

RPI Brennilis – La Feuillée – Loqueffret

Règlement intérieur

L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale du Finistère

Vu le Code de l'éducation, notamment les articles L 131-1 et suivants ;

Vu le décret N° 90-788 du 6 septembre 1990 modifié relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires ;

Vu la circulaire n° 91-124 du 6 juin 1991 modifiée par les circulaires n° 92-216 du 20 juillet 1992 et 94-190 du 29 juin 1994 ;

Vu la circulaire n° 97-178 du 17 septembre 1997 relative à la surveillance et à la sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques ;

Vu la circulaire n° 04-035 du 18 février 2004 sur l'usage de l'internet dans le cadre pédagogique et la protection des mineurs ;

Vu l'avis émis par le conseil départemental de l'Education nationale du Finistère dans sa séance du 14 octobre 2004 ;

Article 1^{er} : le règlement intérieur du Regroupement Pédagogique Intercommunal de Brennilis – La Feuillée – Loqueffret est fixé ainsi qu'il suit :

TITRE 1 - ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1 Admission à l'école maternelle

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé.

Les enfants dont l'état de santé et de maturation physiologique et psychologique est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis dans une école maternelle ou dans une classe maternelle. Cette admission est prononcée, dans la limite des places disponibles, au profit des enfants âgés de deux ans au jour de la rentrée scolaire. Toutefois, les enfants qui atteindront cet âge dans les semaines suivant la rentrée et au plus tard au 31 décembre de l'année en cause pourront être admis, à compter de la date de leur anniversaire, toujours dans la limite des places disponibles.

L'inscription est enregistrée par le directeur de l'école sur présentation d'une fiche d'état civil ou du livret de famille et d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifiant d'une contre-indication.

Il convient de rappeler qu'aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes maternelles d'enfants étrangers, conformément aux principes généraux du droit. La circulaire n°84-246 du 16 juillet 1984 relative aux modalités d'inscription des élèves étrangers dans l'enseignement du premier et du second degré, publiée au Bulletin officiel n°30 du 26 juillet 1984, a donné toutes précisions utiles à ce sujet.

1.2 Admission à l'école élémentaire

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.

Le directeur procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par la famille d'une fiche d'état civil ou du livret de famille et du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifiant d'une contre-indication.

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes français et étrangers à partir de six ans et aucune discrimination pour l'admission d'enfants étrangers à l'école élémentaire ne peut être faite.

(cf. circulaire n°84-246 du 16 juillet 1984 citée au 1.1 ci-dessus).

1.3 Dispositions communes

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

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté. En outre, le livret scolaire est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur d'école de transmettre directement ce document à son collègue.

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.

TITRE 2 - FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

2.1 Ecole maternelle

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire. A défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par le directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative prévue à l'article 21 du décret n°90-788 du 6 septembre 1990.

2.2 Ecole élémentaire

2.2.1 Fréquentation

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

2.2.2 Absences

L'école est le premier lieu de prévention de repérage et de traitement des absences des élèves. Dans chaque école, il est tenu un registre d'appel sur lequel sont mentionnées pour chaque classe, les absences des élèves inscrits.

En cas d'absence d'un enfant, les familles doivent en faire connaître dans les plus brefs délais les motifs au directeur ou à l'enseignant.

Sur demande écrite des parents, le directeur d'école peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur temps scolaire, à condition d'être accompagné.

Dès le repérage de l'absence, les familles sont informées le plus rapidement possible par tout moyen (appel téléphonique...) et invitées à faire connaître au plus vite le motif de l'absence.

Indépendamment des contacts directs qui peuvent s'instaurer entre l'enseignant et les parents, l'équipe éducative constitue l'instance appropriée pour établir un dialogue avec les parents sur la question du manquement à l'assiduité scolaire.

Dans les écoles, les absences sont consignées, pour chaque élève non assidu, dans un dossier constitué pour la durée de l'année scolaire. Ce dossier individuel est distinct du dossier scolaire de l'élève et n'est pas conservé d'une année sur l'autre. Il présente le relevé des absences en mentionnant leur durée et leurs motifs ainsi que l'ensemble des contacts avec la famille, les mesures prises pour rétablir l'assiduité et les résultats obtenus.

