

### INSCRIPTION ET DONNEES INDIVIDUELLES

Notre école est un établissement catholique d'enseignement, ouvert à tous, sous tutelle diocésaine et sous Contrat d'Association avec l'Etat. Les inscriptions sont acceptées par le chef d'établissement, en fonction des places disponibles.

La liste des pièces administratives à fournir est transmise à l'occasion d'un rendez-vous avec le Chef d'Etablissement.

Un jeune enfant n'est accueilli qu'à la condition qu'il soit propre (il ne porte plus de couche et est capable d'aller seul aux toilettes). Dans le cas contraire, la scolarité de l'enfant serait alors provisoirement suspendue.

Si, au cours de l'année scolaire, un changement survient dans l'attribution de l'autorité parentale ou dans les coordonnées des familles (téléphones, adresses, mail, ...), l'école devra en être informée sans délai par écrit (cahier de liaison ou mail).

### COMMUNICATION ECOLE/FAMILLE ET SUIVI DES ELEVES

**ECOLEDIRECTE** est le support privilégié pour la transmission d'informations entre la famille et l'école.

**LE CAHIER DE LIAISON** est un outil complémentaire, destiné au suivi éducatif de l'élève et à la transmission d'informations nécessitant un coupon-réponse.

Il est donc indispensable :

- ✓ que vous l'ouvriez chaque jour (en élémentaire) ou quand il vous est transmis (en maternelle).
- ✓ que le/les responsable(s) légal(aux) signe(nt) chaque document.
- ✓ que ce cahier soit toujours dans le cartable de l'enfant (en maternelle : qu'il revienne le lendemain à l'école).

Les documents non collés, situés au début du cahier sont à conserver à la maison ou à rendre à l'enseignant.

**RENDEZ-VOUS** : Les enseignants sont à la disposition des familles pour échanger sur la scolarité de leur enfant. Toute demande de rendez-vous, qu'elle concerne l'enseignant ou la cheffe d'établissement, doit être transmise via EcoleDirecte.

**SUIVI DES ELEVES** : Notre projet éducatif insiste sur la co-éducation active avec la famille. Nous avons à cœur que celle-ci s'intéresse particulièrement à la scolarité de son enfant, en partenariat avec l'équipe éducative. Pour cela, les travaux des élèves seront régulièrement présentés aux familles. Les responsables légaux devront les signer après en avoir pris connaissance.

### RYTHME SCOLAIRE ET DEROULEMENT D'UNE JOURNÉE

**JOURS TRAVAILLES** : lundi, mardi, jeudi et vendredi (exceptionnellement mercredi matin ou samedi matin).

#### MATIN :

Accueil du matin (périscolaire – Ecole) :	A partir de 8h00
Début des cours :	8h30
Fin de l'accès aux accompagnateurs dans les locaux des maternelles :	8h35
Fermeture des portes :	8h40 en maternelle ; 8h30 en élémentaire
Sortie des maternelles externes :	11h40
Fin des cours, sortie des élémentaires externes :	11h45

#### APRES-MIDI :

Accueil de l'après-midi :	13h20
Début des cours :	13h30
Fermeture des portes :	13h30
Fin des cours sortie :	16h30 (fermeture des portes à 16h45)
Etude dirigée (du CP au CM2) :	de 16h45 à 18h15
Accueil de loisirs périscolaire :	de 16h45 à 18h30
Fermeture de l'établissement :	18h30

#### LIEUX D'ACCUEIL :

- ✓ En maternelle, l'accueil s'effectue à la porte. Les élèves se rendent dans la grande salle jusqu'à 8h20, puis directement dans les classes.
- ✓ En élémentaire, il s'effectue au portail. Les élèves se rendent dans la cour jusqu'à 8h20, puis directement dans les classes.

**RESPECT DES HORAIRES** : afin de permettre le bon déroulement des temps d'enseignement et de ne pas perturber la vie des classes, il est impératif de respecter les horaires.

