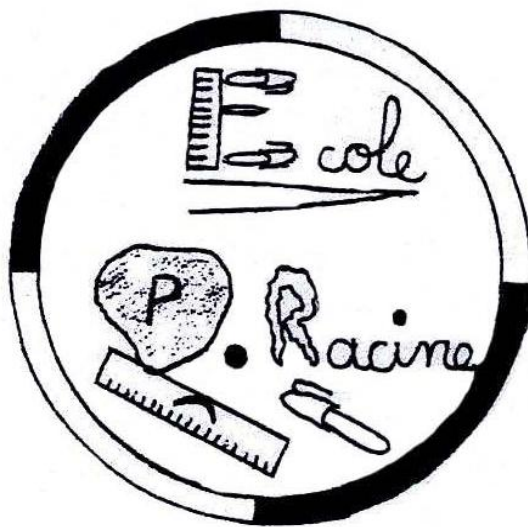


Guide de l'école Pierre Racine de Neyron

Année scolaire 2025-2026



Ecole Maternelle

1 montée des écoles 01700 Neyron
Permanence de la directrice (maternelle et
primaire) : **le lundi et le mardi**

Téléphone : 09.54.52.99.26
e.mail : ce.0011128w@ac-lyon.fr

Horaires :

Matin : du lundi au vendredi sauf mercredi

Accueil de 8h20 à 8h40
Sortie de 11h20 à 11h30

Après-midi : du lundi au vendredi sauf mercredi

Accueil de 13h20 à 13h40
Sortie de 16h20 à 16h30

Ecole Élémentaire

2 Place Victor Basch 01700 Neyron

e.mail : ce.0011128w@ac-lyon.fr

Horaires :

Matin du lundi au vendredi sauf mercredi
8h30 à 11h30

Après-midi du lundi au vendredi sauf mercredi
13h30 à 16h30

Sommaire

Sommaire	p 2	L'accueil périscolaire	p 17
Mot de la rentrée	p 2	Le restaurant scolaire	p 18
Les membres de l'équipe pédagogique et effectifs	p 3	L'étude	p 18
L'ABC de l'école	p 4	Le centre de loisirs	p 19
La sécurité aux abords de l'école	p 6	Le Sou des écoles	p 19
Le règlement Intérieur	p 7 à 12	Le comité des parents d'élèves	p 19-20
La charte de la laïcité	p 13	L'aide aux devoirs	p 20
Le code de vie à l'école	p 15	La mairie et sa commission Affaires Scolaires	p 20
Le calendrier des vacances scolaires	p 16	Le conseil d'école	p 21
Le plan d'action	p 16	Coordonnées utiles	p 22

Bonne rentrée à tous,

Une nouvelle année scolaire donc un nouveau guide. En effet chaque année des mises à jour sont nécessaires. Aussi nous vous demandons de le lire avec toute l'attention requise.

Vous y trouverez toujours les informations concernant l'équipe enseignante, le fonctionnement de l'école pendant le temps scolaire (8h30/11h30-13h30/16h30) et hors temps scolaire.

Ce guide vous apportera également de nombreux renseignements concernant les différents intervenants rattachés au fonctionnement de l'école : le Sou des Ecoles, le comité des parents d'élèves, la mairie et sa commission Affaires Scolaires, l'accueil périscolaire et l'aide aux devoirs entre autres.

Vous devez en particulier prendre connaissance des règlements intérieurs pour les classes de primaire et de maternelle, ainsi que le code de vie pour les primaires.

Vous devez signer le (ou les) règlement(s) de l'école selon que vous avez des enfants en primaire ou/et en maternelle et retourner le coupon à l'enseignant de votre enfant aîné pour qu'il en prenne note.

Nous vous souhaitons à tous, parents, enfants, une très bonne année scolaire.

Ce guide a été réalisé conjointement par l'équipe enseignante, le comité des parents d'élèves, et la mairie.

M. Mme X
(Directrice de l'école)

Manon ESPINAS
(Comité des parents d'élèves)

Christine FRANÇOIS
(Maire de NEYRON)

Membres de l'équipe pédagogique et effectifs

PS/MS/GS (23)	PS/MS (25)	PS/MS/GS (24)
		
Stéphanie CHALTON	Elsa DEDOUCHE	Christine MULHEIM
		
Atsem Isabelle COELHO	Atsem Elisabeth DOS SANTOS	Atsem Carole MATHIOT
GS (21)	CP (21)	CE1 (25)
		
Pascal REYES	Aurélia CHARRIER	Nicolas MULLER
CE2 (27)	CM1 (29)	CM1/CM2 (27)
		
Nicolas GALOIS	Alain VAISSAUD	Muriel FAURE

L'ABC de la vie à l'école

ABSENCE D'ENFANT

Les parents doivent prévenir le jour même de l'absence d'un élève, soit par téléphone avant 8h30 soit par l'intermédiaire du cahier de liaison d'un proche (frère, sœur, voisin). C'est important car certains élèves se rendent seuls à pied à l'école ; l'enseignant s'inquiète alors de savoir si l'enfant n'a pas eu un problème le long de son trajet. Les parents doivent, le jour du retour en classe, fournir un justificatif de l'absence (une fiche des absences est à compléter dans le cahier de liaison). Le motif peut être jugé irrecevable par l'enseignant et des sanctions peuvent être prises par l'inspection académique contre les parents. Le certificat médical n'est obligatoire que pour les maladies contagieuses. Il est souhaitable que les rendez-vous avec un spécialiste aient lieu en dehors du temps scolaire. Pour une absence en cours de journée, les parents doivent :

1°) prévenir l'enseignant quelques jours avant l'absence ;

2°) venir chercher l'enfant à l'école. En aucun cas, un enfant ne sera autorisé à quitter seul l'école durant les cours.

L'enseignant invitera les parents à remplir le document de décharge prévu à cet effet.

ABSENCE D'ENSEIGNANT NON REMPLACÉE

Il arrive qu'un enseignant soit absent et que l'Inspection ne soit pas en mesure d'affecter un remplaçant pour la classe. Dans ce cas, les enfants présents sont répartis dans les autres classes. C'est pourquoi, pour ne pas trop perturber le fonctionnement de toute l'école, les enseignants présents demandent aux familles qui le peuvent de garder les enfants à la maison. Les enfants inscrits à la cantine peuvent rester car l'annulation des repas par la mairie n'est pas possible au dernier moment.

ASSURANCE SCOLAIRE

Les enfants doivent être assurés pour toutes les activités n'entrant pas dans le cadre scolaire strict (sorties, classes de neige, classes vertes etc.). Pour ces activités une assurance « responsabilité civile » et « individuelle accidents corporels » est nécessaire. Les parents doivent être attentifs à ces deux points, vérifier auprès de leur assureur et remettre une attestation à l'enseignant(e).

BIBLIOTHEQUE ET CENTRE DE DOCUMENTATION

Une BCD est à la disposition des enfants à l'intérieur de l'école. Les enfants peuvent donc mener des activités de recherche et effectuer des emprunts de livres (à partir des GS).

RESTAURANT SCOLAIRE

Par souci de commodité, les documents relatifs au restaurant scolaire (mais aussi à l'étude et au centre de loisirs) sont transmis par le biais du cahier de liaison électronique des enfants. Les parents doivent ensuite faire les démarches nécessaires auprès du secrétariat de la mairie. Le paiement ne doit en aucun cas transiter par l'école. Les menus peuvent être consultés sur le panneau d'affichage de l'école, en mairie ou encore sur le site internet de Neyron.

