

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Voté en conseil d'école le 6 novembre 2023

## Additif au règlement départemental

### Préambule :

Le règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires est à la disposition des parents d'élèves dans le bureau du directeur.

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** (cf **Charte de la laïcité annexe 4**). 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.

### **1 – Admission et inscription des élèves**

L'admission et l'inscription d'un élève à l'école maternelle ou élémentaire se font selon les textes définis dans le règlement type départemental.

Pour une première inscription à l'école, il faut s'adresser à la mairie pour l'inscription, puis à l'école pour l'admission définitive.

L'admission est enregistrée par la directrice sur présentation des pièces suivantes :

- le livret de famille,
- un certificat médical stipulant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge, ou un certificat de contre-indication,
- pour une première inscription : le certificat d'inscription délivré par le maire de la commune de Royan
- pour un changement d'école suite à un emménagement à Royan : le certificat de radiation délivré par l'école d'origine.

### **2 – Horaires scolaires**

La durée hebdomadaire de la scolarité à l'école maternelle et à l'école élémentaire est fixée à 24 heures pour les élèves.

#### **Horaires de l'école maternelle et élémentaire :**

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
9h00 – 12h00	9h00 – 12h00		9h00 – 12h00	9h00 – 12h00
13h30 – 16h30	13h30 – 16h30		13h30 – 16h30	13h30 – 16h30

L'ouverture des portails est effective 10 minutes avant le début des classes.

Les APC (activités pédagogiques complémentaires) sont organisées les mardis et jeudis de 16h30 à 17h30, selon les classes.

En cas de retard, les parents doivent accompagner l'élève à l'intérieur de l'établissement et le remettre à un adulte : directrice, enseignant ou ATSEM.

Il est rappelé que les places PMR (pour les **Personnes à Mobilité Réduite**), sont réservées aux personnes handicapées et doivent rester libres d'accès.

### **3 – Fréquentation**

Toute absence d'un élève est notifiée le jour même et le plus tôt possible à l'équipe éducative (directrice, enseignants, ATSEM) par téléphone (privilégier le SMS), courrier électronique ou en se déplaçant à l'école.

#### **3.1 - A l'école maternelle. scolarisation des enfants âgés de moins de 3 ans :**

L'inscription à l'école maternelle en toute petite section implique l'engagement pour la famille d'une **fréquentation régulière** qui doit favoriser le développement de l'enfant et lui permettre de poursuivre sa scolarisation dans les meilleures conditions. Les parents sont tenus de se conformer aux horaires de l'école primaire.

#### **3.2 - A l'école maternelle et élémentaire. scolarisation obligatoire des enfants :**

Toute absence sans justificatif **d'au moins quatre demi-journées** est signalée aux administrations concernées pouvant entraîner une information transmise aux services sociaux.

Dès le retour de l'enfant à l'école, les parents doivent compléter les billets d'absence transmis dans le cahier de liaison (mentionnant les **motifs légitimes** de l'absence, maladies ou impératif familial) ; ou fournir le cas échéant un certificat médical.

## **4 – Sécurité**

La surveillance des élèves s'exerce au sein de l'établissement pendant la période d'accueil, soit 10 minutes avant l'entrée en classe, pendant les activités d'enseignement et lors des déplacements ou sorties scolaires.

### **4.1 – Entrées et sorties des classes à l'école maternelle :**

#### Entrées :

Le matin, l'accueil des élèves se fait à l'entrée principale du bâtiment de l'école maternelle pour les élèves de TPS-PS et GS et par la cour de l'école pour les élèves de PS-MS et de l'UEMA. L'après-midi, l'accueil des élèves se fait directement dans la cour de l'école.

Les parents et accompagnateurs sont invités à remettre leur enfant aux enseignants ou ATSEM à l'entrée des classes, les élèves sont alors sous leur responsabilité.

#### Sorties :

A l'école maternelle, les élèves sont remis à un parent ou une **personne désignée**. La sortie des classes se fait en différents lieux en fonction des salles de classe. Les modalités sont précisées aux familles par chaque enseignant.

Après la sortie des classes, 16h30, les enfants et les parents ne sont pas autorisés à rester dans l'enceinte de l'école, dans la cour. De même que l'usage des structures de jeux est interdit.

