

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE PRE VERT

Le présent règlement intérieur de l'école définit et conditionne la vie de tous dans l'école. Ce règlement a été établi par le Conseil des Maîtres et approuvé par le conseil d'école.

TITRE 1 ADMISSION ET INSCRIPTION DES ELEVES

A L'ECOLE MATERNELLE

L'instruction est obligatoire pour les enfants à partir de 3 ans. Tous les enfants qui atteignent l'âge de 3 ans au cours de l'année civile sont soumis à l'obligation d'instruction à compter du jour fixé pour la rentrée scolaire de l'année civile concernée. L'obligation porte sur l'instruction et non sur la scolarisation ; le choix offert aux parents d'opter pour une instruction à domicile n'est pas remise en cause.

Cette obligation d'instruction entraîne une obligation d'assiduité durant les horaires de classe pour les élèves inscrits à l'école.

Accueil des 3 ans

Les enfants âgés de 3 ans inscrits à l'école doivent obligatoirement venir à l'école les matins. Pour les après-midis, un accord est passé entre l'école et les parents pour permettre aux enfants de ne pas fréquenter l'école certaines après-midi, après validation par l'Inspecteur de l'Education Nationale. Le planning des après-midis doit être régulier (par exemple, l'enfant ne vient pas tous les jeudis après-midi)

Dispositions particulières pour les enfants de moins de trois ans

Les enfants qui ont atteint l'âge de deux ans le premier jour de la rentrée scolaire peuvent être admis à l'école, en classe de Tout Petit dans la limite des places disponibles, l'assiduité n'est pas obligatoire dans ce cas.

DISPOSITIONS COMMUNES

L'instruction est obligatoire pour les enfants à partir de trois ans.

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.

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 pour transmettre directement ce document au directeur, à la directrice de la nouvelle école fréquentée.

Les parents ou la personne à qui est confié l'enfant, indiqueront dans le dossier d'inscription s'ils acceptent ou non que leurs coordonnées (e-mail, téléphone, adresse personnelle) soient communiquées à l'association de parents d'élèves.

Des dispositions particulières pourront 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-.

TITRE 2 - FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

FREQUENTATION, OBLIGATION SCOLAIRE ET ABSENCES

La fréquentation régulière de l'école est obligatoire pour tous les élèves inscrits à l'école conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Les absences sont consignées chaque demi-journée dans un registre spécial tenu par les enseignantes. Toute absence doit être signalée le jour même par les parents de l'élève, ou par la personne à qui il est confié, qui doivent en faire connaître les motifs. Il est possible de le faire par mail ce.0690419f@ac-lyon.fr ou de laisser un message sur le répondeur de l'école au 04 78 44 47 13.

Les familles dont les enfants sont atteints d'une maladie contagieuse sont tenues d'en informer la directrice et de respecter le délai d'éviction le cas échéant.

A la fin de chaque mois, la directrice signale au directeur académique des services de l'éducation nationale, les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est à dire ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins trois demi-journées dans le mois.

Le conseil d'école présente une fois par an un rapport d'information sur l'absentéisme scolaire dans l'école.

DISPOSITIONS COMMUNES : HORAIRES ET AMENAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE

La réglementation nationale

La semaine scolaire 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 :

- Les heures d'enseignement sont réparties sur 8 demi-journées le lundi, mardi, jeudi et vendredi à raison de six heures par jour et de trois heures trente maximum par demi-journée
- Dans tous les cas, l'accueil et la surveillance des élèves sont assurés dix minutes avant l'heure d'entrée en classe, au début de chaque demi-journée.
- la durée de la pause méridienne ne peut être inférieure à une heure trente.

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 fondamentaux. Elles font l'objet d'un avenant soumis à la validation de l'inspecteur en charge de la circonscription.

Les horaires de l'école

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h30-12h/ 13h45 -16h15

Le portail de l'école ouvre à 8h20- 12h - 13h35 et 16h15

Il ferme à 8h40- 12h- 13h45 et 16h15

Les APC (activités pédagogiques complémentaires) ont lieu à 16h15.

Les horaires des temps périscolaires

La garderie a lieu tous les jours d'école dans la salle de motricité ou dans la cour de 7h30 à 8h20 et de 16h15 à 18h30.

Le service de restauration scolaire a lieu le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h à 13h35.

TITRE 3 – VIE SCOLAIRE

3.1. 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 membres de la communauté éducative, les familles et les élèves se doivent un respect mutuel.

