

**École élémentaire Édouard Herriot**  
**104 rue Hippolyte KAHN**  
**69100 Villeurbanne**  
**04 78 68 72 35**  
[ce.0691132f@ac-lyon.fr](mailto:ce.0691132f@ac-lyon.fr)

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE

## 1. ADMISSION ET INSCRIPTION DES ÉLÈVES

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 édité pour présentation à la nouvelle école. En outre, le livret scolaire est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur de transmettre directement ce document au directeur ou à la directrice de la nouvelle école fréquentée.

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 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.

## 2. FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

### Fréquentation

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

### Obligation scolaire et absences

Les absences sont consignées chaque demi-journée dans un registre spécial tenu par l'enseignant(e). En cas d'absence d'un élève, les familles en informent le directeur et/ou l'enseignante dans les meilleurs délais, par téléphone (04 78 68 72 35) ou par courriel ([ce.0691132f@ac-lyon.fr](mailto:ce.0691132f@ac-lyon.fr)). Au retour de l'élève, ou dans les quarante-huit heures si l'absence est d'une durée supérieure, l'absence est justifiée par le biais du cahier de liaison.

Les familles dont les enfants sont atteints d'une maladie contagieuse sont tenues d'en informer le directeur et de respecter le délai d'éviction. Les certificats médicaux sont exigibles dans les 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 (28 septembre 2012).

A la fin de chaque mois, 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. Le directeur d'école engage, en cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, un dialogue avec la famille sur la situation de l'enfant.

### Horaires de l'école

Les horaires de l'école sont les suivants : lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 08 : 30 à 11 : 50 et de 14 : 00 à 15 : 50. Le mercredi, de 08 : 30 à 11 : 50. Tous les matins, les élèves bénéficient d'une récréation de 15 minutes (actuellement 10 : 10 → 10 : 25).

L'accueil et la surveillance des élèves sont assurés dix minutes avant l'heure d'entrée en classe, au début de chaque demi-journée, soit à 08 : 20 le matin et 13 : 50 l'après-midi.

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.

### Péri-scolaire

Depuis la rentrée de septembre 2015, les activités péri-scolaires du soir et la restauration scolaire sont gérées de manière totalement indépendante par un service municipal dédié. Il convient donc, pour les parents d'élèves, de s'adresser..

- concernant les problèmes ponctuels de fréquentation, de fonctionnement quotidien, au (à la) coordinateur (-trice) de l'équipe péri-scolaire (dont les coordonnées figurent sur le cahier de liaison).

- concernant les problèmes généraux d'inscription et de facturation, aux services municipaux (mairie annexe).

## 3. VIE SCOLAIRE

### Dispositions générales

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(e) et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

De même, l'enseignant(e) 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.

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 est mise en œuvre dans les classes et affichée dans l'école.

### **Encouragements et sanctions**

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, sont mises en valeur : ces encouragements prennent la forme d'un accès plus étendu à certaines responsabilités, qui varient selon l'âge des élèves (droit de circuler dans l'école plus étendu, exercice de responsabilités élargies au sein de la classe, etc.)

L'enseignant(e) 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 donnent lieu à des sanctions qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles. En fonction de leur gravité et de leur répétition, les sanctions peuvent prendre la forme :

- de réprimandes orales.
- de punitions écrites (s'il s'agit d'un problème disciplinaire, la punition ne prendra pas la forme d'un exercice scolaire).
- de mots à l'adresse des parents, y compris de la part du directeur, dans le cahier de liaison.
- d'une exclusion temporaire de la classe ou de la récréation (un

élève ne peut être privé en totalité de la récréation à titre de punition, mais 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).

- en cas de manquements graves et/ou répétés au règlement, les dispositions prévues au chapitre suivant peuvent s'appliquer.

### **Suivi des élèves**

En cas de retards répétés ou de négligences avérées, 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 le directeur après un entretien avec les parents et après avoir obtenu l'accord de l'inspecteur (-trice) 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'inspecteur (-trice) de l'éducation nationale, sur proposition 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. Hors de cette procédure, l'exclusion d'un élève de l'école est interdite, quelle qu'en soit la durée.