Les élèves ne peuvent être rendus à leurs parents au cours de la demi-journée de classe, sauf exceptionnellement, et après remise d'une décharge de responsabilité (document à demander à l'enseignant).

### **4.2 – Entrées et sorties des classes à l'école élémentaire :**

#### Entrées :

À l'école élémentaire, les élèves se rendent à l'école ou regagnent leur domicile sous la responsabilité de leurs parents.

Au début de la période d'accueil et une fois que les enfants ont franchi la grille de l'école, ils sont sous la surveillance et la responsabilité des enseignants, aussi les accompagnateurs sont invités à rester en-dehors de l'enceinte de l'école.

#### Sorties :

A la fin des périodes d'enseignement, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance des enseignants et dans la limite de l'enceinte scolaire.

Les élèves ne peuvent être rendus à leurs parents au cours de la demi-journée de classe, sauf exceptionnellement, et après remise d'une décharge de responsabilité (document à demander à l'enseignant). Aucun enfant ne peut quitter seul l'établissement durant le temps scolaire.

Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent (point concernant notamment les enfants rentrant seuls au domicile).

- La responsabilité des enseignants en matière de surveillance des élèves ne s'exerce pas avant l'entrée en classe (8h50), lors de la restauration (12h-13h20) et après la sortie de classe (16h30). En conséquence, les élèves déposés avant l'ouverture des portes ou non récupérés à la sortie des classes, sont à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement sous la responsabilité des parents, même s'ils ne sont pas présents. Il est conseillé d'inscrire les élèves à la garderie (ou d'ouvrir un dossier périscolaire via le portail famille) au cas où la situation devait se présenter, situation plaçant en insécurité l'enfant.

**Les élèves participant au CLAS**, sont pris en charge par les animateurs du centre socio culturel de Marne l'Yeuse à la sortie des classes suite à une convention établie entre l'école et le CSC. Les jours de prise en charge sont définis par le CSC en fonction de la classe, du niveau de l'élèves.

#### Dépassement du temps scolaire pour certaines activités d'enseignement :

Certaines activités régulières d'enseignement (notamment la pratique des activités nautiques) nécessitent un dépassement des horaires habituels de classe intégrées à l'emploi du temps de la classe. Ce dépassement est autorisé à titre exceptionnel, durant toute la durée de l'activité. Les familles seront informées en amont par l'enseignant. La responsabilité de l'école sera engagée sur la durée de l'activité.

### **4.3 – Surveillance et soin des élèves durant les accueils et récréations :**

Le service de surveillance et de soin des élèves à l'accueil ainsi que pendant les récréations, est établi entre tous les enseignants suivant un protocole (tenant compte de la configuration des cours de récréation maternelle et élémentaire et

des effectifs) qui est réactualisé à chaque début d'année scolaire et présenté au Conseil d'Ecole.

En cas de blessure légère, les premiers soins seront donnés à l'enfant et les parents seront informés à l'oral ou par écrit par le biais du cahier de liaison. En cas d'urgence, le SAMU sera contacté puis les parents informés. La fiche d'urgence, complétée en début d'année par la famille, sera transmise au service de secours si nécessaire.

En maternelle et en élémentaire, toute sortie dans la cour en dehors des horaires de récréation se fait sous la responsabilité de l'enseignant.

#### **4.4 - Accès à l'école aux visiteurs :**

L'entrée de l'école est interdite à toute personne étrangère. Si toutefois un parent souhaite entrer dans l'école pour une raison précise, il devra se présenter à l'enseignant de surveillance pendant les périodes d'accueil, ou au bureau en maternelle (les lundis et les mardis) et au bureau en élémentaire (les jeudis et vendredis) de la directrice pendant les périodes de classe.

Afin de contrôler l'accès à l'établissement en-dehors des périodes d'accueil, les portails et les portes d'entrée des bâtiments seront fermés à clé.

Par ailleurs, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école (cours comprises).

#### **4.5 – Intervention de personnes étrangères au service :**

Toute personne intervenant dans l'école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité (charte de la laïcité **annexe 4**) et de neutralité. Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportements qui pourraient 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.

Tous les intervenants extérieurs qui apportent une contribution à l'encadrement ou à l'éducation dans le cadre des activités d'enseignement sont soumis à une autorisation du directeur d'école, voire une agrémentation donc à une autorisation du DASEN (directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale). Toute intervention fait l'objet d'un projet pédagogique.

