

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE DE LA CITADELLE CHARLEVILLE-MÉZIÈRES

**Règlement intérieur établi d'après le règlement -type
départemental des écoles du département des
Ardennes**

Mis à jour

*Par M .Le Directeur Académique des Services de
l'Éducation Nationale,*

*Directeur des Services départementaux de l' Éducation
nationale des Ardennes*

Préambule

**Le droit à l'éducation dont bénéficie chaque enfant
présent sur le territoire national doit être
scrupuleusement respecté.**

**Toute discrimination liée à des considérations
ethniques, sociales, religieuses ou politiques est
rigoureusement proscrite.**

SOMMAIRE

TITRE 1 - ADMISSION ET INSCRIPTION

- 1.1 ADMISSION A L'ÉCOLE MATERNELLE
- 1.2 ADMISSION A L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE
- 1.3 DISPOSITIONS COMMUNES

TITRE 2 - FRÉQUENTATION ET ASSIDUITÉ SCOLAIRE

- 2.1 ÉCOLE MATERNELLE
- 2.2 ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE
- 2.3 DISPOSITIONS COMMUNES : HORAIRES ET AMÉNAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE
 - 2.3.1 Établissement des horaires en conformité à la réglementation générale
 - 2.3.2 Dérogations au cadre national
 - 2.3.3 Pouvoirs du maire

TITRE 3 - VIE SCOLAIRE ET SURVEILLANCE

- 3.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES
- 3.2 RESPECT DE LA LAÏCITÉ ET DE LA NEUTRALITÉ
 - 3.2.1 Principes
 - 3.2.2 Mise en application
 - 3.2.3 Neutralité commerciale
- 3.3 RÉCOMPENSES ET SANCTIONS
 - 3.3.1 École maternelle
 - 3.3.2 École élémentaire
- 3.4 UTILISATION DES RESSOURCES NUMÉRIQUES
 - 3.4.1 Accès au réseau internet et aux services multimédia de l'école
 - 3.4.2 Accès des élèves à une messagerie personnelle
- 3.5 SURVEILLANCE – INTERVENTIONS EXTÉRIEURES
 - 3.5.1 Dispositions générales
 - 3.5.2 Modalités particulières de surveillance
 - 3.5.3 Accueil et remise des élèves aux familles
 - 3.5.3.1 Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire
 - 3.5.3.2 Dispositions particulières à l'école maternelle
 - 3.5.4 Participation de personnes extérieures à l'Éducation Nationale
 - 3.5.4.1 Rôle du maître
 - 3.5.4.2 Parents d'élèves
 - 3.5.4.3 Personnel communal
 - 3.5.4.4 Autres participants
- 3.6 FONCTIONNEMENT INTERNE ET RELATIONS EXTÉRIEURES

Conseil d'école

Règlement intérieur

Relations familles-enseignants

TITRE 4 - USAGE DES LOCAUX - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ - SANTÉ PUBLIQUE

- 4.1 UTILISATION DES LOCAUX - RESPONSABILITÉ
- 4.2 HYGIÈNE - ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES
 - 4.2.1 Hygiène
 - 4.2.2 Organisation des soins et urgences
 - 4.2.3 Prise de médicaments
- 4.3 SÉCURITÉ
- 4.4 SANTÉ PUBLIQUE
 - 4.4.1 Collation
 - 4.4.2 Pandémie grippale
- 4.5 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

ANNEXES :

ANNEXE 1 : Dispositions spécifiques en matière d'intervenants extérieurs

ANNEXE 2 : Sorties scolaires

ANNEXE 3 : Charte de l'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias dans l'école

ANNEXE 4 : Charte élève

ANNEXE 5 : Liste des adhérents à la charte de l'utilisation de l'Internet

ANNEXE 6 : Conditions générales d'utilisation de la messagerie personnelle

ANNEXE 7 : Autorisation donnée pour l'ouverture et l'utilisation d'une boîte aux lettres au service messagerie de la poste

Textes de références :

Loi n 2005-380 du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école.