#### ACCUEIL et ACCOMPAGNEMENT DES ELEVES :

- ✓ En maternelle, les enfants doivent être accompagnés jusque dans la salle d'accueil (ou dans la classe) et confiés à un adulte de l'établissement.
- ✓ En élémentaire, dans le but d'accompagner les enfants vers une autonomie croissante, les responsables légaux accompagneront leurs enfants jusqu'au portail.

#### ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES :

- ✓ Comme le prévoit l'Education Nationale, de séances d'APC pourront être proposées à votre enfant. Vous recevrez, en amont de cette séance une invitation, à signer, précisant la date, les horaires ainsi que les objectifs visés. Les créneaux varient d'une classe à l'autre.

#### SORTIE DES ELEVES et RESPONSABILITE :

- ✓ Les sorties s'effectuent sous la surveillance d'un personnel de l'établissement scolaire. Les élèves ne franchissent donc le portail qu'une fois l'autorisation donnée par cette personne.
- ✓ **A l'école maternelle**, les enfants ne peuvent être confiés qu'à des personnes identifiées et en ayant reçu l'autorisation écrite par le(s) responsable(s) légal(aux).
- A l'école élémentaire**, les enfants peuvent quitter l'établissement seul uniquement s'ils y sont autorisés par leur(s) responsable(s) légal(aux) par écrit. Sinon, ils ne peuvent être confiés qu'à des personnes identifiées et en ayant reçu l'autorisation écrite par le(s) responsable(s) légal(aux).
- En dehors de ces autorisations permanentes, seule une autorisation écrite de la part du(des) responsable(s) légal(aux) permettra à une autre personne de récupérer l'enfant. Toute modification d'organisation doit être signalée sans délai à l'enseignant de l'enfant concerné. Dans tous les cas, les personnes autorisées devront avoir été présentées à l'école et doivent être averties qu'une pièce d'identité pourra leur être demandée.
- ✓ **Les enfants doivent être récupérés avant 11h45 en élémentaire ou 16h45**. Passées ces heures, l'établissement confiera l'enfant au personnel de surveillance du temps méridien ou du périscolaire (organisme avec laquelle l'école a signé une convention). La prise en charge sera systématiquement facturée.  
**Dans le cas où le dossier n'aurait pas été effectué ou en cas de refus de la part de notre partenaire ou de la cantine de prendre en charge l'élève, les parents sont tenus d'autoriser les enfants à sortir seuls (pour l'élémentaire).**

**ABSENCE D'UN PROFESSEUR non-anticipée** : en attendant un éventuel remplacement, un service d'accueil minimum sera proposé pour les élèves de la PS à la GS, l'accueil et les cours seront assurés, dans les conditions les meilleures, pour les autres niveaux par l'équipe éducative de l'école.

## **ASSIDUITE ET ABSENCES**

**En classes maternelles comme en élémentaire, les élèves sont tenus d'être présents sur la totalité des heures et jours prévus** au calendrier annoncé en début d'année scolaire, sauf motifs valables décrit dans l'article L131-8 du Code de l'Education.

**En Petite Section**, conformément au Décret n° 2019-826 du 2 août 2019 relatif aux modalités d'aménagement de l'obligation d'assiduité en petite section d'école maternelle, **les horaires peuvent être aménagés les après-midis**. Une demande écrite doit être adressée au chef d'établissement.

**Les rendez-vous du type : rdv médical, passeport ... ne doivent pas être pris sur le temps scolaire.** En cas de rendez-vous exceptionnel, la sortie et le retour à l'école ne pourra se faire qu'au moment des horaires d'ouverture du portail.

Ce règlement ne concerne pas les rendez-vous liés à un suivi médical du type orthophoniste, psychomotricien qui doivent être pris en concertation avec l'enseignant.

**Dans le cas d'un évènement non-anticipé ou de maladie**, nous vous demandons de nous le signaler par téléphone (04 78 57 09 49) ou par message via EcoleDirecte si possible avant 8h20 et au plus tard à 8h50. Vous devez, à son retour, systématiquement justifier son absence par écrit.

