

Le SIVOS

En 1989, lors de la création du RPI, les municipalités de Boz, Ozan et Reyssouze, afin de gérer de façon globale le fonctionnement des écoles, ont formé un syndicat à vocation scolaire (SIVOS). Le syndicat regroupe 3 titulaires et 3 suppléants issus de chaque conseil municipal. Son siège est à la mairie d'Ozan.



Le SIVOS a pour objet :

- L'aménagement intérieur des locaux communaux, s'il est rendu nécessaire par leur utilisation par des scolaires.
- La gestion du matériel scolaire (mobilier et fournitures) et des activités qui s'y rattachent.
- L'emploi du personnel nécessaire au fonctionnement du RPI.
- La gestion du service de transport scolaire (entièrement financé par le Conseil Général de l'Ain).

Le SIVOS emploie 3 ATSEM à l'école maternelle, il gère aussi la garderie périscolaire et y emploie l'animatrice.

Les communes par leur contribution assurent la majeure partie des recettes du SIVOS.

Chaque commune participe à hauteur de son potentiel fiscal, du nombre d'habitants et du nombre d'élèves fréquentant le RPI.

Les DDEN

Les DDEN (Délégués Départementaux de l'Education Nationale) sont des bénévoles, nommés officiellement par l'Inspection Académique. Ils veillent aux bonnes conditions de vie de l'enfant, à l'école et autour de l'école. Ils visitent les bâtiments scolaires (équipement, entretien, sécurité, hygiène), rédigent et transmettent des rapports de visite aux autorités compétentes. Ils sont membres de droit au Conseil d'Ecole et participent à la réflexion sur l'école et l'éducation.



Sommaire

Mot d'accueil

Le règlement intérieur du RPI

Le projet d'école du RPI

La communication avec les familles

L'enfant à l'école maternelle

L'assurance scolaire

Les coopératives scolaires

Le conseil d'école et les représentants de parents

Le conseil des maîtres

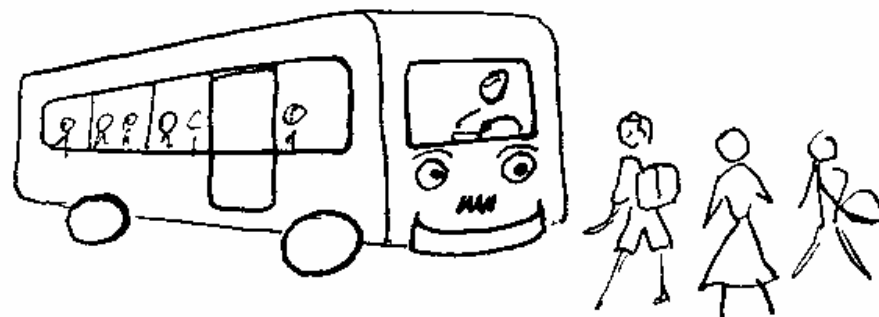
Les services périscolaires

Les bibliothèques municipales

Les Sous des Ecoles

Le SIVOS

Les DDEN



Mot d'accueil

Il ne peut y avoir réussite scolaire que s'il s'établit un rapport de confiance entre l'enseignant, l'enfant et les parents. Cette confiance n'est possible que s'il y a dialogue et compréhension réciproque. Il est donc bon que les parents sachent ce qui se fait à l'école, quel rôle ils peuvent jouer pour aider leur enfant à la maison, comment fonctionne l'école.

Nous espérons que ce livret vous sera utile et pourra répondre à vos questions. Nous l'avons conçu pour qu'il soit pour vous un élément de référence. Conservez-le pendant la scolarité de vos enfants dans le RPI ; seules les modifications vous seront communiquées ultérieurement.

Une plaquette de chaque école vous sera remise tous les ans. Celle-ci contient d'autres informations importantes : coordonnées des écoles, noms des enseignants, horaires de classes et des transports, tarifs de la cantine...

Les enseignants du RPI



Les Sous des Ecoles



Le sou des écoles est une association loi 1901, affiliée à la Fédération des Oeuvres Laïques de l'Ain.