Si les démarches entreprises en direction de la famille et de l'élève n'ont pas d'efficacité, si l'assiduité de l'élève n'est pas rétablie, le dialogue avec la famille étant considéré comme rompu, le directeur d'école transmet le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie.

2.3 Dispositions communes : horaires et aménagement du temps scolaire.

L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale, fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles dans le cadre du règlement type départemental, après consultation du Conseil de l'Education nationale institué dans le département et de la ou des communes intéressées. Toute modification de ces horaires doit être précédée des consultations précitées.

2.3.1 Dérogations aux règles nationales concernant l'organisation du temps scolaire

Lorsque le conseil d'école souhaite adopter un aménagement du temps scolaire qui déroge aux règles fixées par l'article premier de l'arrêté du 1^{er} août 1990 (26 heures d'enseignement hebdomadaire), par l'arrêté du 12 mai 1972 (interruption des cours le mercredi) ou par l'arrêté ministériel fixant le calendrier des vacances scolaires, le cas échéant adapté par le recteur, il élabore un projet d'organisation du temps scolaire dans les conditions définies par le décret n°91-383 du 22 avril 1991 et explicitées par la circulaire n°91-099 du 24 avril 1991.

Ce projet doit être autorisé par l'inspecteur d'académie.

2.3.2 Pouvoirs du maire

En application de l'article L 521-3 du Code de l'éducation et dans les conditions fixées par la circulaire du 13 novembre 1985, le maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par l'inspecteur d'académie pour prendre en compte des circonstances locales.

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

	RPI Brennilis		
	Matin	Après-midi	T A P / APC
Lundi	8h50 - 12h00	13h35 - 16h15	Non
Mardi	8h50 - 12h00	13h35 – 15h15	15h15 – 16h15
Mercredi	8h50 - 11h30		
Jeudi	8h50 - 12h00	13h35 - 16h15	Non
Vendredi	8h50 - 12h00	13h35 – 15h15	15h15 – 16h15

TAP : temps animation périscolaire

APC : temps d'activités pédagogiques complémentaires, assurés par les enseignants, pour de petits groupes d'élèves.

	RPI Loqueffret et La Feuillée		
	Matin	Après-midi	T A P / APC
Lundi	9h00- 12h10	13h45 – 16h25	Non
Mardi	9h00- 12h10	13h45 – 15h25	15h25 – 16h25
Mercredi	9h00- 11h40		
Jeudi	9h00- 12h10	13h45 – 16h25	Non
Vendredi	9h00- 12h10	13h45 – 15h25	15h25 – 16h25

TITRE 3 - VIE SCOLAIRE

3.1 Respect de la laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le directeur d'école organise un dialogue avec cet élève. Le directeur conduit le dialogue en liaison avec l'équipe éducative.

L'organisation du dialogue est soumise en tant que besoin à l'examen de l'équipe éducative prévu à l'article 21 du décret n°90-788 du 6 septembre 1990.

Le dialogue doit permettre d'expliquer à l'élève et à ses parents que le respect de la loi n'est pas un renoncement à ses convictions. Il doit également être l'occasion d'une réflexion commune sur l'avenir de l'élève pour le mettre en garde contre les conséquences de son attitude.

3.2 Dispositions générales

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés à l'article premier du décret n°90-788 du 6 septembre 1990.

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

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

3.3 Récompenses et sanctions :

3.3.1 Ecole maternelle

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

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

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

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

3.3.2 Ecole élémentaire

Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités.

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

Tout châtime corporel est strictement interdit.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant 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, prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

Le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées devront obligatoirement participer à cette réunion.

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 l'Education nationale, sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale.

3.4 Utilisation de l'internet :

En matière d'utilisation à des fins pédagogiques de l'internet à l'école, la responsabilisation de tous les acteurs doit en particulier passer par la contractualisation de son usage.

Une charte d'utilisation de l'internet est annexée au règlement intérieur. Ce document sera communiqué à tous les parents d'élèves de l'école qui attesteront en avoir pris connaissance. Ce texte simplifié devra, également, faire l'objet d'une présentation aux élèves dans le cadre de la formation citoyenne.

