

Ecole des Trois Collines La Giraudière

69690 Bessenay

Tel : 04 74 70 83 87

Mail : ce.0691337d@ac-lyon.fr



RÈGLEMENT INTÉRIEUR de l'école des 3 Collines Département du RHÔNE

Le présent règlement intérieur a été établi à partir du règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques du Rhône arrêté par l'inspecteur d'académie-directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale du RHONE après consultation du Conseil Départemental de l'Education Nationale dans sa séance du 30 juin 2014 vu l'article R411-5 du Code de l'Éducation

TITRE 1 - ADMISSION ET INSCRIPTION DES ÉLÈVES

ADMISSION A L'ÉCOLE MATERNELLE

L'entrée à l'école maternelle est la première étape de la scolarité et, pour la plupart des enfants, la première expérience éducative en collectivité. Les parents s'engagent à respecter les contraintes liées à cette scolarisation.

Pour la réussite de cette première scolarisation, le conseil des maîtres a la possibilité d'aménager la rentrée d'un enfant, sur une période limitée, en concertation avec les parents.

Abaissement de l'instruction obligatoire à 3 ans

Dans le cadre de la loi pour l'École de la Confiance, la scolarité est obligatoire pour tous les élèves ayant atteint l'âge de trois ans (article 11).

La scolarité obligatoire implique l'obligation d'assiduité. De ce fait, toute absence doit être signalée le plus rapidement possible et motivée.

Le décret 2019-826 DU 02 août 2019 publié au JORF du 04 août, précise les modalités d'aménagement du temps scolaire en classe de petite section de maternelle afin de respecter les capacités et les besoins de chaque élève.

« Art. R. 131-1-1.-L'obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des personnes responsables de l'enfant. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi... » et sont soumis à l'avis de la Directrice et à la décision de l'Inspectrice de l'Education Nationale. (formulaire de demande d'aménagement à solliciter auprès de la Directrice.

DISPOSITIONS COMMUNES A L'ÉCOLE MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, présents sur le territoire national. Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes maternelles et élémentaires pour les enfants des deux sexes, français et étrangers conformément aux principes généraux du droit. La directrice procède à l'admission des élèves sur présentation :

- du livret de famille ou d'une pièce certifiant la filiation,
- de la photocopie du carnet de vaccination ou de santé.

L'extension à 11 vaccins obligatoires a été promulguée par la loi du 30 décembre 2017

L'absence de ces documents ne peut conduire à différer l'admission des élèves dans la mesure où l'obligation scolaire est absolue à partir de 3 ans. 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 et mentionnant la classe fréquentée par l'élève doit être présenté. En outre, le livret scolaire est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur, à la directrice d'école de transmettre directement ce document à la directrice de la nouvelle école fréquentée.

Lors de la première admission à l'école, les parents ou la personne à qui est confié l'enfant, doivent également

indiquer s'ils acceptent ou non que leurs coordonnées (e-mail, téléphone, adresse personnelle) soient communiquées aux associations de parents d'élèves.

Des dispositions particulières doivent être prises pour les enfants porteurs de certaines affections par la mise en place d'un PAI –projet d'accueil individualisé- ou pour les enfants reconnus en situation de handicap par la mise en place d'un PPS – projet personnalisé de scolarisation-.

La directrice d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits et de la mise à jour de la base de données « Base Élèves ». Elle veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document.

TITRE 2 - FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

FRÉQUENTATION ET ASSIDUITÉ

A l'école maternelle et élémentaire, la fréquentation régulière est obligatoire.

Les absences sont consignées chaque demi-journée dans un registre d'appel tenu par l'enseignant(e). Les familles sont tenues d'informer rapidement l'école en cas d'absence de leur enfant par téléphone 04 74 70 83 87 soit par le mail de la classe de l'enfant et d'en faire connaître le motif précis. Pour toute absence non ou mal justifiée supérieure à 4 demi-journées dans le mois, une déclaration sera faite auprès de l'inspection d'académie.

Les activités sportives sont obligatoires (rencontre USEP, piscine, ...). Un certificat médical est nécessaire pour toute dispense supérieure à une semaine.

Horaires conformes à la réglementation nationale

La semaine scolaire à l'école maternelle comporte, pour tous les élèves, vingt-quatre heures d'enseignement scolaire dont le contenu relève de la responsabilité de l'équipe enseignante, dans le cadre des textes nationaux en vigueur. Dans ce cadre réglementaire, un projet d'organisation de la semaine scolaire est adressé par la commune à l'inspecteur d'académie-directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale qui arrête l'organisation scolaire des écoles.

