

Annexe II – RESPONSABILITÉS RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE

Dans le cadre de ses missions, le directeur d'école applique la réglementation à l'école maternelle, élémentaire et primaire et le droit à l'instruction de tous les enfants de 3 ans à 16 ans.

A- Admission, accueil et surveillance des élèves		
Compétences de la directrice et du directeur	Elle/Il veille à	Elle/Il s'appuie sur
<p>Garantir les procédures d'admission et la bonne continuité du parcours de l'élève</p> <p>Prévenir les situations de décrochage et organiser le suivi des élèves absentéistes</p>	<ul style="list-style-type: none"> -procéder à l'admission des élèves dans le respect du droit à la scolarisation ; -déclarer au maire les enfants qui fréquentent l'école ; -délivrer le certificat de radiation et le carnet de suivi des apprentissages pour l'école maternelle ou le livret scolaire pour l'école élémentaire lorsque l'élève quitte l'école et en informer le maire et la commune ; - assurer l'assiduité des élèves inscrits dès l'entrée en Petite Section de maternelle et à contrôler les absences des élèves ; -intervenir autant que de besoin auprès des familles ; - arrête les modalités d'aménagement de l'obligation d'assiduité des élèves inscrits en petite section, sur proposition de l'équipe pédagogique ; -réunir sans attendre l'équipe éducative qui inclut nécessairement la famille, en cas d'absentéisme non justifiée des élèves ; 	<ul style="list-style-type: none"> -Les règles et les procédures du suivi de scolarité ; -les procédures d'admission et les outils relatifs au suivi du parcours de l'élève (Onde et ses différentes fonctions, le LSU, LPI...) ; -les textes en vigueur de l'obligation d'instruction ; -le circuit de communication en cas d'absentéisme des élèves en s'appuyant sur sa hiérarchie. L'inspecteur de l'éducation nationale et l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-DASEN) sont saisis.

Permettre que chacun trouve sa place à l'école	<ul style="list-style-type: none"> -vérifier et signer les conventions qui peuvent être requises pour la scolarisation des élèves en situation de handicap et des élèves à besoins éducatifs particuliers ; -concilier les besoins de l'enfant et l'organisation de sa scolarité au sein de l'école ; 	<ul style="list-style-type: none"> -la réglementation s'appliquant à l'école Inclusive ; -les textes en vigueur de l'instruction en famille (IEF), scolarisation des Elèves nouvellement arrivés (EANA) et des élèves issus de familles itinérantes et de voyageurs (EFIV) ;
Assurer la sécurité des élèves sur tous les temps de l'école	<ul style="list-style-type: none"> -organiser l'accueil et la surveillance des élèves par un encadrement adapté pendant la totalité du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires ; 	<ul style="list-style-type: none"> -les conditions d'encadrement et de qualification requises par les différentes activités obligatoires et facultatives proposées aux élèves.
Prendre en compte un contexte et assurer un suivi des élèves pour construire collectivement la réussite de tous	<ul style="list-style-type: none"> -échanger avec la commune les informations nécessaires à la bonne gestion des transitions entre les temps scolaire et périscolaire. 	<ul style="list-style-type: none"> -le fonctionnement et l'organisation des activités périscolaires et des élèves qui y participent ; -les fonctions des différents partenaires.
B-Présidence du conseil d'école		
Compétences de la directrice et du directeur d'école	Elle/Il veille à	Elle/Il s'appuie sur
Présider et animer les séances du conseil d'école en prenant en compte les points de vue des différentes composantes	<ul style="list-style-type: none"> -Réunir et présider le conseil d'école dans les conditions prévues par la réglementation ; -établir l'ordre du jour et à le communiquer aux membres du conseil ; -soumettre à la consultation du conseil d'école et à délibérer sur toutes les questions relevant de sa compétence ; -établir le procès-verbal de chaque séance, à le transmettre à l'IEN et à en assurer la diffusion et l'affichage ; 	<ul style="list-style-type: none"> -Les instances et le rôle du conseil d'école ; -la conduite de réunion ; -les différentes fonctions de l'écrit -les formes et le bon usage de la correspondance administrative ;
Rendre compte de l'analyse d'un contexte, de données, de résultats aux évaluations, des objectifs fixés	<ul style="list-style-type: none"> -présenter les résultats de l'école aux évaluations nationales et les grands axes du projet d'école ; 	<ul style="list-style-type: none"> -les enjeux des évaluations nationales ; -les résultats des évaluations nationales de son

