

# Règlement intérieur



## 1. Organisation de l'établissement

1.1 Les horaires de début et fin de classe sont les suivants :

8 h 30 - 11 h 40 / 13 h 30 - 16 h 30 (pas de classe le mercredi)

1.2 L'accueil et la sortie

**Les enfants de maternelle** sont accueillis dans leur classe à partir de 8 h 20 et 13 h 20.

Ils sont repris auprès d'un enseignant ou d'un personnel par les parents ou les personnes autorisées par un écrit des parents remis à l'enseignante. Tout changement doit être signalé **par écrit** à l'enseignante et à la direction.

L'accueil se fait jusqu'à 8 h 40 au maximum pour permettre de démarrer les activités dans des bonnes conditions. Le portail côté maternelle est ensuite fermé.

**En élémentaire**, l'accueil du matin se fait directement dans la classe à partir de 8h20. Les enfants s'y rendent seuls sauf exception.

A 13 h 20 les externes sont accueillis sur la cour.

La sortie des externes à 11 h 40 se fait au portail

A la sortie à 16 h 30, les parents peuvent entrer dans la cour dès que la personne de surveillance ouvre le portail.

**Les enfants qui partent seuls** ou avec un aîné collégien devront avoir une autorisation écrite de leurs parents. Cette autorisation est à faire sur le formulaire donné à la rentrée ou sur papier libre. Il peut être demandé ultérieurement. Une carte d'autorisation de sortie sera remise pour permettre de connaître les enfants pouvant partir seuls. Cette carte est conservée par les enseignants.

1.3 Sécurité devant l'établissement :

Il appartient à chacun d'être vigilant pour la sécurité de tous les enfants et de veiller à ne pas gêner la circulation et respecter la visibilité des passages piétons.

**En raison du plan Vigipirate, il est recommandé de ne pas s'attarder devant le portail.**

L'arrêt devant le portail de l'école est formellement interdit.

## 1.4 Absences et retards

**La scolarité est obligatoire à partir de 6 ans.** Les absences et retards fréquents et non justifiés sont contrôlés. Nous sommes tenus de les signaler à l'inspection académique.

Les parents doivent signaler toute absence dès le matin (en laissant un message au secrétariat ou sur le répondeur). Au retour de l'enfant, ils écrivent un mot justifiant le motif de l'absence.

**Tout enfant inscrit en maternelle est tenu aussi d'être présent de manière assidue.**

## 1.5 Restauration scolaire / pause méridienne

Le règlement s'applique à la pause méridienne.

Le respect des adultes de service de restauration, de surveillance ou tout autre adulte pouvant intervenir sur le temps de pause méridienne est exigé.

**Les absences de cantine et demandes de cantine exceptionnelle doivent être signalées au secrétariat avant 9h00.**

## 1.6 Garderie et étude

La garderie est ouverte à 7 h 30 .Elle se situe dans la salle du rez-de-chaussée de la maternelle et l'accès se fait par la rue B. de Prémeneu.

Les enfants doivent être accompagnés jusqu'à la salle où a lieu la garderie et remis au personnel.

Le soir, la garderie est ouverte jusqu'à 18 h 30. Merci de respecter cet horaire par égard pour le personnel.

Pour les enfants d'élémentaire (CP à CM2) un temps d'études surveillées a lieu de 16 h 45 à 17 h 45 : il s'agit d'un temps de travail pendant lequel une ambiance calme est demandée.

A partir de 17 h 45 les enfants passent en garderie.

A partir de 18 h00 les enfants sont à reprendre dans la salle du rez-de-chaussée de maternelle : entrée par la rue B. de Prémeneu.

**Les parents restent responsables du contrôle final des devoirs.**

*Le règlement de vie scolaire s'applique à la garderie/ étude.*

1.7 Le calendrier des vacances relève d'une décision de l'inspection académique. Certaines modifications exceptionnelles peuvent être faites par l'établissement : les parents en sont avisés par une circulaire.

Toute absence pour vacances en dehors des dates du calendrier ne peut être autorisée. Elle ne constitue pas un motif légitime d'absence prévu dans les textes. Cette absence est de la responsabilité des parents. Il convient cependant d'en informer l'école.

Le travail ne pourra pas être donné à l'avance.

1.7 Les sorties régulières ou exceptionnelles sur le temps de classe pour des raisons médicales (orthophonie...) ou autres doivent être **autorisées par écrit** par les parents pour des raisons d'assurance.