Composée de membres actifs (des parents d'élèves, des enseignants qui sont membres de droit, des amis de l'école publique), elle est gérée par un conseil d'administration qui élit en son sein un bureau composé

d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire, d'un secrétaire adjoint, d'un trésorier, d'un trésorier adjoint.

Cette association a pour but de compléter l'action de l'école, en permettant d'ouvrir la pédagogie vers l'extérieur, par le biais d'activités multiples. Spectacles, piscine, musique, rencontres sportives figurent parmi les activités pouvant être financées en tout ou partie par le sou.

Comme nous sommes en RPI, chaque commune a son "Sou" et les trois "Sous" se retrouvent dans le tronc commun qui finance les diverses activités proposées par les enseignants.

Tous les parents sont les bienvenus dans cette association qui ne pourrait exister sans eux.

Nous vous conseillons d'assister à l'assemblée générale en début d'année scolaire pour vous mettre au courant des différents projets, manifestations organisées et pour rencontrer les autres parents.

Activités (susceptibles de changer suivant les années) :

Septembre : Brocante (Boz)

Fin novembre : Loto (Reyssouze)

Décembre : Loto (Ozan)

Janvier : Repas dansant (Reyssouze)

Février : Couscous (Ozan)

1^{er} Mai : Fête du vélo (Boz)

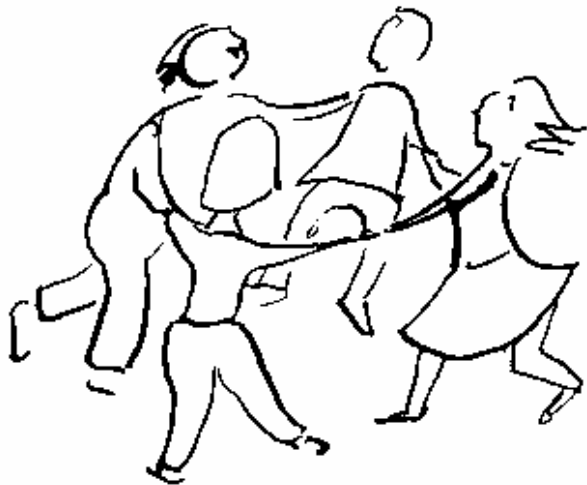
Juin : Repas champêtre (Reyssouze)

Méchoui (Ozan)



Contrat Educatif Local du canton de Pont de Vaux (CEL)

Des activités culturelles, sportives, scientifiques et de communication sont proposées aux enfants des écoles primaires du canton aux vacances d'automne, d'hiver et de printemps.



Les bibliothèques municipales



Les bibliothèques municipales de Boz, Ozan possèdent un fond propre aux communes ainsi que d'autres livres provenant de la bibliothèque de Pont de Vaux. Le prêt des livres est gratuit pour toutes les personnes inscrites, enfants comme adultes.

Des bénévoles sont là pour les accueillir et les renseigner.

Les écoles fréquentent régulièrement durant le temps scolaire ces bibliothèques.

Horaires d'ouverture au public :

Boz : samedi de 9 H 30 à 11 H 30.

Ozan : samedi de 13 H 30 à 15 H.

Le règlement intérieur du RPI

Etabli en conformité avec le Règlement Scolaire Départemental du 9 septembre 2004 et la circulaire n°91.124 du 6 juin 1991.

1 – Admission – Inscription

a - Ecole maternelle

- ◆ Les enfants ayant 2 ans révolus au jour de la rentrée scolaire, dont l'état de santé et de maturation physiologique et psychologique est compatible avec la vie collective en milieu scolaire (sur attestation du médecin), peuvent être admis à l'école maternelle.
- ◆ Cette admission est prononcée dans la limite des places disponibles.
- ◆ L'inscription est enregistrée par la directrice de l'école de Reyssouze sur présentation des documents suivants :
 - livret de famille,
 - carnet de santé ou certificat des vaccinations obligatoires (Diphtérie – Tétanos – Polio – BCG),
 - certificat médical obligatoire attestant que l'enfant est apte à fréquenter l'école maternelle physiquement et psychologiquement peut être demandé.
 - certificat de radiation émanant de l'école d'origine en cas de changement d'établissement.



b - Ecole élémentaire

- ◆ Les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours doivent être inscrits à l'école élémentaire.
- ◆ Le directeur procède à l'inscription sur présentation des documents cités précédemment. L'inscription en maternelle reste valable durant toute la scolarité dans le RPI).
- ◆ En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être obligatoirement présenté à l'école d'accueil.