Les horaires de **classe** sont les suivants

●Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- matin : ouverture à 8h20, fermeture à 8h40 / ouverture à 11h20, fermeture à 11h30 - après-midi
: ouverture à 13h20, fermeture à 13h30/ ouverture à 16h20, fermeture à 16h30

Le respect rigoureux de ces horaires permet le bon fonctionnement et la sécurité de l'école. :

Les horaires de la **garderie du matin et du soir** sont les suivants :

Les inscriptions à la garderie du matin, à la cantine et à la garderie du soir sont à faire par les parents via E-Ticket

●Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- matin: 7h30/8h20

- soir: 16h30/18h30

Voir le règlement des temps périscolaires Cantine et Garderie (disponible sur E-Ticket)

En cas d'urgence, contacter Mme Chosson : cantinegarderie3collines@gmail.com

●Modalités d'accueil :

Les élèves PS et MS sont accompagnés, le matin, par un adulte responsable jusqu'au vestiaire de la classe. Ils sont déshabillés, déchaussés et présentés à l'enseignant(e) sur le pas de la porte.

Pour les GS et CP, ils sont laissés au portail et se rendent directement en classe.

L'après-midi, les élèves de maternelle doivent être déposés au portail de l'école par un adulte responsable. Les élèves du CP au CM2 sont laissés au portail de l'école d'où ils rejoignent la cour de récréation pour le temps d'accueil.

●Modalités de remise aux parents :

Les adultes responsables des élèves de maternelle se présentent au pas de la porte de la classe où on leur confiera l'élève (ou les élèves) qu'ils viennent récupérer. Ils l'habillent, le chaussent et veillent à laisser le vestiaire dans l'état où ils l'ont trouvé.

Une liste des personnes habilitées à récupérer l'enfant est affichée en classe.

Les élèves du CP au CM2 sont, soit pris en charge par le service de cantine ou d'étude, soit accompagnés au portail

par leur enseignant(e). Les parents sont entièrement responsables de leurs enfants dès lors que le seuil de l'école a été franchi à la sortie des classes à 11h30 et 16h30 (BO n°34 du 02/10/97).

● **Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) :**

Les activités pédagogiques complémentaires s'ajoutent aux heures d'enseignement à raison de 36 heures annuelles et s'inscrivent dans les priorités du projet d'école. Elles visent, en groupes restreints, à apporter des aides aux apprentissages, à travailler la méthodologie ou à proposer une activité en lien avec le projet d'école. Elles font l'objet d'un avenant soumis à la validation de l'inspecteur, l'inspectrice en charge de la circonscription. Les parents signent un accord parental et sont prévenus systématiquement par un écrit qui leur stipule les dates de prise en charge, à chaque période, si leur enfant est concerné par ces APC.

TITRE 3 – VIE SCOLAIRE

DISPOSITIONS GENERALES

L'école favorise l'ouverture de l'élève sur le monde et assure, conjointement avec la famille, l'éducation globale de l'enfant. Elle a pour objectif la réussite individuelle de chaque élève en offrant les mêmes chances à chacun d'entre eux. Elle assure la continuité des apprentissages.

Les enfants comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant, l'enseignante et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

La laïcité est une des valeurs fondatrices de la République. Aussi le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. 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. La Charte de la Laïcité doit être mise en œuvre dans les classes. Elle fait l'objet d'un affichage dans l'école.

Depuis le 1^{er} septembre 2018, l'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement de communication est interdite dans les écoles élémentaires et maternelles. L'utilisation est également interdite pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte : éducation physique et sportive, sorties et voyages scolaires. C'est l'utilisation du téléphone portable qui est prohibée par la loi.

Dispositions exceptionnelles

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. Un enfant momentanément perturbateur 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.

Tout manquement au règlement intérieur de l'école et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves peut donner lieu à des réprimandes qui seront, le cas échéant, portées à la connaissance des familles

En cas de retards répétés ou de négligences avérés, ou encore dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, la situation de l'enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative à laquelle participeront éventuellement le médecin chargé du suivi médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées. Une décision d'aménagement du temps scolaire avant un retrait provisoire de l'école peut être prise par la directrice après un entretien avec les parents et après avoir obtenu l'accord de l'inspectrice 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

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'inspectrice de l'éducation nationale, sur proposition de la directrice à condition que les parents en aient été dûment informés un mois avant, lors d'une réunion de l'équipe éducative. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école, qui en est informée. Les parents peuvent faire appel de la décision de transfert devant l'inspecteur d'académie-directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale. L'exclusion d'un élève de l'école est interdite, quelle qu'en soit la durée.