Loi n°98-1165 du 18 décembre 1998 tendant à renforcer le contrôle de l'obligation scolaire

Code de l'Éducation, partie législative, adoptée par l'ordonnance n°2000-549 du 15 juin 2000

Décret n°90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires et article D 411-2 du Code de l'éducation modifiés par le décret 2008-463 du 15 mai 2008 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires à compter de la rentrée scolaire 2008

Décret n°2008-775 du 30 juillet 2008 relatif à l'obligation de service des enseignants.

Circulaire n° II-67 290 du 3 juillet 1967 relative à l'interdiction de pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement

Circulaire n° 76 440 du 10 décembre 1976 relative à l'interdiction des pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement.

Circulaire n° 2006-137 du 25 août 2006 relative au rôle et à la place des parents d'élèves.

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

Circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004 relative au contrôle et promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire

Circulaire n° 2004-084 du 18-5-2004 relative au respect de la laïcité

Circulaire n° 2006-196 du 29-11-2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation (BOEN n° 46 du 14.décembre 2006)

TITRE 1 – ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1 - ADMISSION A L'ÉCOLE MATERNELLE

Les enfants dont l'état de santé et de maturation physiologique et psychologique constatée par le médecin de famille est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis à l'école maternelle, en classe ou en section maternelle. Cette admission est prononcée, dans la limite des places disponibles, au profit des enfants âgés de deux ans révolus 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'admission est enregistrée par le directeur de l'école sur présentation du certificat d'inscription délivré par le Maire de la commune dont dépend l'école. Le livret de famille, le carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication devront également être présentés.

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 seconds degrés, publiée au Bulletin Officiel n°30 du 26 juillet 1984, a donné toutes précisions utiles à ce sujet.

1.2 - ADMISSION A 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 du livret de famille, du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication et du certificat médical d'aptitude prévu à l'article premier du décret n°46.2698 du 26 novembre 1946 ainsi que du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école. Ce document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles publiques, celle que l'enfant doit fréquenter.

L'instruction est obligatoire pour les enfants français ou étrangers des deux sexes 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 définie ci-dessus ne sont applicables que lors de la première inscription dans l'école concernée.

Lors de la première admission à l'école, les parents ou la personne à qui est confié l'enfant doivent également présenter la déclaration relative à l'autorisation de communication de leur adresse personnelle aux associations de parents d'élèves.

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 de registre des élèves inscrits. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document. Il s'appuie sur l'application informatique « ONDE » mise en œuvre dans les écoles maternelles élémentaires et primaires publiques et privées.

La fiche annuelle des effectifs du registre est tenue à jour régulièrement, le point étant fait au début d'année scolaire et à la fin de chaque trimestre. Au fur et à mesure des inscriptions et des radiations réalisées, la directrice ou le directeur d'école actualise les rubriques de la fiche annuelle.

Il est rappelé que, conformément au décret n°66.104 du 18 février 1966, le Maire dresse à chaque rentrée scolaire la liste des enfants résidant dans la commune et qui sont soumis à l'obligation scolaire, cette liste étant mise à jour au début de chaque mois. La directrice ou le directeur déclare au maire, dans les huit jours qui suivent la rentrée des classes, les enfants qui fréquentent l'établissement et, à la fin de chaque mois, les inscriptions et radiations intervenues. La fiche annuelle des effectifs permet de fournir commodément ces informations.

TITRE 2 – FRÉQUENTATION ET ASSIDUITÉ SCOLAIRE

2.1 – ÉCOLE MATERNELLE

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire.

Dans le cas d'un **absentéisme injustifié et récurrent**, l'enfant ne figurera plus sur la liste des inscrits et sera rendu à sa famille par le directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative prévue par l'article 21 du décret n°90.788 du 6 septembre 1990.

