

Groupe scolaire André PHILIP
46,48 rue Dunoir
69003 LYON
04 78 95 08 03
prim3.philip@mairie-lyon.fr

Règlement intérieur Année 2024-2025

Titre 1 : Admission et inscription

1.1. Admission à l'école maternelle

L'école maternelle est obligatoire dès l'âge de 3 ans. L'inscription est enregistrée par le directeur de l'école sur présentation par la personne exerçant l'autorité parentale.

1.2. Admission à l'école élémentaire

Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours. L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes français et étrangers à partir de six ans et aucune discrimination pour l'admission d'enfants étrangers à l'école élémentaire ne peut être faite.

1.3. Dispositions communes

L'intégration des enfants en situation de handicap dans le cadre de la prise en charge des besoins éducatifs particuliers s'accompagne de la mise en place d'un projet d'intégration individualisé dont les commissions de l'éducation spéciale sont garantes.

Titre 2 : Fréquentation et obligation scolaires

2.1. Ecole 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.

A défaut, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par le directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative prévue à l'article 21 du décret n°90-788 du 6 septembre 1990.

2.2. Ecole élémentaire

2.2.1 Fréquentation

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

Les familles dont les enfants sont atteints d'une maladie contagieuse sont tenues d'informer le directeur de l'école et de respecter le délai d'éviction prévu par la réglementation. Les élèves ne seront réadmis à l'école que sur présentation d'un certificat médical (avis infirmière scolaire)

2.2.2 Absence

Conformément à l'article L 131-12 du code de l'éducation les modalités de contrôle de l'obligation et de la fréquentation scolaires visent à garantir aux enfants soumis à l'obligation scolaire le respect du droit à l'instruction.

Le contrôle de l'assiduité scolaire s'appuie sur un dialogue suivi entre les personnes responsables de l'enfant et celles qui sont chargées de son contrôle.

Il est tenu dans chaque école un registre d'appel sur lequel sont mentionnées, pour chaque classe, les absences des élèves inscrits.

Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents, selon les modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'école.

Toute absence est immédiatement et par tout moyen signalée à l'équipe éducative conformément à l'article L. 138-1 du code de l'éducation

2.2.3. Les enfants accueillis à l'école doivent être en bon état de santé et de propreté. Tout état fiévreux ou nauséux nécessite un maintien à domicile et doit être signalé à l'école. Les parents sont avisés si leur enfant est malade et sont invités à venir le chercher à l'école. Si l'état de l'enfant le nécessite, les services d'urgence sont contactés.

En cas de maladie contagieuse, les familles sont tenues d'en informer le directeur de l'école et d'attendre la fin de la période de contagion.

<http://www.education.gouv.fr/pid35913/la-sante-des-eleves.html>

<http://www.education.gouv.fr/cid118633/eleves-malades-l-accueil-a-l-ecole.html>

2.2.4. L'école n'est pas habilitée à administrer des médicaments aux élèves, même sur ordonnance ou demande des parents, de même les élèves ne sont pas autorisés à avoir des médicaments sur eux même homéopathiques. Pour certains cas particuliers (allergies, maladies chroniques,

handicaps...) il est établi un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou une Convention d'Intégration (CI). Ces contrats, conformes à la circulaire ministérielle n°99-181 du 10 novembre 1999, sont rédigés par l'équipe éducative, avec les parents, afin de définir les modalités d'accueil les mieux adaptées à chacun.

2.2.5. L'assurance scolaire est obligatoire pour toute activité : restaurant scolaire, garderie, sortie, séance récréative... Chaque enfant doit être couvert par une assurance :

- responsabilité civile et
- individuelle accident

Une attestation doit être fournie à l'école en début d'année scolaire comportant ces deux mentions sinon elle n'est pas recevable.

2.2.6. Tout au long de l'année, il est demandé aux parents d'être très vigilants quant à la recrudescence des poux, d'agir vite et efficacement et d'informer l'enseignant de la classe.

Titre 3 : Vie scolaire

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

L'équipe éducative participe à la prévention en matière d'enfance maltraitée.

3.2. Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative.

Une fiche de suivi est établie par les deux directeurs après des incidents répétés sur les temps scolaires et périscolaires.

3.3 Application du principe de laïcité

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent le directeur organise un dialogue avec l'élève et les personnes responsables de l'enfant.

Les élèves doivent assister à l'ensemble des enseignements sans pouvoir refuser ceux qui leur paraissent contraires à leurs convictions.

3.4 L'école est adhérente à l'Office Central de Coopération à l'Ecole (OCCE), ce qui l'autorise à gérer les fonds de la coopérative scolaire. Une participation volontaire est demandée aux familles pour l'organisation des activités de l'école et des classes. Un bilan financier annuel, visé par 2 mandataires est transmis à l'OCCE et présenté au conseil d'école.

Titre 4 : Usage des locaux et sécurité

4.1 L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens.

L'école n'est pas un lieu public mais un local affecté au service public d'Education.

Il est interdit de pénétrer dans l'enceinte d'un établissement scolaire sans y être habilité en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou y avoir été autorisé par le directeur.

L'utilisation du téléphone portable ainsi que tout appareil connecté est interdite dans l'école.

Les poussettes laissées dans le hall de la maternelle ne sont pas sous la surveillance du personnel de l'école, les enfants qui sont dans ces poussettes doivent rester sous la responsabilité de l'accompagnant, aucune poussette ne doit être emmenée devant la porte de la classe.