CODE DE VIE

Il sert à gérer au mieux tout conflit ou violence à l'école élémentaire, pendant la classe, les récréations ou le sport. Le code de vie a été instauré par le conseil des enfants. Il est à lire et à signer avec votre enfant, puis à présenter à l'enseignant en même temps que le règlement de l'école.

COOPERATIVE SCOLAIRE

Les enseignants ont constitué une association loi 1901 afin de réaliser des actions destinées à financer des projets d'ordre pédagogique (par exemple : achat de livres pour la BCD).

CONSEIL DES ENFANTS

Les élèves de chaque classe élémentaire élisent deux délégués en début d'année. Aussi souvent que nécessaire, un conseil d'enfants, réunissant les délégués de chaque classe, discute des problèmes rencontrés dans l'école, vote les aménagements de cour de récréation, organise des plannings de jeux de cour, rédige ou modifie le code de vie de l'école.

CYCLES D'APPRENTISSAGE

Les textes relatifs aux programmes font état de trois grandes étapes pour les apprentissages scolaires :

Cycle 1 (PS, MS, GS) : apprentissages premiers

Cycle 2 (CP, CE1, CE2) : apprentissages fondamentaux

Cycle 3 (CM1, CM2, 6ème) : approfondissements.

DEPISTAGE

Il est recommandé de faire une visite auprès d'un opticien pour vérifier l'acuité visuelle de votre enfant en début de CP. Il est également nécessaire de le faire en cas de doute pour l'acuité auditive. D'autre part les enseignants peuvent conseiller un bilan orthophonique si nécessaire.

ENTRETIEN DES CLASSES ET SANITAIRES

L'entretien des classes élémentaires et sanitaires est assuré par du personnel communal. Il est important de sensibiliser les enfants au rangement de leurs affaires pour éviter une perte de temps au moment du nettoyage et au respect des locaux.

INFORMATIQUE

L'école est dotée d'une salle informatique pour 25 élèves et de postes dans les classes.

KERMESSE

Elle a traditionnellement lieu à la fin du mois de juin grâce au dynamisme du Sou des Écoles ; ceci pour la plus grande joie des petits et des plus grands. Les parents volontaires sont les bienvenus.

LIVRET D'ÉVALUATION

Il regroupe les évaluations de l'élève de chaque année à partir de la classe de Petite Section. Vous devrez le signer informatiquement. Il suit l'enfant sur toute sa scolarité. Si l'enfant change d'école, il est transmis au nouvel établissement.

MALADIE

Voir le règlement de l'école. Veiller à bien remplir les documents permettant de vous joindre en cas d'urgence et à les réactualiser en cours d'année scolaire si changement.

MATÉRIEL SCOLAIRE

Pour l'année scolaire 2025-2026 la répartition financière des fournitures scolaires se fera entre la municipalité et les parents. Suivant les cas, le matériel perdu ou endommagé doit être remplacé par les familles ou peut être redonné par les maîtres. De même, les livres scolaires qui servent plusieurs années de suite doivent impérativement être couverts et conservés en bon état. Dans le cas contraire, il sera demandé une contribution financière pour le remplacement du livre. Une liste détaillée sera fournie par les enseignants de chaque classe avant les congés d'été, afin que chaque famille puisse s'organiser dans ses achats.

PASSAGE AU COLLEGE

Le collège de secteur est le collège Anne Frank de Miribel.

PERMANENCE DE LA DIRECTRICE

Le jeudi et le vendredi. Les appels téléphoniques, les demandes d'entrevue avec la directrice devront se faire prioritairement pendant la permanence.

PLAN D'ACTION

Les plans d'action (voir modèle p16), servent à faire réfléchir l'enfant qui n'a pas respecté le code de vie de l'école et à instaurer un dialogue entre l'école et la famille.

PROJET PÉDAGOGIQUE DE L'ÉCOLE

Après l'analyse des résultats des évaluations, les enseignants établissent des priorités qui déterminent les axes de travail pour les 3 années à venir. Ce projet pédagogique est présenté lors du 1^{er} conseil d'école : les parents seront informés des orientations choisies par le compte-rendu de ce 1^{er} conseil d'école. Ce projet est validé par l'inspecteur d'Académie.

RECREATIONS

Pour l'école élémentaire, elles ont lieu en milieu de matinée et en milieu d'après-midi. Un planning est établi pour organiser la surveillance. Les récréations durent ¼ d'heure en primaire et ½ heure en maternelle.

RÈGLEMENT DE L'ÉCOLE MATERNELLE/ELEMENTAIRE

A lire avec attention et à expliquer à votre enfant (p 7 à 12). Il vous est demandé de le signer et de rapporter le coupon à l'enseignant pour contrôle de la signature. Vous conservez le règlement dans le présent guide d'accueil.

RELATIONS PARENTS/ENSEIGNANTS

En début d'année scolaire, chaque élève reçoit une pochette de liaison, les parents sont invités à le consulter régulièrement pour être informés de la vie de l'école et à **lire et signer systématiquement toutes les communications qui s'y trouvent**. Ils sont invités à y signaler tout ce qu'ils jugent nécessaire de porter à la connaissance des enseignants. Pour une information confidentielle, prière de mettre le mot sous enveloppe et d'agrafer celle-ci à une des pages du cahier de liaison. Dans chaque classe, une réunion d'information sera organisée en début d'année scolaire.

Pour éviter le gaspillage inutile de papier, une boîte mail a également été créée pour transmettre des informations aux familles. Les parents sont donc invités à renseigner **lisiblement** leur adresse mail sur la fiche de renseignements transmise en début d'année

Attention : c'est une boîte de messagerie électronique « noreply » Pour écrire à l'école, utiliser l'adresse académique ce.0011128w@ac-lvon.fr

RETARDS

Voir règlement de l'école p 8. Le portail de l'école élémentaire est fermé dès le début des heures de classe (8h30 et 13h30). Vous devez vous adresser à la Directrice. **Il est donc extrêmement important que votre enfant soit à l'heure pour ne pas perturber la bonne marche de l'école.**

SPORT

En fonction des âges des enfants, le sport se pratique en salle plurivalente ou en salle de motricité (pour les maternelles), dans la cour de l'école, à la salle polyvalente ou au stade. Un intervenant sport, financé par la CCMP vient enrichir les pratiques des classes. Nous vous remercions d'être attentif à l'emploi du temps donné par les enseignants pour que votre enfant ait la tenue adéquate pour faire du sport. Voir le paragraphe sur les dispenses dans le règlement de l'école.

SORTIES

Selon la tranche d'âge de la classe et ses options pédagogiques, chaque enseignant choisit ou non des sorties. Les parents en seront avertis en réunion de début d'année ou plus tard, par le biais du cahier de liaison. Ils doivent veiller à remplir correctement les autorisations qui leur sont demandées. Les sorties sont financées par la Mairie, le Sou des Ecoles. Une participation financière est laissée à la charge des familles (3€ pour une sortie d'une journée ou d'une demi-journée et davantage pour une classe de découverte de plusieurs jours).

TRAVAUX

Réfection du matériel et des locaux. Ces divers travaux sont effectués par le personnel technique de la mairie.