2.2 – ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE

2.2.1 - Absences

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur. Dans le cadre de la **réunion des parents d'élèves** organisée en début d'année scolaire, les familles sont systématiquement informées des obligations qui leur incombent en matière d'assiduité de leurs enfants. Les modalités selon lesquelles est assuré le contrôle de l'assiduité, et les conditions dans lesquelles les absences éventuelles de leurs enfants leur sont signalées, sont également précisées.

Il convient de bien définir le rôle de chacun et l'importance de son implication dans la lutte pour l'assiduité scolaire. Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire doit signaler les élèves absents selon les modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'école. Les parents seront tenus informés de l'existence de ce registre et des conditions dans lesquelles ils peuvent y avoir accès.

Les absences, avec leur durée et leurs motifs sont consignées, **dans un registre spécial** d'appel ouvert **pour la seule année scolaire** et tenue par le maître, sur lequel sont mentionnées, pour chaque classe, les absences des élèves inscrits. 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 la famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent (les **certificats médicaux** ne sont exigibles que dans le cas de maladies contagieuses).

Toute absence est signalée le plus rapidement possible aux personnes responsables de l'enfant, qui doivent, au retour de l'enfant, en faire connaître par écrit les motifs au directeur de l'école. **En cas d'absence prévisible**, les personnes responsables de l'enfant doivent informer préalablement le directeur d'école et en préciser le motif. **S'il y a un doute sérieux sur la légitimité du motif**, le directeur d'école invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence à transmettre à l'inspecteur d'Académie.

En cas d'absences répétées d'un élève, **justifiées ou non**, le directeur de l'école engage avec les personnes responsables de l'enfant, un dialogue sur sa situation. Une relation de confiance fondée sur le **dialogue suivi et l'échange** sera engagée entre les personnes responsables de l'enfant et celles qui sont chargées du contrôle de l'assiduité scolaire.

Si les mesures prises pour rétablir l'assiduité n'ont pas eu d'efficacité, **un dossier individuel** de suivi de l'assiduité scolaire, distinct du dossier scolaire de l'élève, doit être constitué **pour la durée de l'année scolaire**.

Les parents doivent être informés de l'existence de ce dossier et des conditions dans lesquelles ils peuvent y avoir accès.

Le directeur de l'école transmet ce dossier à l'inspection académique sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription qui adressera un avertissement aux personnes responsables en leur rappelant leurs obligations légales et les sanctions pénales encourues. Ces personnes pourront être convoquées à un entretien avec l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription. Celui-ci peut proposer des mesures de nature pédagogique ou éducative pour l'élève et un module de soutien à la responsabilité parentale. Le contenu et les modalités de mise en œuvre de ce module sont définis par la commission départementale de suivi de l'assiduité scolaire présidée par le préfet.

Dans le cas où ces diverses mesures resteraient sans suite, la loi prévoit la possibilité d'une saisine du Procureur de la République et des sanctions pénales (amende prévue pour les contraventions de 4^{ème} classe).

2.2.2 – Retards

En cas de retard, les élèves en retard doivent être accompagnés par les parents ou l'adulte qui les accompagne jusqu'à la porte de la classe pour être remis aux enseignants.

Ils auront au préalable, demandé l'ouverture de la porte de l'école au moyen de la sonnette située à l'entrée principale.

2.3 - DISPOSITIONS COMMUNES : HORAIRES ET AMÉNAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE

2.3.1 – Établissement des horaires en conformité à la réglementation générale.

La durée hebdomadaire de la scolarité à l'école maternelle et à l'école élémentaire comporte pour tous les élèves, 24 heures d'enseignement, réparties sur huit demi-journées durant 36 semaines auxquelles s'ajoute un temps d'activité pédagogique complémentaire (APC) à concurrence de 36 heures.