Durant les activités, les intervenants extérieurs agissent sous la responsabilité du maître de la classe.

L'usage du téléphone portable et la prise de photos sont autorisés durant les périodes d'intervention qu'avec l'accord de l'enseignant.

#### **4.6 - Exercice d'évacuation/de confinement (PPMS) :**

Des exercices d'entraînement ont lieu périodiquement suivant la réglementation en vigueur (au minimum, 2 exercices « évacuation incendie », 1 PPMS « risques majeurs », 1 PPMS « attentat intrusion »)

#### **4.7 - Objets dangereux et interdits :**

Pour éviter certains accidents, il est formellement défendu d'apporter des objets dangereux (tels que couteau, cutter, allumettes, briquets, ...).

La possession et l'usage d'appareils connectés sont interdits (téléphone, montres), sauf dans le cadre d'activités pédagogiques prévues par l'enseignant et soumis par la charte d'utilisation en école **annexe 1**.

#### **4.8 – Circulation et sécurité aux abords des écoles :**

Une vigilance accrue et un respect strict des règles du code de la route sont attendus des parents : limitation de vitesse à 30km/h aux abords de l'école, et stationnement dans les emplacements prévus à cet effet.

Les élèves peuvent venir à vélo ou à trottinette à l'école. Des supports pour les vélos sont à disposition à l'entrée de l'école maternelle et élémentaire. Pour rappel, le décret n° 2016-1800, mis en application à compter du 22 mars 2017, rend le port du casque obligatoire pour les enfants jusqu'à 12 ans, qu'ils soient cyclistes ou passagers.

## **5 – Hygiène et santé**

### **5.1 – Hygiène corporelle et vestimentaire :**

L'école appliquant des principes d'éducation à l'hygiène, nous demandons à tous les parents de veiller à ce que leur enfant se présente chaque jour, propre et avec une tenue vestimentaire adaptée, les élèves ont une activité physique d'au minimum 30 min tous les jours imposée par les directives nationales. De même il est demandé aux parents une tenue correcte lorsqu'ils se présentent à l'école.

*A l'école maternelle* : Les vêtements doivent être marqués au nom de l'élève. Les vêtements prêtés par l'école pour remplacer ceux que l'enfant a salis, doivent être rendus propres à l'école.

### **5.2 – Hygiène alimentaire :**

Conformément aux recommandations, il n'y a pas de collation organisée à l'école durant la récréation. En revanche, l'école étant en quartier politique de la ville, un « petit déjeuner » est proposé aux élèves de l'ensemble du groupe scolaire sur le temps d'accueil. Il n'a pas vocation à remplacer le petit déjeuner pris à la maison mais à éduquer les élèves à cette prise notamment en cycle 2 et 3.

La seule boisson autorisée à l'école est l'eau. Les élèves doivent tous avoir une bouteille ou une gourde d'eau.

Les anniversaires sont globalisés et peuvent être fêtés en fin de mois, il conviendra de prévenir les enseignants au préalable. Pour des raisons de risque sanitaire il est demandé de fournir des gâteaux du commerce avec traçabilité possible.

### **5.3 – Accès aux toilettes :**

L'accès aux toilettes est réglementé. Ces lieux ne sont pas des endroits de jeu. Les élèves sont tenus de passer aux toilettes pendant le temps de récréation où une surveillance par les adultes est assurée. Le passage se fait par 4 élèves maximum, une organisation est prévue par la réglementation de la cour de récréation et des espaces collectifs en élémentaire (jointe au présent règlement).

Pendant les heures de classe l'accès aux toilettes se fera par stricte nécessité et les enfants sont autorisés, par obligation, à s'y rendre seuls.

### **5.4 – Santé :**

Pour le bien-être des élèves et afin d'éviter les épidémies, les parents sont priés de garder chez eux les enfants atteints de maladies contagieuses ou présentant des symptômes de maladie (fièvre, nausée, toux tenace, ...). Tout enfant malade sera prioritairement rendu à sa famille. En cas de maladie contagieuse, les parents informeront l'école. Concernant la COVID, le protocole est communiqué aux parents.