Le texte intégral de la charte type nationale contresigné par chaque adulte utilisateur des services multimédias de l'école qui attestera ainsi en avoir pris connaissance et s'engager à la respecter est tenu à disposition des parents.

TITRE 4 - USAGE DES LOCAUX -HYGIENE ET SECURITE

4.1 Utilisation des locaux – Responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L 212-15 du Code de l'éducation qui permet au maire d'utiliser, sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

La maintenance de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement et des archives scolaires est assurée dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'école.

4.2 Hygiène

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

Les communes sont garantes de l'entretien et de la propreté des locaux scolaires conformément au plan des bonnes pratiques d'hygiène.

Les enfants sont, en outre, encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

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

4.3 Accueil des enfants atteints de trouble de santé / Médicaments à l'école :

L'admission scolaire des enfants et adolescents atteints de trouble de santé évoluant sur une longue période, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, s'effectue selon les modalités définies par la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003. La conclusion d'un projet d'accueil individualisé (PAI) devra être recherchée au maximum.

Projet d'accueil individualisé :

Le texte de référence de 2003 (BO du 18 septembre) intitulé : "Accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période" précise les aménagements possibles en milieu scolaire pour les élèves concernés. Un PAI (projet d'accueil individualisé) est établi à la demande de la famille pour organiser la scolarisation de ces enfants en leur permettant entre autre de prendre un traitement, de suivre un régime dans le cadre scolaire ou de bénéficier d'aménagements pédagogiques nécessités par leur état de santé.

Le PAI précise donc les modalités d'administration des médicaments, le régime éventuel et si nécessaire la conduite à tenir en cas d'urgence.

A cet égard, il est utile de rappeler que même dans le cadre d'un PAI, **les seules possibilités pour un personnel enseignant d'administrer un médicament sont la voie orale, inhalée ou par stylo auto-injectable.**

Tout autre mode d'administration doit être pris en charge par un personnel infirmier ou par les dispositifs de secours en lien avec le SAMU.

Le PAI doit s'accompagner d'une ordonnance du médecin traitant, assortie éventuellement d'un protocole d'urgence et doit être signé par la famille, le médecin scolaire, l'enseignant de la classe et le responsable du personnel de la mairie si le PAI concerne les temps périscolaires.

Le texte de référence ne prévoit pas que le PAI soit revu tous les ans ; sauf changement de protocole d'urgence ou éléments nouveaux, le PAI sera rédigé et validé pour la durée de la scolarité en école maternelle, revu en CP pour l'école élémentaire, à l'entrée au collège, puis au lycée.

Traitements occasionnels :

Un enfant malade doit rester à la maison au moins les premiers jours; lorsque son état le permet, il revient à l'école et, si le traitement n'est pas terminé, il convient dans la mesure du possible que les médicaments soient administrés matin et soir par la famille. Toutefois, **au cas où il serait impératif** de continuer le traitement sur le temps scolaire pour une courte durée, l'ordonnance du médecin et l'autorisation écrite des parents pour permettre à l'enseignant de donner le médicament doivent suffire.

En cas de doute, il appartient au directeur d'école de prendre l'avis du médecin scolaire du secteur.

Le cas de l'asthme est particulier: en effet, il est indispensable que l'enfant asthmatique à partir de 8 – 9 ans environ arrive à gérer la gêne respiratoire et à adapter la prise de médicaments inhalés. Il doit avoir son traitement en permanence sur lui pour pouvoir y avoir recours si besoin est, en sport, en sortie scolaire... Dans ces cas-là, une ordonnance en début d'année précisant qu'en cas de gêne respiratoire, l'élève puisse prendre son traitement doit suffire. Par contre, en cas d'asthme plus sévère avec en particulier un protocole d'urgence ou dans le cas d'un enfant plus jeune à qui l'adulte doit administrer le médicament, il convient d'établir un PAI.

Il convient en tout état de cause de moduler la réponse en fonction de la gravité de la situation.

