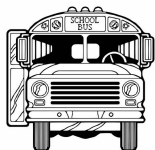


Le transport scolaire



En début d'année scolaire, une **carte de transport** est remise aux enfants. Elle leur permet d'accéder gratuitement au service de transport scolaire, service financé par le **Conseil Général de l'Ain**.

Rappels de sécurité



- **Trajet dans le car**

Les enfants doivent **rester assis à leur place** pour ne pas gêner la circulation dans l'allée lors des arrêts et surtout éviter tout accident pendant le trajet lorsque le véhicule roule.

Les enfants doivent **boucler leur ceinture de sécurité** quand le car en est doté.

Le chauffeur est le seul adulte présent dans le car lorsqu'il n'y a pas d'enfants de l'école maternelle. Nous comptons donc sur votre coopération pour encourager vos enfants à **avoir une attitude correcte**.

Les élèves dont le comportement dans le car met leur sécurité ou celle des autres en danger pourront voir leur carte de car retirée.

- **Sortie de l'école**

Il y a beaucoup de circulation au moment de la sortie de l'école : nous demandons à chaque parent d'être très vigilant et de bien veiller aux enfants pendant l'attente du 2^{ème} car.

LIVRET D'ACCUEIL



RPI

BOZ – OZAN – REYSSOUZE

Regroupement

Pédagogique Intercommunal

Ecole de Boz

01190 Boz

☎ 03 85 30 60 28

Ec-Elem-Boz@ac-lyon.fr

ce.0010732r@ac-lyon.fr

<http://ecole.marelle.org/boz>

Ecole d'Ozan

01190 Boz

☎ 03 85 30 66 01

Ec-Elem-Ozan@ac-lyon.fr

ce.0010738x@ac-lyon.fr

Ecole de Reyssouze

01190 Reyssouze

☎ 03 85 30 61 46

Ec-Elem-Reyssouze@ac-lyon.fr

ce.0010322v@ac-lyon.fr

<http://maternelle-reyssouze.eklablog.com>

Le SIVOS

En 1989, lors de la création du RPI, les municipalités de Boz, Ozan et de 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 **Délégués Départementaux de l'Éducation 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'école et participent à la réflexion sur l'école et l'éducation*

Les Sous des Écoles

Le sou des écoles est **une association loi 1901**, affiliée à la Fédération des Œuvres 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.

○ **Exemples d'activités** (*susceptibles de changer*)

- 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)



Sommaire

- p 4 - Mot d'accueil
- p 5 à 11 - Le règlement intérieur du RPI
- p 12 - Le projet d'école du RPI
- p 13 - La communication avec les familles
- p 13 à 14 - L'enfant à l'école maternelle
- p 14 - L'assurance scolaire
- p 14 - Les coopératives scolaires
- p 15 - Le conseil d'école et les représentants de parents
- p 16 - Le conseil des maîtres
- p 16 à 17 - Les services périscolaires
- p 17 - Les bibliothèques municipales
- p 18 - Les Sous des Écoles
- p 19 - Le SIVOS
- p 19 - Les DDEN
- p 20 - Le transport scolaire

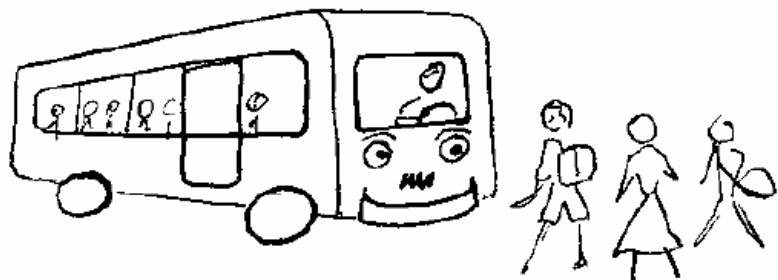


Mot d'accueil

Il ne peut y avoir de 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...