VACANCES

Voir p 16 le calendrier scolaire de la zone A

La fréquentation scolaire est obligatoire à partir du 3ème anniversaire de l'enfant ou de sa rentrée au CP, s'il n'a pas encore 3 ans à cette date. Il n'en reste pas moins nécessaire de prévenir l'enseignant en cas d'absence. Pour tout départ en vacances anticipé, retour de vacances différé, ou absence en cours d'année pour convenance personnelle, une demande écrite doit au préalable être présentée à l'Inspection Académique de l'Ain. Un imprimé est à demander à la directrice par l'intermédiaire de l'enseignant, et ce, pour éviter les situations irrégulières. Cette demande doit être présentée au moins 15 jours à l'avance.

VETEMENTS PERDUS

Chaque année scolaire, de nombreux vêtements sont laissés à l'école. Les parents peuvent venir les récupérer à l'école élémentaire la dernière semaine de classe avant chaque période scolaire : au-delà, ils seront donnés à une association caritative.

VIGIPIRATE

Le plan Vigipirate est toujours en vigueur dans les écoles. C'est pourquoi les parents ne doivent pas pénétrer à l'intérieur de l'école. En maternelle, les parents doivent respecter les horaires et procédures d'entrées et de sorties.

VISITES MEDICALES

Normalement, 2 visites médicales doivent avoir lieu en cours de scolarité : une en moyenne section par la Protection Maternelle et Infantile, et la deuxième en CE2 par la Médecine Scolaire. Il y a également un dépistage visuel qui est fait en PS par un orthoptiste agréée par l'Education Nationale.

Sécurité aux abords de l'école

SECURITE

Compte tenu de la localisation de l'école, les impératifs de sécurité arrivent en premier plan. En effet, la départementale séparant l'école maternelle de l'école élémentaire, il est essentiel d'inculquer le plus tôt possible les règles de sécurité à chacun des enfants. Un agent de Mairie assure les permanences suivantes pour la traversée de la nationale :

8 h15 à 8 h40
13 h15 à 13h40

11 h20 à 11h40
16 h20 à 16 h40

Les enseignants sensibilisent leurs élèves à ce sujet et abordent la Sécurité Routière dans leur programme ; les gendarmes de Miribel interviennent régulièrement dans les classes à ce sujet. Il est essentiel que les parents soient vigilants et insistent auprès de leurs enfants pour que les traversées de la départementale s'effectuent dans la bonne règle (sur passage protégé, au feu rouge, bonhomme vert). De même, il faut inciter les enfants à **ne pas quitter les trottoirs. Les parents ont là une valeur d'exemple et un vrai rôle à jouer pour la sécurité de tous.**

STATIONNEMENT

La capacité de stationnement aux abords de l'école est insuffisante ; ce handicap doit tous nous pousser à plus de civisme. La logique conduit à dire que les parents ayant dans leur véhicule de tout petits enfants sont prioritaires pour les places de parking les plus proches de l'école. Pour l'ensemble des autres, il faut absolument accepter de marcher un peu et de garer son véhicule sur des parkings avoisinants. Celui situé sous la mairie permet de rejoindre l'école à pied en toute sécurité en empruntant le passage piéton à côté de la pharmacie. Des places de stationnement sont également disponibles le long de la départementale et aux parkings de la Montée des Ecoles. Un dépose-minute est installé le long de la RD 1084, avant l'école.

Du côté des maternelles, l'idéal est de leur tenir la main. Dans le cadre du plan Vigipirate renforcé et pour assurer la sécurité des enfants, **les manœuvres et stationnements sur le parking devant l'école maternelle sont impossibles aux heures d'entrées et sorties des enfants** (arrêté municipal/ verbalisation possible)

Veillez également à couper votre moteur sur les différents parkings.

Interdiction absolue de se garer sur le passage zébré devant le portail réservé à la Mairie à gauche de la salle Jules Ferry.

REGLEMENT INTERIEUR Pierre Racine

Place Victor Basch 01700 NEYRON

Ce document est construit en s'appuyant sur le règlement départemental

Titre 1. ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1 Admission à l'école

Le directeur procède à l'admission à l'école d'après le certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école. Ce dernier document est établi par la mairie sur présentation du livret de famille, ou d'une pièce certifiant la responsabilité légale, d'un certificat de vaccinations obligatoires ou d'un justificatif de contre-indication.

En cas de changement d'école, le certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté au directeur de la nouvelle école.

En outre, le livret scolaire est remis aux parents ou, sur leur demande, transmis directement par le directeur de l'ancienne école à son homologue de la nouvelle école.

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission d'enfants étrangers à l'école, conformément aux principes généraux du droit.

1.2 Inscription à l'école

- Sont admis à l'école, les enfants dont la maturation physiologique (avoir acquis une propreté suffisante et régulière) et la maturité psychologique (être capable de supporter une séparation) est compatible avec la vie collective en milieu scolaire.

- L'accueil des enfants de moins de 3 ans est assuré en priorité dans les écoles et classes maternelles situées dans un environnement social défavorisé, plus particulièrement en zone d'éducation prioritaire et en zone de revitalisation rurale.

- Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant 3 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

- Lors de l'admission, s'ils sont séparés ou divorcés, le directeur recueille **l'adresse des deux parents** afin de pouvoir transmettre systématiquement à chacun d'eux les résultats scolaires et les informations en cours d'année scolaire. Il appartient aux parents d'informer le directeur de l'école de leur situation particulière, de produire les copies des actes officiels fixant l'exercice de **l'autorité parentale** et la résidence habituelle de l'enfant le cas échéant, d'indiquer la ou les adresses qui seront réactualisées à chaque rentrée (Loi 2002.305 du 4 mars 2002).

- Tout élève "à besoin spécifique" est accueilli de droit à l'école, sa scolarisation faisant alors l'objet d'un projet personnalisé.

- L'inscription d'un enfant ou sa participation aux activités inscrites dans les programmes scolaires ne peut en aucun cas être subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance. Il doit être, cependant, vivement conseillé aux familles d'assurer leur enfant.

Par contre, l'assurance est obligatoire dans le cadre des activités facultatives (sorties scolaires occasionnelles dépassant les horaires scolaires, voyages collectifs, classes de découverte etc...), tant pour les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle-accidents corporels).

- La loi du 16 juin 1881 pose le principe de la gratuité qui s'applique aux enseignements préélémentaires et élémentaires, Aucune demande de participation financière ne peut donc avoir pour effet d'exclure un élève d'une activité scolaire. Les matériels et fournitures à usage collectif, les manuels scolaires sont à la charge des communes. Les prescriptions d'acquisition des fournitures individuelles seront réduites au maximum, sans aucune recommandation de marques commerciales ou de commerçants.

TITRE 2. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

Pour les enfants inscrits à l'école et ayant trois ans révolus, la **fréquentation** scolaire est **obligatoire** que ce soit à l'école maternelle ou à l'école élémentaire.

2.1 Fréquentation de l'école maternelle

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement pour la famille d'une fréquentation régulière pour le développement de la personnalité de l'enfant et pour l'acquisition des apprentissages. Une dérogation peut être demandée pour les après-midis en PS ou si la famille atteste faire l'école à la maison.

2.2 Absences

-Toute absence doit être signalée à l'école par les parents de l'élève, ou à la personne à qui il est confié, qui doivent sans délai en faire connaître les motifs (article L-131-8 modifié du code de l'éducation). Au-delà de 4 demi-journées d'absence non justifiées l'école a obligation de le signaler à l'inspection académique qui convoquera la famille.

-Des autorisations d'absence peuvent être accordées par le directeur, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

2.3 Horaires et aménagement du temps scolaire

-L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles dans le cadre du règlement type départemental après consultation du Conseil Départemental de l'Éducation Nationale. Ces horaires sont les suivants :

Le matin du lundi au vendredi sauf le mercredi : l'école sera ouverte à 8h20 et fermée à 8h30 (8h40 en maternelle). Les enfants sortent à 11h30 en élémentaire et doivent être récupérés entre 11h20 et 11h30 en maternelle.

