

Ecole Sainte Marie
1 rue de la chapelle, 85510 LE BOUPERE
02.51.67.55.25
contact@leboupere-stemarie.fr
Site : leboupere-stemarie.fr



A nous retourner signé au
plus tard le 9 Septembre 2021

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le règlement intérieur de l'école est le premier vecteur d'un climat scolaire serein pour l'ensemble de la communauté éducative.

Il a pour objectif de définir les règles générales qu'exige la vie en collectivité, dans le respect des principes républicains mais également ceux relevant du caractère propre de L'Enseignement Catholique.

Il prend en compte les droits et obligations de chacun des membres de la communauté éducative pour déterminer les règles de vie collective qui s'appliquent à tous dans l'enceinte de l'école.

L'école est un lieu d'épanouissement personnel de chacun et d'apprentissage de la vie collective. Ensemble, adultes et enfants, nous nous engageons vers cet objectif.

I / ADMISSION ET INSCRIPTION

L'inscription est enregistrée par le chef d'établissement sur présentation du livret de famille, du document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication, sur étude du dossier scolaire et après un entretien avec la famille.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté. En outre, le livret scolaire est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au Chef d'Etablissement de transmettre directement ce document à son collègue.

Les changements d'état civil, changements d'adresse, de numéro de téléphone, changements qui pourraient intervenir dans la composition de la famille doivent être signalés au chef d'établissement

II / FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

1/ Assiduité scolaire

La fréquentation régulière de l'école est **obligatoire dès 3 ans**, conformément aux textes législatifs et règlementaires en vigueur.

Toute absence devra être signalée par téléphone le matin avant 8 h 45 ou par mail à l'adresse suivante : contact@leboupere-stemarie.fr et justifiée par écrit dès le retour de l'enfant.

Les absences sont consignées chaque ½ journée, dans un registre spécial tenu par l'enseignant.

En cas d'absence pour convenance personnelle, un courrier doit être adressé à l'attention de M. l'Inspecteur de l'Education Nationale, l'informant des dates et du motif de l'absence. Ce courrier sera remis au Directeur de l'école qui le transmettra à M. L'Inspecteur.

Les parents étant responsables de leur choix, ne pourront demander aux enseignants de préparer le travail alors effectué en classe. A son retour, chaque enfant pourra récupérer les documents mis de côté auprès d'un camarade de classe attitré.

2/ Horaires

8h50 -9h : Accueil des élèves

9h-12h10 : Classe - (*attention sortie à 12h pour les maternelles*)

12h10- 13h20 : Pause méridienne

13h20 – 13h25 : Accueil des élèves

13h25 - 16h30 : Classe

16h30 : Sortie

Le portail est fermé en journée. Vous pouvez sonner à l'interphone afin que l'on vous ouvre.

3/ Retards : Les arrivées en retard perturbent le fonctionnement de l'école.

Les enfants en retard ne peuvent se présenter à l'école qu'accompagnés de leurs parents ou munis d'une lettre explicative. Les retards répétés ou importants sont assimilables à des absences.

4/ Sortie

Les parents qui chargent exceptionnellement un tiers de reprendre leur(s) enfant(s) se doivent de présenter la personne, (si possible) auparavant, et de remplir une autorisation écrite sur le cahier de liaison ou une feuille libre.

Les enfants autorisés à sortir seuls doivent être munis de leur carte d'autorisation.

III / COMMUNICATION :

1/ Chemise ou cahier de liaison

Un **cahier ou une chemise de correspondance** est mis en place pour la transmission des informations.

Vous y trouverez les circulaires provenant de l'**école**, de l'**APEL**, de l'**OGEC**, de la **paroisse** ou des mots provenant d'associations diverses.

2/ Communication par mail

Chaque enseignant utilise un cahier de liaison électronique afin de communiquer certaines informations. Les règles de communication seront définies par chaque enseignant lors de la réunion de classe.

3 / Cahiers des enfants / livrets de compétences

Selon le niveau de classe, votre enfant emportera ses cahiers pour que vous preniez connaissance de son travail. Les enfants des classes maternelles emporteront leurs productions évaluées après ou avant les vacances.

Pour les élèves du cycle 2 et 3, les évaluations seront remises aux enfants et concerneront plusieurs périodes de l'année. **Merci à vous de les signer.**

IV/ Activités pédagogiques complémentaires (APC)

Ces temps d'activités auront lieu les lundis soirs jusqu'à 17h30. La durée de prise en charge sera plus ou moins longue suivant l'âge de votre enfant. Les familles dont les enfants sont concernés seront prévenues et les dates leur seront indiquées.

V/ Vie scolaire

Le maître, ou l'équipe pédagogique de cycle, doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, le maître, ou l'équipe pédagogique de cycle, décidera des mesures appropriées.

Elisabeth Daviet, enseignante en regroupement d'adaptation, sera présente dans l'école pour prendre en charge des élèves à besoins particuliers de la GS au CM2. Si votre enfant est concerné, vous serez informés des modalités de prise en charge sur temps scolaire à l'école.

