



Règlement intérieur de l'établissement

1. Admission et inscription

Le chef d'établissement procède à l'admission à l'école sur présentation par la famille d'une fiche d'état civil ou du livret de famille, du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ainsi que du certificat de radiation de l'école précédemment fréquentée par l'enfant. Il est convenu entre les parties que l'enfant scolarisé a acquis la propriété. Un accueil en journée complète ne sera accepté que si l'enfant est propre sur le temps de sieste.

2. Obligations des parties

L'établissement Sainte Anne s'engage à scolariser l'(les) enfant(s).

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du contrat de scolarisation et des documents associés et s'engagent à y adhérer. L'école pourra, conformément au contrat de scolarisation établi, le rompre ou ne pas le renouveler pour l'élève inscrit selon les modalités définies par celui-ci.

3. Fréquentation et obligations scolaires

3.1 Dispositions générales

La fréquentation régulière de l'école est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur. Les enfants doivent arriver à l'heure à l'école.

L'inscription d'un enfant à l'école rend sa présence obligatoire tous les jours de classe. Des aménagements seront possibles en petite section afin de veiller à l'adaptation progressive de l'enfant au milieu scolaire. Des dispositions particulières peuvent également être prises pour les enfants atteints de certaines affections ou de handicaps compatibles avec une scolarité (projet de scolarisation partielle par exemple).

3.2 Absences (AVERTIR et JUSTIFIER)

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par l'enseignant.

Pour **avertir d'une absence non prévisible** (maladie, retard...), un message Educartable (ou sur le mail de la classe) doit être envoyé par les parents avant 8h40 (Pas de message téléphonique)

Pour **justifier une absence** (bulletin écrit)

Toute absence (prévue ou imprévue) doit être justifiée par écrit avec un bulletin d'absence.

- Les absences prévues doivent être signalées au plus tôt à l'école par un bulletin d'absence daté et signé remis à l'enseignant.
- Les absences imprévues doivent être justifiées par un bulletin d'absence dès le retour de l'enfant.

L'assiduité étant une obligation scolaire, les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors des horaires scolaires lorsque cela est possible. Concernant les rendez-vous avec des professionnels extérieurs à l'Établissement (suivi orthophonique, psychomotricien...), l'élève sera autorisé à quitter l'école en cours de journée (une information écrite des parents doit être fournie). L'enfant sera obligatoirement accompagné d'un adulte et sous sa responsabilité pour l'aller et le retour jusqu'à sa classe.

Le chef d'établissement ne peut pas accorder des autorisations d'absence pour convenance (départ en vacances par ex). Toute absence pour convenance doit faire l'objet d'un courrier de demande d'autorisation d'absence qui sera transmis à l'Inspecteur d'académie de la circonscription.

Les absences répétées et/ou injustifiées sont également transmises aux autorités Académiques.

3.3 Santé

Aucun médicament (y compris homéopathique) ne peut être administré à l'enfant dans le cadre scolaire. Pour la sécurité de chacun, il est strictement interdit aux élèves d'être en possession de médicaments. Les enfants souffrant de maladies chroniques nécessitant la prise de traitement (ou une vigilance particulière) sur temps scolaire, font l'objet d'un PAI (projet d'accueil individualisé), élaboré et signé entre la famille, le médecin traitant, le médecin scolaire et l'école.

La place d'un enfant malade ou fiévreux n'est pas à l'école, pour son bien-être et la santé des autres enfants. La famille prend ses dispositions pour ne le confier à l'école que complètement rétabli.

Un enfant présentant des symptômes sera isolé des autres, en attendant la venue de la famille.

Lors des incidents de la vie scolaire, les enseignants se limitent aux premiers soins conformément au protocole du 6 janvier 2000.

Lutte contre les poux : la vie en collectivité (école, transport, restauration et vestiaires ...) est l'occasion d'être encore plus vigilant sur la question récurrente des poux. Une note de l'Inspection Académique informe les parents de « la nécessité d'une surveillance

journalière de tous les enfants fréquentant la classe, ainsi que des frères et sœurs et d'un traitement immédiat dès que la parasitose est constatée », que « La suppression de cette parasitose ne se fera qu'au prix de mesures d'hygiène très strictes au sein de chaque famille. » Pour agir plus efficacement, merci de prévenir l'enseignant(e) dès les premiers signes.

4. Horaires

La ponctualité marque le respect du travail de chacun et est une obligation légale par rapport au travail scolaire. Les enfants ne sont pas tenus responsables du retard de leurs parents.

L'école est ouverte le matin à 7h30 pour l'accueil périscolaire. Le petit déjeuner y est autorisé pour les enfants arrivant avant 8H (fourni par la famille). L'accès à la garderie se fait de 7h30 à 8H30 uniquement (le portail est fermé de 8H30 à 8H40). **Nous vous remercions de veiller à refermer le portail derrière vous après chaque passage.**

L'école a lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis aux horaires précisés ci-dessous.