2 – Fréquentation et obligation scolaire

a - Ecole maternelle

- ◆ L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant.
- ◆ A défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par le directeur qui aura préalablement à sa décision réuni l'équipe éducative prévue à l'art. 21 du décret n° 90 788 du 6 septembre 1990.

b - Ecole élémentaire

- ◆ La fréquentation scolaire de l'école élémentaire est obligatoire conformément aux textes législatifs et réglementaires.
- ◆ Les absences sont consignées chaque demi-journée dans un registre spécial tenu par l'enseignant.
- ◆ Lorsqu'un enfant manque momentanément l'école, la personne responsable doit faire connaître à l'enseignant les motifs de cette absence et la justifier par écrit dans les 48 heures. Les seuls motifs réputés légitimes sont :
 - la maladie de l'enfant,
 - la maladie transmissible d'un membre de la famille (arrêté du 14 Mars 1970),
 - l'absence des personnes responsables (n'excédant pas 48 heures) lorsque l'enfant est amené à les accompagner lors d'événements familiaux (décès...).
- ◆ A la fin de chaque mois, le directeur d'école signale à l'Inspecteur d'Académie, 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.
- ◆ Des autorisations d'absence peuvent être accordées par l'Inspecteur d'Académie sur demande écrite des parents pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.



c- Horaires et aménagement du temps scolaire

- ◆ L'accueil des enfants est assuré 10 minutes avant l'heure réglementaire d'entrée, matin et après-midi :



Ecole de Reyssouze : 8 h 55 – 11 h 55 et 13 h 20 – 16 h 20
Ecole d'Ozan : 8 h 45 - 11 h 45 et 13 h 15 - 16 h 15
Ecole de Boz : 8 h 50 – 11 h 50 et 13 h 30 – 16 h 30

- ◆ Les classes fonctionnent en semaine à quatre jours : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

3 – Vie 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 maîtres peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

Les services périscolaires

Garderie périscolaire

Une garderie périscolaire a ouvert ses portes à la rentrée 2002 dans les locaux de l'école Morel à OZAN. En 2003, l'agent d'animation assure la surveillance des enfants scolarisés sur le R.P.I. Boz-Ozan-Reyssouze tous les jours d'école, le matin à partir de 7h15 jusqu'au ramassage du car et le soir de 16h30 à 18h30.

Chaque élève de plus de 3 ans peut être inscrit à la garderie ; il est pris en charge par le car de ramassage scolaire :

- le matin pour l'emmener après le temps de garderie vers son école,
- le soir pour l'emmener de son école à la garderie.

Une participation financière est demandée aux parents à raison de 1 €uro par demi-heure de garde (tarif susceptible d'être réactualisé). Chaque ½ heure commencée est due. La facturation est faite à chaque vacances scolaires. Il est rappelé que le goûter doit être fourni par les parents.

Le restaurant scolaire

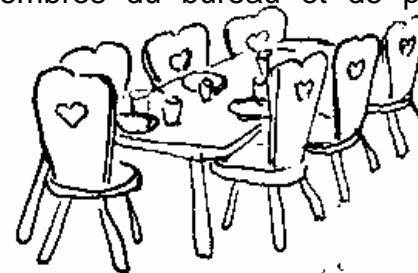
Le restaurant scolaire, géré par une association de parents bénévoles ("Les P'tits Goulus"), est ouvert à tous les enfants à partir de 3 ans. L'encadrement pendant l'interclasse est assuré par un personnel municipal.



Le règlement intérieur du restaurant scolaire est distribué en début d'année.

L'inscription se fait au mois de juin pour l'année suivante.