## **DANS LES LOCAUX, SUR LA COUR ET PENDANT LES RECREATIONS**

- ✓ Chaque personne est tenue de respecter la propreté de la cour et des locaux.
- ✓ Les toilettes extérieures sont accessibles à tous moments de la récréation mais **ne sont pas des lieux pour jouer**.
- ✓ En cas de neige et verglas dans la cour, se référer aux consignes de sécurité données par les enseignant(e)s ces jours-là.
- ✓ Les jeux de ballon sont interdits lorsque la cour est mouillée. Les ballons sont fournis par l'école.
- ✓ Les élèves doivent se référer à l'affichage précisant les règles et créneaux d'accès aux différentes zones de jeu de la cour.

#### **DEPLACEMENT ET STATIONNEMENT DANS LES COULOIRS :**

- ✓ Les enfants ne doivent pas stationner dans les couloirs et dans les classes sans un adulte responsable d'eux.
- ✓ Les élèves doivent attendre l'autorisation de sortir pour se rendre dans la cour.
- ✓ Les élèves doivent circuler le plus discrètement possible afin de ne pas gêner les activités des autres élèves. Pour cela, **il est interdit de courir et de chahuter dans les couloirs**.

## **RESPECT DES PERSONNES ET DES CONSIGNES**

*Chaque personne présente à l'école, adulte comme enfant, a le droit d'être respectée et le devoir de respecter ceux qui l'entourent.*

- ✓ Les marques de politesse (Bonjour, Merci, S'il te plaît, ...) sont des signes visibles du respect accordé et doivent être utilisés sans ménagement. « Si je peux, je rends service »
- ✓ L'agressivité, les violences verbales, physiques ou psychologiques ne permettent pas de bien vivre ensemble ou de résoudre un conflit. Elles sont donc interdites. En cas de problème, chacun doit essayer de le résoudre par le dialogue et demander de l'aide aux membres de l'équipe éducative si nécessaire.
- ✓ En fin de récréation, au signal, chaque enfant doit se mettre en rang après avoir rangé le matériel sorti.

## **SANTE ET TENUE**

**MALADIE** : si un symptôme apparaît durant le temps scolaire, l'enseignant(e) contactera les responsables légaux par téléphone et il pourra leur être demandé de venir récupérer leur enfant (une décharge devra être signée). En cas d'urgence le nécessitant, l'établissement pourra contacter les services d'urgence. Les responsables légaux seront ensuite immédiatement informés.

**Il vous est demandé de ne pas mettre votre enfant à l'école s'il présente des signes de maladie** qui le rendent indisponible pour travailler.

**MEDICAMENTS** : sans rédaction d'un **Projet d'Accueil Individualisé** (PAI, pour maladie chronique, allergie, intolérance alimentaire et maladie chronique), **les enfants ne pourront prendre aucun médicament** (même homéopathique) à l'école. En cas de mise en place d'un PAI, le document administratif nécessaire fourni par l'école doit être complété. L'ordonnance et les médicaments devront être fournis en 2 exemplaires (1 pour le temps scolaire, l'autre pour le périscolaire ; sauf accueil de loisirs périscolaire du soir) fournis par la famille dans 2 trousseaux notées au nom de l'élève.

**HYGIENE ET TENUE** : le respect d'une hygiène corporelle élémentaire est un gage de bien-être collectif. Afin de mettre en place les moyens d'information et de prévention nécessaires, **pensez à informer immédiatement l'établissement en cas de maladie contagieuse ou de présence de poux dans la chevelure de votre enfant (à traiter immédiatement)**.

En maternelle, les peluches ou les « doudous » sont acceptés s'ils sont propres et régulièrement lavés. Les tétines restent dans les cartables.

Une tenue correcte et adapté à l'école est demandée aux élèves. Les tongs, claquettes, mini-shorts et vêtements troués sont interdits.