Les 24 heures d'enseignement sont organisées comme suit :

les lundi, mardi, jeudi et vendredi. de 8 h 30 à 11 h 30 (accueil dès 8 h 20) et de 13 h 30 à 16h30 (accueil dès 13 h 20)

Les élèves peuvent, en outre, bénéficier chaque semaine, d'activités pédagogiques complémentaires par groupes restreints d'élèves :

-pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans les apprentissages ;

-pour une aide au travail personnel pour une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet territorial.

L'organisation générale de ces activités pédagogiques complémentaires (APC) est arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription, sur proposition du conseil des maîtres, Les dispositions retenues à ce titre sont inscrites dans le projet d'école. Le maître de chaque classe dresse, après avoir recueilli l'avis des parents ou du représentant légal, la liste des élèves bénéficiant de l'APC.

La tenue des trois conseils d'école, six heures de service par année scolaire, doit faire l'objet de propositions aux conseils d'école et recueillir la plus large adhésion possible de la communauté éducative.

2.3.2 Dérogations au cadre national

Des demandes de dérogations au cadre fixé ci-avant doivent être établies réglementairement en conformité avec les dispositions prévues à l'article 2 du décret du 15 mai 2008. Le conseil d'école, lors de l'établissement du règlement intérieur de l'école, s'il souhaite adopter une organisation dérogatoire, doit transmettre un projet de semaine scolaire à l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale, comportant l'avis de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale de la circonscription du 1^{er} degré et celui de la commune, ou de l'autorité compétente. Les projets d'organisation dérogatoire ne peuvent proposer de modifier le calendrier des vacances scolaires, de porter la semaine scolaire à plus de neuf demi-journées, d'étendre la journée de classe à plus de six heures d'enseignement obligatoire, ni inclure le samedi matin.

2.3.3 Pouvoirs du maire

En application de l'article 27 de la loi n°83.663 du juillet 1983 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.

TITRE 3 – VIE SCOLAIRE ET SURVEILLANCE

3.1 – DISPOSITIONS GENERALES

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 modifié.

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.

3.2 - RESPECT DE LA LAICITE ET DE LA NEUTRALITÉ

3.2.1. Principes

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, « dans les écoles, le port de signe ou de tenue par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».

Le port de signes ou tenues interdits – tels que le voile islamique, quel que soit le nom qu'on lui donne, la kippa ou une croix de dimension manifestement excessive – sont ceux qui conduisent l'élève à se faire reconnaître par son appartenance religieuse.

La loi n°2004-228 du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics ne remet pas en cause le droit de porter des signes religieux discrets.

La loi n°2004-228 du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signe ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics s'applique à l'intérieur des écoles et plus généralement à toutes les activités placées sous la responsabilité des écoles ou des enseignants y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'école (sortie scolaire, cours d'éducation physique et sportive...).

La charte de la laïcité est affichée dans l'école. Elle a pour vocation de rappeler les règles qui nous permettent de vivre ensemble dans l'espace scolaire et d'aider chacun à comprendre le sens de ces règles fondées sur les valeurs de la liberté, d'égalité et de fraternité de la République.

Lorsqu'un élève inscrit dans l'établissement se présente avec un signe ou une tenue susceptible de tomber sous le coup de l'interdiction, le directeur d'école, avec l'appui de l'équipe éducative, établit immédiatement le dialogue avec lui et les personnes qui détiennent l'autorité parentale.

Ce dialogue n'est pas une négociation et ne saurait justifier de dérogation à la loi.

3.2.2 – Mise en application

- Modification du règlement intérieur de l'école en fonction du nouveau règlement type départemental
- Transmettre sans délai au cabinet de l'inspecteur d'Académie, directeur départemental de l'Éducation nationale, toute difficulté rencontrée avec la mise en œuvre de la loi sur la laïcité et toute situation pouvant conduire à la mise en application de l'article modifié du règlement type départemental. L'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription sera tenu informé.