L'après-midi du lundi au vendredi sauf le mercredi : l'école sera ouverte à 13h20 et fermée à 13h30 (y compris en maternelle pour ne pas perturber le temps calme). Les enfants sortent à 16h30 en élémentaire et doivent être récupérés entre 16h20 et 16h30 en maternelle.

2.4 Horaires conformes à la réglementation nationale

(décret 2008-463 du 15 Mai 2008)

Art 1- La durée de la semaine scolaire est fixée à vingt-quatre heures d'enseignement scolaire pour tous les élèves, réparties sur huit ½ journées. La durée de la pause méridienne ne peut être inférieure à une heure trente.

Art 3- L'organisation générale des APC (Activités Pédagogiques complémentaires) est prévue pour répondre aux besoins des élèves qui rencontrent des difficultés dans leurs apprentissages ou organiser des actions hors temps scolaires liées au projet d'école. Elle est arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription sur proposition du conseil des maîtres. Ces activités pédagogiques complémentaires s'ajoutent aux 24h hebdomadaires à hauteur de 36h annuelles. Elles sont mises en place par les enseignants et sous leur responsabilité.

TITRE 3. VIE SCOLAIRE

3.1 Dispositions générales

-Tout adulte de la communauté éducative 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 leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porteraient atteinte aux membres de la communauté éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

-L'école est un établissement public et laïque. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, "le port de tout signe ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse", est interdit.

-La pratique de la photographie scolaire correspond à une tradition ancienne dans les écoles publiques. L'utilisation et la reproduction de photographies d'élèves nécessitent l'autorisation expresse de l'intéressé ou du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs : toute personne peut en effet s'opposer à la reproduction de son image,

-Tout membre de la communauté éducative doit protéger physiquement et moralement les enfants et signaler aux autorités compétentes (Procureur de la République, services sociaux scolaires et du secteur) tout mauvais traitement avéré ou suspecté. Les écoles ont l'obligation d'afficher le numéro « enfance maltraitée » : 119.

3.2 Dispositions particulières

L'école est faite pour instruire et non pour punir mais elle doit se donner les moyens de faire respecter des règles de fonctionnement pour maintenir un climat apaisant et rassurant qui favorisera le travail des élèves.

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

Toute sanction doit conserver un caractère éducatif.

Tout châtiment corporel est strictement interdit.

Des résultats insuffisants ne sauraient en eux-mêmes justifier des sanctions.

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

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Le cas échéant, un plan d'action peut être mis en place.

Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le directeur, après avis du conseil des maîtres, après un entretien avec les parents et en accord avec l'inspecteur de l'Éducation Nationale.

Dans ce cas, l'objectif est de permettre dans les meilleurs délais la réinsertion dans le milieu scolaire. Pour ce faire, un projet individualisé sera élaboré en concertation, associant parents et équipe pédagogique.

S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement particulièrement grave d'un enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'inspecteur de l'Éducation Nationale après avis du conseil d'école. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école et peut faire appel de la décision de transfert devant le Directeur Administratif des Services de l'Éducation Nationale.

TITRE 4. USAGE DES LOCAUX – HYGIENE, SECURITE ET SANTE

4.1 Utilisation des locaux – responsabilité

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

L'organisation d'enseignements payants dans les locaux scolaires est interdite.

4.2 Hygiène

À l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité.

Les parents doivent veiller à ce que les enfants se présentent à l'école en parfait état de propreté et exempts de possibilités de contagion. Pour toute difficulté persistante, le médecin de l'Éducation Nationale, et/ou de Protection Maternelle et Infantile, sera sollicité.

Des épidémies de poux sont souvent signalées : c'est à vous, parents, d'agir. Vérifiez les têtes régulièrement. Prévenez l'enseignant et traitez l'enfant. Les enfants porteurs de poux et de lentes qui ne sont pas traités peuvent être exclus de l'école temporairement s'ils ne sont pas traités.

4.3 Sécurité (circulaire 97.178 du 18.09.97)

-Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur (une fois par trimestre : le premier exercice devant avoir lieu au cours du 1er mois de l'année scolaire).

Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école.

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

Il met en œuvre le Plan Particulier de Mise en Sécurité des personnes et des biens contre les risques majeurs en partenariat avec la commune d'implantation de l'école.

4.4 Santé

-Seuls les enfants porteurs de maladies chroniques pourront se voir administrer des médicaments pendant le temps scolaire. Les modalités de scolarisation de ces enfants seront définies, dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) élaboré et signé par les parents, l'enseignant, le directeur, le médecin de l'Éducation Nationale et les autres acteurs concernés.

Tout autre cas interdit les médicaments à l'école, même dans les sacs.

-Les armoires à pharmacie des écoles doivent comporter des produits d'usage courant cités dans le bulletin officiel spécial hors-série n°1 du 06/01/2000.

Chaque école doit avoir constitué une trousse de premiers secours à emporter en cas de déplacement à l'extérieur. Elle comportera les consignes sur la conduite à tenir en cas d'urgence, les mêmes produits courants que dans l'armoire à pharmacie et les médicaments concernant les enfants bénéficiant d'un PAI.

L'organisation des secours, faite en début d'année, prévoit :

-une fiche d'urgence non confidentielle renseignée par les parents chaque année

-les modalités d'accueil des enfants malades ou accidentés

-les conditions d'administration des soins

En cas d'urgence, le numéro à appeler est le 15 (SAMU).

4.5 Usage de l'Internet

Le développement et l'usage de l'Internet est une priorité nationale, afin d'éviter l'accès par les élèves à des sites inappropriés, des mesures de protection doivent être mises en place dans chaque école sous la responsabilité du directeur en concertation avec l'équipe pédagogique.

4.6 Dispositions particulières

Seuls les objets à usage scolaire sont autorisés à l'école. Le port et l'usage d'un téléphone portable sont interdits. En cas de perte d'un objet strictement personnel (jeux, jouets, bijoux, montre...), l'école ne peut être tenue pour responsable.

-Pensez à marquer les vêtements de votre enfant. À chaque vacances scolaires les vêtements oubliés sont remis à la recyclerie, association caritative (cf page 6 paragraphe vêtements perdus).

-Les vêtements prêtés doivent être lavés et rendus rapidement.

-A la maternelle, les bonbons sont interdits ainsi que les parapluies. Les doudous sont autorisés (ainsi que les tétines pour la sieste).

Seules peuvent être organisées à l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre chargé de l'éducation.

Toute diffusion à l'intérieur de l'école de documents ou marchandises à caractère publicitaire, confessionnel ou politique est interdite.

Le directeur de l'école peut permettre l'affichage d'informations émanant de sociétés locales à caractère non politique, non confessionnel, après en avoir référé à l'inspecteur de l'éducation nationale.

Le directeur ne peut autoriser la vente d'objets divers à l'intérieur de l'école à moins qu'elles ne se placent dans le cadre de la coopérative scolaire ou d'une œuvre post ou périscolaire reconnue par les ministères de l'éducation nationale.

4.7 Objets connectés

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires y compris classes de découvertes).

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et/ou d'un projet d'aide individualisé (PAI)

TITRE 5. SURVEILLANCE

5.1 Dispositions générales

La surveillance des élèves, pendant toute la durée au cours de laquelle ils sont confiés à l'institution scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.