En début d'année, des « règles pour bien vivre ensemble » sont élaborées dans les classes. En fonction des niveaux, des dispositifs de gestion collective des comportements peuvent être mis en place dans les classes.

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 ou des sanctions proportionnelles à la gravité de la faute commise. Elles seront, 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.

Tout conflit éventuel entre des enfants à l'école sera géré par l'équipe éducative. Les autres adultes s'interdiront formellement de prendre à partie un enfant dans l'enceinte de l'établissement ou à la descente du car.

Dans le cas de difficultés particulièrement importantes et durables affectant l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen d'une équipe éducative, prévue à l'article 21 du décret n°90.788 du 6 septembre 1990, à laquelle participeront les enseignants du cycle, les parents ou responsables légaux, l'ensemble des partenaires extérieurs intervenant dans la résolution des difficultés de l'élève (orthophonistes, pédopsychiatre, psychologue...)

Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais une scolarité normale. Il est souhaitable que les deux parents participent aux rendez-vous.

VI / Usage des locaux -Hygiène et sécurité :

1 / Utilisation des locaux - responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur responsable de la sécurité des personnes et des biens avec l'OGEC.

L'accès de l'école est interdit en dehors des temps scolaires et à toute personne non autorisée par les responsables des locaux (Chef d'établissement et OGEC) à y pénétrer.

Il est interdit d'emmener des animaux, même tenus en laisse, dans l'enceinte de l'école.

Il est demandé aux parents ou personnes venant chercher les enfants de respecter les horaires d'entrée et de sortie des élèves pour entrer dans l'enceinte de l'école (matin, midi et soir).

2 / Hygiène

Les enfants accueillis en classe doivent être en bon état de santé et de propreté.

La tenue de l'enfant doit être correcte, décente et adaptée aux activités scolaires.

Les chaussures doivent être adaptées à la cour de récréation, à savoir talons interdits. Les tongs ne sont pas les chaussures convenables pour l'école, idéales pour courir.

La tenue de sport est obligatoire les jours précisés par l'enseignante.

Les vêtements seront marqués. Ceux qui seront oubliés et ramassés dans l'établissement seront mis dans un carton. Avant les vacances, les vêtements restants seront donnés à une association.

Les parents sont tenus de surveiller la chevelure de leurs enfants, d'avertir les enseignantes en cas de poux et de traiter efficacement en plusieurs fois.

3 / Matériel

Les jouets venant de l'extérieur sont autorisés dans la cour de l'école à l'appréciation des enseignants. Tout vol ou perte de jouets, de jeux, de bijoux ou objet de valeur ne sera pas de la responsabilité de l'équipe éducative. Tout échange d'objet personnel dans l'enceinte de l'école est interdit.

Les enfants s'engagent à respecter les locaux, le mobilier et le matériel de l'école. Ils veillent à la propreté des locaux, particulièrement des sanitaires.

4/ Santé de l'enfant

Les rendez-vous médicaux et paramédicaux doivent être pris, (si possible) en dehors du temps scolaire.

Aucun médicament ne sera administré à l'école. C'est interdit sauf dispositif officiel PAI (projet d'accueil individualisé) mis en place officiellement avec le Médecin scolaire. En cas de traitement particulier, il est demandé que le médecin de famille établisse une ordonnance adaptée avec des prises le matin et/ou le soir, à prendre à la maison, mais non sur la journée scolaire. Veiller à ce que l'enfant qui reprend la classe soit suffisamment rétabli.

Lorsque votre enfant a de la température, il n'est pas capable de se concentrer pour travailler. Un enfant fiévreux n'est pas admis à l'école : ceci doit être anticipé dès le début de l'année scolaire afin d'envisager l'organisation possible pour vous.

L'Education Physique et Sportive est obligatoire. Pour une longue période d'arrêt de la pratique de l'EPS, l'avis du médecin est nécessaire, sur présentation d'un certificat médical.

5/ Alimentation.

Les enfants n'apportent pas de goûter ou de confiseries à l'école. Une exception est faite pour les anniversaires.

VII/ Concertation entre les familles et les enseignants

Les réunions de classe auront lieu au cours de la première période de l'année scolaire. Nous vous encourageons fortement à y participer. En cours d'année, des rencontres individuelles sont généralement organisées, soit à la demande des parents ou bien de l'enseignant(e).

Les rendez-vous sont pris par l'intermédiaire du cahier de liaison, par mail ou par téléphone. L'entretien ne pourra être pris sur le temps scolaire.

Si vous souhaitez rencontrer en journée le chef d'établissement, Marina Pineau, il est conseillé de prendre rendez-vous le jour de sa décharge de direction.

Je/Nous soussigné(s) _____ responsable(s) de l'enfant _____,
élève en classe de _____ déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école Sainte Marie.

Fait à....., le

Signature des parents précédée **de la mention lu et approuvé**

