

## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE**

Ce règlement intérieur a été élaboré à partir du Règlement Départemental type du Haut-Rhin, version 2020. Il a été modifié et approuvé au 1<sup>er</sup> conseil d'école 2024, le 15 octobre 2024.

### **PREAMBULE**

Le règlement intérieur de l'école précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative. Il est établi par le conseil d'école et remis aux parents d'élèves. Il se doit de respecter la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989 et la déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789. Il est annexé de la Charte de la laïcité à l'École, des chartes d'usages du numérique et de l'internet dans le cadre scolaire, du plan de prévention pHARe et de la charte Ecole-Famille.

### **I. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE NOTRE ECOLE PRIMAIRE**

L'organisation et le fonctionnement de l'école doivent permettre d'atteindre les objectifs fixés aux articles L.111-1 et D.321-1 du code de l'éducation, en particulier la réussite scolaire et éducative de chaque élève, ainsi que d'instaurer le climat de respect mutuel et la sérénité nécessaire aux apprentissages. L'enseignement public dispensé dans les écoles est gratuit.

## **1. ADMISSION ET SCOLARISATION DES ELEVES**

### **1-1. L'obligation d'instruction**

L'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de trois ans et jusqu'à l'âge de seize ans. Les personnes responsables d'un enfant soumis à l'obligation scolaire définie par l'article L131-1 doivent le faire inscrire à l'école ou déclarer au maire et l'inspection académique qu'elles lui feront donner l'instruction dans la famille. Chaque année, le maire dresse la liste de tous les enfants résidant dans sa commune qui sont soumis à l'obligation scolaire, article L131-6.

### **1-2. Admission, assiduité et Inscription des élèves de l'école primaire**

L'obligation d'instruction entraîne une obligation d'assiduité durant les horaires de classe. La loi prévoit toutefois que cette obligation puisse être assouplie les après-midis pour un enfant de petite section d'école maternelle, si les personnes responsables de l'enfant formulent une demande d'aménagement du temps de scolarisation de leur enfant.

L'inscription sur la liste électorale de la Mairie fait office d'inscription de l'enfant à la mairie.

L'inscription et l'admission des enfants domiciliés dans la commune est ensuite enregistrée par le Directeur ou la Directrice de l'Ecole Jean Scherer sur présentation :

- du livret de famille

- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication en application des dispositions des [articles L. 3111-2](#) et [L. 3111-3](#) du code de la santé publique (certificat du médecin ou photocopie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations, carnet international de vaccinations).

L'école de Jebsheim est une école primaire, l'inscription et l'admission se fait automatiquement en élémentaire.

### **1-3. Disposition communes à la maternelle et à l'élémentaire**

En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par l'école d'origine. Le directeur d'école informe de cette radiation le maire de la commune de résidence des parents. Le Directeur d'Ecole est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits et de la mise à jour de la base élèves.

Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ces documents qui permettent, notamment, l'accès au livret scolaire numérique des élèves. Pour les enfants non domiciliés dans la commune, l'accord préalable du Maire de la commune d'accueil est nécessaire (demande de dérogation de secteur scolaire).

A chaque rentrée scolaire, les parents complètent une feuille de mise à jour des principaux renseignements concernant leur enfant.

En application de l'article L.112-1 du code de l'éducation, tout enfant présentant un handicap est inscrit dans l'école la plus proche de son domicile, qui constitue son école de référence. Les enfants atteints de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire sont admis à l'école et doivent pouvoir poursuivre leur scolarité en bénéficiant de leur traitement ou de leur régime alimentaire, dans des conditions garantissant leur sécurité et compensant les inconvénients de leur état de santé. Le projet d'accueil individualisé (PAI) a pour but de faciliter l'accueil de ces élèves mais ne saurait se substituer à la responsabilité de leur famille.