Des dispositions particulières peuvent être décidées, à titre exceptionnel, par le directeur académique dans le cadre de la protection de l'enfance après avis de l'inspectrice de l'éducation nationale et des conseillers techniques de la

direction des services départementaux de l'éducation nationale.

En cas de suspicion de maltraitance ou défaut éducatif, d'un enfant, tout adulte doit en faire état par un relevé d'information préoccupante. Il y a alors obligation, sauf intérêt contraire de l'enfant, d'informer préalablement, selon des modalités adaptées, le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur, de la transmission d'une information préoccupante.

En cas de violence ou maltraitance, la directrice doit requérir des mesures d'assistance éducative en saisissant, par l'intermédiaire de la direction des services départementaux de l'éducation nationale (conseillère technique du service social), le président du conseil général ou en cas de situation particulièrement grave le procureur de la République.

TITRE 4 - USAGE DES LOCAUX - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

UTILISATION DES LOCAUX - RESPONSABILITÉ

L'école n'est pas un lieu ouvert au public. Ses locaux sont affectés au service public de l'éducation. L'ensemble des locaux scolaires est confié à la directrice, 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 permettent au SIVOM 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.

D'une façon générale, il appartient à la directrice d'être vigilante en matière de sécurité des locaux, matériels et espaces auxquels les élèves ont accès (circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997). Elle doit, de son propre chef ou sur proposition du conseil des maîtres ou du conseil d'école, saisir le maire de la commune, propriétaire des locaux de toute situation engageant la sécurité.

En outre, la directrice a la responsabilité de l'organisation et de la formalisation de la sécurité dans l'école ainsi que de la passation des informations auprès de la communauté scolaire.

Un local de l'école peut être mis à la disposition des représentants des parents d'élèves, de manière temporaire ou permanente, notamment pour l'organisation de réunions, pendant ou en dehors du temps scolaire (article D.111-14 du décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006).

• Temps de garderie et de restauration périscolaire organisés par la Municipalité :

Dans le cadre de l'organisation du temps scolaire et périscolaire, il est nécessaire de préciser les conditions du partage des locaux entre les différents partenaires les utilisant. Pour ce faire, une charte d'utilisation des locaux pourra être établie entre le SIVOM et la directrice d'école, après avis du conseil d'école ; les enseignants doivent pouvoir accéder aux locaux en dehors des temps scolaires et périscolaires pour assurer leur mission.

HYGIÈNE

Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les élèves sont, en outre, encouragés par l'enseignante, l'enseignant à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

Dans les classes et sections de maternelles, les agents territoriaux spécialisés sont également chargés de l'assistance au personnel enseignant.

SÉCURITÉ

Des exercices d'évacuation et des exercices de mise à l'abri ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école.

La directrice, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission de sécurité.

La directrice d'école est responsable de la sécurité des personnes et des biens. Il lui incombe de mettre en place avec l'assistant de prévention de la circonscription et la participation de l'équipe éducative, le Plan Particulier de Mise en sûreté, le Document Unique d'Évaluation des Risques professionnels de l'école, le Registre de Santé et de Sécurité au Travail et le registre de danger grave et imminent dont elle a la charge.

Le Plan Particulier de Mise en Sûreté et le Registre de Santé et de Sécurité au Travail sont présentés en conseil d'école.

Pour des raisons de sécurité, les poussettes ne doivent pas être rentrées ni stationnées dans les locaux ; de même, elles ne doivent pas obstruer les issues d'entrées et de sorties des classes.

HYGIÈNE et SANTÉ des ÉLÈVES

Les enfants accueillis à l'école doivent être en bon état de santé et de propreté.

• Les élèves doivent se présenter dans une tenue correcte. Cette tenue doit également être confortable et adaptée aux activités pratiquées à l'école (peinture, encre, feutres, ...). Les tongs, les chaussures à LED ainsi que les chaussures à talons sont interdites.

• Les enfants malades sont rendus à leur famille.

Aucun médicament ne sera donné à l'école (sauf protocole d'accord/PAI).

Les absences pour maladie contagieuse doivent être signalées à la directrice.

En cas d'urgence il sera fait appel aux pompiers ; la famille sera prévenue simultanément. Lors d'un changement de numéro de téléphone, bien penser à le signaler.

Dès la rentrée, les parents doivent signaler tous les problèmes spécifiques de santé de leur enfant (asthme, chaussures orthopédiques, allergies, lunettes...)

Les enfants ayant un plâtre ou des points de suture doivent présenter un certificat médical pour être accueillis au sein de l'école.

• Une surveillance régulière et attentive des cheveux est vivement conseillée.

Les parents doivent traiter leur enfant jusqu'à l'élimination complète des poux.