Les parents doivent **venir prendre et ramener leur enfant en classe à l'enseignant**. Dans le cas contraire une **décharge sera demandée par écrit**.

### 1.9 Sports et sorties sur temps scolaire

Toutes les activités sportives et sorties sur le temps de classe sont obligatoires. Seules les dispenses justifiées par un certificat médical seront acceptées.

### 1.10 Assurance

L'établissement contracte une assurance Individuelle Accident pour l'ensemble des élèves qui est étendue aux activités extra-scolaires. Vous pouvez à ce titre obtenir une attestation via le site de la mutuelle Saint Christophe.

Tout incident méritant une déclaration (blessure, lunettes cassées...) doit être signalé au secrétariat dans un délai de 2 jours.

### 1.11 Pastorale

Un temps d'activité pastorale est inclus dans notre emploi du temps.

Elle a principalement lieu, soit dans le cadre de la classe, soit lors de célébrations.

Ces temps restent respectueux de la diversité des familles accueillies et de leur conviction et concernent de ce fait chacun des élèves inscrit.

## 2. Vie en collectivité et locaux

**Les règles de vie scolaire s'appliquent en classe, en récréation, lors des déplacements et sorties ainsi que pendant les temps de garderie, étude ou cantine.**

Elles permettent à chacun et à tous de vivre en collectivité dans un climat sécurisant et favorable aux apprentissages. Elles permettent à chacun de grandir dans le respect et l'accueil de la différence, la fraternité au quotidien.

### 2.1 Respect des personnes, des locaux et du matériel

Les élèves et les familles sont tenus de respecter l'ensemble des adultes travaillant dans l'établissement, bénévoles ainsi que les autres enfants. Le respect s'entend sur le plan physique et verbal.

Tout conflit entre des enfants sur le temps scolaire ne saurait être réglé directement par les familles.

Les élèves sont tenus de respecter le matériel, le mobilier et les locaux et les livres / manuels .  
Toute dégradation sera refacturée à la famille.

Les manuels prêtés à l'année doivent être couverts et rendus en bon état.  
Les livres de bibliothèque doivent être rendus dans les délais et en bon état.  
Dans le cas contraire ils seront facturés.

Les fournitures utilisées par l'enfant doivent être marquées.  
Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement le contenu des trousse et des cartables pour s'assurer que chacun dispose du matériel nécessaire au travail en classe.

### 2.3 Tenue vestimentaire

Une tenue vestimentaire correcte et adaptée à l'école et ses activités est indispensable.

### 2.4 Objets personnels

-Il est fortement déconseillé d'avoir des objets de valeur à l'école : bijoux, ....

-Les téléphones portables sont fortement déconseillés. Tout enfant détenant un téléphone portable devra le garder dans son cartable, ETEINT (pour des raisons de sécurité VIGIPIRATE) .  
L'établissement décline toute responsabilité pour ces objets de valeur et téléphones.

-Vêtements : Il est recommandé de marquer au nom votre enfant les manteaux, bonnets, gants, écharpes.  
L'établissement ne saurait être tenu responsable de leur perte.

- Tout objet dangereux est interdit dans l'enceinte de l'école.

### 2.5 Jeux

L'utilisation de jeux est soumise à l'approbation de l'équipe éducative.  
Les objets électroniques sont interdits.

## **3. Hygiène, santé et sécurité**

### 3.1 Propreté et hygiène

Par respect de tous, une hygiène corporelle est demandée.

En cas de poux sur l'enfant ou signalés dans la classe, il est demandé de vérifier et traiter régulièrement les cheveux afin de limiter la propagation.

Les familles doivent signaler à l'enseignant la présence de poux concernant leur enfant.

### 3.2 Maladie

Les enfants malades doivent être **gardés au domicile** afin d'éviter la contamination des autres enfants, des enseignants et du personnel.

Les maladies contagieuses doivent être signalées à la direction.

5

### 3.3 Médicaments

**Aucun médicament ne peut être donné à l'école. Aucun enfant ne doit détenir des médicaments dans l'enceinte de l'école.**

Les enfants qui présentent des allergies ou qui suivent des traitements particuliers doivent être signalés au chef d'établissement.

Les parents doivent demander un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) auprès du médecin scolaire dès la rentrée en faisant la démarche auprès du chef d'établissement.