		école, de la circonscription, de l'échelle nationale ;
Mobiliser les familles et dialoguer avec les représentants des parents d'élèves	-organiser les élections des représentants des parents d'élève et s'assurer de leur bon déroulement.	-la réglementation concernant les élections des représentants de parents d'élèves ; -les droits des représentants légaux à l'école.
C-Règlement intérieur de l'école		
Compétences de la directrice et du directeur d'école	Elle/Il veille à	Elle/Il s'appuie sur
Coordonner l'élaboration et l'actualisation du règlement intérieur de l'école	-Organiser et élaborer le projet de règlement intérieur de l'école en référence au règlement type départemental des écoles et dans le cadre des instructions données par l'IA-DASEN ; -soumettre le projet de règlement intérieur pour avis à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription et au vote du conseil d'école ; -en assurer la diffusion et l'affichage ainsi que la présentation aux représentants légaux nouvellement inscrits ;	-Les caractéristiques de l'école et des élèves ; -le règlement type départemental ;
Impulser une utilisation éducative du règlement intérieur	- faire respecter le règlement intérieur avec le concours de tous les personnels de l'école, par tous les membres de la communauté éducative et par tous les usagers de l'école, notamment le principe de laïcité ; -mettre en place avec les professeurs des stratégies éducatives pour que les élèves en comprennent l'importance et le sens pour la vie en collectif ;	-l'équipe éducative pour faire respecter les principes de neutralité et de laïcité dans l'école ; -sa hiérarchie et les services compétents de l'éducation nationale en cas de non-respect de ces principes ;
Intervenir et gérer une situation difficile en mobilisant les personnes ressources	-réunir l'équipe éducative lorsque le comportement intentionnel et répété d'un élève fait peser un risque caractérisé sur la sécurité ou	-les textes en vigueur relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements scolaires.

	<p>la santé d'un autre élève de l'école ;</p> <p>-prendre toute mesure pour faire cesser ces comportements, voire suspendre à titre provisoire l'accès de l'élève à l'établissement pour une durée maximale de cinq jours.</p>	(Articles R411-11 du code de l'éducation)
D-Répartition des moyens et organisation des services en fonction du projet pédagogique de l'école		
Compétences de la directrice et du directeur d'école	Elle/Il veille à	Elle/Il s'appuie sur
Veiller à ce que tous les personnels de l'école disposent des moyens professionnels dont ils ont besoin	<p>-Répartir les moyens d'enseignement, notamment les crédits alloués à l'école par la commune ou l'EPCI compétent ;</p> <p>-fixer après avis du conseil des maîtres, les modalités d'utilisation des locaux scolaires pendant les horaires d'enseignement</p>	<p>-Les compétences de la commune ;</p> <p>-la place de l'éducation nationale dans l'organisation territoriale de l'État ;</p>
Mettre en place un fonctionnement en équipe et faire prévaloir un principe de cohérence dans le travail collectif ;	<p>-répartir les élèves en classes et groupes après avis du conseil des maîtres ;</p> <p>-arrêter le service de tous les enseignants nommés dans l'école ;</p> <p>-organiser dans le cadre du projet d'école, les éventuels échanges de service ainsi que le service des enseignants ;</p> <p>-organiser le service et contrôler l'activité des personnels territoriaux, pendant leur temps de service à l'école, les personnels contractuels affectés à l'école ainsi que l'ensemble des personnes intervenant dans l'école ;</p>	<p>-Les textes en vigueur sur les missions du directeur d'école</p> <p>-les différents statuts de tous les personnels dans l'école ;</p>
Gérer les imprévus et faire preuve de réactivité	-exercer un rôle d'anticipation et de régulation des absences des enseignants afin d'assurer une bonne continuité pédagogique ;	-l'inspecteur de l'éducation nationale dans sa recherche de solution de remplacement ;

	-informer les familles concernant l'absence d'un enseignant.	-les outils de communication
E-Sécurité de l'école		
Compétences de la directrice et du directeur d'école	Elle/Il veille à	Elle/Il s'appuie sur
Appliquer les règles et les protocoles de sécurité en prenant compte d'un contexte, d'une contrainte	<ul style="list-style-type: none"> -mettre en œuvre des dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie. -échanger avec la commission de sécurité -Organiser les exercices de sécurité obligatoires ; -actualiser le registre de sécurité en lien avec la collectivité propriétaire des bâtiments. Si le même bâtiment abrite deux écoles, un directeur est désigné comme responsable unique de la sécurité ; 	<ul style="list-style-type: none"> -La réglementation s'appliquant à la sécurité des locaux et des activités ; -le plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS) élaboré par la DSDEN, sur la base des menaces et des risques naturels et technologiques identifiés à la faveur d'un échange avec la municipalité ou de l'EPCI -la composition et les compétences de la commission locale de sécurité ; -le réseau des personnes ressources de l'éducation nationale en matière de sécurité ; -l'organisation et le fonctionnement des services d'urgence et de secours ;
Identifier, analyser et anticiper un besoin	<ul style="list-style-type: none"> -porter une attention particulière à la cohérence entre les procédures prévues pendant les temps scolaires et les temps périscolaires ; -entretenir la vigilance de tous les adultes et des élèves de l'école sur la problématique de la sécurité des locaux, matériels et équipements -assurer la diffusion du plan auprès de la communauté éducative et organise les exercices nécessaires à sa réalisation ; 	

	<p>-veiller à ce qu'une information claire soit donnée aux familles sur les dispositions prises pour faire face aux risques majeurs ;</p>	
<p>Alerter et gérer une situation à risque ou une situation d'urgence</p>	<p>-prendre toutes dispositions, en liaison avec les autorités administratives compétentes, pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité de l'école sur le temps scolaire ;</p> <p>-entretenir une communication régulière avec la commune ou l'EPCI compétent au sujet de l'état des locaux et des besoins en travaux ;</p> <p>-prendre en cas de nécessité toutes mesures d'urgence propres à assurer la sécurité des personnes, avant d'en référer au maire ou au président de l'EPCI compétent ;</p> <p>-</p>	<p>-le réseau des personnes ressources de l'éducation nationale en matière de sécurité</p> <p>- le comité social d'administration (CSA).</p>