Si pour des raisons médicales, un enfant nécessite un traitement médicamenteux à l'école, il faudra se mettre en relation avec la directrice et le médecin scolaire pour établir un projet d'accueil individualisé.

En aucun cas les élèves ne sont autorisés à avoir des médicaments sur eux, y compris des médicaments homéopathiques ou des pastilles pour la gorge.

Tout élève porteur de poux devra être traité rapidement. Les élèves de la classe seront informés par l'enseignant.

### **5.5 – Assurance scolaire :**

L'assurance scolaire est indispensable. Elle est vivement conseillée pour toutes les activités obligatoires se déroulant pendant le temps scolaire, à l'intérieur ou à l'extérieur du groupe scolaire. Dans le cadre de certaines activités particulières (lorsque l'activité dépasse les horaires habituels de l'école, pour certaines sorties, ...) l'assurance est obligatoire. Outre la responsabilité civile, l'assurance doit comporter une protection « individuelle accident » pour l'enfant lui-même.

## **6 – Usage des locaux scolaires et du matériel :**

### **6.1 – Usage des locaux :**

Les enfants sont encouragés par l'enseignant à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène en classe, en salle de jeux, bibliothèque...et dans la cour de récréation où le matériel devra être rangé lors de la dernière récréation et les vêtements récupérés par leur propriétaire. Aucun vêtement ne sera laissé au sol.

Le matériel scolaire et les locaux étant mis à la disposition des élèves, il est attendu qu'un soin particulier y soit porté. En cas de dégradation, les familles devront réparation à l'école ou / et à la commune.

### **6.2 - Fournitures scolaires :**

Le matériel scolaire individuel est fourni par la famille conformément aux listes de fournitures scolaires présentées par les enseignants et validées par la directrice en accord avec les directives nationales.

### **6.3 - Usage d'Internet à l'école :**

L'école met à disposition de l'élève des ressources informatiques. Dans ce cadre, elle s'engage à sensibiliser et responsabiliser l'élève à un usage citoyen de l'internet, dans le respect de la législation en vigueur. Tous les adultes de l'école doivent se conformer à la « Charte d'utilisation des réseaux et d'Internet dans l'école par les adultes » **annexe 2**. Une charte simplifiée à destination des élèves (**annexe 1** également ci-après) est établie et sert de support réglementaire et pédagogique concernant l'utilisation de l'outil informatique et d'internet à l'école.

## **7 – Organisation du dialogue entre les familles et l'école :**

### **7.1 – Dispositions générales :**

La fiche de renseignements et d'urgence, réactualisée à chaque rentrée scolaire, doit être remplie avec soin. Il est impératif de signaler toute modification pouvant survenir pendant l'année scolaire aux enseignants.

Toute information émanant de l'école vous est communiquée par un mot consigné dans le cahier de liaison. Ce cahier doit rester dans le sac de l'enfant et chaque mot doit être signé pour le retour en classe de l'élève.

En cas d'information urgente, la voie d'affichage, le contact téléphonique ou par mail seront privilégiés en complément du cahier de liaison.

Pour contacter la directrice et l'enseignant de la classe, les parents doivent privilégier « le mot » dans le cahier de liaison ou envoyer un courriel, téléphoner. Les enseignants ne sont pas disponibles le matin, lors de l'accueil. Ce temps étant réservé aux élèves. Pour les urgences en élémentaire, transmettre l'information à l'enseignant de service au portail. Les enseignants sont disponibles après la classe lorsqu'ils remettent les élèves à leurs parents.

### **7.2 – L'information des parents :**

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

- des entretiens préalables à l'admission entre la directrice et les parents des élèves nouvellement inscrits,
- des rencontres entre les parents et l'enseignant voire la directrice et l'équipe pédagogique au moins trois fois par an, et chaque fois que les différents parties le jugent nécessaire : réunion de rentrée, entretien lors de la remise des livrets scolaires (information relative aux acquis et au comportement scolaires de l'élève) et des évaluations nationales, équipes éducatives, équipes de suivi de scolarité...

Si cela est nécessaire, des rencontres individuelles peuvent avoir lieu après avoir pris un rendez-vous avec l'enseignant concerné. Les parents ne peuvent en aucun cas déranger une classe durant les horaires scolaires pour s'entretenir avec l'enseignant, ni se présenter de manière inopinée lors des périodes d'accueil comme cela a été précisé lors du point précédent.