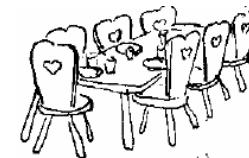
Les enseignants du RPI

• Restaurant scolaire

A partir de 3 ans

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.



• Contrat Éducatif Local du canton de Point 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 et 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 9H30 à 11H30
- **Ozan** : samedi de 13H30 à 15H00



2) Fréquentation et obligation scolaire

2.1 École maternelle

- L'inscription implique, pour la famille, **l'engagement 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'article D321-16 (V)

2.2 École élémentaire

- **La fréquentation scolaire 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 48H**. Les seuls motifs réputés légitimes sont :
 - *La maladie de l'enfant*
 - *La maladie transmissible d'un membre de la famille* (arrêté du 14/03/1970)
 - *L'absence des personnes responsables* (n'excédant pas 48H) *lorsque l'enfant est amené à les accompagner lors d'évènements familiaux* (décès,...)
 - *L'empêchement lié aux conditions météorologiques*
- A la fin de chaque mois, le directeur 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 4 demi-journées dans le mois ;
- Des autorisations d'absence peuvent être accordées par le directeur à la demande écrite des parents pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

Planning des collectes :

- **Les collectes pour les coopératives du RPI :**
tombola du RPI et 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 et 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 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'Éducation 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 5 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, projets,...)
- Le suivi des élèves...



Les services périscolaires

• Garderie périscolaire

A partir de 3 ans

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 RPI 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 : de la garderie vers son école
- Le soir : de son école vers la garderie

Une participation financière est demandée aux parents à raison de 2€20 l'heure et 1€10 la demi-heure (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 règlement intérieur du RPI

Établit en conformité avec le Règlement Scolaire Départemental du 9 septembre 2009 et la circulaire n°91.124 du 6 juin 1991.

1) Admission et Inscription

1.1 École maternelle

- Les enfants ayant **3 ans**, au 31 décembre de l'année en cours, 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 dans la limite des places disponibles**.
- L'inscription est enregistrée par la municipalité pour une pré-inscription puis par la directrice de l'école sur présentation des documents suivants :

- *Livret de famille* ;



- *Carnet de santé* ou certificat des vaccinations obligatoires (Diphtérie, Tétanos, Polio) ;

- *Certificat de radiation* émanant de l'école d'origine en cas de changement d'établissement.

1.2 École élémentaire

- Les enfants ayant **6 ans** révolus au 31 décembre de l'année en cours doivent être inscrits à l'école élémentaire.
- La municipalité puis les directeurs procèdent à l'inscription sur présentation des documents cités précédemment. L'inscription faite 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 présenté à l'école d'accueil.

1.3 Dispositions communes

- Les enfants ayant **6 ans** révolus au 31 décembre de l'année en cours doivent être inscrits à l'école élémentaire. 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).

5) Surveillance

La surveillance des élèves, pendant toute la durée au cours de laquelle ils sont confiés à l'institution scolaire, est effectuée par les enseignants. L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. Les enfants sont rendus à leur famille au portail, à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde, de cantine ou de transport. **La responsabilité des enseignants s'arrête au portail de l'école.**

5.1 Dispositions particulières aux classes maternelles

- Dans les classes, les enfants sont remis, par les parents ou les personnels qui les accompagnent au personnel enseignant chargé de la surveillance. Ils sont repris, 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, ou par un service de garde, de cantine ou de transport. En cas d'absence des parents à 16h30, les élèves seront confiés à la garderie.
- L'exclusion temporaire d'un enfant, pour une période ne dépassant pas une semaine, peut être prononcée par le directeur après avis du conseil des maîtres, en cas de négligence répétée ou de mauvaise volonté évidente des parents pour reprendre leur enfant à la sortie de chaque classe, aux heures fixées par le règlement intérieur. Le conseil d'école est tenu informé.

5.2 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 :
 1. l'enseignant assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires,
 2. l'enseignant sache constamment où sont les élèves,

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

5.3 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.