L'école informera les familles dès le premier cas décelé.

• Les goûters à l'école sont interdits pour tous les enfants, il incombe aux parents de veiller à l'alimentation équilibrée de leur enfant.

• Les objets personnels (jouets, livres...) seront sous la responsabilité des enfants. Il est interdit d'apporter de l'argent, des objets tranchants, des billes. Il est bon d'éviter les bijoux. La responsabilité des enseignants ne pourra être engagée en cas de perte.

TITRE 5 - SURVEILLANCE

DISPOSITIONS GENERALES

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, des espaces extérieurs et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées, qu'elles se situent ou non à l'intérieur des locaux.

MODALITÉS PARTICULIÈRES DE SURVEILLANCE

Placés sous la responsabilité des enseignants, l'accueil, la surveillance des élèves pendant les récréations et la sortie des classes impliquent la présence d'enseignantes et d'enseignants dont le nombre et la répartition sont fonction des effectifs et de la configuration des lieux.

Aucun élève ne peut rester sans surveillance.

Tous les élèves qui viennent à l'école sont en bonne santé et doivent donc suivre leur enseignant en récréation.

PARTICIPATION DE PERSONNES ETRANGERES A L'ENSEIGNEMENT

La participation de personnes étrangères à l'enseignement se soumet aux règles de laïcité qui s'appliquent dans tous les services publics.

Rôle du maître

La participation de personnes extérieures à l'enseignement peut induire une organisation pédagogique nécessitant la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique de l'enseignant.

Dans ces conditions, l'enseignant, l'enseignante, 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 :

- l'enseignant, l'enseignante 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 ;
- l'enseignant, l'enseignante sache constamment où sont tous ses élèves ;
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions réglementaires en usage ;
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité de l'enseignant, l'enseignante.

Parents d'élèves

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

La directrice peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter à l'enseignant, l'enseignante une participation à l'action éducative de façon ponctuelle. Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date et la durée de l'intervention sollicitée.

Personnel spécialisé de statut communal

Dans les classes et sections maternelles, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) sont mis à la disposition de l'école. Ils appartiennent à la communauté éducative et peuvent prendre en charge de petits groupes sous la responsabilité de l'enseignant.

Durant leur temps de service à l'école les ATSEM sont placés sous l'autorité fonctionnelle de la directrice, garante du bon fonctionnement de l'école, qui établit leur emploi du temps en conformité avec les statuts propres définis pour ce personnel, en accord avec le maire, et après concertation avec le conseil des maîtres et les intéressés.

Autres intervenants extérieurs

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation de la directrice d'école, après avis du conseil des maîtres de l'école. Le conseil d'école en est informé. 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.

Il est rappelé, par ailleurs, que l'agrément d'intervenants extérieurs, obligatoire demeure de la compétence de l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale dans les domaines suivants : activités musicales, éducation physique et sportive, activités physiques de plein air, classes de découverte, enseignement du code de la route, enseignement des langues vivantes (assistants de langue étrangère recrutés dans le cadre des partenariats nationaux et/ou internationaux, intervenants consulaires) et éducation artistique. L'intervention de personnels agréés est obligatoire pour l'enseignement de certaines activités à taux d'encadrement renforcé.

TITRE 6 - COMMUNICATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Les parents sont membres de la communauté éducative. La directrice veille au respect des règles relatives aux relations avec les familles, les représentants de parents d'élèves et les associations de parents. La concertation famille/enseignant est indispensable ; il est préférable de prendre rendez-vous avec l'enseignant lorsqu'on désire le rencontrer.

Le conseil des maîtres présidé par la directrice d'école organise au moins une fois par an et par classe une rencontre qui peut prendre différentes formes entre parents et enseignants à des horaires concertés.

6

La directrice de l'école et les enseignants veillent à ce qu'une réponse favorable soit donnée aux demandes d'information et d'entrevue présentées par les parents à des horaires compatibles entre les deux parties.

La communication École-Famille se fait principalement par mail, sauf pour les documents qui requièrent une autorisation parentale (signature obligatoire).

TITRE 7 - DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur de l'école est établi par le conseil d'école. Il est transmis aux parents qui en font la demande.

Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école. Une copie en est adressée à l'inspecteur de l'éducation nationale pour validation.

Le règlement départemental des écoles maternelles publiques du département du Rhône est arrêté par l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale, après avis du conseil départemental de l'éducation nationale institué dans le département.

Règlement intérieur établi lors du conseil de cycles du 01/09/2023.

En pièce jointe : La Charte de la Laïcité

Signature de la directrice :Stéphanie BARBIER