### **7.3 – La représentation des parents :**

Tous les parents d'élèves sont invités à élire les représentants de parents d'élèves au Conseil d'Ecole lors des élections qui se déroulent dans le mois suivant la rentrée.

Chaque parent est électeur, mais peut aussi être candidat.

Les représentants de parents d'élèves élus, les enseignants et la directrice, et les représentants de la commune, les partenaires éducatifs forment le Conseil d'Ecole, conseil qui vote le règlement intérieur de l'école et adopte le projet d'école. Il donne son avis et fait des suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes questions qui intéressent la vie de l'école.

Il y a, en principe, trois réunions du Conseil d'Ecole par an. Un compte-rendu de ces réunions est diffusé sur le blog de l'école, et peut être communiqué en version papier à la demande des familles.

## **8 – Suivi de la scolarité**

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés par les instructions officielles et les programmes nationaux en vigueur.

Les parents sont informés régulièrement des acquis et du comportement scolaires de leur enfant, mais aussi des difficultés rencontrées, si nécessaire. Ils sont invités à signer les cahiers et travaux des élèves régulièrement.

Le livret scolaire est communiqué aux familles : deux fois par an tout au long de la scolarité primaire (janvier et juin). Ce document est un document original auquel le plus grand soin doit être apporté. Après consultation il doit être restitué le plus rapidement possible à l'école.

Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter le règlement intérieur de l'école. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invitent la directrice d'école ou l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants. Il est nécessaire de s'engager dans le dialogue que la directrice d'école propose en cas de difficulté.

Lors de manquements importants et répétés de la part des familles, la directrice est dans l'obligation de transmettre une information préoccupante aux services concernés et à la présidente du conseil départemental dans le cadre de la protection de l'enfance, selon les modalités prévues par les protocoles départementaux.

## **9 – Règles de vie à l'école :**

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. 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.

**Un règlement des espaces collectifs** (récréation, toilettes, couloir, salle d'arts plastiques) de l'école élémentaire a été réalisé, il doit être signé par les parents, l'élève, les enseignants et la directrice. Il recense les droits et les devoirs des élèves du CP au CM2 lors de l'utilisation de ses espaces.

Des encouragements sont prévus pour valoriser les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui...

**En cas de non-respect du règlement de l'école et des espaces collectifs, une sanction peut être prononcée** selon le cas. Toute sanction importante est notifiée aux parents par écrit par le biais du cahier de liaison. Une fiche de réflexion doit être réalisée par l'élève et signée par les parents.

Il est permis d'isoler momentanément et sous surveillance un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition. Par ailleurs, tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit.

**Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe, de l'école**, la situation de l'enfant doit être soumise à l'examen d'une équipe éducative composée de la directrice, du personnel enseignant concerné, des parents de l'élève concerné et d'éventuels partenaires (Réseau d'aide, Psychologue scolaire, Services sociaux, PMI...) afin de chercher des solutions.

**Lorsque le comportement d'un élève s'avère intentionnel, répété et fait peser un risque caractérisé sur la sécurité ou la santé d'un autre élève de l'école**, le directeur d'école, après avoir réuni l'équipe éducative, met en œuvre, en associant les parents de l'élève dont le comportement est en cause, toute mesure éducative de nature à faire cesser ce comportement.

- Si les mesures éducatives ne suffisent pas à faire cesser le comportement inadapté d'un élève, le directeur de l'école peut, à titre conservatoire, **l'exclure de l'école pour une durée maximale de cinq jours.**
- Si, malgré la mise en œuvre de ces mesures, le comportement de l'élève persiste, le directeur académique des services de l'éducation nationale, saisi par le directeur de l'école, **peut demander au maire de procéder à la radiation de cet élève de l'école et à son inscription dans une autre école.**

#### 9.1- Harcèlement à l'école

Les dispositions prises pour prévenir le harcèlement entre élèves sont développées dans le protocole de **l'annexe 3**.