Ce document est transmis par le médecin scolaire. Il permet de connaître la procédure à suivre en cas de situation allergique et autorise à administrer des médicaments essentiels à l'enfant.

### 3.4 Gouters et collations

Les chewing-gums, sucettes, canettes et bouteilles en verre sont **strictement** interdits à l'école.

Les bonbons ne sont autorisés que dans le cadre des goûters d'anniversaire en classe, en accord avec l'enseignant.

### 3.5 INTERDICTION de FUMER

Il est interdit de fumer et vapoter dans l'enceinte de l'établissement et lors de l'accompagnement des sorties scolaires.

### 3.6 Sécurité et évacuation

Des exercices réguliers d'évacuation incendie sont réalisés.

Dans le cadre du PPMS (plan particulier de mise en sécurité) des exercices de confinement ou d'évacuation seront aussi réalisés.

Il est rappelé qu' en cas de confinement demandé par les autorités il est interdit de venir chercher son enfant pour garantir la fiabilité du confinement .

## 4. Concertation familles / école

### 4.1 Informations et circulaires émanant de l'établissement

Selon le dispositif mis en place dans chaque classe et qui vous est expliqué à la réunion de rentrée, vous serez destinataires d'informations et circulaires diverses.

Vous devez **consulter très régulièrement les documents remis et retourner dans les meilleurs délais** les documents à compléter et/ou à signer.

Les documents et règlements divers transmis par la famille à l'école doivent être mis sous enveloppe portant le nom de l'enfant et sa classe.

6

### 4.2 Changements de la situation des familles

Les changements d'adresse, de téléphone doivent être signalés dans les meilleurs délais au secrétariat.

Les changements de situation familiale et informations pouvant affecter la vie de l'enfant et son attitude à l'école et dans les apprentissages doivent être signalés auprès de la direction et/ou de l'enseignant.

### 4.3 Rendez-vous avec les familles

Les rendez-vous avec les enseignantes ou le chef d'établissement seront demandés à l'avance. En élémentaire, un rendez-vous annuel est proposé à chaque famille.

### 4.4 Livrets d'évaluation

En maternelle : un cahier de progrès est remis une fois par an pour les PS/MS et deux fois par an en GS.

En élémentaire : Les livrets d'évaluation sont consultables en ligne à l'aide d'un code d'accès personnel qui sera remis à chaque famille. La date de consultation vous sera transmise à chaque période. Les livrets sont transmis 2 fois par an.

### 4.5 Partenariat éducatif

La famille et les partenaires de l'école ont une visée commune éducative et d'acquisition de savoirs et compétences pour les enfants inscrits. Ils collaborent au suivi du travail scolaire, du comportement et à l'acquisition des principes et règles de la vie en collectivité.

## 5. Respect de la discipline

En cas de non-respect des règles de sécurité données, des règles de vie en groupe définies dans le règlement de l'école et de classe, les règles seront rappelées à l'enfant et expliquées avec lui.

Un enfant mettant en danger les autres ou lui-même ou perturbant le travail de classe pourra être isolé du groupe temporairement, ou d'une sortie scolaire.

Après plusieurs rappels et en cas de non-respect régulier et persistant des règles de vie scolaire, un suivi sera mis en place par le conseil éducatif dont la composition est à l'appréciation du chef d'établissement. La famille en sera informée.

Ce suivi sera consigné par écrit et discuté avec l'enfant et la famille et donnera des échéances et objectifs de progrès.

Des sanctions pourront être prises : réparation des dommages, avertissement écrit, exclusion temporaire de la classe ou d'activités, exclusion temporaire de l'école, voire définitive.

Le conseil de discipline pourra être réuni à la demande du chef d'établissement ou de tout enseignant. Les décisions de sanction seront prises par le chef d'établissement après réunion du Conseil de discipline et signifiées par lettre AR à la famille.

Une mesure conservatoire pourra être prise par le chef d'établissement en attendant la décision disciplinaire.

Le conseil de discipline comporte le Chef d'établissement, les représentants légaux de l'enfant concerné, le/la PDT(e) d'APEL ou son représentant, un représentant des enseignants, un membre du personnel de l'école, l'enseignant de l'élève, la personne concernée par le fait reproché le cas échéant, une personne invitée par le chef d'établissement pour consultation si nécessaire.

Nous vous demandons de lire ce règlement et d'en discuter ou de le lire avec votre enfant (pour les points qui le concernent).

**L'inscription implique l'acceptation du règlement.**