5.2 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 de l'école (circ. 97.178 du 18.09.97)

5.3 Accueil et remise des élèves aux familles

Les élèves ne doivent pas pénétrer dans la cour de l'école ou dans les classes avant l'heure fixée.

Dès 11h30 ou 16h30, les enseignants ne sont plus responsables des enfants. Toutefois, pour les enfants des classes élémentaires, en cas d'absence anormale des parents à la sortie des classes, les enfants doivent se faire connaître auprès d'un adulte de l'école ou de la Mairie afin que l'on puisse contacter un parent responsable et prendre les mesures qui conviennent. En tout état de cause, aux heures de sorties, si les parents ne sont pas venus chercher les enfants au plus tard 10 mn après l'heure prévue, les enfants seront conduits à la mairie le midi ou à la garderie payante après 16h30.

Un enfant ne peut pas sortir avant la fin de l'heure réglementaire, sauf en cas d'urgence avec la permission de l'enseignant et accompagné d'un adulte venu le chercher.

Dispositions particulières à l'école maternelle

Les enfants sont remis, par les parents ou les personnels qui les accompagnent, au personnel enseignant chargé de la surveillance.

Les personnes qui accompagnent les enfants doivent s'assurer qu'ils sont repris dans les classes à la fin de chaque demi-journée, par le responsable légal ou par toute personne nommément désignée par eux, par écrit, et présentée par eux au directeur. Les élèves de maternelle ne peuvent cependant être confiés à des enfants scolarisés en école élémentaire, dès lors que ceux-ci sont âgés de 10 ans.

Retards

Si un élève arrive après la fermeture du portail de l'école élémentaire, il doit venir en maternelle pour que la directrice lui ouvre le portail de l'école élémentaire. La directrice étant également enseignante, elle devra laisser ses élèves pour accompagner le retardataire, ce qui perturbe le fonctionnement de sa classe : merci donc d'être respectueux des horaires.

Au bout de 3 retards, la directrice de l'école pourra demander à la famille de garder son enfant sur la demi-journée.

5.4 Participation de personnes étrangères à l'enseignement

5.4.1. Rôle de l'enseignant

- Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique. Dans ces conditions, l'enseignant, 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, intervenants artistiques et culturels, parents d'élèves, etc...) sous réserve que :

- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître
- l'enseignant, 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 sache constamment où se trouvent tous ses élèves
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés

5.4.2. Intervenants extérieurs

Les modalités d'agrément et d'interventions extérieures sont détaillées dans le document de cadrage départemental des intervenants extérieurs de septembre 2007, en ligne sur le site de l'inspection académique de l'Ain.

5.4.3. Agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)

Conformément à l'article 2 du décret 92-850 du 28 Août 1992 portant statut des ATSEM, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance aux personnels enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et de la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les ATSEM sont des acteurs à part entière de la communauté éducative.

5.4.4. Autres personnels

Les emplois de vie scolaire ou AESH assurant une mission éducative auprès d'élèves handicapés, n'ont pas de rôle d'enseignement. Ils ne peuvent encadrer un groupe d'élèves en EPS.

TITRE 6. CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative.

Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants doivent être assurés dans chaque établissement. Les parents d'élèves participent par leurs représentants au conseil d'école. À ce titre, ils ont :

- un droit d'information et d'expression : droit d'avoir accès aux informations nécessaires au suivi de la scolarité de leurs enfants et à celles relatives à l'organisation de la vie scolaire.

- un droit de réunion : les parents sont informés par écrit des rencontres prévues. Il leur est précisé le nombre, la date et l'objet de ces rencontres rythmant l'année scolaire.

- un droit de participation : tout parent d'élève membre ou non d'une association de parents d'élèves, peut présenter une liste de candidats aux élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école.

- un droit d'accès et de rectification relatif aux informations concernant leur enfant recensées dans le fichier base élèves. Ce droit s'exerce auprès du directeur d'école.

- 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 les parents et les enseignants. Des modalités spécifiques d'information des parents ou l'organisation de visites d'école peuvent être prévues pour faciliter la communication avec les familles.

Pour des raisons pratiques, l'école distribue aux familles des documents relatifs au restaurant scolaire, au centre de loisirs ou émanant du Sou des Écoles ou de l'association Accueil Loisirs pour la garderie. Ces documents doivent être rendus par les familles directement à la Mairie ou aux associations concernées.

- la directrice ou le directeur de l'école, informé(e) que les deux parents, détenteurs de l'autorité parentale conjointe, ne vivent pas ensemble, est tenu à veiller à entretenir des relations de même nature avec chacun d'eux. Il doit ainsi envoyer systématiquement à chacun d'eux les mêmes documents et convocations, sauf s'il a été porté à sa connaissance une décision contraire du juge aux affaires familiales.

- chaque parent est électeur et éligible au conseil d'école.

Tous les parents sont donc concernés, qu'ils soient mariés ou non, séparés ou divorcés. Seuls sont écartés les parents qui se sont vu retirer l'autorité parentale par décision de justice.

Le règlement intérieur des écoles maternelles et élémentaires publiques est établi par le conseil d'école, avec l'accord de l'inspecteur de l'Éducation Nationale de la circonscription. Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école.

✂-----

Je soussigné(e) _____

confirme avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école

Nom de l'enfant : _____

Date :

Signature

Code de vie à l'école

Elaboré par et pour les élèves de l'école élémentaire

en Conseil d'enfants sous la tutelle d'un enseignant

Ce code de vie s'applique pour les temps scolaires (y compris l'EPS)

Je me respecte
Je respecte les autres
Je respecte mon école

Je confirme que j'ai lu et que je veux vivre mon code de vie

Date :

Signature :

Mes parents ont lu mon code de vie

Date

Signature :

LE REGLEMENT	LES CONSEQUENCES
1- Je prendrai soin de mon corps et de mon équipement personnel (vêtements, cartable, cahiers...)	1-Avertissement verbal ou je rédigerai un plan d'action si c'est trop grave 2- Je rédigerai un plan d'action
2- Je surveillerai mon langage et m'adresserai poliment aux adultes de l'école et aux autres enfants.	1-Avertissement verbal et/ou isolement 2- Je répèterai par écrit mes écarts de langage à l'intention de la personne concernée et je ferai signer cette feuille par la Directrice de l'école et par mes parents 3- Je rédigerai un plan d'action que je ferai accepter par la personne blessée par mes propos
3- J'éviterai les batailles et bousculades agressives	1-Avertissement verbal ou je rédigerai un plan d'action si c'est trop grave 2- Je rédigerai un plan d'action
4- Je ne lancerai jamais de projectiles (boules de neige, glaçons, cailloux, billes, pommes de pins...)	1-Je serai retiré du jeu 2- Je rédigerai un plan d'action
5- Je prendrai soin de l'équipement et du matériel de l'école (livres, chaises, bureaux...) et que je respecterai les installations extérieures (grillages, arbres, gouttières...)	1-Je rédigerai un plan d'action 2- Je devrai réparer et/ou assumer le coût de remplacement du matériel que j'aurai endommagé
6- Je garderai propres les locaux de mon école (salles de classe, salle informatique, couloirs, murs, cour de récréation...)	1-Je devrai nettoyer les lieux ou les objets que j'aurai salis 2- Je rédigerai un plan d'action
7- Je circulerai calmement sans courir dans les couloirs, sans jouer au ballon	1-Avertissement verbal 2- Je rédigerai un plan d'action
8- Pendant les jeux de ballons, je m'engage à ne pas être violent, à respecter les règles, les joueurs et les arbitres	1-Au 1er avertissement, je serai privé de 2 jours de jeux de ballons 2- Au 2ème avertissement, je serai privé d'une semaine de jeux de ballons 3- Au 3ème avertissement, je serai privé d'une période de jeux de ballons 4- Au 4ème avertissement, je serai privé de jeux de ballons pour le reste de l'année scolaire

Le plan d'action

Mon nom : Ma classe Date :

REFLEXION (J'écris ou je dessine)

1- Ce que j'ai fait, où et quand

.....