**Ce règlement a pour but de permettre d'atteindre les objectifs fixés aux articles L. 111-1 et D. 321-1 du code de l'éducation, en particulier la réussite scolaire et éducative de chaque élève, ainsi que d'instaurer le climat de respect mutuel et la sérénité nécessaires aux apprentissages.**

**Règlement adopté lors du conseil d'école du 6 novembre 2023**

Pour le Conseil d'Ecole, la Directrice : Mme VANDEBROUCK Lucile

Annexe 1 : Charte de l'utilisation d'internet à destination des élèves

Annexe 2 : Charte d'utilisation d'internet à destination des adultes de l'école

Annexe 3 : Protocole de traitement des situations de harcèlement dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement

Annexe 4 : Charte de la Laïcité

## Annexe 1

# Charte élève d'utilisation des outils informatiques de l'école

Entre l'école de l'Yeuse et les élèves de l'école

## Introduction

Des outils informatiques sont mis à ta disposition par l'école. Tu dois en connaître les règles d'utilisation. Lorsque l'ordinateur est connecté à Internet, tu dois aussi savoir quelles sont les règles de consultation de l'information et les règles de communication.

L'ensemble de ces règles constitue une charte élève que tu dois lire, comprendre et t'engager à respecter en la signant.

En cas de non respect de la charte élève, des sanctions définies par les enseignants de ton école pourront être prises contre toi. Comme toi, les enseignants et tous les personnels qui utilisent les outils informatiques de l'école doivent s'engager à respecter une charte. Cette charte plus détaillée rappelle notamment les textes de loi à appliquer. Les 2 chartes font partie du règlement intérieur de l'école.

## Droits et obligations

### Dans l'usage de l'ordinateur et ses périphériques

1. A l'école, j'utilise le matériel informatique avec l'accord de l'enseignant en respectant ses consignes.
2. Je ne modifie pas la configuration de l'ordinateur et je respecte l'organisation des fichiers.
3. Je n'accède pas aux documents des autres sans y être autorisé.

### Dans l'usage de l'Internet

4. À l'école, j'utilise l'accès à Internet uniquement dans le cadre de travaux scolaires, avec l'autorisation de l'enseignant.
5. Je sais que ce que je trouve sur Internet n'est pas toujours vrai ou à jour.
6. Si je découvre des contenus choquants sur Internet, j'en parle immédiatement à l'adulte qui m'encadre.
7. Je ne peux pas disposer librement de tous les éléments que je trouve sur Internet. Lorsque je souhaite les utiliser, je veille à respecter le droit des auteurs.
8. Je demande l'autorisation de l'enseignant pour publier des textes, des images ou des sons sur le site de mon école. Je ne modifie pas les publications existantes sans l'accord de leur auteur.
9. Je ne communique pas d'informations personnelles dans les courriels, forums, chats, blogs et formulaires sans l'accord de l'enseignant. Je ne révèle pas mes mots de passe.
10. Je sais que des informations sur ma navigation sont conservées et consultables.
11. Sur Internet, je peux être en communication avec de nombreuses personnes. Je n'écris pas à n'importe qui sans raison. Je ne tiens pas de propos blessants ou choquants.
12. Je demande à l'enseignant l'autorisation d'ouvrir les documents joints d'un courriel. Je n'ouvre pas les messages d'un expéditeur inconnu.

## Annexe 2

# Charte type d'usage de l'Internet, des réseaux et du matériel multimédia de l'école

## ENTRE

L'école, représentée par .Mme VANDEBROUCK Lucile, directrice de l'école primaire de l'Yeuse dotée en matériel par la commune de Royan

## ET

L'utilisateur (enseignant ou toute personne adulte susceptible d'utiliser Internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'école)

En complément de l'annexion de cette charte 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 SUIV

### Préambule

L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication (TUIC) 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 services multimédias en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal.

### 1. Cadre légal et réglementaire

L'utilisation des TUIC répond à des objectifs pédagogiques et éducatifs mentionnés dans les programmes de l'école primaire et le Socle commun de connaissances et de compétences. Ils sont destinés à permettre à l'issue de la scolarité primaire l'acquisition par les élèves du Brevet Informatique et Internet (B2i) niveau école.