Les horaires pour les classes de Maternelle (PS/MS/GS) sont les suivants :

Matin : 8H50 – 12H

Après-midi : 13H15-16H20

Les horaires pour les classes de Primaire (CP/CE1/CE2/CM1/CM2) sont les suivants:

Matin : 8H50 – 12H15

Après-midi : 13H30 -16H20

Le matin, l'accueil doit se faire entre 8H40 et 8H50 précises. A cette heure, les activités scolaires commenceront. Le portail sera fermé. A 12h, le portail sera ouvert pour les parents venant chercher leur enfant en maternelle (PS-MS-GS). A noter qu'il est interdit de rester sur la cour et d'utiliser le matériel et les jeux de cour présents. Pour des raisons de sécurité et d'assurance, les parents qui attendent leur enfant scolarisé en primaire sont priés de sortir de l'établissement.

A 12H15, sous la surveillance du personnel de l'école, les enfants scolarisés en primaire rejoignent le portail d'accueil et quittent l'établissement selon les règles établies (seul si en possession d'une carte verte, ou accompagné d'un adulte responsable).

Pour les enfants déjeunant à la maison, deux horaires sont à retenir. L'accueil devra se faire :

- entre 13H05 et 13H15 pour les PS/MS/GS

- entre 13H20 et 13H30 pour les primaires.

A 13H30, le portail sera fermé. L'accès à l'école doit se faire aux horaires indiqués. Merci de respecter les horaires convenus. En cas d'abus et de retards répétés, et après plusieurs rappels au règlement, l'accès à l'école pourra être refusé.

Autre rappel important pour les temps d'accueil du matin et du midi : seuls les parents d'élèves scolarisés en maternelle sont autorisés à entrer sur la cour et accompagner leur(s) enfant(s) en classe aux heures d'accueil. Les parents d'élèves du CP au CM2 sont priés d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'au portail uniquement.

Le soir, La garderie prend le relais dès la sortie de classe à 16H30 pour les enfants restant à l'école. Celle-ci ferme impérativement ses portes à 18h30. Dans le respect des personnels OGEC qui interviennent, merci de respecter scrupuleusement ces horaires. La garderie possède également son règlement intérieur propre. Merci donc de vous référer à ce dernier pour plus de détails. Merci de vous présenter auprès du personnel de garderie le soir afin que nous puissions pointer votre heure de départ. Les parents qui ne se présenteront pas au personnel en charge du pointage recevront une facturation jusqu'à l'heure maximale d'accueil en garderie, à savoir 18h30.

La surveillance des enseignants et du personnel ne s'exerçant que pendant les heures réglementaires, aucun enfant n'est admis à rester sur la cour avant 8h40 le matin. Il est interdit de pénétrer dans les locaux en dehors des horaires de présence des enseignants. Un enfant ne peut sortir avant l'heure réglementaire, sauf cas d'urgence, et sans la permission de l'enseignant. Dans ce cas, une demande écrite doit être adressée au chef d'établissement par les parents qui doivent venir chercher leur enfant à l'école. fin de demi-journée, les élèves sortent de l'école sans se bousculer ni gêner la circulation.

A partir du CP, les enfants peuvent rentrer seuls. L'école n'est pas responsable des modalités de sortie des enfants.

(circulaire ministérielle n° 97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et à la sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires)

Toutefois, afin d'assurer au mieux la sécurité de vos enfants, l'école a mis en place une carte verte d'autorisation de sortie pour les enfants qui rentrent seuls. Ils peuvent alors sortir seuls de l'Établissement aux heures prévues (12h15, 16h20 ou après la séance d'APC).

Pour rappel, il est strictement interdit de stationner sur les "zébras" à destination des cars scolaires et sur les trottoirs qui empêchent la bonne circulation des cars scolaires. Merci de vous garer sur les places de parking situées notamment allée des marronniers, rue du Miron ou sur le parking du cimetière.

Cas particulier du mercredi : afin de répondre à la demande des familles, un service de garderie est mis en place le mercredi matin. Les enfants sont accueillis de 8h00 à 11h40 à la salle des genêts puis à Planète B612. Les élèves peuvent poursuivre leur journée avec les services de la mairie, à savoir cantine dès 11h40 et accueil périscolaire le mercredi après-midi (se renseigner auprès de la mairie pour les tarifs et les inscriptions).

Rappel : Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement scolaire, sans y être habilité ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes, tombe sous le coup des dispositions du code pénal relatives à l'intrusion des personnes non autorisées.