Une assemblée générale est organisée en début d'année scolaire. Elle vous permettra de prendre connaissance du fonctionnement, de rencontrer les membres du bureau et de poser vos éventuelles questions.



réunion, puis font passer les questions, au moins deux semaines avant, à l'un des directeur du RPI afin qu'elles puissent être portées à l'ordre du jour.

Un enseignant et un parent rédigent un compte rendu de chaque conseil. Celui-ci est alors remis : aux parents représentants, aux représentants de la commune, aux DDEN, aux enseignants et à l'Inspection de l'Education Nationale par l'un des directeurs du RPI. Ce compte rendu est remis ou affiché pour tous les parents, par les parents délégués.



Le conseil des maîtres

Il est constitué de tous les enseignants du RPI

Il se réunit en moyenne cinq fois dans l'année hors du temps scolaire.

Parmi ses attributions figurent :

- l'élaboration du règlement intérieur de l'école.
- l'élaboration du projet d'école.
- la répartition des élèves dans les classes.
- les attributions des classes aux maîtres.
- les questions d'ordre purement pédagogique.
- les animations pédagogiques : sorties, classes d'environnement, projets...
- le suivi des élèves...



- ◆ 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 maître et toute personne intervenant dans le milieu scolaire s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait, de leur part, indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille. De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porteraient atteinte à la fonction ou à la personne de ces adultes et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.
- ◆ Les élèves ne doivent pas introduire à l'école des livres, brochures, ni porter des attributs à caractère politique ou religieux de manière à respecter la neutralité et la laïcité de l'Ecole Publique.
- ◆ Les fournitures scolaires sont gratuites. Toutefois, le matériel à usage très personnel (crayons, feutres, ciseaux...) pourra être renouvelé par les élèves. Les manuels scolaires, livres de bibliothèque détériorés par les enfants auxquels ils ont été confiés seront examinés en Conseil des Maîtres : une sanction (amende) pourra être prise.

4 – Hygiène et sécurité

- ◆ Le nettoyage des locaux est quotidien à l'école maternelle et de deux fois par semaine pour l'école élémentaire. La pratique constamment encouragée, de l'ordre et de l'hygiène permet aux enfants de contribuer à maintenir un état permanent de propreté.
- ◆ Les enfants doivent se présenter à l'école dans un état de propreté convenable et indemnes de parasites, tels que poux ou lentes.
- ◆ Le registre de sécurité est détenu par le directeur qui le tient à disposition du conseil d'école. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Des exercices de sécurité ont lieu chaque trimestre suivant la réglementation en vigueur.
- ◆ Les élèves ne doivent apporter à l'école (sauf autorisation de l'enseignant) que des objets nécessaires à leur travail scolaire.
- ◆ L'école ne peut pas être tenue responsable en cas de perte, destruction ou vol d'un objet de valeur ou non d'un enfant.

Les objets dangereux sont prohibés : allumettes, briquets, couteaux, cutters...



5 – Dispositions particulières

- ◆ **Quêtes, collectes, affichages** : Seules peuvent être organisées dans ou par l'école les quêtes autorisées par le Ministère de l'Education Nationale sur proposition du directeur après avis du Conseil d'Ecole.
- ◆ Toute vente d'objets à l'intérieur de l'école est interdite à moins qu'elle ne se place dans le cadre de la coopérative scolaire ou d'une œuvre post ou péri-scolaire reconnue par le Ministère de l'Education Nationale.
- ◆ Une participation financière individuelle ne peut être réclamée pour les activités obligatoires organisées durant le temps scolaire.
- ◆ Le directeur peut permettre l'affichage d'informations de sociétés locales à caractère non politique, non confessionnel après accord de l'Inspecteur de l'Education Nationale.

6 – Surveillance

- ◆ La surveillance des élèves est assurée de façon continue par les enseignants. Elle s'exerce chaque demi-journée, pendant la période d'accueil (dix minutes avant l'entrée en classe), au cours des activités d'enseignement et des récréations, durant le mouvement de sortie à la fin de la classe. De même, elle est obligatoire au cours des activités scolaires se déroulant hors de l'école.
- ◆ Les enfants sont rendus à leur famille à l'issue des classes du matin et du soir sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de restaurant scolaire ou de transport scolaire. Les enfants âgés de moins de six ans doivent être récupérés à la sortie de l'école par une personne adulte, nommément désignée par les parents.