## **2. ORGANISATION SCOLAIRE**

### **2-1. Temps scolaire et APC**

L'année scolaire comporte trente-six semaines au moins réparties en cinq périodes de travail, de durée comparable, séparées par quatre périodes de vacance des classes. La durée hebdomadaire de l'enseignement à l'école maternelle et à l'école élémentaire est fixée à l'article D.521-10 du code de l'éducation.

Les horaires de l'école Jean Scherer sont les suivants : lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 8h à 11h30 et de 13h30 à 16h.

A chaque rentrée scolaire, le directeur communique aux familles le calendrier des vacances scolaires.

Les élèves peuvent en outre bénéficier chaque semaine d'activités pédagogiques complémentaires dans les conditions fixées par l'article D.521-13.

Les parents sont informés des horaires prévus. La liste des élèves qui bénéficient des APC est établie après qu'a été recueilli pour chacun l'accord des parents ou du représentant légal.

Une durée d'une heure hebdomadaire pour chaque atelier/club de lecture est un minimum pour proposer une activité construite. Cette durée peut, le cas échéant, être fractionnée dans la semaine (sous la forme de 2 fois 30 minutes ou de 2 fois 45 min [en maternelle](#)) pour répondre à des contingences locales. La taille et la composition des groupes d'élèves sont à déterminer en fonction de la nature de l'activité proposée.

## **2-2. Les propositions d'assurances scolaires**

L'assurance est obligatoire pour les seules activités facultatives auxquelles participent les enfants pour couvrir à la fois les dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'ils pourraient subir (assurance individuelle – accidents corporels). Il est recommandé aux familles de vérifier si leur assurance scolaire souscrite couvre bien clairement tous ces risques. Au début de chaque année scolaire, les parents doivent faire parvenir à l'enseignant de leur enfant l'attestation d'assurance délivrée par leur assureur. Cette attestation doit préciser clairement les garanties et les risques couverts, et la date de validité. En cas de changement dans l'assurance survenant pendant l'année scolaire, une nouvelle attestation devra être fournie.

## **2-3. Amicale de l'Ecole**

Toute l'école est affiliée à l'Amicale USEP de l'Ecole Jean Scherer. La cotisation de l'affiliation pour chaque enfant est obligatoire. Les parents sont invités à payer une cotisation par enfant pour l'école, dont le montant est débattu lors de l'Assemblée générale de l'Amicale et validé en conseil d'école.

## **2-4. Sorties scolaires**

Les sorties scolaires sont organisées par les enseignants en conformité avec les textes et la réglementation en vigueur. L'enseignant organisateur informe par écrit les parents de toute sortie scolaire et de ses modalités. Les parents signent le formulaire adéquat. L'enseignant ne pourra emmener en sortie un élève qui n'aurait pas rapporté ce document signé.

## **2-5. Activités périscolaires**

Elles proposent aux élèves de l'école une cantine et un accueil périscolaire, notamment les jours de [classe et le mercredi](#). Pour les renseignements et les inscriptions, les parents s'adresseront au Périscolaire.

## **3. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES. ABSENCES ET RETARDS. ACCUEIL ET SURVEILLANCE DES ELEVES, DROIT D'ACCUEL EN CAS DE GREVE**

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

Le maître de chaque classe tient un registre d'appel sur lequel il inscrit les élèves absents. Au début de chaque demi-journée, l'enseignant ou toute personne responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire procède à l'appel des élèves.

### **3-1. Absences et retards**

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

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation.

Un certificat médical est obligatoire seulement en cas de maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989.

En cas d'absence prévue, la famille demande le plus tôt possible, et par écrit, une autorisation d'absence au directeur en précisant le motif, la date, la durée (demande transmise à la DASEN).

Dès la première absence non justifiée, le directeur d'école établit des contacts étroits avec la ou les personnes responsables. En cas d'absences répétées non justifiées, le directeur d'école applique avec vigilance les dispositions de l'article L. 131-8 du code de l'éducation.

À compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le directeur d'école saisit le DASEN sous couvert de l'IEN.