5. Vie scolaire

5.1 Pour une bonne relation de l'école et de la famille :

Une œuvre d'éducation ne peut réussir que dans le dialogue et la confiance entre la famille et l'école.

Les enseignants et les membres de la communauté éducative s'interdisent tout comportement, gestes et paroles qui traduirait du mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille.

Les élèves comme leurs familles doivent s'interdire tout comportement, gestes et paroles qui porteraient atteintes à la fonction de tout adulte intervenant au sein de l'école.

Les problèmes entre enfants se règlent directement avec les enseignants ; tout parent voulant régler un conflit n'interviendra pas directement auprès de l'enfant mais viendra en informer l'enseignant qui prendra les dispositions nécessaires.

Aucune atteinte à l'intégrité des personnes ne sera tolérée sur les réseaux sociaux, mails, sites et autres blogs, tant de la part des enseignants, encadrants que du côté des familles et des élèves. L'utilisation de la communication par internet ne dédouane pas l'auteur des propos des règles de respect de la personne en vigueur. Des propos injurieux ou diffamatoires publiés par internet peuvent faire l'objet d'une procédure pénale et/ou disciplinaire (ref loi 29/07/1881 modifiée en 2012).

5.2 Pour une bonne information et communication mutuelle ainsi qu'un bon fonctionnement :

Lors de l'inscription les parents ont pris connaissance des orientations éducatives et pédagogiques de l'établissement (à disposition sur le site). Les programmes et projets pédagogiques sont présentés aux parents à l'occasion d'une réunion de rentrée au cours du premier trimestre. Le règlement intérieur est mis à disposition des familles qui le valident en signant le contrat annuel de scolarisation.

L'organisation pédagogique et la répartition des élèves dans les différentes classes sont du seul rôle du conseil de cycle sous la responsabilité du chef d'établissement. Les avis des familles ne pourront pas être pris en compte.

Les communications entre l'école et la famille peuvent se faire par :

- Mail
- Educartable
- les chemises / pochettes ou cahiers de liaison (selon les classes) pour les documents papiers

Les documents transmis dans les cartables (cahier des réussites, livrets scolaires, évaluations...) doivent être signés par les parents et rendus à la date demandée. Le livret scolaire (cahier de réussites en maternelle) rend compte, aux familles, des progrès de l'enfant. Celui-ci est rangé dans une chemise au nom de l'enfant. Les documents ne doivent pas être retirés de cette pochette. Elle ne sera remise intégralement qu'à la fin de la scolarité de l'enfant.

Les parents sont reçus par les professeurs sur rendez-vous, il est interdit de se présenter en classe sans avoir été annoncé ou attendu. Une demande de rendez-vous peut être faite par mail, par Educartable, par le biais de la pochette ou du cahier de liaison.

Les parents informent immédiatement l'enseignant et la direction, de tout changement dans la situation familiale ou de tout événement pouvant avoir des répercussions sur la vie et la scolarité de l'enfant. Ils fournissent au chef d'établissement un extrait du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant pour les parents concernés.

En cas de changement de coordonnées téléphoniques, d'adresse, des personnes autorisées à venir rechercher l'enfant, l'établissement doit en être informé par écrit (courrier ou mail).

En cas d'incident grave lié à la vie scolaire, d'accident ou de maladie, les parents sont immédiatement prévenus par téléphone. Toutes les mesures nécessaires imposées par la santé de l'enfant sont immédiatement prises.

5.3 Vivre ensemble

L'école est un lieu de travail et d'apprentissage de la vie en société. Les actes interdits par la loi sont interdits à l'école. Vivre ensemble, c'est :

- respecter les autres, leurs familles et leurs différences
- se respecter soi-même
- respecter le mobilier et le matériel mis à disposition des élèves
- respecter la propreté des locaux et des installations sanitaires
- adopter une attitude d'élève en donnant le meilleur de soi-même tant au niveau du comportement que de son travail.

Il est interdit aux élèves :

- de se montrer insolent, grossier, vulgaire... (par le langage ou l'attitude)
- de mastiquer du chewing-gum
- de circuler à bicyclette ou trottinette à l'intérieur de l'école,
- de cracher
- de rester ou de pénétrer dans les salles de classe ou dans les couloirs pendant les récréations
- de s'amuser dans les sanitaires
- d'apporter tout objet susceptible d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre
- d'apporter des objets « extra-scolaires » type : jeux électroniques, téléphone, montre connectée, lecteur MP3...
- de se livrer à des jeux et sports violents et de nature à causer des accidents pendant les récréations
- de prendre des objets qui ne leur appartiennent pas

5.4 Gestion des effets personnels

Nous acceptons certains jeux au primaire (aucun en maternelle par sécurité) : petites billes (aucun boulet ou callots), cartes, figurines, petites voitures. Les autres jeux ne sont pas autorisés. Tout objet personnel apporté à l'école est sous l'entière responsabilité des élèves. En cas de mauvaise utilisation des jeux (violences et conflits divers), l'enseignant ou tout adulte surveillant supprimera sur le champ le jeu aux enfants concernés. Il sera rendu selon la décision de l'enseignant. L'école se dégage de toutes responsabilités en cas de perte, vol et échanges injustes.