**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.

### 2. Services mis à disposition par l'école

L'école met à disposition de l'utilisateur des services multimédias (**ordinateurs et périphériques, accès aux réseaux internet et blog de l'école**). 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 aux services multimédias de l'école dès lors qu'il respecte les engagements suivants :

- 3.1. L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services.
- 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 à l'équipe pédagogique celles qu'il constate.
- 3.3. Il effectue une utilisation légale et raisonnée de l'Internet et de la messagerie électronique.
- 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 adulte s'engage en outre à sensibiliser les utilisateurs élèves qu'il a sous sa responsabilité aux règles qui régissent les réseaux informatiques, aux dangers de l'Internet (accès à des contenus illicites ou inappropriés, communication d'éléments d'identité...), à définir avec eux des règles d'usage de l'informatique 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 services multimédias de l'école.

Elle forme les élèves à l'usage des services multimédias 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 garantit un 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.

## Annexe 3

### Protocole de traitement des situations de harcèlement dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement

Ce protocole type a pour objectif d'aider les chefs d'établissements et directeurs d'école ainsi que les équipes éducatives dans la prise en compte des cas de harcèlement entre élèves.

Il propose un processus décrivant les étapes du traitement des situations et indique ce qu'il convient de faire.

Ce protocole doit pouvoir être adapté à la spécificité de chaque situation, au contexte des écoles et des établissements, aux ressources partenariales et de l'environnement.

### Responsabilités du traitement

Dans tous les cas les chefs d'établissement et/ou les directeurs d'école sont informés et responsables du traitement des situations de harcèlement.

Un référent peut être désigné au sein de l'équipe éducative pour organiser le traitement et contribuer à la construction de la réponse, sous la responsabilité du chef d'établissement ou du directeur d'école.

Le référent est entouré d'une équipe ressources.

A titre indicatif, cette équipe ressources peut être composée, selon le cas, pour le premier degré du psychologue scolaire, d'un enseignant, de l'infirmière, du médecin, d'un représentant des parents d'élèves et pour le second degré, du CPE, de l'assistant chargé de prévention et de sécurité (APS), d'un enseignant, de l'assistant de service social, de l'infirmière, du médecin, du conseiller d'orientation psychologue, d'un représentant des parents d'élèves et de tout personnel dont les qualités déontologiques, relationnelles et de médiation sont reconnues.

### Modalités de traitement

Les situations de harcèlement peuvent être portées à la connaissance de l'école ou de l'établissement de trois façons qui impliqueront les modalités de traitement différentes :

- 1) L'élève harcelé se confie :
  - a) à un autre élève : l'adulte informé dialogue avec l'élève confident et l'accompagne vers le chef d'établissement, le directeur d'école ou le référent pour rencontrer ensemble l'élève victime
  - b) à un membre de l'équipe éducative : l'adulte dialogue avec l'élève victime et l'accompagne vers le chef d'établissement, le directeur d'école ou le référent
  - c) à ses parents : les parents sont écoutés et orientés vers le chef d'établissement, le directeur d'école ou le référent
- 2) Un élève (confident ou témoin) ou un adulte (personnel ou parent) a connaissance d'une situation de harcèlement dans l'école ou l'établissement : il est orienté ou accompagné vers le chef d'établissement, le directeur d'école ou le référent
- 3) Le référent académique a contacté l'établissement suite à la réception d'une information par l'intermédiaire du numéro vert « stop au harcèlement » :
  - a) si la situation est déjà connue ou en cours de traitement, le chef d'établissement et/ou le directeur s'assurent de la bonne prise en compte du problème et en informent le référent académique.
  - b) si la situation n'est pas connue, le chef d'établissement, le directeur d'école ou le référent prend en charge la situation pour mettre en œuvre la réponse appropriée.

### Accueil de l'élève victime

Le chef d'établissement, le directeur d'école ou le référent accueille l'élève victime, le met en confiance, rappelle le rôle protecteur de l'École.

Il recueille son témoignage :

- nature des faits, auteurs, lieux, début des faits et fréquence,
- témoins ?
- quelle interprétation l'élève fait-il de ces actes ?
- a-t-il pu réagir pour se protéger : en parler (à l'école, à la maison, dans son entourage) s'opposer verbalement /physiquement, fuir. Sinon pourquoi ?

- quelles sont les effets, conséquences ?

A voir à ce stade : possibilités pour l'élève de mettre par écrit ses propos ou d'être aidé par un adulte qui les transcrit. Conformément à la réglementation, ces écrits sont détruits au bout de trois mois.

## Accueil des témoins

---

Le chef d'établissement, le directeur d'école ou le référent reçoit les témoins séparément.

