



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 23 novembre 2018 par l'Inspecteur d'académie-directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale du Rhône. Version du 08/10/2023

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'école: principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité, de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique physique ou morale et au respect des biens publics et d'autrui.

1 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ECOLES PRIMAIRES

1.1 ADMISSION ET SCOLARISATION

1.1.1 Dispositions communes

L'inscription des élèves est de la compétence du maire. La direction de l'école procède à l'admission 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 fréquentera.
- du livret de famille ou d'une pièce certifiant la filiation,
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication.

Faute de la présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, le directeur d'école procède pour les enfants soumis à l'obligation scolaire à une admission provisoire.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation est émis par l'école d'origine qui est transmis au maire de la commune dont dépend l'école d'origine. En outre, le dossier scolaire est remis aux parents, sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin à la direction de l'école de transmettre directement ce dossier à la direction de l'école d'accueil. L'inscription et la radiation d'un élève relèvent de la catégorie des actes usuels de l'autorité parentale pour lesquels il y a présomption d'accord entre les responsables légaux. Cette présomption d'accord sur le lieu d'inscription tombe en cas de désaccord manifeste exprimé par l'un des responsables légaux. L'admission dans la nouvelle école est alors effectuée à titre provisoire, sans émission d'un certificat de radiation.

L'instruction étant obligatoire à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de trois ans, tous les enfants concernés doivent pouvoir être admis dans une école

maternelle jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de six ans pour laquelle ils doivent pouvoir être admis à l'école élémentaire.

Toutefois, les élèves bénéficiant notamment d'un plan particulier de scolarisation (PPS) peuvent poursuivre leur scolarité à l'école maternelle au-delà de l'âge de six ans.

L'article 3 de la loi sur l'école de la confiance permet un aménagement du temps de présence des enfants scolarisés en petite section pour offrir un cadre de scolarisation adapté au besoin de chacun. Un contrat doit être établi dans ce cas, à la demande des parents. L'objectif d'une fréquentation pleine à partir d'une approche progressive doit guider le dialogue avec les familles.

Dispositions particulières pour les enfants de moins de trois ans

La scolarisation des enfants de deux ans doit être développée en priorité dans les écoles situées dans un environnement social défavorisé (zones urbaines et rurales). 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.

1.1.2 Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap.

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche de son domicile, qui constitue son école de référence. Dans le cadre du PPS décidé par la MDMPH, si les besoins de l'élève nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Le PPS définit et coordonne les modalités de déroulement de la scolarité et les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales répondant aux besoins particuliers des élèves présentant un handicap.

1.1.3 Accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) a pour but de faciliter l'accueil de ces élèves, mais ne saurait se substituer aux responsabilités de la famille. Le PAI et les médicaments sont rangés dans un endroit connu et accessible de tous les adultes en cas de besoin, mais hors de portée des élèves.

1.2 ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE ET DES ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES

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 :

- 4 matinées de 8h30 à 12h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
- 4 après-midis de 14h15 à 16h45 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
- 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 (APC) s'ajoutent aux heures d'enseignement à raison de 36 heures par an. Elles visent, en groupes restreints:

- à apporter de l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages.
- à apporter une aide au travail personnel ou à proposer une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif lyonnais (PEL).

L'organisation des activités pédagogiques complémentaires, arrêtée par l'Inspecteur de l'Education nationale sur proposition du conseil des maîtres de l'école est précisée dans le projet d'école. Les parents ou le responsable légal sont informés des horaires et doivent donner leur accord.

1.3 FREQUENTATION DE L'ECOLE

Les obligations des élèves incluent l'assiduité. Les parents ou responsables légaux de l'élève sont fortement impliqués dans le respect de cette obligation. Il appartient au directeur de l'école de contrôler le respect de l'obligation d'assiduité liée à l'inscription à l'école.

Le maître de chaque classe tient un registre d'appel sur lequel il inscrit les élèves absents. Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes ou les responsables légaux doivent, sans délai, faire connaître au directeur d'école les motifs de cette absence.

"Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent ".

Dès qu'un enseignant ou une personne responsable d'une activité constate une absence non annoncée, il en informe le directeur d'école qui prend contact au plus vite avec la, les personnes responsables de l'élève afin qu'elles en fassent connaître les motifs.

A partir de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le directeur d'école saisit le DASEN sous couvert de l'EN chargé de la circonscription.

1.4 ACCUEIL ET SURVEILLANCE DES ELEVES

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. 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. Le tableau de surveillance doit être affiché dans l'école.