En cas de retard, la famille fait accompagner l'enfant jusqu'à l'école et l'excuse auprès de l'enseignant, ou remet à son enfant une excuse écrite motivant le retard.

### **3-2. Accueil et surveillance des élèves**

La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état de la distribution des locaux et du matériel scolaires et de la nature des activités proposées. Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école. Le tableau de surveillance est affiché dans l'école.

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école.

Avant ces horaires, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents. Le conseil des maîtres fixe les modalités spécifiques de surveillance adaptées à l'organisation pédagogique de l'école et à la configuration des locaux. Le tableau de surveillance est affiché dans l'école. Les parents veilleront à envoyer leurs enfants à l'école aux horaires indiqués ci-dessus

et non avant. Il est interdit aux élèves de pénétrer dans la cour avant l'heure réglementaire et hors de la présence des enseignants de surveillance.

Deux entrées distinctes doivent être utilisées pour la maternelle et l'élémentaire. Les personnes qui accompagnent les enfants de maternelle ne passent pas par la cour de l'élémentaire pour éviter toute confusion. Les portails sont fermés à clé pendant le temps de classe et en dehors des horaires. L'entrée de service de l'élémentaire reste le seul point d'accès pendant le temps de classe avec une sonnette pour se manifester.

Par ailleurs, les enseignants doivent se montrer vigilants par rapport aux événements éventuels concernant les élèves et dont ils seraient témoins ou informés aux abords de l'école.

De même, les parents doivent rouler à vitesse réduite dans la rue du 1<sup>er</sup> Bataillon de Choc et respecter le code de la route : ne pas rouler sur le trottoir, respecter le sens de circulation et la piste cyclable. Les parents peuvent utiliser le nouveau parking derrière le périscolaire. Le parking « mairie » est réservé au personnel de service de la municipalité. Les parents de l'élémentaire notamment peuvent se garer le long de la rue, dans le bon sens de circulation pendant le temps de dépose (1 min).

### **3-3. Dispositions particulières à l'école maternelle**

#### **Accueil :**

Cet accueil est assuré 10 minutes dans chaque classe.

En raison du temps de latence permis uniquement aux familles ayant des enfants en fratries du côté élémentaire et maternelles, les portes de l'école seront fermées à clé à 8h10

L'après-midi, l'accueil se fait dans la cour, par le portail. Les enfants sont remis par la où les personnes qui les accompagnent, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance soit au personnel chargé de l'accueil.

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

L'accès au toboggan n'est autorisé que sous la surveillance d'un enseignant ou d'un animateur du Périscolaire.

### **3-4. Elèves venant à l'école à bicyclette / trottinette :**

Il est obligatoire que les élèves soient équipés d'un casque et il est recommandé de cadenasser le vélo / trottinette. L'école ne peut être tenue responsable des dégradations ou vols commis.

La venue à l'école avec d'autres engins est interdite.

Deux garages à vélo sont à disposition : en élémentaire et en maternelle.

### **3-5. Droit d'accueil en cas de grève**

En cas de grève des personnels enseignants, La commune peut accueillir des élèves dans les locaux des écoles maternelles et élémentaires publiques, y compris lorsque ceux-ci continuent d'être utilisés en partie pour les besoins de l'enseignement.

La responsabilité administrative de l'État se substitue à celle de la commune dans tous les cas où celle-ci se trouve engagée en raison d'un fait dommageable commis ou subi par un élève du fait de l'organisation ou du fonctionnement du service d'accueil.

## **4. LE DIALOGUE AVEC LES FAMILLES**

### **4-1. L'information des parents**

L'article L.111-4 du code de l'éducation dispose que les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative, définie à l'article L. 111-3 du code de l'éducation. Ils sont les partenaires permanents de l'école. Leur droit à l'information et à l'expression, leur participation à la vie scolaire, le dialogue avec les enseignants dans le respect des compétences et des responsabilités de chacun, sont assurés dans chaque école conformément aux dispositions réglementaires qui vise à renforcer la coopération entre les parents et l'école dans les territoires.