.....

2- Ce que l'autre a fait

.....

.....

3- Pourquoi je l'ai fait

.....

.....

4- Ce que j'aurais du faire et quelle règle je n'ai pas respectée

.....

.....

Signatures aux endroits cochés pour information

Enfant	Enseignant de service	Enseignant de l'enfant	Victime(s)	Parent(s)	Directrice de l'école
--------	-----------------------	------------------------	------------	-----------	-----------------------

Je le ferai signer par la personne qui me l'a demandé
Je le signerai
Je le ferai signer par l'enseignant de ma classe et le cas échéant par la Directrice de l'école et par la personne concernée
Je le ferai signer par mes parents
Je collerai le plan d'action dans mon cahier de liaison

Au 3ème plan d'action, mes parents seront convoqués

Remarque : Mon nom, mes actions et mes sanctions seront consignés dans le cahier de cour

Calendrier des vacances scolaires

Zone A

Rentrée : Enseignants : Vendredi 29 août 2025
Elèves : lundi 1er septembre 2025

Toussaint : du Vendredi 17 octobre 2025 au soir
au Lundi 3 novembre 2025 au matin

Noël : du Vendredi 19 décembre 2025 au soir
au lundi 5 janvier 2025 au matin

Hiver : du Vendredi 8 février 2026 au soir
au Lundi 23 février 2026 au matin

Printemps : du Vendredi 4 avril 2026 au soir
au Lundi 20 avril 2026 au matin

Pont de l'Ascension : le jeudi 14 mai est férie. Les classes
vaqueront le vendredi 15 mai 2026

Été : début des congés d'été
Vendredi 3 juillet au soir.

NB : Fréquentation scolaire obligatoire (à partir du 3ème anniversaire de l'enfant)

Pour tout départ en vacances anticipé, retour de vacances différé, ou absence en cours d'année pour convenance personnelle, une demande écrite doit au préalable être présentée à l'Inspection Académique de l'Ain, sur imprimé à demander à la directrice par l'intermédiaire de l'enseignant, et ce, pour éviter les situations irrégulières. Cette demande doit être présentée au moins 15 jours à l'avance.

L'accueil Loisirs Neyron – accueil périscolaire (hors mercredi)

FONCTIONNEMENT

Accueil Loisirs Neyron a été créée par des parents ne pouvant se rendre aux portes de l'école le matin et/ou le soir. Cette association organise l'accueil des enfants scolarisés à l'école de Neyron en classes maternelles ou élémentaires, avant et après la classe. Ce temps de transition entre la maison et l'école, est voulu comme un moment de détente, d'activités ludiques et constructives (travaux manuels, legos, jeux de société...).

QUAND ?

Tous les jours d'école :

A partir de 7h00 jusqu'à 8h30 le matin.

De 16h30 à 19h00, le soir. (Goûter offert)

A QUEL ENDROIT ?

Dans l'une des salles modulaires (à côté de la bibliothèque) située 85 route de Genève : entrée par le portail vert place Victor Basch, à côté de la Mairie, et salle Jules Ferry.

TARIFS :

L'inscription annuelle est de 10 euros par famille.

Accueil du matin

Pour 1 enfant par famille

Pour une arrivée entre 7h00 et 7h30 : 4 €
par enfant

Pour une arrivée entre 7h30 et 8h00 : 3 €
par enfant

tarif pour 1 ou 2

Accueil du soir :

Pour 1 enfant par famille

Pour une garde de 16h30 à 17h : 3€

Pour une garde jusqu'à 18h00 : 4 € (même pour une arrivée plus tôt)

Pour une garde jusqu'à 18h55 : 5 € (même pour une arrivée plus tôt)

Pour 2 enfants par famille

Pour une garde de 16h30 à 17h : 2.5 €

Pour une garde jusqu'à 18h00 : 3.5 € (même pour une arrivée plus tôt)

Pour une garde jusqu'à 18h55 : 4.5 € (même pour une arrivée plus tôt)

Forfait pour les enfants arrivant de l'étude ainsi que de l'aide aux devoirs : 3€

Pour 2 enfants par famille

Pour une arrivée entre 7h00 et 7h30 : 3.5 €

Pour une arrivée entre 7h30 et 8h00 : 2.5 €

Pour une arrivée à 8h : 1 € par enfant (même
enfants)

MEMBRES DU BUREAU

Présidente : Monsieur LOCHE François /

Trésorière : Madame GRISET Marion / trésorière adjointe : Aude Potier

Secrétaire : Madame GUILLOU Cécile / Secrétaire Adjointe : Madame KERSPERN

Claudia

INSCRIPTIONS

Contactez un membre du bureau ou via le lien disponible sur le site de la mairie. Notre service fonctionne à partir du jour de la rentrée et jusqu'aux vacances d'été. Vous pouvez utiliser ce service régulièrement ou très ponctuellement (moins de 2 fois / mois). Les enfants seront toujours les bienvenus.

LES DOSSIERS D'INSCRIPTION (COTISATION ANNUELLE ET ATTESTATION D'ASSURANCE)
DEVONT ÊTRE VALIDÉS AUPRÈS DES ANIMATRICES DES LA FIN DU MOIS DE SEPTEMBRE 2025
POUR LES PARENTS UTILISATEURS RÉGULIERS. LE RISQUE POUR LES DOSSIERS INCOMPLETS
ÉTANT QUE LES ENFANTS SOIENT REFUSÉS.

<https://www.neyron.fr/annuaire-des-associations/>

Le restaurant scolaire municipal

FONCTIONNEMENT :

Le Restaurant Scolaire est géré par la Commune. Il fonctionne les jours de classe pour les enfants scolarisés à l'Ecole Publique de NEYRON. Le service et la surveillance sont assurés par le personnel communal, de 11h30 à 13h20. Les repas sont pris dans la cantine située dans les locaux de l'école élémentaire.

Les petits de la maternelle sont pris en charge, dès 11h20 par 4 agents du personnel communal et conduits au restaurant scolaire. Ils sont ensuite reconduits à l'école maternelle pour la récréation aux environs de 13h00, et pris en charge par des ATSEM, avant la sieste.

Une partie des primaires mangent en même temps que les maternelles. Une autre partie des primaires mangent lors du second service à 12h30.

Pendant que les uns prennent leur repas, les autres sont en récréation sous la surveillance du personnel communal et peuvent participer aux activités (jeux...) qui leurs sont proposées.

COMMENT INSCRIRE VOTRE ENFANT :

Le Secrétariat de la Mairie demande aux parents de remplir avec le plus grand soin la fiche signalétique distribuée lors de l'inscription. Si vous égarez ce règlement, il est disponible en mairie (les enfants dont les deux parents (ou le parent responsable dans le cas de famille monoparentale) travaillent sont prioritaires).

Les inscriptions se font à l'année (choix des jours de présence). Une procédure spécifique est prévue pour les parents qui ont des emplois du temps aléatoires (fonction médicale, grande distribution...). Voir en mairie ces dispositions spécifiques.