3.2.3 – Neutralité commerciale

En application des circulaires n° II-67 290 du 3 juillet 1967 et n° 76 440 du 10 décembre 1976, « il ne saurait être toléré que les élèves servent directement ou indirectement à quelque publicité commerciale que ce soit. »

3.3 – RÉCOMPENSES ET SANCTIONS

3.3.1 – 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. 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'éducation 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 – École 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 châtiment 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'éducation 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'éducation nationale.

3.4 – UTILISATION DES RESSOURCES NUMÉRIQUES

3.4.1 Accès au réseau INTERNET et aux services multimédia de l'école

L'utilisation du réseau Internet, des réseaux et des services multimédia dans l'école est réglementée par une charte figurant en annexe 3.

Tous les utilisateurs potentiels, élèves, personnels enseignants et non enseignants, parents d'élèves, devront prendre connaissance de cette charte et s'engager à la respecter en signant les documents joints en annexe 4 et 5.

Pour les personnels enseignants dont le service appelle mobilité, la signature s'effectuera dans l'établissement de rattachement administratif et l'engagement s'appliquera à l'ensemble du territoire de leur service.

3.4.2 – Accès des élèves à une messagerie personnelle

A la suite de la signature d'une convention entre le Ministère Nationale et la Poste, les élèves des écoles ont la possibilité d'ouvrir leur propre boîte électronique à l'adresse normalisée prénom.nom@laposte.net. Cette adresse, ouverte en étroite collaboration avec l'équipe pédagogique de l'école, est gratuite et ne souffre d'aucune contrepartie publicitaire. Sécurisé et permanent, ce mél permet un égal accès et une appropriation d'Internet, dans une neutralité absolue, qu'elle soit politique, religieuse ou commerciale ; de la même façon, il garantit respect de la vie privée et de la liberté individuelle.

Figurant en annexe n°6, un texte relatif aux conditions générales d'utilisation et, en annexe n°7, l'imprimé d'autorisation d'ouverture et d'utilisation d'une boîte aux lettres au service de la messagerie de la Poste, à faire signer par les parents de l'élève.

3.5 - SURVEILLANCE ET INTERVENTIONS EXTÉRIEURES

3.5.1 – 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.

3.5.2 - Modalités particulières de surveillance

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

3.5.3 – Accueil et remise des élèves aux familles

3.5.3.1 - Dispositions particulières à l'école élémentaire

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe dans la cour de l'école,

À l'issue des classes du matin et de l'après-midi, les enfants sont rendus à leur famille, à la grille de l'école, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde, de cantine ou de transport.

3.5.3.2 - Dispositions particulières à l'école maternelle

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. À l'école maternelle, l'accueil est organisé dans les classes.

À l'issue des classes du matin et de l'après-midi, les enfants sont repris par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit et présentée par eux au directeur. La reprise se fait aux entrées 2 et 3 de l'école sauf pour la classe de tout petits-petits (porte de la classe)

L'exclusion temporaire d'un enfant, pour une période ne dépassant pas une semaine, peut être prononcée par le directeur, après avis du conseil d'école, en cas de négligence répétée ou de mauvaise volonté évidente des parents pour reprendre leur enfant à la sortie de chaque classe, aux heures fixées par le règlement intérieur.

3.5.4 – Participation de personnes extérieures à l'Éducation nationale (annexe 1)

3.5.4.1 – 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 3.5.4.2 et 3.5.4.4 ci dessous,
- Les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

3.5.4.2 – Parents d'élèves

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves aux 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.

3.5.4.3 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 désigné par le directeur.

3.5.4.4 – 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, après avis du conseil des maîtres de l'école. Cette autorisation ne peut excéder la durée de l'année scolaire.

L'Inspecteur de l'Éducation Nationale doit être informé en temps utile de ces décisions. Pour que ces 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.

Il est rappelé, par ailleurs, que 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'éducation nationale, dans les domaines visés par la note de service n°87-373 du 23 novembre 1987 et la circulaire n° 92-196 du 3 juillet 1992.