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

- des réunions chaque début d'année, pour les parents des élèves nouvellement inscrits ;
- des rencontres entre les parents et l'équipe pédagogique ;
- la communication régulière du livret scolaire aux parents ;
- si nécessaire, l'information relative aux acquis et au comportement scolaires de l'élève.

Le cahier de liaison est un moyen pratique de correspondance entre l'école et la famille.

Les parents consultent ce cahier quotidiennement et signent chaque information. Ils peuvent également l'utiliser pour correspondre avec l'école.

Le blog et la messagerie électronique sont d'autres moyens modernes de communication utilisés par l'école : <http://www.ec-jebsheim.ac-strasbourg.fr/>

### **4-2. La représentation des parents**

En application de l'article L. 111-4 du code de l'éducation et des articles D. 111-11 à D. 111-15, les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par leurs représentants aux conseils d'école. Tout parent d'élève peut se présenter aux élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école, sur une liste composée d'au moins deux noms de candidats.

Il y a, en principe, trois réunions du Conseil d'Ecole par an. Un compte-rendu de ces réunions est adressé par courriel à chaque famille et mis en ligne sur le blog de l'école.

Le directeur d'école doit permettre aux associations de parents d'élèves de l'école de faire connaître leur action aux autres parents d'élèves de l'école.

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

Les représentants des parents d'élèves doivent disposer des informations nécessaires à l'exercice de leur mandat. Ils ont le droit d'informer et de rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent.

## **5. USAGE DES LOCAUX, HYGIENE ET SECURITE**

### **5-1. Usage des locaux**

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

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

### **5-2. Hygiène et salubrité des locaux**

À l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage et l'aération des locaux sont quotidiens. Les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés par la collectivité territoriale. Une vigilance doit être exercée à l'égard des sanitaires afin de sécuriser leur utilisation par les élèves.

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

### **5-3. Organisation des soins et des urgences**

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

En l'absence de personnel de santé dans l'école, les soins et les urgences sont assurés en priorité par les personnels titulaires des brevets de premiers secours.

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

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

Tous les parents doivent veiller à ce que les enfants se présentent à l'école en bonne santé, propres, dans une tenue vestimentaire convenable.

L'école ne peut pas prendre en charge un enfant malade ou se sentant très mal. Si l'enfant se sent déjà mal avant le départ à l'école, les parents le garderont à la maison.

**Poux et lentes :** Tous les parents sont tenus de prendre toutes les mesures utiles en cas de nécessité, et d'informer l'école qui pourra avertir toutes les familles pour éviter la propagation.

### **5-4. Sécurité et PPMS**

Les exercices d'évacuation incendie annuels sont obligatoires et au nombre de deux, au minimum, pour tous les établissements. Néanmoins, il est conseillé d'en organiser au moins un chaque trimestre. Le premier exercice doit se dérouler durant le mois qui suit la rentrée. Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel à la conduite à tenir en cas d'incendie.

Chaque école met en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS RM) dont les modalités de mise en œuvre sont prévues par la circulaire n° 2002-119 du 29 mai 2002.

L'école met également en place un PPMS Attentat-Intrusion (PPMS AI), suite à l'instruction du 12 avril 2017.

Le règlement intérieur de l'école prévoit une liste de matériel ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée. Il est demandé aux parents de veiller à ce que les enfants n'apportent pas dans leurs poches ou sacs des objets tels que : clous, canifs, objets acérés, pointus, allumettes, briquets.

### **5-5 Protocole sanitaire en vigueur**

Se référer au protocole sanitaire national.

## **6. LES INTERVENANTS EXTERIEURS DE L'ECOLE**

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.

L'intervention ne nécessitant pas d'agrément nécessite notamment l'établissement d'une demande écrite par l'intervenant, complétée par l'enseignant concerné. L'autorisation est délivrée par le directeur de l'école. Sa durée de validité peut être ponctuelle ou couvrir l'année scolaire.