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

Les élèves d'élémentaire sont accueillis

- le matin dans la cour de récréation à partir de 8h20 sous la surveillance de maîtres de service

- l'après-midi dans leur classe à partir de 14h05 sous la surveillance de leur maître/esse.

Placés sous la responsabilité des enseignants, l'accueil, la surveillance des élèves pendant les récréations et la sortie des classes impliquent la présence 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 direction après avis du conseil des maîtres.

1.4.1. Dispositions particulières à l'école maternelle :

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au personnel enseignant, soit au personnel chargé de l'accueil qui agit sous la responsabilité de l'enseignant.

Les élèves 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, sauf s'ils sont pris en

charge, à la demande des responsables légaux par un service de garderie, de restauration scolaire, de transport ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

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'accueil et la remise des élèves aux parents se font dans les classes.

1.4.2 Dispositions particulières à l'école élémentaire

A l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande des responsables légaux par un service de garderie, de restauration scolaire, de transport ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit. Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

1.4.3 Droit d'accueil en cas de grève

En cas de grève des enseignants, lorsque le service minimum d'accueil est mis en place par la commune, celle-ci peut accueillir des élèves dans des locaux de la municipalités identifiés pour cela.

1.5 LE DIALOGUE AVEC LES FAMILLES

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Ils sont les partenaires permanents de l'école. Leur droit à l'information et à l'expression, leur participation à la vie scolaire, le dialogue avec les enseignants dans le respect des compétences et des responsabilités de chacun, sont assurés.

1.5.1 L'information des parents

La direction d'école organise:

- des réunions pour les parents des enfants nouvellement inscrits
- des rencontres entre les parents et l'équipe pédagogique au moins deux fois par an et chaque fois que lui-même ou le conseil des maîtres le jugent nécessaire.

La direction 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.

1.5.2 La représentation des parents

Les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par leurs représentants aux conseils d'école. La direction d'école doit permettre aux associations de parents d'élèves de l'école de faire connaître leur action aux autres parents de l'école. Les représentants des parents d'élèves doivent disposer des informations nécessaires à l'exercice de leur mandat. Ils ont le droit d'informer et de rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent.

1.6 USAGE DES LOCAUX, HYGIENE ET SECURITE

1.6.1 Utilisation des locaux; responsabilité

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 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.

La direction d'école doit veiller à la bonne marche de l'école; à cette fin, il surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels. En cas de risque, il prend des mesures appropriées, il informe du risque par écrit le maire de la commune, en adressant copie à l'IEN chargé de la circonscription; et il peut s'adresser aux représentants du comité hygiène sécurité et conditions de travail départemental (CHSCTD).

En outre, la direction 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.

En vue de leur maintien en bon état, les conditions d'utilisation des locaux scolaires, de leurs équipements et matériel d'enseignement sont régis par des règlements établis au sein des classes, des conseils de cycles ou conseil des maîtres.

1.6.2 Accès aux locaux scolaires

L'ouverture et la fermeture de l'école sur le temps scolaire sont de la responsabilité et de la compétence de la direction de l'école. Celui-ci met en œuvre, autant que possible, les mesures de sécurisation en matière d'accueil à l'entrée de l'école, de gestion des flux aux entrées et sorties, de contrôle visuel des sacs, et de vérification de l'identité des personnes extérieures à l'école. En tant que responsable unique de sécurité, le directeur exerce une vigilance accrue aux abords de l'école avec l'ensemble de la communauté éducative. Dans chaque commissariat, dans chaque gendarmerie, pour chaque école, un correspondant "sécurité-école" est désigné.

Dans un souci de sécurité, le couloir reliant les deux écoles au rez-de-chaussée doit rester le plus libre possible afin de pouvoir visualiser tout passage d'élève. Les entrées sont séparées le matin: un flux "maternelle" par le petit portillon de la cour maternelle et un flux "élémentaire" au 45 rue Victorien Sardou.

L'entrée de l'après-midi se fait pour tous les élèves au 45 rue Victorien Sardou, sauf en cas d'absence de service de cantine (mêmes flux que le matin dans ce cas).

Afin d'éviter de trop fortes concentrations de personnes lors des sorties le soir après le temps scolaire les classes de CP sortent par le grand portail rue du Docteur Crestin.

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 direction après avis du conseil d'école ; les enseignants doivent pouvoir accéder aux locaux en dehors des temps scolaires et périscolaires pour assurer leur mission.

1.6.3 Hygiène et salubrité des locaux

Le nettoyage et l'aération des locaux sont quotidiens. Les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés par la collectivité territoriale.

