

# REGLEMENT INTERIEUR DU GROUPE SCOLAIRE Julie-Victoire Daubié 45 rue Victorien Sardou 69007 Lyon

D'après le Règlement départemental des écoles élémentaires et maternelles publiques arrêté le 30 juin 2014 par l'Inspecteur d'académie-directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale du Rhône.

## TITRE 1 - ADMISSION ET INSCRIPTION DES ELEVES

### 1.1. 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. L'inscription à l'école maternelle est un choix des parents, puisque non obligatoire. Les parents s'engagent alors 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.

#### **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 et faisant preuve d'une maturité physiologique suffisante peuvent être admis dans les écoles et les classes maternelles dans la limite des places disponibles. L'accueil des enfants de moins de trois ans est assuré en priorité dans les écoles situées dans un environnement social défavorisé, que ce soit dans les zones urbaines, rurales ou de montagne, et particulièrement en zone d'éducation prioritaire.

### 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, à l'exception de ceux faisant l'objet d'une prolongation ou d'une réduction de scolarité en école maternelle.

### 1.3. DISPOSITIONS COMMUNES

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, présents sur le territoire national, à partir de six ans. 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.

Le directeur, la directrice procède à l'admission des élèves sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école. Ce dernier document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles publiques, celle que l'enfant doit fréquenter,

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

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 6 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 au directeur, 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 –.

Le directeur, 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 Elèves ». Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document.

## TITRE 2 - FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

### 2.1. ÉCOLE MATERNELLE

L'école maternelle est une école de plein exercice. L'inscription à l'école maternelle implique un engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et la construction de ses apprentissages.

Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur ou à la directrice de l'école les motifs de cette absence. A défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant pourra être radié de la liste des inscrits et rendu à sa famille par la directrice, le directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative et obtenu l'avis favorable de l'inspectrice, l'inspecteur de l'éducation nationale.

### 2.2. ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE

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

### **2.3. OBLIGATION SCOLAIRE ET ABSENCES**

Les absences sont consignées chaque demi-journée dans un registre spécial tenu par l'enseignant, l'enseignante. Le règlement intérieur de l'école fixe les modalités selon lesquelles le directeur, la directrice, l'enseignant, l'enseignante d'une part, et les familles d'autre part, s'informent mutuellement des absences.

Toute absence est signalée dans les meilleurs délais par les parents de l'élève, ou par la personne à qui il est confié, qui doivent, dans les quarante-huit heures, en faire connaître les motifs.

Les familles dont les enfants sont atteints d'une maladie contagieuse sont tenues d'en informer le directeur, la directrice et de respecter le délai d'éviction. Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans ces cas de maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989 et peuvent être demandés pour les maladies transmissibles précisées dans le guide du haut conseil de la santé publique (du 28 septembre 2012).

A la fin de chaque mois, la directrice, le directeur d'école signale à l'inspecteur d'académie-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 quatre demi-journées dans le mois. La directrice, le directeur d'école doit engager, en cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, un dialogue avec la famille sur la situation de l'enfant.

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

### **2.4. DISPOSITIONS COMMUNES : HORAIRES ET AMENAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE**

L'inspecteur d'académie-directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale, arrête l'organisation scolaire de chaque école après consultation du conseil départemental de l'éducation nationale (CDEN), à partir des projets d'organisation de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI).

La liste des écoles, avec indication, pour chacune d'entre elles, des horaires arrêtés par l'IA-DASEN, est annexée au règlement départemental.

Un maire (ou un président de l'EPCI) ou un conseil d'école pourra demander à l'inspecteur d'académie-directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale, un réaménagement du temps scolaire avant la fin de la période de 3 ans, dans le cadre de la procédure de préparation de la rentrée scolaire. L'inspecteur d'académie-directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale statuera alors sur cette modification en respectant la même procédure que la décision précédente.

#### **2.4.2 Dérogations aux règles nationales et expérimentations**

L'élaboration d'un projet éducatif territorial (PEDT) est à l'initiative de la collectivité locale. Ce projet permet de demander une dérogation au cadre réglementaire national d'organisation du temps scolaire. Le PEDT est transmis à la direction des services

départementaux de l'éducation nationale qui saisit la direction départementale de la cohésion sociale ; sa validation est décidée pour une durée maximale de trois ans.

Des expérimentations peuvent être autorisées dans le cadre de la réglementation en vigueur.

La semaine scolaire à l'école maternelle et à l'école élémentaire Julie-Victoire Daubié comporte, pour tous les élèves, vingt-quatre heures d'enseignement scolaire dont le contenu relève de la responsabilité de l'équipe enseignante :

- 5 matinées de 8h30 à 11h30 les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis. 3 après-midis de 13h30 à 16h30 les lundis, mardis, jeudis.
- L'accueil et la surveillance des élèves sont assurés dix minutes avant l'heure d'entrée en classe, au début de chaque demi-journée.

