans risque. Il est rappelé que la mise en ligne de photographies d'élèves mineurs impose l'autorisation préalable des titulaires de l'autorité parentale. Par ailleurs, la publication sur le web d'un fichier d'élèves portant leurs photographies sera réservée à un réseau interne non accessible au grand public ;
- respect des droits des auteurs et des droits annexes lorsque le site reproduit ou diffuse des œuvres protégées.
- respect du droit attaché à la création d'une œuvre par un élève ou un groupe d'élèves.
- respect du principe de neutralité commerciale du service public d'éducation.

.3.4 Associations de parents d'élèves et leurs représentants

Article 3.4.1

Les associations de parents d'élèves regroupent exclusivement des parents d'élèves auxquels sont assimilées les personnes ayant la responsabilité légale d'un ou plusieurs élèves et ont pour objet la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves. Elles ont vocation à être représentées au conseil d'école.

Dans chaque école un lieu accessible aux parents permet l'affichage de la liste des associations de parents d'élèves, avec mention des noms et coordonnées des responsables.

Les associations de parents d'élèves peuvent prendre connaissance et obtenir copie de la liste des parents d'élèves de l'école mentionnant leurs noms, adresses postale et électronique, à la condition que ceux-ci aient donné leur accord exprès à cette communication.

Elles doivent bénéficier de moyens matériels d'action, notamment d'une boîte aux lettres et d'un panneau d'affichage situés dans un lieu accessible aux parents.

Le directeur doit permettre aux associations de parents d'élèves de faire connaître leur action auprès des autres parents d'élèves. A cet effet, les documents remis par les associations sont distribués aux élèves pour être donnés à leurs parents au fur et à mesure de leur remise.

Ces documents ne font pas l'objet d'un contrôle a priori et doivent être clairement identifiés comme émanant des associations de parents d'élèves. Leur contenu, qui doit cependant respecter le principe de laïcité et les dispositions relatives à la vie privée et prohibant les injures et diffamations, et exclure toute propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale, relève de la seule responsabilité des associations.

Les modalités de diffusion de ces documents sont définies en concertation entre le directeur et les associations de parents d'élèves.

Sauf disposition contraire arrêtée par le conseil d'école, les documents sont remis par l'association en nombre suffisant pour leur distribution.

Article 3.4.2

Les familles doivent être informées par le directeur en début d'année qu'elles ont le libre choix de leur assurance. L'assurance est obligatoire pour les seules activités facultatives auxquelles participent les élèves pour couvrir à la fois les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'ils pourraient subir (assurance individuelle –accidents corporels).

Les associations de parents d'élèves sont les seules à pouvoir faire distribuer aux parents par l'intermédiaire des élèves des propositions d'assurances scolaires. La proposition d'assurance et le bulletin d'adhésion à l'association doivent être présentés en une seule fois, dans un seul document ou groupe de documents. Aucune proposition d'assurance ne peut être distribuée en dehors de ces documents.

Article 3.4.3

Les représentants des parents d'élèves facilitent les relations entre les parents d'élèves et les personnels. Ils peuvent intervenir auprès du directeur pour évoquer un problème particulier et assurer ainsi une médiation à la demande d'un ou des parents concernés. En toute circonstance, les représentants des parents sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard des informations à caractère personnel dont ils peuvent avoir connaissance.

Tout représentant des parents d'élèves doit pouvoir rendre compte des travaux du conseil d'école dans les conditions énoncées au paragraphe 3.4.1 ci-dessus.

3.5 Récompenses et sanctions

Article 3.5.1 Les mesures d'encouragements

Il y a lieu de mettre en valeur les actions des élèves dans différents domaines tels que leurs efforts en matière de travail, leur implication dans la vie de l'école, un esprit de solidarité, de responsabilité tant vis à vis d'eux-mêmes que de leurs camarades. Cette valorisation sera de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à développer leur participation à la vie collective.

Des mesures d'encouragement et récompenses appropriées peuvent être définies dans le règlement intérieur de chaque école en relation étroite avec son projet d'école et en y associant l'ensemble des membres de la communauté éducative.

Article 3.5.3 Les sanctions à l'école élémentaire

L'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle doit exiger de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités.

En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, l'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées.

Tout châtiment corporel est strictement interdit. Un élève ne peut être privé de récréation à titre de punition ou pour terminer un travail. Les manquements au règlement intérieur de l'école et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres peuvent donner lieu à des réprimandes, portées ou non à la connaissance des familles.

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

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative – directeur, maître(s), parents et élargie au médecin chargé du contrôle médical et/ou à un membre du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école et, le cas échéant, à l'infirmière scolaire, à l'assistante sociale et aux personnels médicaux ou paramédicaux.

S'il apparaît après une période probatoire d'un mois qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'inspecteur de circonscription sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école. Le maire en est informé. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école ainsi que le maire concerné. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant le Directeur académique.

3.3 Coopérative scolaire

La coopérative scolaire est affiliée à l'Office Centrale de Coopération à l'Ecole donnant accès à de multiples services comme :

- l'assurance de tous les élèves pour les activités de la coopérative (notamment lors de voyages ou de sorties scolaires),
- des informations, conseils et outils pédagogiques pour accompagner les projets et mettre en place une réelle vie associative et coopérative au sein de la classe ou de l'école.

La coopérative scolaire finance des initiatives de classe, certains projets éducatifs, permet d'améliorer l'équipement de l'école (bibliothèque, vidéothèque, matériel scientifique, artistique et sportif).

Titre 4 Locaux scolaires : usage, sécurité et hygiène

4.1 Utilisation des locaux - Responsabilité

Article 4.1.1

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens. Toutefois, le maire a la possibilité, sous sa responsabilité et après avis du conseil d'école, d'utiliser 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. Les activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

Ces activités sont organisées soit par la commune elle-même, soit par toute personne physique, publique ou privée. Le maire peut exiger la passation d'une convention avec l'organisateur des activités.

Si une convention est passée, l'association organisatrice des activités souscrit une police d'assurance garantissant tous les dommages pouvant être causés à cette occasion. ⁽²⁾

En l'absence d'une convention et si la responsabilité d'un tiers n'est pas établie, la commune sera responsable dans tous les cas des dommages éventuels.

La décision du maire d'utiliser les locaux scolaires lui transfère la responsabilité normalement exercée en matière de sécurité par le directeur d'école pour la période d'utilisation consacrée à la formation initiale ou continue. Le maire doit notamment prendre toutes mesures de prévention ou de sauvegarde telles que définies par le règlement de sécurité ainsi que, le cas échéant, toutes mesures d'urgence propres à assurer la sécurité des personnes.

Article 4.1.2

Lorsque des personnes en fonction dans l'école ont déclaré leur intention de participer à une grève dans les conditions fixées par la loi, la commune peut accueillir les élèves dans les locaux de l'école, y compris lorsque ceux-ci continuent d'être utilisés en partie pour les besoins de l'enseignement.