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, la présence d'agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (Atsem) facilite l'application des mesures d'hygiène.

Interdiction totale de fumer ou de vapoter dans l'enceinte scolaire.

1.6.4 Organisation des soins et des urgences

La directrice d'école met en place une organisation des soins et des urgences. Cette organisation est régie par le Bulletin officiel, hors série, N°1 du 6 janvier 2000.

Dans tous les cas, le SAMU Centre 15 territorialement compétent permet un recours permanent à un médecin urgentiste qui peut donner des conseils à toute personne témoin d'un accident ou d'un malaise.

1.6.5 Sécurité et sûreté

1.6.5.1 Sécurité

Des exercices d'évacuation ont lieu conformément à la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école.

Chaque école met en place un plan particulier de mise en sûreté (PPMS) "risques majeurs".

1.6.5.2 Sûreté

Chaque école établit également un PPMS "attentat intrusion" qui donne lieu à la réalisation d'exercices spécifiques (fuite et/ou confinement). Une information des familles est réalisée en conseil d'école et par la voie du cahier de liaison.

1.7 LES INTERVENANTS EXTERIEURS A L'ECOLE

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité. Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir lors de son intervention dans l'école. La direction pourra mettre fin sans préavis à toute intervention qui ne respecterait pas le règlement intérieur.

1.7.1 Participation d'accompagnateurs bénévoles

Pour assurer si nécessaire le complément d'encadrement pour les sorties scolaires, la direction d'école peut accepter ou solliciter la participation d'accompagnateurs bénévoles (parents ou pas).

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.

Dans tous les cas, la direction d'école délivre une autorisation écrite précisant le nom du parent ou du participant, l'objet, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

1.7.2 Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement

Des intervenants rémunérés et qualifiés, ainsi que des intervenants bénévoles peuvent participer aux activités d'enseignement sous la responsabilité pédagogique des enseignants. Tous les intervenants extérieurs qui apportent une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement sont soumis à une autorisation de la direction d'école.

Les intervenants rémunérés ainsi que les bénévoles doivent également être agréés par le DASEN.

1.7.3 Intervention des associations

L'intervention d'une association agréée, dans une école, sur le temps scolaire, est conditionnée à l'accord de la direction d'école qui garantit l'intérêt pédagogique de cette intervention ou son apport au projet d'école. Cet accord ne vaut que pour une période précise, dans le cadre d'un projet pédagogique défini. L'IEN en charge de la circonscription doit être informé par le directeur d'école avant l'intervention. Il vérifie l'agrément.

Le directeur peut autoriser l'intervention d'une association non agréée mais dont l'action est conforme aux principes de laïcité, pour une intervention exceptionnelle s'il a auparavant informé par la voie hiérarchique le DASEN du projet d'intervention. Celui-ci peut notifier son opposition au projet.

1.7.4 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.

2- DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

2.1 LES ELEVES

Les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Tout châtement corporel ou traitement humiliant est strictement interdit. Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. Ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'internet dans le cadre scolaire.

Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune forme de violence envers quiconque et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur. Les élèves doivent notamment utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

2.2 LES PARENTS

Les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école dans les conditions définies par l'article L.411-1 du code de l'éducation. Dans chaque école doit être prévu un espace à l'usage des parents d'élèves et de leurs délégués.

Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité de leur enfant; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. Ils doivent veiller à ce que leur enfant n'introduise aucun objet dangereux dans l'école. Il leur revient de faire respecter par leur enfant le principe de laïcité. Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions et de n'user d'aucune forme de violence envers quiconque.

2.3 LES PERSONNELS

Tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative.

Tous les personnels ont l'obligation de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité. Les enseignants doivent être à l'écoute des parents et répondre à leurs demandes d'information sur les acquis scolaires et le comportement de leur enfant. Ils doivent être en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'école.

2.4 LES PARTENAIRES ET INTERVENANTS EXTERIEURS

Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés ci-dessus. Celles qui sont amenées à intervenir dans une école doivent prendre connaissance du règlement intérieur.

2.5 LES REGLES DE VIE A L'ECOLE

Tout doit être mis en œuvre à l'école pour créer les conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant. Il est particulièrement important d'encourager et de valoriser les comportements favorisant l'activité scolaire: respect d'autrui, entraide, calme, attention, soin. Diverses formes d'encouragement, de valorisation, de responsabilisation sont prévues au sein de chaque classe.

A l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des personnels donnent lieu à des rappels à l'ordre qui sont portés à la connaissance des représentants légaux de l'enfant. Ces rappels à l'ordre ne peuvent en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un élève.