Les élèves ne doivent pas avoir d'argent ou d'objets de valeur sur eux.

Concernant le matériel scolaire et les vêtements oubliés à l'école, il n'est pas autorisé de revenir les chercher en classe en l'absence du professeur. Le matériel de l'enfant doit être marqué à son nom.

L'école ne peut être tenue responsable des pertes, vols ou détérioration des affaires des élèves commis à l'intérieur de l'Etablissement. Il n'existe aucune assurance pour couvrir ce risque.

5.5 Sanctions

L'école est un lieu de vie et d'apprentissage de la vie citoyenne.

Ce règlement est garant du bien-être et de l'épanouissement de chacun.

Sa transgression aura pour conséquence des sanctions pouvant aller de l'avertissement oral et/ou écrit avec communication éventuelle aux parents, convocation/entretien avec le chef d'établissement, tâche d'intérêt général en lien avec la faute commise, travail écrit (lettre d'excuse...), mise en place d'un contrat.

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève pourra faire l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

Remise à la famille : Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et/ou de l'école, la situation de cet élève sera soumise à l'examen de l'équipe éducative. L'élève pourrait alors être remis à sa famille temporairement.

6. Usage des locaux, hygiène et sécurité.

6.1 Hygiène

L'ensemble des locaux scolaires est confié au chef d'établissement, responsable de la sécurité des personnes et des biens, en lien avec l'Organisme de Gestion (OGEC). Le nettoyage des locaux et l'aération suffisante permettent le maintien des locaux en état de salubrité. En lien avec la charte éco-citoyenne établie en 2019, les enfants sont, en outre, encouragés par leur professeur à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

6.2 Sécurité.

L'école est fermée à clé sur temps de classe.

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur (3 exercices d'évacuation et 2 exercices de simulation de PPMS par an). Les consignes du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité) sont à conserver (elles vous sont fournies chaque année dans le dossier de rentrée) :

- N'allez pas chercher votre enfant pour ne pas l'exposer, ni vous exposer à toutes sortes de risques
- Ne téléphonez pas. N'encombrez pas les réseaux afin que les secours puissent s'organiser le plus rapidement possible.
- Recevez avec prudence les informations souvent parcellaires ou subjectives n'émanant pas des autorités (celles recueillies auprès d'autres personnes, par exemple, grâce à des téléphones mobiles).

Les équipements sportifs présents sur le site : buts de foot, panier de basket, font l'objet d'un contrôle de sécurité selon la législation en vigueur.

7. Surveillance

7.1 Modalités particulières de surveillance.

Le service de surveillance, à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les professeurs en Conseil des maîtres de l'école. Aucun enfant n'est admis le matin à être sur la cour avant la présence de l'enseignant en charge de la surveillance à 8H40. Les enfants accueillis à la garderie doivent se présenter avant 8H30. Le portail sera fermé de 8H30 à 8H40 afin de préparer et orienter chacun pour qu'il rejoigne sa classe. Il est strictement interdit de profiter de la sortie d'un parent pour accéder à l'école de 8h30 à 8h40 et en dehors des heures d'ouverture. L'interphone permet d'annoncer sa venue.

Le portail est ouvert pour l'accueil général de 8h40 à 8H50, merci de respecter scrupuleusement cette plage horaire.

De la même façon, à la sortie de classe, les enfants qui resteront sur la cour à 16H30 (soit 10 minutes après la sortie de classe), seront conduits systématiquement à la garderie.

7.2 Accueil et remise des élèves aux familles.

Les enfants sont rendus à leur famille, à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge par un service de garderie, de cantine ou de transport, ou s'ils sont en possession d'une carte verte d'autorisation de sortie à l'année dûment complétée

(ce, à partir du CP seulement). Lorsqu'à titre exceptionnel votre enfant part avec une autre famille, merci d'informer l'école en amont par écrit.

7.3 Participation de personnes étrangères à l'enseignement

Rôle du professeur des écoles :

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique. Dans ces conditions, le professeur 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, parents d'élèves...), sous réserve que :

- le professeur 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 ;
- le professeur sache constamment où sont tous ses élèves.

7.4 Parents d'élèves.

En cas de nécessité d'encadrer des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le chef d'établissement peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.



Mme SIMON Sophie, cheffe d'Établissement



Ecole Sainte Anne
Vigneux-de-Bretagne
Citoyens de demain