Article 4.1.3

Les communes peuvent également organiser dans l'école, pendant les heures d'ouverture, des activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires. Ces activités, qui auront au préalable recueilli l'accord du conseil d'école et du DASEN, après avis du directeur, ne doivent ni se substituer, ni porter atteinte aux activités d'enseignement ou de formation.

Ces actions sont facultatives pour les élèves qui doivent en être informés, ainsi que leurs familles. Elles sont organisées dans des conditions financières permettant à tous les élèves qui le souhaitent d'y participer.

L'organisation de ces activités complémentaires est fixée par une convention conclue entre la commune et l'école qui détermine, notamment, les conditions dans lesquelles des agents de l'État peuvent être mis à disposition.

Article 4.1.4

Une association de parents d'élèves ne peut fixer son siège social dans un local scolaire. Néanmoins, la présence régulière dans l'enceinte scolaire d'une association de parents d'élèves peut s'avérer très utile et s'inscrire dans le prolongement de l'action éducative. Dès lors, en fonction des possibilités, le directeur de l'école, avec l'accord du maire, peut mettre à sa disposition un local, de manière temporaire. La souscription d'une assurance par l'association de parents d'élèves est recommandée.

Par ailleurs, si cela est matériellement possible et selon les mêmes procédures, une salle peut être mise en permanence à la disposition des parents d'élèves et ouverte aux associations de parents d'élèves.

Article 4.1.5

Les études surveillées sont assimilables à la garde des enfants en dehors des heures scolaires.

L'organisation de ces activités est autorisée par le maire de la commune, après avis du conseil d'école mais elle peut également être confiée par convention à une association.

Les organisateurs d'activités facultatives ou périscolaires sont fondés à exiger des élèves qu'ils soient assurés pour les risques liés à ces activités.

Article 4.1.6

L'organisation par les enseignants de cours payants dans les locaux scolaires est interdite. Les études surveillées ne sont pas assimilées à des cours payants.

4.2 Entretien des locaux et du matériel scolaires

Article 4.2.1 Locaux scolaires, matériels, espaces utilisés par l'élève

La commune est propriétaire des locaux de l'école et en assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement.

L'aménagement et l'entretien des espaces extérieurs réservés aux élèves, ainsi que l'installation et l'entretien des matériels mis à leur disposition, relèvent de la compétence des municipalités.

Il appartient, cependant, au directeur d'être vigilant en matière de sécurité des locaux, matériels et espaces auxquels les élèves ont accès. Les enseignants qui auront remarqué un risque apparent, dans leur classe ou en d'autres lieux, susceptible de mettre en danger les élèves, en informent le directeur.

Le directeur surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels. En cas de risque constaté, il en informe par écrit le maire et adresse une copie du courrier à l'inspecteur de circonscription.

Il doit, notamment, signaler au maire l'état défectueux de matériels ou installations (détérioration, défaut, mauvais état des fixations d'appareils au sol par exemple), prendre, le cas échéant, les dispositions nécessaires dans l'attente des travaux en interdisant l'accès à certaines parties de l'aire de jeux ou à certains appareils.

Article 4.2.2 Matériel scolaire

Le directeur tient à jour le registre d'inventaire du mobilier de l'école et du matériel d'enseignement, le catalogue des livres de la bibliothèque de l'école et le registre des entrées et sorties.

Le directeur est responsable de la conservation des archives de l'école, dans le cadre des règles de tri et de conservation fixées conjointement par le ministère de l'éducation nationale et le ministère de la culture.

4.3 Sécurité

Article 4.3.1

La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité est l'organisme compétent pour donner des avis au maire, investi du pouvoir de police. La commission précitée exerce notamment sa mission – dans les conditions où sa consultation est imposée par les lois et règlements en vigueur – dans le domaine de la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

L'école étant classée parmi les établissements du type R (établissements d'enseignement et de formation), elle est assujettie à des dispositions particulières complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP.

Article 4.3.2

La responsabilité de la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie relève du directeur. A cet effet, le directeur :

- veille à ce que les locaux, installations et équipements soient maintenus en conformité avec les dispositions réglementaires ;
- fait procéder périodiquement aux vérifications techniques nécessaires ;
- fait visiter l'école par la commission de sécurité selon la périodicité prévue par le règlement de sécurité qu'il tient à jour et fait procéder, en outre, à des contrôles inopinés ;
- prend toutes mesures de prévention et de sauvegarde telle qu'elles sont définies par le règlement de sécurité ;
- prend, le cas échéant, toutes mesures d'urgence propres à assurer la sécurité des personnes et en réfère au maire, investi du pouvoir de décider de l'ouverture ou de la fermeture de l'école.

Article 4.3.3

Le règlement de sécurité prescrit l'élaboration de consignes de sécurité qui doivent être précises, mises à jour, affichées sur supports fixes et inaltérables, notamment dans les salles de classe. La rédaction doit être concise, écrite en caractères très lisibles et illustrée dans la mesure du possible.

Les consignes indiquent, entre autres prescriptions, les itinéraires à suivre pour gagner les sorties, les mesures de premiers secours à prendre, et doivent être tout spécialement portés à la connaissance de toute personne autorisée à participer à des activités extrascolaires.

Le directeur organise au cours de l'année scolaire trois exercices pratiques d'évacuation, planifiés en début d'année. Le premier exercice se déroule obligatoirement durant le mois qui suit la rentrée. Des rapports détaillés des exercices d'évacuation sont établis par le directeur et joints au registre de sécurité.

Article 4.3.4 Dispositifs de sécurité

Toutes les portes permettant aux élèves et au public d'évacuer un local ou un établissement doivent pouvoir s'ouvrir par une manœuvre simple. Toute porte verrouillée doit pouvoir être accessible et manœuvrable en permanence de l'intérieur dans les mêmes conditions. Un téléphone disposé dans un endroit accessible à tous doit permettre, à tout moment, de faire appel aux services de secours.

Article 4.3.5 Plan particulier de Mise en Sûreté (PPMS)

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 la circulaire n°2002-119 du 29 mai 2002.

Chaque école élabore, en liaison avec la municipalité et les services déconcentrés de l'État, un plan particulier de mise en sûreté (PPMS) présenté au conseil d'école. Chaque année, le conseil d'école est tenu informé de la mise en place, de l'existence du PPMS. Le PPMS est actualisé annuellement par avenant en fonction des modifications intervenues depuis sa dernière rédaction.

Ce PPMS constitue, en cas d'accident majeur, naturel ou technologique, un moyen permettant au directeur et à l'équipe éducative de s'organiser en attendant l'arrivée des secours.

L'organisation d'exercices de simulation, au minimum une fois par an, constitue l'étape de validation obligatoire du PPMS. Cet exercice (avec confinement et/ou évacuation) permet de confronter le PPMS à la situation réelle de l'école en « grandeur nature » et de vérifier le bien-fondé des mesures qu'il comporte.