Une facture sera adressée à la fin de chaque mois à chaque famille qui devra faire parvenir le règlement (au plus tard le 15 de chaque mois) à la mairie soit en l'envoyant, soit en le déposant à l'accueil ou dans la boîte à lettre de la mairie soit par paiement en ligne par carte bancaire via le portail famille.

POINTS IMPORTANTS :

L'enfant doit obligatoirement être inscrit sur la liste de présence du jour pour être accepté à la demi-pension. En cas d'absence pour cause de maladie, hospitalisation, décès dans la famille, RDV spécialiste, le repas sera déduit à condition de prévenir le secrétariat de la Mairie la veille avant 10h00. Si un enfant devait quitter le Restaurant Scolaire avant 13h20, une décharge de responsabilité devra être visée et remise au personnel d'encadrement. Cette autorisation ne peut être qu'exceptionnelle et justifiée, et dans ce cas le repas ne pourra pas être remboursé. En cas de grève du personnel enseignant, si l'école est fermée, le restaurant scolaire ne fonctionnera pas. Les repas des enfants inscrits ce jour ne seront pas facturés.

Règlement de la cantine : à retrouver sur le site de la commune : www.neyron.fr

L'étude surveillée

FONCTIONNEMENT :

L'étude s'adresse aux enfants de CE2 au CM2 le lundi, mardi et jeudi. C'est un moment pendant lequel les enfants peuvent faire leurs devoirs (ce n'est pas une étude dirigée, les devoirs ne sont pas contrôlés) ils peuvent lire, dessiner, faire des puzzles....

Les enfants peuvent être inscrits un, deux, ou les trois soirs de la semaine ; cette inscription se fait à l'année. L'étude est organisée par la mairie, elle est gratuite.

HORAIRES :

Les enfants sont pris en charge à 16h30 jusqu'à 18h, précisément. Afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de l'étude aucune sortie ne sera possible avant 18h. En effet, une même personne ne peut pas aller ouvrir et refermer la grille pour l'enfant qui s'en va tout en assurant le calme dans la salle d'étude. Les enfants devant partir avant 18 h (pour une activité par exemple) peuvent s'inscrire à l'accueil périscolaire. Il est possible d'y être inscrit un seul soir par semaine et de rester à l'étude le reste de la semaine.

LES RETARDS :

Les parents doivent impérativement récupérer leur enfant dès 18h. Après cette heure, les enfants seront conduits à l'accueil périscolaire. Ils devront s'acquitter d'un forfait de 3 euros ; à partir du 2nd retard les familles devront également s'acquitter des 10 euros de l'adhésion à l'association. Nous attirons votre attention sur le fait que ce dépannage devra rester exceptionnel ; si vous n'êtes pas sûr d'être là à 18h, il vaut mieux inscrire votre enfant à l'accueil péri scolaire (ouvert jusqu'à 19h).

INSCRIPTION :

Elle se fait dès que possible et dans la limite des places disponibles, auprès du secrétariat de la mairie. Vous munir d'une copie de votre attestation d'assurance (responsabilité civile). La signature du règlement intérieur remis à ce moment-là est **obligatoire** pour valider l'inscription sur l'année. Le règlement reste disponible en mairie.

L'Accueil de loisirs

FONCTIONNEMENT :

L'accueil de loisirs accueille les enfants pendant les vacances d'automne, d'hiver, de printemps et d'été. Les enfants sont pris en charge pour la journée complète, avec le repas du midi ainsi que le goûter. Il s'adresse aux enfants de 3 à 14 ans, qu'ils soient ou non Neyrolands. Les inscriptions se font pour chaque vacances scolaires. Planning et dates d'inscription sur le site de Neyron.

LIEU et HORAIRES

Salle polyvalente au Stade Francisque Payé, Salle Jules Ferry et bâtiment modulaire, pour l'été ; Salle Jules Ferry et bâtiment modulaire pour l'hiver, l'automne et le printemps.

Accueil de 8h00 à 9h00, le matin.

Départ entre 17h00 et 18 h, le soir.

ENCADREMENT :

Valérie DELESTRE en assure la direction. Renseignements à la mairie.

<https://www.neyron.fr/accueil-loisirs-periscolaires-mercredi-vacances/>

Accueil de Loisirs Périscolaire du mercredi

FONCTIONNEMENT :

L'accueil de loisirs périscolaire du mercredi accueille les enfants les mercredis. Les enfants sont pris en charge pour la journée complète, avec le repas du midi ainsi que le goûter, ou par demi-journées. Il s'adresse aux enfants dès leur scolarisation jusqu'à l'âge de 13 ans, qu'ils soient ou non Neyrolands.

Les inscriptions se feront en mairie par trimestre ou ponctuellement ou annuellement.

Toutefois il est possible de désinscrire des mercredis dans l'année (dernier délai le lundi à 10h00 pour annuler le mercredi de la même semaine).

LIEU :

Salle Jules Ferry et bâtiment modulaire.

HORAIRES :

Accueil du matin : Arrivée entre 8h à 9h, départ de 11h45 à 12h.

Accueil du matin et repas : Arrivée entre 8h à 9h, départ de 13h15 à 13h30.

Accueil du repas et après-midi : Arrivée entre de 11h45 à 12h et départ de 17h00 à 18h.

Accueil de l'après-midi : Arrivée entre de 13h15 à 13h30 et départ de 17h00 à 18h.

Accueil journée : Arrivée entre 8h à 9h et départ de 17h00 à 18h.

ENCADREMENT :

Valérie DELESTRE en assure la direction. Renseignements à la mairie.

<https://www.neyron.fr/accueil-loisirs-periscolaires-mercredi-vacances/>

Le sou des Écoles

SON RÔLE :

Le Sou des Ecoles est une association composée de parents bénévoles. Elle organise des manifestations destinées à financer des actions artistiques, sportives ou culturelles dans le cadre scolaire, en complément de la subvention accordée chaque année par la mairie. Par exemple, le Sou participe au financement d'intervenants extérieurs pour enrichir les apports pédagogiques (théâtre, arts plastiques, musique ...), aux sorties éducatives de fin d'année ou spectacles en fonction des projets de classe, aux licences enfants et accompagnateurs pour les classes qui participent à l'USEP (Union Sportive de l'Enseignement du Premier degré), à la classe découverte d'une semaine pour les CM1/CM2 tous les 2 ans.

SES RESSOURCES :

Le Sou remet en fin d'année scolaire une subvention à l'école grâce aux diverses manifestations qui vous seront annoncées par le biais des cahiers de liaison, par affichage et par le «Neyron infos». Par exemple, la vente de brioche, le marché de Noël et la vente de sapins, la vente de la choucroute, la boom déguisée, et l'organisation de la kermesse. Nous vous remercions de leur réserver le meilleur accueil possible. Nous espérons une participation active des parents et nous tenons à remercier les personnes qui nous ont déjà aidés.

L'EQUIPE DU SOU :

Président : Capucine TIMOLINI ; Vice-président : Théo ESPINAS ; Trésorier : Sébastien FAURE ; Vice trésorière : Emilie ROBIN ; Secrétaire : Aurore DEVRET-CADET ; Vice-secrétaire : Sébastien JEULIN.

CONTACT : soudesecolesdeneyron@gmail.com

Le comité des parents d'élèves

CONSTITUTION :

Chaque école possède un comité de parents d'élèves, constitué ou non en association et affilié ou non à l'une des grandes fédérations de parents d'élèves. Le comité de parents d'élèves de Neyron a fait le choix de ne pas s'affilier et de rester indépendant. Ce comité doit être composé d'autant de parents d'élèves que de classes ; il y a donc à Neyron 8 titulaires et 8 suppléants.