7 – Participation de personnes étrangères à l'enseignement

- ◆ Certaines formes d'organisation pédagogique (classe de découverte, projets...) nécessitent la répartition d'élèves en plusieurs groupes.
- ◆ Le maître, tout en prenant en charge l'un des groupes, se trouve déchargé de la surveillance directe des groupes confiés à des collègues ou intervenants extérieurs sous réserve que :
 - l'enseignant assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires,
 - l'enseignant sache constamment où sont les élèves,

Les coopératives scolaires

Une coopérative fonctionne dans l'école, financée par des ventes diverses (calendriers, tombola, photos...). Chaque classe adhère à l'OCCE (Office Central de la Coopération à l'Ecole). L'OCCE est chargée de contrôler chaque année les comptes des écoles et de les assurer. L'argent de la coopérative scolaire est utilisé pour de petits achats courants, tout au long de l'année.

Planning des collectes

* les collectes pour les coopératives du RPI :

- tombola du RPI
- vente de photos de classe

* la souscription des écoles du canton

* les collectes pour l'école publique via la FOL :

- Quinzaine de l'école publique
- JPA (Jeunesse au Plein Air)

* les collectes et actions de solidarité :

- collecte PEP (Pupilles de l'Enseignement Public. Cette association apporte une aide matérielle aux familles en difficultés (restaurant scolaire, colonie, classe transplantée, urgence...). Ces ressources proviennent des cotisations de ses membres.

- collecte au profit d'une association sur un thème défini au niveau cantonal.



Le conseil d'école et les représentants de parents

Chaque année, mi-octobre, les parents élisent des représentants.

Ce comité de parents se compose d'un membre titulaire et d'un suppléant par classe.

Vous pouvez contacter ces délégués pour leur faire part de vos remarques qu'ils présenteront au cours des conseils d'école qui ont lieu une fois par trimestre.

Pour le bon déroulement du conseil d'école, les représentants de parents informent l'ensemble des parents de l'école sur la date de

Pour seconder les maîtresses et les maîtres dans toutes ces tâches il y a les ATSEM (Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles). Leurs attributions sont multiples (aide à l'encadrement, aux soins des enfants, à la préparation matérielle, à l'animation pédagogique, nettoyage du matériel et des locaux). Leur présence est indispensable pour l'accueil de si jeunes enfants.

L'équipe pédagogique a besoin de votre confiance pour effectuer sereinement et efficacement son travail. N'hésitez pas à demander des explications supplémentaires sur le fonctionnement, à dialoguer avec les adultes de l'école et ceci afin qu'il y ait confiance et compréhension mutuelles.



L'assurance scolaire



Elle est obligatoire pour toutes les activités facultatives, c'est à dire se déroulant en dehors des horaires normaux de classe.

Elle est recommandée pour les activités scolaires aussi bien en responsabilité civile qu'en individuelle accident.

Nous vous remercions de bien vouloir nous faire parvenir votre attestation d'assurance.

- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions départementales (décret n° 90 628 du 13 juillet 1990).
- une assurance ait été souscrite dans tous les cas pour couvrir les risques personnels et responsabilités civiles des uns et des autres.

8 – Concertation entre les familles et les enseignants

- ◆ Le Conseil d'Ecole (formé des enseignants, des représentants élus des parents, de l'Inspecteur de l'Education Nationale de la Circonscription, des Maires ou de leurs représentants, du président du SIVOS, des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles, des Délégués Départementaux de l'Education Nationale) exerce les fonctions prévues par le Décret 90.788 du 6 Septembre 1990. Il est notamment consulté expressément sur : *le règlement intérieur de l'école, le projet d'école, les conditions de fonctionnement matériel et financier, les classes de découvertes, les services de restaurant et de transport scolaire, l'hygiène, l'utilisation des locaux.* Il reçoit une information sur : les instructions officielles en vigueur, l'organisation pédagogique de l'école, les manuels utilisés dans l'école, les modalités des rencontres parents-enseignants. Le conseil d'Ecole établit son règlement intérieur et notamment les modalités des délibérations. Les réunions du Conseil d'Ecole ont lieu une fois par trimestre en dehors des heures scolaires : 3x2 heures selon un calendrier établi et adopté lors de la première réunion.
- ◆ Une réunion consacrée à l'information des familles appelée rencontre parents-enseignants est organisée à une date aussi proche que possible de la rentrée scolaire.
- ◆ Il est souhaitable que les parents désirant avoir un entretien avec un maître ou le directeur préviennent ceux-ci suffisamment à l'avance pour obtenir un rendez-vous. Ils ne se permettront pas de les déranger pendant la classe.
- ◆ Les résultats scolaires sont communiqués régulièrement aux familles.