4.2. Un plan de mise en sécurité des élèves a été prévu au sein de l'établissement. Il est demandé aux parents, en cas d'accident majeur, de ne pas venir chercher les enfants avant que l'autorisation n'ait été donnée, de ne pas téléphoner à l'école afin de réserver le réseau aux secours.

4.3. Conformément à la réglementation en vigueur, il est

interdit de fumer dans les locaux scolaires y compris dans la cour.

4.4. Les parents veilleront à ce que leurs enfants n'apportent pas d'objets de la maison à l'école (jouets, bijoux, argent, les cartes PANINI et POKEMON ainsi que tout objet connecté), il en va de même pour la nourriture hormis goûter des élèves qui restent à l'ACL à 16h45.

4.5. Il est demandé aux parents de marquer tout vêtement au nom de leur enfant et d'éviter les écharpes en privilégiant les cols.

4.6. Les ATSEM - Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles - ont la responsabilité de l'entretien des locaux. Ils contribuent à la qualité de l'accueil des enfants par leur présence auprès de ceux-ci et des enseignants.

Ils assistent les enseignants dans les tâches de la vie quotidienne (soins corporels à donner aux enfants, accompagnement des élèves...) et dans la préparation et le rangement du matériel. Ils assurent le service et la surveillance des enfants pendant le temps de restaurant scolaire et pause méridienne. Les Atsems font partie de la communauté éducative.

Les ASEP effectuent le nettoyage des locaux et interviennent au restaurant scolaire.

Titre 5 : Surveillance

5.1. En maternelle, Les enfants sont remis à leur enseignant par les parents, ou par les personnes qui les accompagnent, dans leur classe. Ils sont repris à la fin de chaque demi-journée par les parents ou par toute personne qu'ils auront nommément désignée par écrit et qui pourra justifier de son identité auprès du directeur ou de l'enseignant.

En élémentaire, les élèves sont déposés dans le hall et montent dans la cour, attention ils sont sous la responsabilité des enseignants à partir du moment où ils sont dans l'enceinte de l'école.

Les horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction des protocoles sanitaires.

Horaires d'accueil :

L'horaire de classe est 8 h 30 – 12h00 et 14 h 15 – 16 h 45.

L'accueil des élèves s'effectue 10 minutes avant l'heure d'entrée soit 8 h 20 le matin et 14 h 05 l'après-midi.

En maternelle, les sorties s'effectuent de 11h50 à 12 heures et de 16h35 à 16h45.

Les élèves de petite section qui se reposent à la maison sont accueillis à 14h40.

La durée hebdomadaire de la scolarité à l'école maternelle et à l'école élémentaire est fixée à vingt-quatre heures.

A 16h45, les élèves ne sont plus sous la responsabilité de l'enseignant. Le temps périscolaire commence à cette heure, en cas de retard, pensez à prévenir l'école et à en informer le directeur du périscolaire

5.1 Dispositions communes : horaires et aménagement du temps périscolaire

Un règlement spécifique pour le périscolaire est établi et signé par les parents utilisateurs.

5.2. 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 la distribution des locaux, de leur état, comme de celui du matériel scolaire, et de la nature des activités proposées.

5.3. Modalités particulières de surveillance

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. Le service de surveillance, à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres.

5.4 Retards en élémentaire :

Après la fermeture de la porte, les parents doivent venir voir la directrice, si celle-ci accepte ce retard, les parents accompagneront alors leur enfant dans la cour de récréation jusqu'à 8h35 et après cet horaire devant la porte de la classe. Au bout de trois retards, (notés sur le cahier des retards), l'Inspecteur sera alors prévenu et la famille devra emmener l'enfant à l'heure de la récréation.

En ce qui concerne les retards à la sortie du soir pour les élèves non inscrits au périscolaire, la famille sera prévenue au premier retard par l'enseignant afin de récupérer l'élève rapidement ;
Au deuxième retard, elle sera convoquée au bureau de la direction afin de trouver une solution pérenne.

Titre 6 : Concertation entre les familles et les enseignants.

Un cahier de liaison sert pour toute communication entre la famille et l'école. Chaque nouvelle information doit être signée
Les informations concernant l'école sont détaillées dans ce même cahier de liaison.

Merci de prendre rendez-vous afin de communiquer avec les enseignants ou la directrice. Les entrées et sorties d'école ne peuvent être le lieu d'échanges prolongés.

Toute sortie exceptionnelle de l'enfant en dehors des horaires cités doit être consignée par écrit et est possible en élémentaire pendant les récréations : 10h10/10h50 et 15h10/15h50.

Les horaires des récréations sont susceptibles d'être modifiés en fonction des protocoles sanitaires.

Les devoirs ne seront pas remis à l'avance par les enseignants pour les familles partant en congés plus tôt que les vacances scolaires.

Titre 7 : Dispositions finales

Sur proposition du directeur et noté en Conseil d'école, le présent règlement est élaboré en tenant compte des dispositions du règlement départemental type et peut être amené à être modifié en cas de nécessité.

Chaque famille reçoit et signe un exemplaire du règlement intérieur.

A LYON, le Jeudi 14 Novembre 2024

La Directrice, Présidente du
Conseil d'Ecole,
Mme Hélène BALUSSAUD

. Signature des parents :
Pris connaissance le

Signature des parents :