Il évoque la situation dont l'élève harcelé serait victime et recueille leur témoignage : description des faits, leurs réactions ou non réaction, les raisons, leur part de responsabilité éventuelle, leurs propositions de résolution du problème.

Il convient de mettre l'accent sur la dimension éducative de ces entretiens.

## Accueil de l'élève auteur

---

Le chef d'établissement, le directeur d'école ou le référent informe l'élève auteur qu'un élève s'est plaint de harcèlement. Il ne donne ni l'identité de l'élève victime ni de précisions sur les faits présumés mais demande à l'auteur sa version des faits.

Selon le degré de reconnaissance des faits, il est indispensable de rappeler les règles du vivre ensemble et les conséquences du harcèlement. En fonction de la nature et de la gravité du harcèlement, le chef d'établissement ou le directeur d'école informe l'élève des suites possibles, en termes de sanction ou de punition, et lui demande de proposer une mesure de réparation.

En cas de déni, il conviendra de rechercher des informations supplémentaires afin de clarifier la situation.

Si plusieurs élèves sont auteurs, ces derniers sont reçus séparément selon le même protocole.

**Si nécessaire, réunion de l'équipe ressources** qui analyse la situation et élabore des réponses possibles : mise à disposition pour intervention, écoute, soutien, proposition de mesures, orientation éventuelle.

## Rencontre avec les parents

---

Les parents de l'élève victime sont reçus par le chef d'établissement ou le directeur d'école et le référent. Ils sont entendus, soutenus et assurés de la protection de leur enfant. Ils sont associés au traitement de la situation, informés de leurs droits. Le rôle protecteur de l'École est rappelé ainsi que la mobilisation de tous les acteurs pour assurer ce rôle.

Les parents des élèves témoins peuvent être reçus par le chef d'établissement ou le directeur d'école. Témoins actifs ou passifs du harcèlement, ces élèves jouent en effet un rôle essentiel. L'accueil et le dialogue avec les parents des élèves témoins, est donc important pour résoudre les problèmes, que les élèves témoins aient eu un rôle actif, mais également si ces derniers, par leur inaction, ont laissé faire.

Les parents de l'élève ou des élèves auteur(s) sont reçus et informés de la situation. Il leur est rappelé les conséquences des actes commis, le type de mesures possibles concernant leur enfant. Leur avis peut être demandé concernant les mesures de réparations proposées. Leur concours peut en effet être utile pour la résolution de la situation.

**Si nécessaire contact de l'équipe mobile de sécurité.** L'équipe mobile de sécurité peut être appelée à intervenir dans sa fonction de conseil et d'accompagnement des équipes éducatives.

## Décisions de protection et mesures

---

Le chef d'établissement ou le directeur rencontre les élèves concernés avec leurs parents dans la configuration qui semble la plus opportune pour expliciter les mesures prises.

Il rappelle que les élèves doivent savoir que ces situations ne peuvent être tolérées, que tout est mis en œuvre pour protéger les élèves et réagir fermement dans les meilleurs délais.

Le cas échéant :

- en cas de danger ou risque de danger : transmission d'informations préoccupantes au conseil général ou de signalements au procureur de la république
- orientation pour une prise en charge de soins et /ou de soutien psychologique
- conseils juridiques en lien avec les associations d'aide aux victimes (INAVEM) et autres services juridiques.

## Suivi post événement

---

- Mise en œuvre et suivi des mesures prises
- Proposition de lieu d'écoute au sein de l'établissement ou à l'extérieur
- Rencontre organisée avec l'élève victime et ses parents
- Actions de sensibilisation des élèves.
- Point d'information (non nominatif) au conseil d'école ou au conseil d'administration.

## Ressources

---

De nombreuses ressources sont consultables sur le site du ministère :

<http://www.nonaharcelement.education.gouv.fr/ressources>

Citons notamment :

- Guide pratique : « Le harcèlement entre élèves : le reconnaître, le prévenir, le traiter »
- Rapport « Refuser l'oppression quotidienne : la prévention du harcèlement à l'école », Eric Debarbieux
- Point d'étape sur les travaux de la délégation ministérielle chargée de la prévention et de la lutte contre les violences en milieu scolaire – Février 2013

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

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

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

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

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

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

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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

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

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

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

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

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

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

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

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

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

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