4.3 Organisation des premiers secours à l'école :

En l'absence des infirmières et médecins, les soins et les urgences sont assurés par les personnels titulaires, soit de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) soit du certificat de sauvetage secourisme du travail (SST).

4.4 Sécurité :

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité sont affichées dans les écoles. Le registre de sécurité, prévu à l'article R 123-51 du Code de la construction et de l'habitation, est communiqué au conseil d'école. Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission de sécurité.

4.6 Dispositions particulières :

Le règlement intérieur de l'école a établi une liste de matériels ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée :

- crayons fantaisie
- téléphone portable
- appareils à piles (consoles, lecteurs CD, ...)
- bonbons (sauf lors des anniversaires)
- objets de valeur
- argent
- objets dangereux

Les petits jeux de cour (petites voitures, ...) sont tolérés dans la mesure où ils ne créent pas d'histoire, et sous l'unique responsabilité de l'enfant et de sa famille.

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre chargé de l'Education. Les souscriptions ou tombolas peuvent être autorisées par l'Inspecteur de l'Education nationale sur proposition du directeur après avis du conseil d'école.

Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement scolaire sans y être habilité en vertu de dispositions législative ou réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes tombe sous le coup des dispositions du code pénal relatives à l'intrusion de personnes non autorisées dans les établissements scolaires.

TITRE 5 – SURVEILLANCE

5.1 Dispositions générales

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 et de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.

5.2 Modalités particulières de surveillance

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

Le service de surveillance, à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école.

5.3 Accueil et remise des élèves aux familles

5.3.1 Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire

Les enfants sont rendus à leur famille, à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde, de cantine ou de transport. **Le basculement vers la garderie se fait automatiquement à la sortie du car en cas d'absence des parents** (sauf pour les enfants autorisés par écrit à rentrer seuls chez eux.)

5.3.2 Dispositions particulières à l'école maternelle

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de surveillance, conformément aux dispositions du paragraphe 5.2 ci-dessus.

Ils sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit et présentée par eux au directeur et à l'enseignant de la classe.

5.3 Participation de personnes étrangères à l'enseignement

5.4.1 Rôle du maître

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique.

Dans ces conditions, le maître, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc.), sous réserve que :

- Le maître par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires ;
- Le maître sache constamment où sont tous ses élèves ;
- Les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions des paragraphes 5.4.2. et 5.4.4. ci-dessous ;
- Les intervenants extérieurs sont placés sous l'autorité du maître.

5.4.2 Parents d'élèves

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

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.

Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

5.4.3 Personnel communal

Le personnel spécialisé de statut communal accompagne au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désignés par le directeur.

5.4.4 Autres participants

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation du directeur d'école et/ou à l'agrément de l'inspecteur d'académie selon le domaine d'intervention. Cette autorisation ou cet agrément ne peut excéder la durée de l'année scolaire.

L'agrément d'intervenants extérieurs n'appartenant pas à une association habilitée demeure de la compétence de l'inspecteur d'académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale, dans les domaines visés par la note de service n°87-373 du 23 novembre 1987.

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

Le projet pédagogique est en tout état de cause transmis à l'inspecteur de l'Education nationale pour avis de conformité.

TITRE 6 - CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Le conseil d'école exerce les fonctions prévues par le décret n°90-788 du 06 septembre 1990.

6.1 Le conseil d'école est formé :

- du directeur, président
- de l'inspecteur de la circonscription
- des maires
- des conseillers municipaux chargés des affaires scolaires (un par commune, un suppléant)
- des enseignants de l'école
- des délégués des parents (un titulaire par classe, un suppléant)
- des délégués départementaux de l'éducation nationale

6.2 Le conseil d'école est consulté sur :

- les actions particulières qui sont entreprises pour permettre, conformément aux objectifs nationaux du service public, une meilleure utilisation des moyens alloués à l'école et une bonne adaptation à son environnement
- les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés
- l'organisation de classes de découverte
- les projets d'action éducative
- les activités péri et post scolaires
- la restauration scolaire
- l'hygiène scolaire
- l'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école

6.3 Le conseil donne son accord sur :

- l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives ou culturelles et son avis, le cas échéant, sur la décision de financement par la commune d'emplois gagés.