Des intervenants rémunérés et qualifiés, ainsi que des intervenants bénévoles peuvent participer aux activités d'enseignement sous la responsabilité pédagogique des enseignants et sont soumis à une autorisation du directeur d'école.

### **Enseignement religieux**

Une heure d'enseignement hebdomadaire religieux est assurée pendant le temps scolaire (enseignement catholique et protestant). Les enfants dispensés de cet enseignement religieux sont pris en charge par un enseignant. Les parents souhaitant modifier leur choix initial décidé le jour de l'inscription (dispenser leur enfant inscrit ou inscrire leur enfant dispensé) doivent impérativement prendre contact avec le directeur. Il n'est pas souhaitable de procéder à une modification en cours de scolarité.

## **II. DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE**

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

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

### **1. LES ELEVES**

- **Droits** : en application des conventions internationales auxquelles la France a adhéré, les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Tout châtement 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.

Article L.511-3-1 du code de l'éducation : Aucun élève ne doit subir, de la part d'autres élèves, des faits de harcèlement ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions d'apprentissage susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité ou d'altérer sa santé physique ou mentale.

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

#### **Téléphones portables :**

Conformément à la loi du 3 août 2018 (Réf : circulaire n° 2018-114 du 26-9-2018 - MEN - DGESCO B3-3)

L'interdiction du téléphone portable pour les élèves s'applique dans l'enceinte de toute l'école : téléphones de toutes générations, montres connectées, tablettes est interdite. Elle s'applique également aux activités liées à l'enseignement organisées en dehors de l'établissement scolaire, par exemple l'éducation physique et sportive, les sorties et les voyages scolaires. Les équipements terminaux de communications électroniques sont toutefois autorisés pour des usages numériques. Si cette interdiction n'est pas respectée, le téléphone portable sera confisqué et restitué en fin de journée à la famille. L'élève sera sanctionné par l'enseignant.

### **2. LES PARENTS**

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

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

### **3. LE PERSONNEL ENSEIGNANT ET NON ENSEIGNANT**

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

- **Obligations** : tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité. Les enseignants doivent être à l'écoute des parents et répondre à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. Ils doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

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

#### **4. LES REGLES DE VIE A L'ECOLE**

Dès l'école maternelle, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », la compréhension des attentes de l'école. Ces règles sont explicitées dans le cadre du projet de classe. Tout est mis en œuvre à l'école pour créer les conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant. Il est particulièrement important d'encourager et de valoriser les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui. La valorisation des élèves, leur responsabilisation dans la vie collective sont de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à installer un climat scolaire serein.

À l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant. Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant. On veillera à ce qu'un élève ne soit pas privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Les mesures d'encouragement ou de réprimande, de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, sont expliquées et connues de tous : c'est le règlement de la classe et la mise en place de permis des élèves.

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

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

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

Des modalités de prise en charge de l'élève par les enseignants des réseaux d'aide spécialisés aux élèves en difficulté (Rased), peuvent également être envisagées.

À l'école élémentaire, s'il apparaît que le comportement d'un élève ne s'améliore pas malgré la conciliation et la mise en œuvre des mesures décidées dans le cadre de l'équipe éducative, il peut être envisagé à titre exceptionnel que le directeur académique des services de l'éducation nationale demande au maire de procéder à la radiation de l'élève de l'école et à sa réinscription dans une autre école de la même commune.

#### **4. USAGE D'INTERNET DANS LE CADRE PEDAGOGIQUE**

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 Internet constitue un traitement automatisé de données nominatives qui requiert le consentement des personnes concernées. L'ouverture du Blog de l'école a été soumise à une délibération du conseil d'école, et a fait l'objet d'une déclaration auprès de la commission nationale informatique et libertés (CNIL).

L'école a une charte d'usage de l'Internet, des réseaux et des outils numériques de l'école signée par les utilisateurs et une charte d'élèves présentée aux parents.