Pour obtenir une efficacité maximum, il est indispensable de l'accompagner d'une large information des élèves et d'une mise en place, par les enseignants, d'une éducation aux risques afin d'identifier les risques majeurs possibles et de comprendre la nécessité de se protéger en connaissant les bonnes conduites (réflexes) à tenir pour préserver sa vie. Le PPMS doit tenir compte des besoins spécifiques liés à la scolarisation des élèves en situation de handicap.

Un exemplaire du PPMS doit être transmis à la DSDEN pour être mis à la disposition de la Préfecture. Un autre exemplaire doit être transmis à la mairie pour être intégré dans le PCS (plan communal de sauvegarde).

Les mises à jour et les modifications annuelles doivent être communiquées de la même manière.

4.4 Dispositions particulières

Article 4.4.1

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 d'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.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école, les bâtiments et espaces non couverts, notamment les cours de récréation.

Article 4.4.2

Le règlement intérieur peut énoncer des recommandations relatives à la détention, par les élèves, dans les locaux scolaires, d'objets de valeur et de sommes d'argent

S'il paraît difficile d'envisager une interdiction totale de l'introduction de téléphones portables dans l'école par les élèves, son utilisation est prohibée durant toute activité d'enseignement et dans les lieux prévus par le règlement intérieur. Cette interdiction s'applique également aux personnels de l'équipe éducative.

Dans certains cas précis, lors des sorties scolaires et de mise en œuvre de certaines activités (piscine...), le fait pour l'enseignant de disposer d'un téléphone portable peut constituer une sécurité supplémentaire.

4.5 Hygiène des locaux et du matériel

L'hygiène regroupe un ensemble de mesures qui ont pour but de s'opposer à la propagation des maladies transmissibles en interrompant la chaîne de transmission par une action directe sur les germes dans les sites où ils peuvent se rencontrer. Ces mesures sont simples mais efficaces si elles sont appliquées avec rigueur.

A l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien. L'aération est assurée par une ventilation à double flux.

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.

Titre 5 Accueil et remise des élèves, surveillance et sécurité des élèves

5.1 Accueil, sortie et remise des élèves

Le directeur veille au strict respect des horaires scolaires arrêtés par l'Inspecteur d'Académie.

Article 5.1.1 Dispositions à l'école élémentaires

Avant que les enfants soient pris en charge par les enseignants, ils restent sous la seule responsabilité des parents. La surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, de l'accueil (10 minutes avant l'entrée en classe) jusqu'à la fin des cours. Les élèves sont alors soit pris en charge par un service de restauration scolaire, de garderie, d'études surveillées ou d'activités périscolaires, soit rendus aux familles.

Article 5.1.2

Tout enfant scolarisé dans l'école est accueilli pendant le temps scolaire pour y suivre les enseignements prévus par les programmes. Il bénéficie gratuitement d'un service d'accueil lorsque ces enseignements ne peuvent lui être délivrés en raison de l'absence imprévisible de son professeur et de l'impossibilité de le remplacer. Il en est de même en cas de grève, le service d'accueil étant organisé soit par le directeur soit par la commune (voir § 4.1.2).

Les familles sont informées des modalités d'organisation du service d'accueil par la commune.

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 maternelles et élémentaires publiques, y compris lorsque ceux-ci continuent d'être utilisés en partie pour les besoins de l'enseignement.

5.2 Surveillance et sécurité des élèves

La surveillance doit être constante, effective et vigilante pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire. Elle s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, de l'accueil (10 minutes avant l'entrée en classe) jusqu'à la fin des cours.

La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur maître, dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires jusqu'à la fin des cours. Ils sont alors soit pris en charge par un service de cantine, de garderie, d'études surveillées ou d'activités périscolaires, soit rendus aux familles.

C'est à la directrice ou au directeur de l'école qu'incombe l'organisation générale du service de surveillance. 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.

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 la sécurité, où sont répertoriés les renseignements indispensables permettant d'assurer la sécurité, prévu à l'article R. 122-29 du code de la construction, est communiqué au conseil d'école.

Les déplacements à l'intérieur des locaux se font dans l'ordre et le calme. Il est interdit de courir à l'intérieur des locaux de l'école. Lors des déplacements des classes, les élèves doivent se ranger par deux et doivent rester en rang.

L'accès des couloirs et des classes est, pour des raisons de sécurité, interdit aux élèves sans l'autorisation de son enseignant durant les heures de cours.

Durant la récréation, les élèves ne peuvent aller aux toilettes que de façon exceptionnelle.

Dans les toilettes, les élèves ne chahutent pas, ne traînent pas et respectent la propreté des lieux.

Les enfants sont encouragés à ne pas crier et à se déplacer dans le calme.

Article 5.2.2 Sorties en groupe

Durant les sorties en groupe, pour se rendre en un lieu destiné à des enseignements particuliers, à des visites, à des représentations, les élèves sont accompagnés et surveillés de façon constante à l'aller, au retour et pendant les séances. Les conditions de remise aux familles sont précisées dans le document d'information donné aux parents.

Les départs et les retours ont lieu à l'école.

Article 5.2.4 Accès aux locaux scolaires de personnes étrangères au service

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.

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.

Les personnes étrangères au service public de l'enseignement ne peuvent se prévaloir d'un libre accès aux locaux scolaires. Il appartient au directeur, responsable de la sécurité de l'école, d'apprécier si des tierces personnes peuvent y être introduites. Il peut assortir son autorisation de toutes précautions utiles et notamment demander aux intéressés de justifier de leur qualité, lorsque cette précaution lui paraît s'imposer.

La dissimulation du visage dans l'espace public est interdite. Cette infraction est constituée dès lors qu'une personne porte une tenue destinée à dissimuler son visage et qu'elle se trouve dans l'espace public ; ces deux conditions sont nécessaires et suffisantes.

Ne sont pas concernées par ces contrôles les personnels et usagers habilités en vertu de dispositions législatives et réglementaires (enseignants, élèves, membres des organes statutaires tels que représentants des parents d'élèves ou de la commune, agents municipaux) ainsi que celles qui ont accès aux locaux en vertu d'une mesure à caractère général arrêtée par le directeur, ou à l'invitation de ce dernier (parents d'élèves admis à l'intérieur des locaux afin d'y conduire ou d'y reprendre des jeunes élèves, ou qui s'y rendent dans le cadre de rencontres avec les enseignants).

Les personnes qui sont amenées à pénétrer dans l'école pour l'exécution d'une mission de service public dont elles sont investies (autorités de police agissant dans le cadre d'une enquête préliminaire...) doivent pouvoir remplir leur mission. Le directeur veillera à définir avec ces personnes les modalités de leur intervention, tout en limitant du mieux possible les perturbations qui pourraient en résulter dans le fonctionnement de l'école.

5.3 Rôles respectifs des enseignant et participants extérieurs aux activités d'enseignement

Des 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 le 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.