3.6- FONCTIONNEMENT INTERNE ET RELATIONS EXTÉRIEURES

Le conseil d'école exerce les fonctions prévues par le décret n°90-788 du 6 septembre 1990 et établit le règlement intérieur des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques compte tenu des dispositions du règlement type.

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

Le règlement de l'école peut fixer, en plus des dispositions réglementaires, d'autres mesures propres à favoriser la liaison entre les parents et les enseignants. Ainsi, les modalités d'information des parents ou l'organisation de visites de l'établissement peuvent être prévues.

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

Les enseignants réunissent les parents de leur classe, à chaque rentrée, et à chaque fois qu'ils le jugent utile.

Les enseignants des classes de CP organisent en début d'année une observation d'une séquence d'apprentissage de la lecture par les parents, suivis d'un moment d'échange.

TITRE 4 – USAGE DES LOCAUX – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ – SANTÉ PUBLIQUE

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 25 de la loi n°83.663 du 22 juillet 1983 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 – ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

4.2.1 – Hygiène

À l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont, en outre, encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

4.2.2 – L'organisation des soins et des urgences (cf. B.O.E.N. n°1 du 06.01.2000 hors série) doit répondre au mieux aux besoins des élèves et des personnels, elle prévoit notamment :

- une ligne téléphonique accessible en permanence pour contacter les services d'urgence,
- une fiche d'urgence à l'intention des parents, non confidentielle, renseignée chaque année,
- les consignes précises sur la conduite à tenir en cas d'urgence,
- les modalités d'accueil des élèves malades ou accidentés,
- les conditions d'administration des soins.

Un registre spécifique est tenu dans chaque école, où figurent le nom de l'élève ayant bénéficié de soins, la date et l'heure d'intervention, les mesures de soins et d'urgence prises, les éventuelles décisions d'orientation de l'élève (retour dans la famille, prise en charge par une structure de soins).

Le matériel et les produits autorisés nécessaires aux soins seront enfermés dans une armoire fermant à clef dans un endroit facile d'accès, bien identifié et hors de portée des élèves.

4.2.3 – Prise de médicaments

(circulaire du 29 juin 92 et du 8 septembre 2003)

Tout traitement pour une affection saisonnière, (type bronchite par exemple) doit être administré au domicile, il n'est en effet pas souhaitable que l'école soit un lieu de soin. Les enfants se rétabliront dans de meilleures

conditions de calme et de repos en dehors de l'école aussi les parents veilleront à ne pas mettre leurs enfants à l'école si leur état de santé ne leur permet pas de travailler. Il est préférable de prévoir avec le médecin que les traitements puissent être pris en dehors des heures scolaires, car aucun médicament n'est anodin et leur circulation et distribution dans l'école présenteraient un risque pour toute la communauté scolaire.

Pour les enfants souffrant de maladies chroniques ou pour lesquels des aménagements particuliers doivent être mis en place, un Projet d'Accueil Individualisé sera mis en place à la demande des parents.

Lors des sorties et voyages scolaires il est nécessaire que les encadrants se munissent de la trousse de 1ers secours (les fiches d'urgence des élèves, les consignes sur la conduite à tenir en cas d'urgence, des gants à usage unique, des compresses individuelles purifiées, stériles et non stériles, un rouleau de sparadrap hypoallergénique, un pack de froid instantané, des pansements hypoallergéniques, bandes, écharpe, ciseaux à bouts ronds, une couverture de survie, une pince à écharde, les médicaments concernant les enfants ayant un projet d'accueil individualisé avec la conduite à tenir).

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

Dans les classes et les 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.

Toute personne qui produit des déchets d'activités de soins à risque, infectieux ou non, est tenu de les éliminer selon les modalités fixées par le décret du 06.11.1997 et l'arrêté du 07.09.1999.

Cette obligation incombe entre autre :

- à l'établissement d'enseignement,
- à la personne morale pour le compte de laquelle un professionnel de santé exerce son activité,
- à la personne physique qui exerce l'activité productrice de déchets.