Le respect des autres s'applique également dans la cour de récréation. Les jeux brutaux et dangereux, même « pour de faux », sont interdits.

Les élèves comme les enseignantes se doivent de respecter les locaux d'usage collectif : salles de classe, toilettes, salle de motricité, cour... ainsi que le matériel de l'école.

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.

3.2 RECOMPENSES ET SANCTIONS

A 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. 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 sera à aucun moment laissé sans surveillance.

A l'école élémentaire

L'équipe pédagogique doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant ou de difficultés même passagères, l'enseignante se mettra en relation avec la famille. La mise en place d'un PPRE (programme personnalisé de réussite éducative) pourra être proposée.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant perturbateur ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Dispositions communes

Les manquements au règlement intérieur de l'école, peuvent donner lieu à des réprimandes et seront portés à la connaissance des familles. Un élève ne peut être privé en totalité de la récréation à titre de punition.

3.3. DROIT A L'IMAGE

Sur les photographies ou supports vidéo ne figurent que les enfants dont les parents ont donné l'autorisation de prises de vues dans le dossier d'inscription.

3.4. ASSURANCE SCOLAIRE

Une assurance responsabilité civile et individuelle accident est obligatoire pour participer aux sorties facultatives (dépassant les horaires scolaires). Elle doit être fournie par les parents dès la rentrée de septembre.

3.5. PHARE

La Loi pour une école de la confiance (26 juillet 2019) réaffirme le droit de suivre une scolarité sans harcèlement. Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique et morale.

Afin de renforcer la prévention, l'identification, et la prise en charge des situations d'intimidations, le programme PHARE est mis en œuvre au sein de l'école. A ce titre, lors d'une possible situation d'intimidation rencontrée au sein de l'école, un ou plusieurs élèves pourront être entendus par des membres de l'équipe ressource PHARE dont le rôle est de veiller au bien-être des élèves.

TITRE 4 - USAGE DES LOCAUX - HYGIENE ET SECURITE

4.1 UTILISATION DES LOCAUX - RESPONSABILITE

L'école n'est pas un lieu ouvert au public. Ses locaux sont affectés au service public de l'éducation. En temps scolaire, les portes de l'école sont fermées ; une sonnette permet au public de s'annoncer.

Dans le cadre de l'organisation périscolaire, la salle de motricité, la cour et les toilettes seront laissées à disposition des employés communaux pour assurer les services de garderie.

4.2. HYGIENE

Hygiène des locaux

Le nettoyage des locaux est quotidien. Les élèves sont, en outre, encouragés par les enseignantes, à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

Hygiène et santé des élèves

Les élèves doivent se présenter à l'école dans une tenue correcte et décente.

Les parents veilleront en particulier à ce que leurs enfants portent des chaussures adaptées à la vie scolaire.

Les activités sportives font partie intégrante des programmes, les élèves auront une tenue adéquate pour ces activités.

Si un élève est malade ou a de la fièvre, il est fortement conseillé, pour son bien et celui des autres, qu'il ne vienne pas à l'école.

Le personnel enseignant ainsi que les employés communaux ne sont pas autorisés à donner des médicaments aux élèves sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

4.3. SECURITE

-Des exercices d'évacuation et de confinement ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité et le plan d'évacuation sont affichés dans l'école.

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

L'école est dotée d'un PPMS (Plan particulier de mise en sécurité) « risques majeurs » et d'un PPMS « attentat intrusion » présentés chaque année au conseil d'école et consultable par les parents sur demande.

- Des exercices incendies sont pratiqués 3 fois dans l'année.

- Afin d'assurer le bien-être et la sécurité des élèves (allergies), il convient de rester vigilant sur la distribution de nourriture à l'école, ainsi, les collations lors d'événements festifs (goûters d'anniversaire, fêtes...) ont été supprimées sur décision du conseil des maitres.

4.4. SOIN ET URGENCE

Les parents remplissent avec précision la fiche d'urgence qui leur est remise au début de chaque année scolaire.

En cas d'accident ou de malaises graves, la directrice appelle les services d'urgence du SAMU. Les parents sont immédiatement informés.

En cas d'impossibilité de les joindre, l'enfant est évacué selon les modalités définies par le médecin régulateur du SAMU.

Tout événement même bénin doit être consigné dans un cahier réservé à cet usage.