Article 5.3.2 Assistants d'éducation

Les assistants d'éducation exercent dans les écoles, sous l'autorité du directeur, des fonctions d'assistance à l'équipe éducative définies à partir des besoins et intégrées au projet d'école. Elles peuvent s'inscrire dans les domaines suivants :

- encadrement et surveillance des élèves dans les écoles, et, en dehors de celles-ci, dans le cadre d'activités nécessitant un accompagnement des élèves ;
- appui aux personnels enseignants pour le soutien et l'accompagnement pédagogiques ;
- aide à l'utilisation des nouvelles technologies ;
- participation à toute activité éducative, sportive, sociale, artistique ou culturelle complémentaire aux enseignements
- participation à l'aide aux devoirs et aux leçons.

Le contrat de travail précise les fonctions pour lesquelles l'assistant d'éducation est recruté ainsi que les écoles au sein desquelles il exerce. La mission des assistants d'éducation est distincte de la mission d'enseignement et ne peut s'y substituer. Des assistants d'éducation peuvent également être recrutés pour exercer à titre exclusif une mission d'aide à l'accueil et à l'intégration individualisés des élèves handicapés pour lesquels cette aide aura été reconnue nécessaire par décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH). Ces assistants sont désignés sous l'appellation d'accompagnant d'élèves en situation de handicap (AESH).

L'AESH peut être amené à effectuer quatre types d'activités :

- des interventions dans la classe définie en concertation avec l'enseignant : aide aux déplacements et à l'installation matérielle de l'élève dans la classe, aide à la manipulation du matériel scolaire, aide au cours de certains enseignements, facilitation et stimulation de la communication entre le jeune handicapé et son entourage, développement de son autonomie ;
- des participations aux sorties de classes occasionnelles ou régulières ;
- l'accomplissement de gestes techniques ne requérant pas une qualification médicale ou paramédicale particulière, aide aux gestes d'hygiène ;
- participation à la mise en œuvre et au suivi des projets individualisés de scolarisation (participation aux réunions, notamment à celles de l'équipe de suivi de la scolarisation).

Article 5.3.3 Emplois Vie Scolaire

Le directeur est associé à la procédure de recrutement de personnels bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion (CUI), lorsque ceux-ci sont appelés à exercer leurs fonctions dans une école.

Les missions à l'école de ces emplois vie scolaire ou EVS ne doivent pas se substituer à celles qui sont exercées par d'autres catégories de personnels, les assistants d'éducation notamment.

Ces missions sont les suivantes :

- assistance administrative au directeur
- aide à l'accueil et à l'intégration des élèves handicapés
- aide à l'accueil, à la surveillance et à l'encadrement des élèves
- participation à l'encadrement des sorties scolaires
- aide à l'animation des activités culturelles, artistiques ou sportives
- aide à l'utilisation des nouvelles technologies

Article 5.3.4 Intervenants extérieurs

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.

Lorsqu'un intervenant se voit confier l'encadrement d'un groupe d'élèves, c'est à lui de prendre les mesures urgentes qui s'imposent pour assurer la sécurité des élèves, soit dans le cadre de l'organisation générale arrêtée par l'enseignant s'il s'agit d'interventions ponctuelles et de participations bénévoles, soit dans le cadre de dispositions fixées par convention lorsque les intervenants sont rémunérés par une collectivité publique ou appartiennent à une association.

Article 5.3.5 Parents d'élèves

Pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires et les activités régulières se déroulant en dehors de l'école, le directeur de l'école peut accepter ou solliciter la participation des 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 d'intervention.

Article 5.3.6 Autorisation et agrément

Les intervenants bénévoles, notamment les parents d'élèves, doivent obtenir une autorisation du directeur pour intervenir pendant le temps scolaire. Il en est de même des intervenants extérieurs rémunérés appartenant ou non à une association prolongeant l'action de l'enseignement public.

Le directeur prend sa décision d'autoriser l'intervention après avoir consulté pour avis le conseil des maîtres. L'autorisation ne peut excéder la durée de l'année scolaire. L'inspecteur de circonscription doit être informé en temps utile de cette décision.

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 agréée par le recteur.

Titre 6 La concertation au sein de l'équipe éducative

La communauté éducative 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 ; 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.

6.1 Liaison école-famille

Article 6.1.1 L'autorité parentale

L'autorité parentale est un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Les père et mère exercent en commun l'autorité parentale.

La séparation des parents est sans incidence sur les règles de dévolution de l'exercice de l'autorité parentale.

Chacun des père et mère doit maintenir des relations personnelles avec l'enfant et respecter les liens de celui-ci avec l'autre parent.

Toute décision judiciaire – ou tout au moins la partie de la décision dans laquelle le juge aux affaires familiales se prononce sur ses modalités – maintenant l'exercice conjoint de l'autorité parentale ou mettant fin à l'exercice en commun de celle-ci, doit être communiquée au directeur par les parents.

L'exercice en commun de l'autorité parentale, qui est la règle générale, rend chaque parent également responsable de l'enfant. En conséquence, les décisions éducatives requièrent l'accord des deux parents.

Toutefois, à l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant.

Lorsque le juge a mis fin à l'exercice de l'autorité parentale par un parent, celui-ci conserve le droit et le devoir de surveiller l'entretien et l'éducation de l'enfant. Il doit être informé des choix importants relatifs à la vie de ce dernier. Le directeur est donc tenu de recueillir systématiquement, lors de l'inscription puis à chaque rentrée scolaire, les coordonnées des deux parents de tous les élèves.

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. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invitent le directeur d'école ou l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants.

Article 6.1.2 Communication avec les familles

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 et dans chaque établissement.

Les parents d'élèves participent par leurs représentants aux conseils d'école.

Les parents des élèves nouvellement inscrits sont réunis par le directeur dans les premiers jours suivants la rentrée scolaire.

Lors de sa première réunion, le conseil d'école examine les conditions d'organisation du dialogue avec les parents. Il peut prévoir toutes actions supplémentaires pour tenir compte des spécificités locales et des orientations du projet

d'école. Les conditions d'accueil des parents sont précisées. Ceux-ci sont informés des décisions prises, notamment en ce qui concerne le nombre, la nature et la date des rencontres prévues.

Le conseil des maîtres présidé par le directeur organise au moins deux fois par an et par classe une rencontre qui peut prendre différentes formes, entre les parents et les enseignants.

Le directeur et les enseignants veillent à ce qu'une réponse soit donnée aux demandes d'information et d'entrevue présentées par les parents. Toute réponse négative doit être motivée.

Les parents sont tenus régulièrement informés des résultats et du comportement scolaires de leurs enfants notamment par l'intermédiaire du livret scolaire. L'école prend toute mesure adaptée pour que les parents prennent connaissance de ces documents.

Le directeur, informé que les deux parents, détenteurs de l'autorité parentale conjointe, ne vivent pas ensemble, est tenu d'envoyer systématiquement à chacun d'eux les mêmes documents et convocations. De plus, l'école et le corps enseignant doivent entretenir avec chacun des parents des relations de même nature.