En cas de suspicion de maltraitance ou de 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, 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.

Il est également rappelé que les élèves doivent se présenter à

l'école dans un état de propreté et d'hygiène satisfaisant.

### **Représentation des élèves**

Chaque classe élit au début de l'année des délégués élèves qui sont chargés de représenter leurs camarades auprès de l'enseignant(e). En outre, le directeur réunit une fois par mois le conseil des délégués où siègent les représentants de toutes les classes, afin de...

- faire participer les enfants à l'amélioration de la vie de l'école.
- initier des projets et participer à leur mise en œuvre.

Le fonctionnement de ce conseil s'inscrit dans des objectifs plus vastes d'éducation à la citoyenneté et d'apprentissage de l'organisation de la vie en société.

## **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 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 du Code de l'Éducation 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 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, 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, une charte d'utilisation des locaux sera établie entre le maire et le directeur d'école, après avis du conseil d'école, précisant les conditions du partage des locaux entre les différents partenaires les utilisant. Les enseignants doivent notamment 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'enseignant(e) à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

### **Sécurité**

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

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

Le directeur 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 il 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.

### **Dispositions particulières**

Il est interdit d'introduire à l'école tout objet pouvant présenter un danger, à l'exclusion évidemment du matériel utilisé dans le cadre des activités scolaires. Cela s'applique également aux ballons en cuir ou fabriqués dans un autre matériau rigide.

L'introduction d'objets de valeur est également prohibée, afin d'éviter les problèmes qu'elle risquerait d'occasionner. Cela inclut évidemment les consoles de jeux, les tablettes, les téléphones portables, etc. mais également les cartes de collection dont certaines peuvent avoir une valeur marchande importante.

Les élèves peuvent apporter et utiliser durant les récréations des jeux de cartes, des crayons de couleur, des feutres ou des livres personnels, sous les préaux exclusivement (espaces réservés aux jeux calmes, discussions...)

Les vêtements oubliés par les enfants dans les cours de récréation et autres espaces communs sont stockés dans une caisse située dans le hall d'entrée, sous l'escalier central. Les vêtements non réclamés ou non récupérés sont cédés en fin de trimestre à une organisation caritative.

## **5. SURVEILLANCE**

### **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 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**

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 le directeur après avis du conseil des maîtres. Il est affiché dans l'école.

### **Accueil et remise des élèves aux familles**

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

### **Participation de personnes extérieures à l'enseignement**

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

### **Parents d'élèves**

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

Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date et la durée de l'intervention sollicitée.

## **6. COMMUNICATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS**

Les parents sont membres de la communauté éducative. Le directeur 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 le directeur 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.

Les entrevues entre l'enseignant(e) ou le directeur et les parents font l'objet d'un rendez-vous. Les demandes inopinées doivent être réservées aux événements présentant un caractère d'urgence, ou imprévisibles. Pour cette raison, les enseignant(e)s de service à l'entrée de l'école, lors de l'accueil, peuvent être amené(e)s à refuser l'accès de l'établissement à un parent dont la demande leur paraît infondée ou inutilement répétée.

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, et dans la limite des disponibilités des enseignants.

L'instrument privilégié de la relation école → famille est le cahier de liaison. Il est important que de nombreuses informations y soient consignées afin d'éviter les incompréhensions pouvant naître de simples conversations.

L'équipe pédagogique peut publier sur le blog de l'école des informations relatives à la vie des classes et de l'établissement en général (adresse actuelle : <http://herriot.eklablog.com> ; mot de passe : eh61bis)

Chaque trimestre, le journal de l'école (« Les baskets d'Édouard ») est publié et adressé aux familles, soit en ligne pour celles ayant fourni une adresse électronique, soit sous format papier.

## **7. DISPOSITIONS FINALES**

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

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.