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.

## **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 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.

De même, l'enseignant, l'enseignante et les membres de la communauté éducative s'interdisent 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.

Toute violence et tout châtiment corporel sont strictement interdits.

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.

### **3.2 RECOMPENSES ET SANCTIONS**

Il y a lieu de mettre en valeur les actions des élèves dans différents domaines tels que leurs efforts en matière de travail, leur implication dans la vie de l'école, leur esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades.

Les mesures d'encouragement appropriées, valorisant les progrès, seront définies par chaque école en relation étroite avec son projet d'école et en y associant l'ensemble des membres de la communauté éducative.

### **3.2.1.Ecole 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 devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

### **3.2.2.Ecole élémentaire**

L'enseignant, l'enseignante 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, en relation avec la famille, l'enseignant, l'enseignante ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées. La mise en place d'un PPRE (programme personnalisé de réussite éducative) pourra être proposée.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

Un élève ne peut être privé en totalité de la récréation à titre de punition. 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.

## **3.3 DISPOSITIONS EXCEPTIONNELLES**

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, le directeur après un entretien avec les parents et après avoir obtenu l'accord de l'inspectrice, 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.

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, l'inspecteur de l'éducation nationale, sur proposition de la directrice, du directeur, 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, l'inspecteur 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, le directeur 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 - 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.

L'ensemble des locaux scolaires est confié à la directrice, au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L 212-15 de Code de l'Education qui permettent 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.

D'une façon générale, il appartient à la directrice, au directeur, d'être vigilant en matière de sécurité des locaux, matériels et espaces auxquels les élèves ont accès (circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997). Il 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, le directeur, 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).

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 maire et la directrice, le directeur 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.

#### **4.2. HYGIENE**

Le règlement intérieur de l'école établit les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à ce besoin. 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.

#### **4.3. SECURITE**

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

Le directeur, 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'Evaluation des Risques professionnels de l'école, le Registre de Santé et de Sécurité au Travail et le registre de danger grave et imminent dont il, 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.

#### **4.4. DISPOSITIONS PARTICULIERES**

Les objets dangereux (pointus, tranchants, inflammables, etc...), les jouets imitant des armes (pistolets, couteaux, épées, etc ...), les balles, les ballons qui ne sont pas en mousse, les objets de valeur (argent, bijoux, jouets de valeur), les chewing-gums, sucettes et bonbons sont interdits à l'école. A l'école maternelle, l'apport de jouets est interdit.

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, l'inspectrice de l'éducation nationale sur proposition du directeur, de la directrice après avis du Conseil d'école.

### **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**

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe.

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.

Le tableau de service de surveillance est établi par la directrice, le directeur après avis du conseil des maîtres.

#### **5.3 ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES AUX FAMILLES**

##### **5.3.1 Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire**

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

##### **5.3.1.1. A l'école maternelle :**

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant.

Ils sont repris, à la fin de chaque demi-journée, à l'heure stricte fixée pour la sortie, dans les classes (ou les lieux de l'école indiqués par les enseignants) par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit au directeur. Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents dès qu'ils leur ont été remis par l'enseignant. Les structures de jeux et les jeux (vélos, trottinettes...) sont interdits d'accès aux heures d'entrée et de sortie de l'école. Ils sont réservés aux enfants de la maternelle pendant leurs heures de récréation. 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.

Ils sont repris à la fin de chaque demi-journée, à l'heure stricte fixée pour la sortie des classes, par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux au directeur, à la directrice. Les modalités pratiques d'accueil et de remise des élèves aux parents sont prévues par le règlement intérieur de l'école.

##### **5.3.1.2. A l'école élémentaire :**

Les élèves quittent l'école à l'issue du temps scolaire du matin et de l'après-midi.

#### **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.

##### **5.4.1 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.

#### **5.4.2. Parents d'élèves**

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

Le directeur, 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.

#### **5.4.3 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 du directeur, de la directrice, garant 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.

#### **5.4.4. 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, du directeur 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'inspectrice, 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. Le directeur, la directrice veille au respect des règles relatives aux relations avec les familles, les représentants de parents d'élèves et les associations de parents.

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

La directrice, le directeur 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 avec ceux des parents.

Les enseignants reçoivent les parents sur rendez-vous pris par l'intermédiaire du cahier de liaison.

Il est indispensable que les parents puissent être joints en cas d'accident ou d'indisposition. Tout changement de numéro de téléphone doit être signalé.

## **TITRE 7 - DISPOSITIONS FINALES**

Le règlement intérieur de l'école est établi par le conseil d'école. Il est affiché dans l'école et des extraits sont remis aux parents d'élèves. Il est consultable sur le blog de l'école.

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

Le règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques du département du RHONE 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.

Il comporte en annexe les horaires d'enseignement de chaque école. Cette annexe sera actualisée tous les ans.