Les enseignants doivent être à l'écoute des parents et répondre à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaire 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.

6.2 Les instances de concertation

Article 6.2.1 Conseil des maîtres de l'école

Il est composé des membres de l'équipe pédagogique : le directeur (Président), l'ensemble des enseignants affectés à l'école et des enseignants remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil, les membres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école. Le conseil se réunit sous la présidence du directeur, au moins une fois par trimestre en dehors de l'horaire d'enseignement et chaque fois que le président le juge utile ou que la moitié de ses membres en fait la demande.

Le conseil des maîtres donne son avis sur l'organisation du service qui est ensuite arrêtée par le directeur et sur tous les problèmes concernant la vie de l'école.

Dans le cadre du projet d'école, il propose les principes de constitution des groupes de compétences pour les enseignements de langues vivantes étrangères.

Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève, en recherchant les conditions optimales de continuité des apprentissages, en particulier au sein de chaque cycle.

Un relevé de conclusions du conseil des maîtres, établi et signé par le président, est consigné dans un registre spécial. Copie en est adressée à l'Inspecteur de circonscription.

Article 6.2.2 Conseil des maîtres de cycle

Le conseil des maîtres de cycle est constitué des membres de l'équipe pédagogique exerçant dans chaque cycle considéré. Le conseil de cycle est présidé par un membre choisi en son sein. Lorsqu'une école élémentaire compte trois ou quatre classes, le conseil de maîtres de cycle rassemble tous les maîtres de l'école. ⁽¹⁾

Le conseil des maîtres de cycle élabore notamment le projet pédagogique de cycle, veille à sa mise en oeuvre et en assure l'évaluation, en cohérence avec le projet d'école. Il formule des propositions concernant la poursuite de la scolarité, au terme de chaque année scolaire. Les propositions sont notifiées aux parents par le directeur.

6.3 Le conseil d'école

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. ⁽¹⁾

Sur les 108 heures annuelles de service des personnels du premier degré, 6 heures sont affectées à la tenue des conseils d'école obligatoires.

Article 6.3.1 Composition du conseil d'école

Le conseil d'école est composé des membres suivants :

- Le directeur de l'école, président ;
- Le maire ou son représentant et un conseiller municipal désigné par le conseil municipal ;
- Les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ; ⁽³⁾
- Un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école ;
- Les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école, élus selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'Éducation. Ces représentants constituent au sein du conseil d'école le comité des parents.

L'inspecteur de circonscription assiste de droit aux réunions.

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

- Les autres personnels du réseau d'aides spécialisées ainsi que les médecins chargés du contrôle médical scolaire, les infirmières scolaires, les assistantes sociales et les agents spécialisés des écoles maternelles ; en outre, lorsque des personnels médicaux ou paramédicaux participent à des actions d'intégration d'enfants handicapés, le président peut, après avis du conseil, inviter une ou plusieurs de ces personnes à s'associer aux travaux du conseil ;
- le cas échéant, les personnels chargés de l'enseignement des langues vivantes, les maîtres étrangers assurant dans les locaux scolaires des cours de langue et culture d'origine, les maîtres chargés des cours de langue et culture régionales, les personnes chargées des activités complémentaires et les représentants des activités périscolaires pour les questions relatives à leurs activités en relation avec la vie de l'école.

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

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

Le règlement intérieur de l'école qui est le premier vecteur d'un climat scolaire serein pour l'ensemble de la communauté éducative est établi et revu annuellement par le conseil de l'école. Il prend en compte les droits et obligations de chacun des membres de la communauté éducative pour déterminer les règles de vie collective qui s'appliquent à tous dans l'enceinte de l'école.

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

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

Le règlement intérieur de l'école détermine les modalités d'application de l'obligation d'assiduité et précise, notamment, les conditions dans lesquelles les absences des élèves sont signalées aux personnes responsables.

Il précise :

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

Le règlement intérieur de l'école comporte un chapitre consacré à la discipline des élèves qui indique des réprimandes et des punitions de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, ainsi que des mesures positives d'encouragement.

Le recours à ces mesures doit toujours avoir une visée éducative, ce qui suppose une adaptation à chaque situation.

Le règlement intérieur de l'école est porté à la connaissance de l'ensemble des membres de la communauté éducative : il est à la fois un outil d'information pour les parents et les partenaires ou intervenants, et un outil éducatif pour les élèves. Sa mise en œuvre est étroitement liée à l'action pédagogique de l'école, dans la perspective de la maîtrise progressive des compétences sociales et civiques définies par le socle commun de connaissance, de compétences et de culture. Par conséquent, les règles de discipline en classe prennent sens dans le contexte de l'organisation et du fonctionnement de l'école définis par le projet d'école.

Le règlement intérieur de l'école définit les règles qui régissent la vie quotidienne dans l'école ; chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun. Il donne un fondement aux décisions que le directeur d'école peut être amené à prendre.

Élaboré et réactualisé dans le cadre du conseil d'école, le règlement intérieur de l'école place l'élève, en le rendant progressivement responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.

Le règlement intérieur est un texte normatif ; il doit respecter le principe de la hiérarchie des normes et, à ce titre, être conforme aux dispositions constitutionnelle, législatives et réglementaires en vigueur.

Le projet voté par le conseil d'école est préparé en amont par une large concertation de la communauté éducative permettant de créer ainsi les conditions d'une appropriation par toutes les parties des dispositions qu'il contient.

Le règlement intérieur de l'école doit faciliter les rapports entre les membres de la communauté éducative.

Le règlement intérieur de l'école est communiqué au maire de la commune.

Article 6.3.2 Elections des représentants des parents au conseil d'école

Les modalités et les dates des élections sont fixées annuellement par une circulaire ministérielle.

Chaque parent est électeur sous réserve de ne s'être pas vu retirer l'autorité parentale. Il ne dispose que d'une seule voix quel que soit le nombre de ses enfants inscrits dans la même école.

Lorsque l'exercice de l'autorité parentale a été confié à un tiers qui accomplit tous les actes usuels relatifs à la surveillance et à l'éducation de l'enfant, ce tiers exerce à la place des parents le droit de voter et de se porter candidat. Ce droit de suffrage est non cumulatif avec celui dont il disposerait déjà au titre de parent d'un ou plusieurs élèves inscrits dans l'école.

Les contestations relatives à l'éligibilité des candidats sont portées par le bureau des élections devant l'Inspecteur de circonscription.

Elles ne sont pas suspensives des opérations électorales.

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats, devant l'Inspecteur d'Académie qui statue dans un délai de quinze jours.

En cas d'empêchement provisoire ou de démission d'un membre titulaire, il est fait appel aux suppléants dans l'ordre de la liste.