SON ROLE :

Il est de défendre les intérêts de l'enfant au sein du système scolaire, de faire entendre le point de vue des parents. C'est un moyen de s'impliquer de manière constructive dans la vie des classes et dans le fonctionnement de l'école. Dans la pratique, les actions du comité de parents d'élèves concernent aussi bien les temps scolaires au sens strict (pour améliorer les conditions de travail des enfants et des enseignants) que les moments qui font partie de la « journée d'école » comme la cantine et l'étude.

EXEMPLES D'ACTIONS MENEES :

- Démarches, conjointement avec les élus de la commission affaires scolaires de la mairie, auprès de l'inspection de l'Éducation Nationale pour soutenir la démarche des enseignants dans leurs demandes et obtenir l'aide du Réseau d'Aides Spécialisé pour les Enfants en Difficulté (RASED).
- Préparation tripartite (directrice, mairie, parents d'élèves) des conseils d'école.
- Pilotage de ce « guide de l'école » pour que les parents connaissent mieux l'école de leur enfant et pour leur faciliter la tâche dans leurs diverses démarches.

LES ELECTIONS :

Parce qu'il participe aux prises de décision en conseil d'école, ce comité doit être élu, même si, jusqu'à ce jour, une seule liste se présente. C'est une manière pour chaque famille de s'impliquer dans la journée scolaire de leur enfant, de légitimer la place des parents au sein de l'école, et par là même de leur donner une représentativité dans des décisions qui les concernent directement. L'année passée, la participation des familles a été importante (60% des inscrits ont voté) Cela démontre un fort intérêt des parents pour la scolarité de leurs enfants. Les élections pour élire le comité de la prochaine année scolaire sont prévues, dans toutes les écoles de France mi-octobre. Vous recevrez toutes les informations nécessaires par le biais des cahiers de liaison.

REUNIONS :

Des réunions seront organisées tous les trimestres afin de préparer les conseils d'école, votre présence y est vivement souhaitée.

MEMBRES ELUS DU COMITE :

- Titulaires : Aurélie CERVANTES, Manon CHICHIGNOUD, Laurence FAURE, Déborah JEULIN, Marion LAPIERRE, David MAIGROT, Laurent MOULINS, Armand SANCHEZ, Capucine TIMOLINI
- Suppléants : Carole GINET, Maëva GOMES, Asma HOCINI, Cécile LOCHE, Estelle MICHARD, Aude POTIER, Sandrine RODRIGUES, Nacera SAADA, Jérémy SPONCET

Contact Email : parentsseleves01@yahoo.fr

L'aide aux devoirs

L'association AIDE AUX DEVOIRS NEYRON a pour vocation d'apporter une aide gratuite aux enfants présentant des difficultés mais qui ne relèvent pas pour autant d'une aide spécialisée. Ce suivi est fait par des bénévoles susceptibles d'être en mesure de dispenser cette aide.

Quand : 1 ou 2 soirs par semaine (selon le nombre d'enfants et de bénévoles !) après l'école (de 16h30 à 18h) dans des locaux mis à disposition par la municipalité. La demande doit émaner des familles. Un outil de liaison est mis en place : ce sont les parents qui notent sur un cahier les points particuliers sur lesquels un travail est souhaitable. Les enseignants sont d'accord pour recevoir les parents et faire le point avec eux. Le groupe pris en charge sera composé d'au maximum 6 enfants. La durée d'inscription sera fonction du besoin de chaque enfant.

Pour les inscriptions, voir les documents en mairie.

La mairie et sa commission Affaires Scolaires

QUI SONT-ILS ?

Christine FRANCOIS, Maire, Elodie QUEIREL, Jérôme BOYET, délégués ainsi que les conseillers municipaux : Valérie JULLIEN.

LEUR MISSION :

Comme tous les élus, leur rôle est de gérer au mieux les intérêts de la commune. Dans le cadre de l'école, leur tâche est de trouver le meilleur compromis entre les besoins des enseignants conditionnés par le respect des Instructions Officielles de l'Éducation Nationale et les moyens financiers et immobiliers de la commune.

ILS GERENT :

Le budget de fonctionnement de l'école (fournitures scolaires etc...), le budget des investissements (Informatique, photocopieuses, matériel de sport, etc..), l'étude surveillée (service gratuit), le restaurant scolaire, la mise à disposition des équipements municipaux (salle polyvalente, accueil périscolaire, salle Jules Ferry) et des équipements sportifs (terrains de foot et terrains de Tennis) et le Centre de Loisirs. La commission portera un intérêt très vif au bien-être des enfants et au monde de l'éducation.

Le conseil d'école

FONCTIONNEMENT :

Les conseils d'école se tiennent, chaque trimestre, sous la présidence de la directrice, Isabelle ROYET.

Ils sont constitués de l'ensemble des enseignants et ATSEM, d'un nombre de parents d'élèves équivalent au nombre de classes, des élus en charge des questions scolaires, de Mme Christine FRANCOIS, Maire, ou de son représentant, ainsi que d'une déléguée de l'éducation nationale.

COMPETENCES :

- Vote le règlement intérieur.
- Établit le projet d'organisation de la semaine scolaire.
- Est associé à l'élaboration du projet d'école. Dans ce cadre, il donne tous avis et présente toutes suggestions sur le fonctionnement de la vie de l'école (restauration scolaire, accueil, étude, sécurité dans les locaux scolaires ; sécurité aux abords de l'école, interventions du Réseau d'Aide Spécialisé aux Élèves en Difficulté...)
- Approuve le projet pédagogique proposé par les enseignants (tous les 3 ans).
- Suit les dossiers en cours.

Coordonnées utiles

ECOLE ELEMENTAIRE 06.79.25.38.82

ECOLE MATERNELLE 09.54.52.99.26

MAIRIE 04.78.55.33.25

Place Victor Bach

Site Internet

<http://www.neyron.fr>

Heures d'ouverture de la mairie : Le lundi, mercredi et vendredi de 8h15 à 12h et 13h30 à 17h ; le mardi de 8h15 à 12h.

Mail : mairie@mairie-neyron.fr

ACCUEIL LOISIRS NEYRON

- Voir la mairie

- Monsieur LOCHE

accueilloisirsneyron@gmail.com

ASSISTANTES MATERNELLES AGREES

Liste disponible à la mairie et sur le site www.neyron.fr

INFIRMIERE SCOLAIRE

Collège Anne Frank-Miribel (standard) 04.78.55.27.89

RESEAU D'AIDE SPECIALISE POUR ENFANTS EN DIFFICULTE (RASED)

PSYCHOLOGUE SCOLAIRE

Mme GOYER

Tel (répondeur : indiquer nom et école enfant) : 04.78.55.20.59

Mail : camille.goyer@ac-lyon.fr

BIBLIOTHEQUE

Marylène MERLE

Horaires : mardi (16h/18h30), vendredi (16h/19h) et samedi (10h/12h)

COMITE DES PARENTS D'ELEVES

Mme CHICHIGNOUD

parentsleves01@yahoo.fr

SOU DES ECOLES

Mme TIMOLINI

soudesecolesdeneyron@gmail.com

LOISIRS

Une liste d'associations est disponible en mairie. La plupart des informations peuvent être consultées sur le site de la commune : divers règlements, associations scolaires etc...