



Le règlement intérieur est rédigé conformément au règlement départemental des écoles de la Savoie consultable sur le site de la DSDEN à l'adresse [http://www.acgrenoble.fr/ia73/spip/IMG/pdf/reglt\\_dptalpour\\_ctsd.pdf](http://www.acgrenoble.fr/ia73/spip/IMG/pdf/reglt_dptalpour_ctsd.pdf).

Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du Conseil d'Ecole.

## 1) Admission et scolarisation



### ➤ Les inscriptions

#### Classe de Petite Section (PS)

Les parents doivent se rendre en mairie aux dates proposées (entre mai et juin), afin de récupérer un dossier d'inscription qu'il faudra ensuite rendre :

- fiche de renseignement
- photocopie des vaccins à jour
- justificatif de domicile
- livret de famille
- attestation de remise du règlement intérieur de l'école
- documents concernant la cantine et le périscolaire
- autorisation de droit à l'image

#### Autres classes (Moyenne Section à CM2)

Les parents doivent prendre rdv auprès de la directrice de l'école afin d'effectuer l'inscription de leur enfant. Il est nécessaire le jour du rendez-vous de prévoir les documents suivants :

- photocopie des vaccins à jour
- justificatif de domicile
- livret de famille
- certificat de radiation de l'ancienne école

### ➤ Les demandes de dérogation scolaire

Pour toute demande de dérogation (entrante ou sortante), une commission aura lieu chaque année dans le courant du mois d'avril (date arrêtée lors du premier conseil d'école de l'année).

Toute dérogation reçue hors délai ne sera pas traitée sauf cas exceptionnel.

Les critères d'acceptation sont les suivants :

- Pour les dérogations sortantes (parents de la commune souhaitant scolariser leur enfant ailleurs) : lieu de travail ou mode de garde sur la commune demandée + accord de la mairie concernée
- Pour les dérogations entrantes (parents d'une autre commune souhaitant scolariser leur enfant sur Saint Jean De Chevelu) : lieu de travail ou mode de garde (maternelles uniquement) sur Saint Jean De Chevelu + accord de la mairie de rattachement

La commission se réserve le droit de refuser une demande réunissant les critères demandés dans le cas où les effectifs de l'école ne permettraient pas un accueil optimal des élèves.

### ➤ La convention avec la mairie de Saint Paul

Les enfants de la commune de Saint Paul scolarisés en classe de PS et MS sont accueillis à l'école de Saint Jean De Chevelu pour ces deux années. Ils retournent ensuite effectuer le reste de leur scolarité de manière classique à Saint Paul à partir de la GS.

## 2) Horaires et accès



#### **Horaires des temps scolaires :**

Lundi, Mardi, Jeudi, vendredi

**Matin :** 8h30 – 11h30, accueil dès 8h20

**Après-midi :** 13h30 – 16h30, accueil dès 13h20

#### **Horaires des temps périscolaires :**

**Garderie du Matin :** 7h15 – 8h20

**Cantine :** 11h30 – 13h20

**Garderie du soir :** 16h30 – 18h30

L'accueil des élèves est assuré **dix minutes avant l'entrée en classe (de 8h20 à 8h30 et de 13h20 à 13h30)**, au portail pour tous les élèves. Une enseignante référente d'élémentaire ouvre le portail et les élèves de sa classe accompagnent les élèves de maternelle jusqu'à leur vestiaire où ils sont pris en charge par l'enseignante et / ou l'ATSEM. Les autres élèves d'élémentaire sont accueillis directement dans leur classe par leur enseignante. En cas de fortes intempéries, l'accueil des enfants sera déplacé sous le préau. En élémentaire, les enfants peuvent sortir seuls à 11h30 et 16h30. Les élèves des classes maternelles sont récupérés à la porte de leur classe par leurs parents, le responsable légal ou un adulte responsable nommément désigné par écrit par la famille.

### 3) Fréquentation de l'école



La fréquentation assidue de l'école primaire est un devoir pour les grands et les petits. Lorsqu'un enfant est absent, les parents ou les personnes responsables doivent faire connaître à l'école les motifs de cette absence : par téléphone (04 79 36 76 54) ou par mail ([ce.0730198u@ac-grenoble.fr](mailto:ce.0730198u@ac-grenoble.fr)). Au retour de l'enfant, un justificatif écrit est à fournir à l'enseignante. Trop d'absences sans justificatif valable pourront amener à un signalement auprès de l'inspection.

### 4) Le dialogue avec les familles



Le dialogue entre l'école et les familles est essentiel à la réussite scolaire. Il est organisé et respectueux.

- La diffusion des informations générales à l'école se fait majoritairement par voie numérique au moyen des blogs des classes (un identifiant vous est communiqué chaque début d'année).
- Un carnet de liaison reste disponible pour permettre la communication plus spécifique entre les parents et l'enseignante.