Les suppléants peuvent assister aux séances du conseil d'école sans pouvoir prendre part aux débats. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Article 6.3.3 Attributions du conseil d'école

Le conseil d'école, sur proposition du directeur de l'école :

1. vote le règlement intérieur de l'école qui est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école.
2. établit le projet d'organisation de la semaine scolaire.
3. dans le cadre de l'élaboration du projet d'école à laquelle il est associé, donne tous avis et présente toutes suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école, et notamment sur
 - les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés ;
 - les activités périscolaires ;
 - la restauration scolaire ;
 - l'hygiène scolaire ;
 - la protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire.
4. statue sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet d'école
5. en fonction de ces éléments, adopte le projet d'école.
6. donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles. (2)
7. est consulté par le maire sur l'utilisation de locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école. (1)

En outre, une information doit être donnée au sein du conseil d'école sur :

- les principes de choix de manuels scolaires ou de matériels pédagogiques divers ;
- l'organisation des aides spécialisées.

En fin d'année scolaire, le directeur établit à l'intention des membres du conseil d'école un bilan sur toutes les questions dont a eu à connaître le conseil d'école, notamment sur la réalisation du projet d'école et sur les suites qui ont été données aux avis qu'il a formulés. Par ailleurs, le conseil d'école est informé des conditions dans lesquelles les maîtres organisent les rencontres avec les parents de leurs élèves et notamment la réunion de rentrée.

Le conseil d'école établit son règlement intérieur et notamment les modalités des délibérations. Il peut établir un projet d'organisation du temps scolaire. Le conseil d'école présente, une fois par an, un rapport d'information sur l'absentéisme scolaire dans l'école.

Article 6.3.4 Fonctionnement du conseil d'école

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 suivant la proclamation des résultats des élections. Le directeur arrête l'ordre du jour selon les propositions qui lui sont adressées par les membres du conseil d'école. Il adresse les convocations et l'ordre du jour, au moins huit jours avant la date de chaque réunion, aux membres du conseil.

Le conseil d'école peut également être réuni à la demande du directeur, du maire ou de la moitié de ses membres.

A l'issue de chaque séance du conseil d'école, un procès-verbal de la réunion est dressé et signé par son président, contresigné par le secrétaire de séance. Il est consigné dans un registre spécial, adressé à l'Inspecteur de circonscription ainsi qu'au maire et affiché en un lieu accessible aux parents.

Titre 7 Santé scolaire

7.1 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 comprises 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 par les personnels titulaires, soit de l'unité d'enseignement prévention et secours civiques (PSCI), soit du certificat de Sauvetage 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.

Article 7.1.1

Chaque école doit disposer :

- d'une ligne téléphonique permettant de contacter le SAMU (Service d'Aide Médicale d'Urgence) ; l'installation, l'entretien et le fonctionnement d'un équipement téléphonique relèvent de la responsabilité de la commune.
- d'une armoire à pharmacie et d'une trousse de premiers secours pour sortie contenant également les prescriptions médicales et les médicaments des élèves atteints de pathologies chroniques.
- d'un lit de repos pour accueillir un enfant souffrant, dans l'attente du médecin ou de ses parents.
- S'agissant des urgences, il existe dans chaque département un SAMU joignable 24 heures sur 24 par un numéro d'appel – téléphone fixe : 15, téléphone mobile : 112. Le recours au SAMU met l'école en relation avec un médecin régulateur. Celui-ci aide à évaluer la gravité de la situation, donne son avis et des conseils pour prendre les mesures d'urgence et, selon le cas, dépêche :
- un médecin de garde,
- une ambulance pour le transport vers un centre hospitalier,
- une équipe médicale hospitalière avec véhicule de réanimation.

Tous les incidents concernant la santé des élèves et les accidents survenus en milieu scolaire doivent être inscrits dans un registre des soins et notifiés par écrit aux parents.

Article 7.1.2

Il est recommandé que les soins et les urgences soient assurés par des personnes titulaires de l'Attestation de Formation aux Premiers Secours (AFPS) ou de la formation Prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1) permettant de faire face aux situations les plus courantes. Toutefois, il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger. Il revient au directeur de mettre en place une organisation qui réponde au mieux aux besoins des élèves et des personnels de son école. Il peut s'appuyer sur l'avis technique des infirmières et des médecins de l'éducation nationale.

Une fiche d'urgence, renseignée chaque année par les parents, doit indiquer le nom du médecin ou de l'hôpital vers lequel diriger un enfant en cas d'urgence ainsi que toute information que les familles jugent nécessaire de communiquer au corps enseignant.

En cas d'accident ou d'affection grave, les enseignants et le directeur ont non seulement le droit mais aussi le devoir de porter secours, le plus rapidement possible, aux enfants qui leur sont confiés et, le cas échéant, d'appeler les services d'urgence. Toute abstention de leur part pourrait entraîner la mise en jeu de leur responsabilité pénale pour « non-assistance à personne en danger »

Aucune responsabilité ne saurait être mise à la charge d'un enseignant ou d'un directeur qui, après avoir sollicité l'intervention du médecin le plus proche ou celui désigné par la famille, et décrit exactement l'état de la victime, serait amené à conduire celle-ci chez ledit médecin. Toutefois, et en raison de l'effectif des personnels présents dans l'école, ils n'ont l'obligation d'accompagner l'enfant qu'en cas d'urgence, et pour autant que leur absence n'est pas susceptible de créer un risque pour les autres élèves. Dans ce cas, il est conseillé de s'en rapporter aux services municipaux.

Dans tous les cas de figure, l'école doit avertir la famille de l'élève le plus tôt possible et l'informer du lieu où il aurait éventuellement été conduit.

Article 7.1.3

Les sorties individuelles d'élèves pendant le temps scolaire, pour recevoir des soins médicaux spécialisés, peuvent être autorisées par le directeur sous réserve de la présence d'un accompagnateur, parent ou personne présentée par la famille selon des dispositions préalablement établies. Dans tous les cas, l'enfant est remis par l'enseignant à l'accompagnateur et au retour ce dernier le raccompagne dans sa classe.

7.2 Protection de la collectivité

Article 7.2.1 Sécurité alimentaire

Le directeur, les enseignants ou les parents d'élèves demandeurs doivent porter leur attention sur les moyens à mettre en œuvre pour limiter les risques que peuvent présenter certaines denrées très périssables si elles ne sont pas fabriquées et conservées dans des conditions adéquates, notamment de température.

Les recommandations figurant dans la circulaire citée en marge sont transmises systématiquement à tous les parents d'élèves qui participent à l'élaboration de goûters ou repas organisés pour les anniversaires des enfants ou les fêtes

de fin d'année scolaire, y compris les kermesses, lotos et autres réunions de convivialité ou d'entraide en milieu scolaire. Il est rappelé que les produits non consommés le jour même doivent être jetés.

Article 7.2.2 Mesures à prendre en cas de maladie infectieuse

En cas d'apparition de maladie contagieuse et sur ordre des autorités académiques de l'Education Nationale, des protocoles particuliers et temporaires pour la mise en place de mesures sanitaires exceptionnelles peuvent modifier le fonctionnement de l'école (ex : Protocole sanitaire en cas de pandémie). Le cas échéant, ces protocoles sont annexés au présent règlement.