Discuté et approuvé lors du Conseil d'Ecole du 19 novembre 2004,

Les maires Le président
 du SIVOS Les
 enseignants Les DDEN Les
 représentants de
 parents

Le projet d'école du RPI

Le projet d'école du RPI :

- **MOBILISE et STRUCTURE les efforts de toute l'équipe éducative** autour de 2 ou 3 objectifs essentiels et communs à tous les cycles d'apprentissage de l'école primaire.
- **PREND en COMPTE les résultats scolaires des élèves, leurs parcours tout au long de leur scolarité, leur apprentissage de la vie en collectivité, les priorités éducatives institutionnelles.**
- **S'APPUIE sur les compétences professionnelles de l'équipe des maîtres et bénéficie des ressources locales** en partenariat avec les familles, les associations, les collectivités territoriales.
- **CONSTITUE l'outil de pilotage de l'action éducative conduite par les enseignants et les partenaires de l'école pour une durée de 3 ans :**
 - Il est l'outil de référence qui permet de hiérarchiser et de réguler les choix éducatifs et pédagogiques qui engagent toute l'école.
 - Il est placé sous la responsabilité des directeurs d'écoles et de l'équipe des maîtres.
 - Il est présenté pour avis en conseil d'école.
 - Il est communiqué aux familles et aux partenaires de l'école.



De 2000 à 2003, le projet d'école du RPI a porté sur ces thèmes :

- la cohésion du RPI,
- l'intégration de l'outil informatique à la vie du RPI,
- l'aménagement du temps et de l'espace scolaire.

Le projet d'école pour 2003-2006 visera à développer la maîtrise de langue française : LIRE – ECRIRE – PARLER.

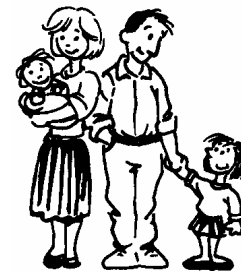


La communication avec les familles

Un cahier de liaison existe dans les classes, sous des formes diverses. Il comporte des informations utiles aux familles concernant la scolarité des enfants.

Il est important que ce document soit lu et signé régulièrement.

Un livret de suivi de l'élève est remis trois fois par an aux familles. Il s'agit d'un compte-rendu d'activités pour l'école maternelle et d'un livret exprimé en terme d'acquisition de compétences pour les autres. Ce livret suit l'élève en cas de changement d'école.



L'enfant à l'école maternelle



L'école maternelle a pour mission d'aider chaque enfant à grandir, à conquérir son autonomie et à acquérir des attitudes et des compétences dans les premiers apprentissages scolaires. En cela, elle est une école à part entière avec des programmes nationaux et des objectifs d'apprentissages précis.

Mais en raison du jeune âge des enfants accueillis, le fonctionnement de l'école maternelle demande quelques aménagements et surtout beaucoup de rigueur.

Les enseignants vous donnent quelques conseils en début d'année souvent indispensables au bon déroulement de la classe (prénom de l'enfant sur les vêtements, un change dans cartable, des chaussures et des vêtements pratiques à enfiler, ne pas scolariser les enfants malades, prévenir en cas de contagion ou parasites etc...). Il vous est aussi demandé d'être très clairs sur « l'après » école (cantine ? car ? garderie ? personnes chargées de récupérer l'enfant ?). A cet âge-là, nous ne pouvons pas le demander aux enfants et il est indispensable qu'il n'y ait pas d'ambiguïté.