Elle concerne le tri, le stockage, l'évacuation, l'entreposage, l'élimination, la traçabilité des déchets d'activités de soins : « les piquants coupants », les déchets mous (compresses...) et tout objet ayant été en contact avec un produit biologique ainsi que les déchets ayant un impact psychologique.

4.3 - SÉCURITÉ

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. 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 locale de sécurité.

Les couloirs et dégagements doivent en permanence être de tout objet encombrant. Les poussettes doivent être rangées à l'extérieur de l'établissement.

La présence de chiens n'est pas autorisée en raison des risques qu'ils représentent.

4.4 - SANTÉ PUBLIQUE

Le décret n°2006-1386 du 15.11.2006 (publié au JO du 16.11.2006), fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, modifie les dispositions réglementaires du code de la santé publique prises pour l'application de la loi n°91-32 du 10.01.1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme.

A partir du 01.02.2007, il sera totalement interdit de fumer dans les enceintes (bâtiments et espaces non couverts) des écoles publiques et privées y compris les internats. Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves. Aucun fumeur ne devra être toléré dans les cours de récréation. De plus, le décret interdit d'aménager des espaces réservés aux fumeurs au sein des établissements. La signalisation du principe de l'interdiction, accompagnée d'un message sanitaire de prévention, devra être apposée aux entrées des bâtiments ainsi qu'à l'intérieur dans des endroits visibles et de manière apparente. (cf site <http://www.tabac.gouv.fr>).

La circulaire n° 2008-229 du 11-7-2008 interdit la consommation pour les enfants de boissons dites « énergisantes » à l'école.

4.4.1 – Collation :

Il est rappelé que la collation matinale à l'école n'est ni systématique ni obligatoire et qu'elle peut aboutir à un déséquilibre alimentaire. Elle peut être proposée, en fonction des conditions de vie des enfants, mais devra alors avoir lieu au minimum 2h avant le déjeuner. Dans ce cas, il faudra veiller à privilégier les aliments à faible densité énergétique. (Eau, pur jus de fruit, lait ou produits laitiers demi-écrémés, pain, céréales non sucrées, fruits).

4.4.2. – Pandémie grippale :

En cas de pandémie grippale il convient :

- d'appliquer les gestes barrières, d'aérer et de nettoyer avec rigueur au quotidien les locaux et les objets collectifs (plans de travail, poignées de porte, chasse d'eau, ...)
- de respecter les directives quant aux sorties et voyages scolaires
- d'élaborer et de mettre à jour les plans de continuité de service et pédagogique

La circulaire 2008-162 du 10.12.2008 et la fiche G5 du plan national « pandémie grippale » donnent le cadre Général. Des circulaires apportent des précisions spécifiques en période pandémique.

4.5 – DISPOSITIONS PARTICULIERES

4.5.1 - Objets interdits à l'école

- Tout objet pouvant blesser : cutter, couteau, bâton, etc
- sucettes et bonbons durs représentant un risque d'étouffement, chewing-gum,
- bouteilles et objets pouvant se briser
- matériel électronique : consoles de jeux portables, baladeurs, téléphones portables, ...
- boucles d'oreilles pendantes présentant un risque d'arrachement

Il est conseillé d'éviter le port de bijoux et de vêtements de valeur, l'école ne pouvant pas être tenue pour responsable en cas de détérioration, de perte ou de vol.

4.5.2 - Port de lunettes

Les parents d'enfants porteurs de lunettes doivent signaler aux enseignants leur souhait concernant le port de lunettes durant les récréations.

4.5.3 – Tenue et apparence

Les enfants doivent conserver une tenue correcte même en période de forte chaleur (ventre couvert). Le maquillage est interdit.

4.5.4 – Collectes, souscriptions, tombolas

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

TITRE 5 – DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement intérieur 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.

A Charleville-Mézières, le 7 novembre 2017