Titre 8 Evénements particuliers

8.1 Accidents scolaires

En cas d'accident scolaire, il est nécessaire de prendre toutes les mesures utiles afin de s'assurer que les victimes et leurs parents soient aidés et soutenus, particulièrement lors d'événements graves.

Article 8.1.1 Les premiers soins

Il appartient aux directeurs d'école de veiller à la prise en charge de l'élève accidenté dans les meilleures conditions, conformément au

Protocole national en vigueur sur l'organisation des soins et des urgences.

Article 8.1.2 Le soutien aux parents

Les parents ou le représentant légal de l'élève reçoivent l'aide et les conseils nécessaires pour faciliter les démarches consécutives à l'accident dont leur enfant a été victime.

Il est souhaitable que les parents ou le représentant légal de l'élève soient reçus par le directeur d'école afin de s'assurer qu'ils disposent de tous les éléments pour une prise en charge correcte de leur enfant.

Article 8.1.3 La déclaration d'accident

Le directeur est tenu d'établir une déclaration d'accident toutes les fois qu'il est informé d'un incident survenu à un ou des élèves (chute, altercation ...) ayant entraîné une lésion, apparente ou non, ou des symptômes constatés après l'incident générateur et qui ont nécessité une consultation médicale ou un soin hospitalier.

Le rapport auquel sont joints les témoignages, doit être le plus complet possible et permettre d'établir de manière précise et détaillée, les circonstances exactes de l'accident.

Il revient au directeur d'école d'établir un rapport d'accident dans les quarante-huit heures à l'attention de l'autorité hiérarchique lorsqu'un ou plusieurs élèves ont été victimes d'un accident dans le cadre scolaire.

Si l'accident est de nature à provoquer une demande de dommages et intérêts ou des poursuites disciplinaires, une enquête doit être ouverte immédiatement par l'inspecteur d'académie, ou l'inspecteur de circonscription. Lorsque les parents des élèves en cause, que ces derniers soient auteurs ou victimes de l'accident, en font la demande, le directeur d'école a l'obligation de leur communiquer le rapport d'accident scolaire dans un délai raisonnable ; une semaine suivant la réception de la demande des parents ou du représentant légal.

Le rapport d'accident scolaire est consulté sur place, dans l'établissement scolaire, ou envoyé dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi du 17 juillet.

Les compagnies d'assurances qui ont reçu une autorisation expresse donnée à cet effet par les familles de ces élèves peuvent également être destinataires de ce rapport.

Les parents d'un enfant victime d'un accident scolaire qui souhaiteraient obtenir communication d'informations complémentaires ont la possibilité de les demander au directeur d'école. Le directeur d'école recueille préalablement l'accord des parents de l'enfant auteur du dommage.

En cas de refus persistant, les parents de l'enfant victime pourront obtenir ces informations dans le cadre de l'enquête diligentée par le juge, dans l'hypothèse où ils décideraient de porter plainte.

Article 8.1.4 Accident scolaire et responsabilité

La responsabilité de l'Etat est substituée à celle des enseignants et autres membres de l'enseignement public dans tous les cas où la responsabilité de ceux-ci se trouve engagée pour fautes, imprudences ou négligences à la suite ou à l'occasion d'un dommage causé soit par des élèves qui leur sont confiés à raison de leurs fonctions, soit au détriment de ces élèves dans les mêmes conditions, lesdits enseignants ne pouvant jamais être mis en cause devant les tribunaux civils par la victime ou ses représentants.

Les fautes invoquées à l'encontre des enseignants comme ayant causé le fait dommageable devront être prouvées conformément au droit commun.

La qualité de membre de l'enseignement public s'apprécie au triple point de vue du rattachement à l'Etat, du devoir de surveillance, de la mission d'enseignement. Sont, en principe, exclus du champ d'application des dispositions qui précèdent, les enseignants relevant des collectivités locales, les agents communaux (ATSEM, surveillant de cantine...), les collaborateurs bénévoles, les intervenants extérieurs (moniteur de sports, maître-nageur sauveteur...), les

moniteurs des colonies de vacances ou autres activités extra-scolaires, sauf si le moniteur est un membre de l'enseignement public et si l'activité constitue un prolongement direct de l'école.

Il appartient aux directeurs d'école de mettre en œuvre un mode de conservation des documents relatifs aux accidents scolaires selon la réglementation en vigueur.

8.2 Gestion d'un événement grave

La survenance dans l'enceinte de l'école d'un événement grave, défini comme une situation qui générerait une réaction émotionnelle puissante et inhabituelle (agression physique, accident, catastrophe naturelle...) doit être traitée, dès qu'il en a connaissance, par le directeur. Celui-ci prend les premières mesures d'intervention et de protection, alerte les services de secours et le cas échéant la police et la justice. Parallèlement, le directeur contacte l'inspecteur d'académie, l'inspecteur de circonscription et le maire, et met en place une cellule interne de crise. L'équipe départementale du Groupe de Réponse aux Événements Graves (GREG) apportera au directeur tous conseils techniques et assistance pour la gestion d'une telle situation exceptionnelle.

8.3 Violence à l'école

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

En conséquence, le règlement intérieur de l'école doit préciser que « tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit ».

Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité.

En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'Internet dans le cadre scolaire. Les violences sont devenues une réalité dans l'école, lieu longtemps protégé. Elles appellent des réponses coordonnées entre l'Éducation nationale et ses partenaires : maire et collectivités territoriales, police, justice, associations. Les réponses doivent impliquer les parents, premiers responsables de l'éducation de leurs enfants.

La transmission des savoirs et la mission d'éducation de l'école constituent la première des préventions. Toutefois des actions complémentaires doivent être menées qui prennent en compte les victimes, assurent la sécurité des personnes, organisent les circuits d'échanges d'informations entre partenaires et de suivi des infractions ou des problèmes rencontrés, associent les parents et responsabilisent les élèves.

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.

Un système d'information et de vigilance pour les incidents scolaires (SIVIS) comptabilise les faits graves ayant une qualification pénale ou ayant occasionné des soins physiques ou psychologiques. La fiche de signalement est transmise immédiatement par le directeur à l'inspecteur de circonscription qui la fera parvenir à l'autorité académique (Rectorat, Inspection académique) par courriel.

8.4 Enfance en danger

Le personnel de l'école doit être attentif aux situations de danger ou risque de danger constatés ou révélés en milieu scolaire, qu'ils aient été commis dans ou hors de l'établissement scolaire.

Aussi, à chaque fois qu'un membre du personnel de l'école a connaissance, dans l'exercice de ses fonctions, de faits précis et circonstanciés constitutifs d'un crime ou d'un délit, et particulièrement dans le cas d'abus sexuel, il lui appartient de saisir sans délai le procureur de la République. Il doit en informer parallèlement l'Inspecteur d'académie. Dans le cas où, sans avoir connaissance directe de faits criminels ou délictueux, l'attention d'un agent au sein de la communauté scolaire est attirée par le comportement d'un enfant, des signes de souffrance, des rumeurs ou des témoignages indirects, il lui appartient d'en informer le directeur qui alertera l'inspecteur de circonscription, l'Inspecteur d'académie, ainsi que, le cas échéant, le médecin scolaire, ou le médecin de la Protection Maternelle et Infantile, le psychologue, l'infirmière ou l'assistante sociale.