### 5) Santé, sécurité et bien être des enfants



Les enfants doivent être en bon état de forme pour fréquenter l'école par respect pour les autres, pour eux, et pour profiter des apprentissages (reposé, sans fièvre ou autres symptômes rendant la journée inconfortable). Il est interdit d'apporter des médicaments à administrer aux enfants (sur le temps scolaire comme sur le temps de cantine) sauf en cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

En début d'année, les parents remplissent une fiche d'urgence et doivent absolument spécifier dessus toute sorte d'allergie (avec certificat médical à l'appui le cas échéant).

En cas d'accident, les parents seront prévenus et l'école prendra toutes les dispositions nécessaires.

Les enfants étant amenés au cours de la journée à effectuer des activités physiques et / ou salissantes (peinture, collage ...), il est important de les habiller de façon pratique.

### 6) La cantine



Depuis la rentrée 2019, la cantine est devenue un service commun reparté entre la commune et la communauté de communes de Yenne (CCY). Ce service a une dimension éducative, c'est un temps de convivialité pour se détendre et se nourrir.

#### ➤ Les inscriptions

Les inscriptions pourront se faire en ligne sur le portail citoyen. Ce site d'inscriptions est commun avec le service périscolaire de la Communauté de Communes de Yenne. Chaque famille a un identifiant et un mot de passe communiqués lors de la première inscription. Les inscriptions se font directement via le site au plus tard le mercredi jusqu'à minuit de la semaine précédente. Passé ce délai, le repas non commandé sera facturé 8€.

Les annulations s'effectuent également via le portail citoyen et sont acceptées que jusqu'à 48h à l'avance. Passé ce délai, tout repas non décommandé sera automatiquement facturé. En cas d'absence de l'élève ou d'un enseignant, il n'y a pas d'annulation automatique, charge à la famille de s'en charger si le délai le permet.

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE PRIMAIRE DE SAINT JEAN DE CHEVELU

### ➤ Le prix des repas

Il est fixé par le Conseil Municipal et révisé périodiquement. Il est de 4.85 € depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2018.

### ➤ L'organisation des repas

Deux services sont assurés : 11H30 - 12h25 & 12H25- 13h20

Pour des raisons d'organisation, la répartition des enfants dans chaque service sera modulée en fonction des inscriptions.

## 7) Vie en commun



Toute personne présente dans les locaux scolaires doit s'interdire tout comportement, geste ou paroles ou humiliation pouvant nuire à qui que ce soit. Chacun doit réaliser qu'il est membre d'une collectivité et que cela engage au respect des autres.

Les élèves doivent respecter les locaux scolaires ainsi que les meubles et les objets dont l'usage leur est confié. En cas de perte ou de détérioration la responsabilité financière des parents est engagée.

Merci d'éviter d'amener à l'école des objets de valeur. Si toutefois des enfants apportaient avec eux des objets personnels à l'école, celle-ci ne pourra être tenue responsable de tout vol ou autre dégradation.

En cas de manquement au respect des règles de vie en collectivité, ou de comportement troublant le bon déroulement de l'activité scolaire, des réprimandes pourront être appliquées :

1. Avertissement oral et signalisation à l'enfant du trouble
2. Avertissement écrit dans le cahier de liaison à faire signer par les parents
3. Convocation des parents par l'enseignante et / ou la directrice
4. Convocation des parents en mairie
5. Lettre d'information à l'IEN concernant le comportement de l'enfant perturbateur pour avis concernant une sanction disciplinaire

Concernant la cantine, trop d'avertissements pourront donner lieu à un courrier aux parents et à une exclusion temporaire ou définitive de la cantine par Madame le Maire ou son représentant.

La Maire et la Directrice pour la communauté éducative

*Au règlement intérieur de l'école est annexée la charte d'utilisation de l'internet à l'école co-signée par l'élève et ses parents, ainsi que la charte de la laïcité.*

### Remise du règlement intérieur de type départemental

Je soussigné(e)

.....,

Responsable légal de l'enfant

.....

certifie avoir reçu et lu le règlement intérieur de l'école dans son intégralité. J'ai bien pris note qu'il ne me sera transmis qu'une seule fois dans toute la scolarité de mes enfants (sauf modifications), et que ce document doit être précieusement conservé. J'ai bien compris que des annexes le complètent (charte de la laïcité et éventuellement charte de l'informatique à l'école), et qu'il est réapprouvé toutes les années lors du premier conseil d'école. Tous ces documents peuvent être retrouvés en version numérique sur le blog de l'école.

Fait à ....., le .....

Signature du premier responsable légal

Je soussigné(e)

.....,

Responsable légal de l'enfant

.....

certifie avoir reçu et lu le règlement intérieur de l'école dans son intégralité. J'ai bien pris note qu'il ne me sera transmis qu'une seule fois dans toute la scolarité de mes enfants (sauf modifications), et que ce document doit être précieusement conservé. J'ai bien compris que des annexes le complètent (charte de la laïcité et éventuellement charte de l'informatique à l'école), et qu'il est réapprouvé toutes les années lors du premier conseil d'école. Tous ces documents peuvent être retrouvés en version numérique sur le blog de l'école.

Fait à ....., le .....

Signature du second responsable légal