6.4 Le conseil est informé sur :

- la composition des classes
- les principes de choix des manuels scolaires ou de matériels pédagogiques divers
- les conditions dans lesquelles les enseignants organisent les rencontres avec les parents d'élèves
- L'organisation des aides spécialisées (RASED)

Après chaque conseil d'école, le directeur établit, en concertation avec le secrétaire de séance, le bilan de toutes les questions traitées et des suites qui ont été données.

Le directeur réunit les parents de l'école ou d'une seule classe chaque fois qu'il le juge utile.

TITRE 7 - DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques est établi par le conseil d'école compte tenu des dispositions du règlement départemental.

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

Le présent règlement est disponible dans chaque école du RPI. Les parents qui le souhaitent peuvent le consulter sur place ou en emprunter un exemplaire.

Il est communiqué à chaque famille lors de l'inscription des élèves, qui attesteront en avoir pris connaissance.

Charte type d'usage des réseaux, de l'Internet et des services multimédias de l'école

Entre le RPI Brennilis – La Feuillée – Loqueffret et les utilisateurs ci-dessous désignés,

Préambule

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. Elle engage ses signataires : respect des droits et devoirs de l'utilisateur, engagements de l'école fournisseur du service. Elle s'inscrit dans un objectif de sensibilisation et de responsabilisation. Elle définit les sanctions disciplinaires applicables en cas de non respect des règles établies.

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 signature de la charte "élève" à annexer également au règlement intérieur de l'école.

Cadre légal

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"), dans un souci de sensibilisation et de formation (préparation du Brevet informatique et internet).

Dès lors, chaque école doit établir une charte d'utilisation de l'Internet et l'annexer au règlement intérieur.

Pour plus de détails, les textes réglementaires sont recensés sur le site "Légamedia" du Ministère de l'Education 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.

L'usage des TICE à l'école s'effectue enfin dans le respect des chartes adoptées par l'Académie de Grenoble pour l'utilisation de ses réseaux, serveurs et messageries.

Services mis à disposition par l'école

L'école met à disposition de l'utilisateur (enseignant, intervenant, élève) des services multimédias (ordinateurs et périphériques, accès aux réseaux intranet et Internet). Une identification de l'utilisateur pourra restreindre l'accès à une partie de ces services.

Droits et devoirs de l'utilisateur

Tout enseignant, intervenant, ou élève dispose d'un accès aux services multimédias de l'école dès lors qu'il respecte les engagements suivants.

- L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services.
- 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.
- Il effectue une utilisation légale et raisonnée du Web et de la messagerie électronique.
- 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.

Engagements de l'école

- 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, en particulier en respectant la "chaîne d'alerte".
- Il lui incombe de garder de bout en bout la maîtrise de l'activité des élèves, notamment par une surveillance constante.

- Elle forme les élèves à l'usage des services multimédias et aux règles afférentes.
- L'école met en place un dispositif de filtrage de la navigation sur Internet et sensibilise les élèves aux risques liés à la transmission d'informations sur le Web.
- 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.

Sanctions

En cas de non respect de cette charte, outre la possibilité d'interdiction d'accès aux services proposés et les risques de sanctions pénales encourus par l'utilisateur, l'école pourra prendre des sanctions adaptées à la gravité des faits reprochés.

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

Le _____, à _____,

*Signature du directeur et cachet de l'école,
pour le Conseil d'école,*

Signatures des utilisateurs,

A compléter, à signer et à retourner à l'école :

Je soussigné (e), responsable légal de l'enfant ou des enfants (Nom et prénom) :

.....

certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur ainsi que du résumé de la charte d'utilisation des services multimédias, du RPI des écoles primaires publiques de Loqueffret, Brennilis et La Feuillée

À, le

SIGNATURE :

A compléter, à signer et à retourner à l'école :

Je soussigné (e), responsable légal de l'enfant ou des enfants (Nom et prénom) :

.....

certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur ainsi que du résumé de la charte d'utilisation des services multimédias, du RPI des écoles primaires publiques de Loqueffret, Brennilis et La Feuillée

À, le

SIGNATURE :