Il convient de veiller à l'écoute et à l'accompagnement des personnes (enfants, familles, communauté scolaire). L'école doit avoir le double souci de la protection de l'enfant et de la présomption d'innocence.

Il incombe également à l'école de participer à la prévention par des actions d'information qu'elle conduit en direction des élèves et en liaison étroite avec l'équipe de santé scolaire.

L'affichage du numéro vert « 119 » est obligatoire dans chaque école.

8.5 Gestion de l'absentéisme

L'assiduité constitue une condition essentielle aux apprentissages scolaires ; elle s'inscrit aussi dans l'action engagée pour un meilleur suivi éducatif des élèves et pour la prévention de la délinquance et de la violence en milieu scolaire. Les absences font l'objet d'un contrôle attentif portant sur l'appréciation de leur légitimité, sur leur nombre, leur fréquence. A cet effet, l'Inspection Académique s'est dotée d'un outil de gestion informatique permettant un suivi administratif, social et statistique rapide et précis des absences.

Afin de permettre sa bonne utilisation et son efficacité maximale, le directeur signale par voie informatique les absences non justifiées ou insuffisamment justifiées.

Tout événement particulier doit être, sans délai, porté à la connaissance de l'inspecteur de circonscription.

DOCUMENTS ANNEXES

- **Charte pour les usages du numérique**

Vote du Conseil d'école :

Nom	Prénom	Signature

Charte type d'usage de l'internet, des réseaux et des outils numériques de l'école

ENTRE

L'école élémentaire LES SOURCES

représentée par WEINZAEPFLEN CHRISTOPHE directeur

ci-après dénommée **l'école** dotée en matériel par la commune de BURNHAUPT LE HAUT

ET

L'utilisateur (enseignant ou toute personne adulte susceptible d'utiliser internet, les réseaux ou les outils numériques proposés dans l'école)

ci-après dénommé **l'utilisateur** (*voir liste en fin de document*)

En complément de la signature de cette charte et de son annexion au règlement intérieur de l'école, les enseignants devront engager un travail spécifique avec les élèves qui doit se conclure par la compréhension et l'appropriation de la charte "élèves" à annexer également au règlement intérieur de l'école.

EST CONVENU CE QUI SUIT

Préambule

L'utilisation des outils numériques dans le cadre scolaire s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation nationale. Cette charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des outils numériques en rappelant le cadre légal et réglementaire.

1. Cadre légal et réglementaire

L'utilisation des outils numériques répond à des objectifs pédagogiques et éducatifs mentionnés dans les programmes de l'école primaire et le socle commun de connaissances, de compétences et de culture. Ils sont destinés à permettre, à l'issue de la scolarité primaire, l'acquisition par les élèves des compétences élémentaires des usages des outils numériques.

La circulaire n°2004-035 du 18 février 2004 sur "L'usage de l'internet dans le cadre pédagogique et la protection des mineurs" rappelle l'obligation de la contractualisation de l'usage de l'internet par les personnels (charte "école") et demande la mise en place d'une telle démarche pour les élèves (charte "élèves").

Pour plus de détails, les textes réglementaires sont recensés sur le site **internet responsable** (<https://eduscol.education.fr/internet-responsable/>) du ministère de l'Éducation nationale et portent en particulier sur les lois et règles relatives à :

- la propriété littéraire et artistique ;
- l'informatique, les fichiers et les libertés ;
- la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image ;
- la communication électronique ;
- la protection des données.

2. Services mis à disposition par l'école

L'école met à la disposition de **l'utilisateur** des outils numériques et un accès internet et/ou intranet (ex : ordinateurs et périphériques, tablettes, dispositifs collectifs interactifs, accès aux réseaux intranet et internet, espace numérique de travail...). Une identification de **l'utilisateur** pourra restreindre l'accès à une partie de ces services.

3. Droits et devoirs de l'utilisateur

L'utilisateur dispose d'un accès à ces outils et services numériques de l'école dès lors qu'il respecte les engagements suivants :

- 3.1. **L'utilisateur** est responsable de l'usage qu'il fait des outils et services numériques.
- 3.2. Il n'apporte pas volontairement de perturbations au fonctionnement du système informatique (modifications inappropriées des configurations, copie illégale de programmes, introduction de virus, ...) et signale au directeur d'école et au responsable du service informatique celles qu'il constate.
- 3.3. Il effectue une utilisation légale et raisonnée des outils numériques, de l'internet / intranet et de la messagerie électronique mis à disposition par l'école.
- 3.4. Il est responsable des identifiants qui peuvent lui être communiqués, s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.
- 3.5. **L'utilisateur** s'engage en outre à sensibiliser les utilisateurs élèves qu'il a sous sa responsabilité aux règles qui régissent les réseaux informatiques et aux précautions relatives aux usages raisonnés de l'internet (accès à des contenus conformes aux missions du service public de l'Éducation nationale, précautions relatives à la communication de données personnelles et/ou d'identité...), à définir avec eux des règles d'usage raisonné des outils numériques et de l'internet et à veiller à ce qu'ils les respectent.

4. Engagements de l'école et de l'équipe pédagogique

L'équipe pédagogique se doit de faire respecter le cadre légal et les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public. Elle informe les autorités hiérarchiques et publiques des activités illicites qui pourraient être constatées dans l'utilisation des outils numériques de l'école.

Elle forme les élèves à l'usage des outils numériques et aux règles afférentes.

Il lui incombe de garder de bout en bout la maîtrise de l'activité des élèves, notamment par une surveillance constante.

L'école devra en outre s'être assurée de la mise en place d'un dispositif de filtrage de la navigation sur internet et sensibilisera les élèves aux risques liés à la transmission d'informations sur l'internet.

Dans le cas de la constitution de bases de données à caractère personnel, l'école en informe l'utilisateur et lui communique les éléments liés au droit d'accès et de rectification des données le concernant.

Dans le cas de fournitures d'informations au public sur un site internet, le nom du directeur de la publication, responsable des contenus, est cité.

5. Sanctions

Le non-respect des règles établies ou rappelées par la Charte pourra donner lieu, indépendamment d'éventuelles poursuites pénales, aux éléments suivants :

- suspension de l'accès aux outils, réseaux internet / intranet et services proposés ;
- poursuites disciplinaires selon la réglementation en vigueur ;

J'accepte et m'engage à respecter cette charte.

Le _____ , à _____ ,

Signature du directeur et cachet de l'école,

Date, identité, qualité et signature des utilisateurs			
DATE	NOM PRÉNOM	QUALITÉ	SIGNATURE