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. Les parents d'élèves participent par leurs représentants au conseil d'école.
- Le conseil d'école exerce les fonctions prévues par le décret n° 90-788 du 6 septembre 1990. Les modalités d'élection des représentants d'élèves au conseil d'école ont été publiées au B.O. n° 29 de 22 juillet 2004.

Discuté et approuvé lors du Conseil d'École du 30/03/2010

Les maires	Le président du SIVOS	Les enseignants	Les DDEN	Les représentants des 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
- **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 ou 5 ans :**
 - *Il est l'outil de référence qui permet de hiérarchiser 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 2010 à 20..., le projet d'école prend en compte :

- **la prise en compte des élèves en difficultés d'apprentissage :** maîtrise de la langue orale ; l'attention et la concentration
- **L'enseignement, l'apprentissage, les compétences du socle commun :** les technologies de l'information et de la communication à l'école (l'outil informatique); la culture littéraire
- **le fonctionnement de l'école et la relation avec l'environnement proche :** environnement extérieur proche plein de richesses et parfois méconnus des enfants ; fonctionnement en RPI.

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. **Les élèves ne peuvent être possesseur de médicaments, ni sur eux ni dans leur cartable.**
- L'organisation des secours, définie en début d'année, est inscrite au règlement intérieur de l'école et est portée à la connaissance de la communauté scolaire. Elle prévoit notamment :
 1. une fiche d'urgence non confidentielle renseignée par les parents, chaque année ;
 2. les modalités d'accueil des élèves malades ou accidentés ;
 3. les conditions d'administration des soins.

4.5 Dispositions particulières

- **Quêtes, collectes, affichages:** seules peuvent être organisées dans ou par l'école les quêtes autorisées par le Ministère de l'Éducation Nationale sur proposition du directeur après avis du Conseil d'École.
- **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'Éducation 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'Éducation nationale.

- 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

4.1 Usage des locaux

- L'organisation d'enseignements payants dans les locaux scolaires est interdite. L'avis du conseil d'école est demandé pour toute utilisation des locaux (enseignement des langues et culture d'origine, formation initiale ou continue...)

4.2 Hygiène

- 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 indemne de parasites (poux, lentes,...)

4.3 Sécurité

- 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,...

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 3 fois par an aux familles (1 fois pour la Petite Section ; 2 fois pour la Moyenne et la Grande Section) Il s'agit d'un livret exprimé en termes d'acquisition de compétences. 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 le cartable, des chaussures et des vêtements pratiques à enfiler, ne pas scolariser les enfants malades, prévenir en cas de contagion ou parasites,...*). 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.

Pour seconder les maîtresses et les maîtres dans toutes ces tâches il y a les **ATSEM** (Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles 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 coopératives scolaires

Une coopérative scolaire fonctionne sans l'école, financée par des ventes diverses (calendriers, tombola, photos,...).

Chaque classe adhère à l'OCCE (Office Central de la Coopération à l'École). L'OCCE est chargée de contrôler chaque année les comptes des écoles et de les assurer.

L'argent de la coopérative est utilisé pour de petits achats courants, tout au long de l'année.

2.3 Horaires et aménagement du temps scolaire

- L'accueil des enfants est assuré **10 min. avant** l'heure réglementaire d'entrée, matin et après-midi.
- **Reyssouze** : 8H55 - 11H55 et 13H20 - 16H20
- **Ozan** : 8H45 - 11H45 et 13H15 - 16H15
- **Boz** : 8H50 - 11H50 et 13H30 – 16H30

- Les classes fonctionnent en **semaine à 4 jours**: lundi, mardi, jeudi et vendredi
- Les élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage peuvent bénéficier en outre de deux heures d'aide personnalisée dans les conditions fixées par l'article 3 du décret 2008-463 du 15/05/08.

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.

- 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'École Publique, en respect de l'article L.141-5-1.