Pour un enfant momentanément perturbateur, des solutions seront cherchées en priorité dans la classe, ou, exceptionnellement et temporairement au sein d'une ou plusieurs autres classes. L'enfant pourra également 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.

Un élève ne doit pas être privé, à titre de sanction, de récréation, d'une activité d'enseignement, de sortie scolaire ou de classe transplantée. Toutefois, le directeur d'école veille à la bonne marche de l'école et au respect de la réglementation qui lui est applicable et contribue à la protection des enfants en liaison avec les services compétents. A ce titre, il peut prendre les mesures nécessaires et adaptées pour prévenir la survenance d'un danger pour l'élève ou pour les autres élèves.

Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative. La psychologue de l'éducation nationale, le médecin de l'éducation nationale et l'interlocuteur référent du service social en

faveur des élèves doivent être associés à l'évaluation de la situation afin de définir les mesures appropriées: aide et conseils d'orientation vers une structure de soin, notamment. Un soutien des parents peut être proposé, le cas échéant, en lien avec les partenaires de l'école. Des modalités de prise en charge de l'élève par les enseignants du réseau d'aide spécialisés aux élèves en difficulté (RASED) peuvent également être envisagées.

A l'école élémentaire, s'il apparaît que le comportement d'un élève ne s'améliore pas malgré la conciliation et la mise en oeuvre des mesures décidées dans le cadre de l'équipe éducative, il peut être envisagé à titre exceptionnel que le DASEN demande au maire de procéder à la radiation de l'élève et à sa réinscription dans une autre école de la même commune. Les parents de l'élève doivent être consultés sur le choix de l'école

Dispositions particulières:

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, téléphone et jouets de valeur), les chewing-gums, sucettes et bonbons sont interdits à l'école. A l'école maternelle, l'apport de jouets est interdit.

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques est interdite pour les élèves dans les écoles maternelles et élémentaires et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément. Cette interdiction n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser. En cas d'utilisation, l'appareil confisqué est remis à la direction de l'école qui le restituera, à l'issue de la journée scolaire, de préférence à un responsable légal de l'enfant, à défaut, à l'enfant lui-même avec information d'un responsable légal.

Le harcèlement fait l'objet d'une information au sein de chaque classe à travers ses manifestations et les différentes façons de le prévenir. En lien avec le service médico-social scolaire des actions spécifiques sur " l'estime de soi" sur un ou plusieurs niveaux de classes sont proposées.

3 LES PRINCIPES

3.1 Le principe de gratuité de l'enseignement.

L'école se doit de garantir l'équité pour tous les élèves en s'efforçant de gommer les vulnérabilités liées à la grande pauvreté.

3.2 Les fournitures scolaires individuelles.

En dehors de ce qui peut être fourni sur le budget municipal, la liste du matériel scolaire dont chaque élève doit être muni est établie et remise aux familles. Cette liste doit restée limitée aux matériels dont l'utilisation par l'élève est strictement personnelle.

Le ministère dresse une liste modèle de fournitures scolaires.

3.3 Financement d'activités facultatives.

Seules les dépenses afférentes aux activités facultatives, en particulier les voyages scolaires, peuvent donner lieu à une contribution financière des familles. Dans la mesure du possible, tous les élèves de la classe doivent pouvoir bénéficier de l'activité; aucun d'eux ne doit être écarté pour des raisons financières.

3.4 Neutralité commerciale du service public.

En vertu du principe de neutralité du service public de l'éducation, et conformément au code de bonne conduite des interventions des entreprises en milieu scolaire, l'école n'est pas habilitée à organiser des ventes régulières.

En revanche, rien ne s'oppose à ce qu'une association de parents ou une coopérative scolaire puisse organiser occasionnellement une vente pour financer des projets pédagogiques.

3.5 Le principe de laïcité et la liberté de conscience

La charte de la laïcité à l'école annexée au règlement de l'école a été élaborée à l'intention des personnels des élèves et de l'ensemble de la communauté éducative. Elle est affichée dans l'école.

Cette charte explicite le sens et les enjeux du principe de laïcité, sa solidarité avec la liberté, l'égalité, la fraternité dans la République et dans le cadre de l'école.

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.

Fait à Lyon le 08 /10/2022.

SIGNATURE RESPONSABLE LEGAL 1 précédée de la mention « Lu et approuvé » :

SIGNATURE RESPONSABLE LEGAL 2 précédée de la mention « Lu et approuvé » :