**DISPENSE MEDICALE** : un élève ne pourra être dispensé de sport sans dispense médicale le justifiant.

**GOÛTERS, GÂTEAUX ET SECURITE ALIMENTAIRE** :

- ✓ Les gâteaux à partager avec d'autres enfants peuvent être fournis avec l'enseignant par les familles en accord (anniversaire, ...) **devront avoir été fabriqués dans des conditions qui nécessitent le respect de règles élémentaires d'hygiène les plus strictes »**

## **EVEIL /CULTURE RELIGIEUSE/CATECHESE**

- ✓ En maternelle, les séances d'éveil, les célébrations et les temps forts sont obligatoires.
- ✓ En élémentaire :
  - la participation aux séances de culture religieuse hebdomadaires est obligatoire.
  - A partir du CE2, des séances de catéchisme sont proposées aux élèves. Une inscription sera faite pour l'année par les responsables légaux. Cette inscription s'entend pour une année scolaire entière.
  - Les célébrations sont organisées et animées pour être respectueuses de la liberté de croyance et d'opinion de chacun. Elles sont donc obligatoires, quel qu'en soit le lieu où elles se déroulent (église, école, ...).
  - Le temps de prière du début de semaine est facultatif et laissé au libre choix des élèves.

## **MATERIEL SCOLAIRE ET OBJETS PERSONNELS**

- ✓ La charte informatique de l'école doit être respectée.
- ✓ La vente ou les échanges d'objets entre élèves sont interdits,
- ✓ Les téléphones portables, les objets connectés, les lecteurs de musique (iPod, mp3 , ...) et les objets dangereux (lasers, cutters, ...) sont interdits. Si la règle est enfreinte, l'objet confisqué sera à récupérer par les parents auprès de la direction.
- ✓ Le port d'objets de valeur est déconseillé. L'école ne pourra pas être tenue pour responsable de la détérioration ou de la perte des objets personnels (bijoux, jeux, cartes, billes, sacs, etc...).
- ✓ Le matériel personnel et les habits doivent être marqués au nom de l'élève.
- ✓ Dans le cadre des activités pédagogiques prévues par l'établissement, les élèves pourront emprunter des ouvrages (livres, BD, albums, ...) à l'occasion d'un temps de classe ou lors des accueils en BCD. Du matériel (tablettes, ordinateur, matériel de bricolage) pourra également leur être prêté. Ils sont tenus de les rendre dans l'état dans lequel ils leur ont été prêtés à la date indiquée par l'enseignant. En cas de perte ou de dégradation (volontaire ou involontaire) de l'ouvrage ou du matériel prêté, l'établissement pourra demander à la famille de le remplacer à neuf ou de le rembourser au prix du neuf. La famille sera d'abord informée et le prélèvement du montant correspondant pourra lui être effectué en même temps qu'une scolarité.

## **PERISCOLAIRE (garderie, temps méridien, étude dirigée)**

Une fiche de suivi éducatif des temps scolaires et périscolaires est mise en place pour préciser les droits et devoirs des élèves, en lien avec le règlement intérieur. Il permet la communication entre l'école et la famille au sujet du comportement de l'élève et, le cas échéant, des sanctions posées.

## **SANCTIONS**

- ✓ En cas de non-respect du présent règlement, l'établissement pourra décider d'une sanction. L'échelle de graduation suivante sert de guide à l'équipe éducative qui reste seule légitime pour décider :
  1. Rappel(s) du règlement intérieur de la classe ou de l'école
  2. Entretien individuel avec l'enseignant(e) ou le responsable du temps périscolaire.
  3. Si l'élève persiste (ou si la faute est importante) : entretien de rappel du règlement intérieur avec l'enseignant(e) ou le responsable du temps périscolaire et le chef d'établissement ; information aux responsables légaux (orale ou écrite)
  4. Rendez-vous Responsables légaux/Elève/Enseignant ou responsable du temps périscolaire ; rédaction d'un contrat éducatif.
  5. Conseil Educatif (Parents/Elève/Enseignant/ cheffe d'établissement) pouvant décider l'exclusion temporaire de la classe ou du service périscolaire.
  6. Conseil de discipline (QUI ?) pouvant décider l'exclusion définitive de l'école ou du service périscolaire de l'élève.A noter : tout membre de l'équipe éducative est habilité à poser une sanction.

## **SIGNATURES**

Nom, prénom de l'élève : ..... Classe : .....

Le .....

SIGNATURE DES RESPONSABLES LEGAUX