4.5. DISPOSITIONS PARTICULIERES

Les élèves ne doivent pas apporter d'objets pouvant porter atteinte à leur sécurité ou à celle d'autrui. De même, il leur est conseillé de n'avoir sur eux ni objet de valeur, ni argent. L'école déclinera toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Les bonbons, sucettes et chewing-gum sont interdits à l'école.

Les déplacements dans l'école doivent se faire dans le calme.

TITRE 5 - SURVEILLANCE

5.1 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.

5.2 MODALITES PARTICULIERES DE SURVEILLANCE

Le service de surveillance à l'accueil, 10 minutes avant l'entrée en classe, ainsi que pendant les récréations, est organisé par la directrice. Le tableau de service de surveillance est établi après avis du conseil des maîtres.

5.3 ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES AUX FAMILLES

En classe maternelle :

Le matin, entre 8h20 et 8h40, les enfants de maternelle sont remis à l'enseignante dans la classe par leurs parents ou les personnes à qui ils ont été confiés. A 8h20, les enfants de maternelle étant à la garderie, sont conduits dans leur classe par l'employé communal en charge du service de garderie et remis à l'enseignante.

Ils sont récupérés à la fin de chaque demi-journée dans la classe, à l'heure fixée pour la sortie des classes (12h et 16h15 le lundi, mardi, jeudi et vendredi), par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux sur la fiche d'inscription.

A 12h, les enfants qui mangent à la cantine sont confiés par l'enseignante aux employés communaux chargés de les conduire jusqu'au local de cantine.

Entre 13h35 et 13h45, les enfants de PS et MS sont conduits à la couchette de la classe maternelle par leurs parents ou les personnes à qui ils ont été confiés. Les enfants de GS et CP sont accueillis dans la cour par leur enseignante si quand celle-ci est de service de portail les jeudi et vendredi, ou dans leur classe les lundi et mardi.

A 16h15, les enfants inscrits en garderie du soir sont confiés par l'enseignante à l'employé communal en charge de la garderie.

Les élèves de CP sont autorisés à arriver jusqu'en classe et en repartir comme tout élève d'élémentaire.

En classe élémentaire (à partir du CE1) :

Les élèves sont accueillis dans la classe entre 8h20 et 8h30. Ils quittent l'école à l'issue du temps scolaire du matin (12h) et de l'après-midi (16h15) sauf s'ils sont pris en charge par une enseignante pour l'APC ou, à la demande de la famille par un service de garderie ou de cantine.

Dispositions communes

-Si un parent ne se présente pas à 16h15, l'enfant sera transféré par l'enseignante au service de garderie sous réserve que la famille ait signé le règlement de garderie. Les parents s'engagent à rapidement régulariser leur situation.

- Pour toute sortie occasionnelle d'un élève durant le temps scolaire, le parent vient récupérer son enfant dans sa classe et signe un formulaire de transfert de responsabilité.

- Pour toute sortie régulière d'un élève durant le temps scolaire (orthophoniste, ...) un « contrat d'aménagement des horaires d'accueil scolaire » (à demander à l'enseignante) sera signé entre l'école et les parents, et valable pour toute l'année scolaire, ou jusqu'à changement signalé par les parents.

5.4 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 de l'enseignant

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 par l'enseignant.

Dans ces conditions, l'enseignant, 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 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 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'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'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, 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.

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 l'association des parents d'élève (APE).

Les enseignantes réunissent les parents d'élèves de leur classe en début d'année et autant de fois qu'ils le jugeront utile. Les enseignantes peuvent être amenées à rencontrer les familles individuellement pour parler de la scolarité de leur enfant.

Les parents souhaitant rencontrer l'enseignante de leur enfant doivent prendre contact avec elle afin qu'un rendez-vous puisse être fixé par le biais du cahier de liaison.

Un cahier de liaison est donné aux élèves pour la correspondance entre l'école et les familles. Toutes les informations écrites dans ce cahier doivent être signées par les parents. De même, les enseignantes viseront tout mot écrit ou répondront à toute question écrite dans le cahier de liaison de la part des parents du moment que l'enfant l'aura porté à la connaissance de son enseignante.

Certains documents (compte rendu du conseil d'école, règlement intérieur...) sont transmis par courriel aux familles.

TITRE 7 - DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur de l'école est établi par le conseil d'école. Il est affiché dans l'école et transmis par courriel aux parents d'élèves.

Il est approuvé ou modifié chaque année lors du 1er conseil d'école. Une copie en est adressée à l'inspecteur de l'éducation nationale pour validation.