

## ANNEXE 2 AU CONTRAT DE SCOLARISATION



# REGLEMENT INTERIEUR

Année scolaire 2023 /2024

### • Préambule :

L'école est un lieu d'enseignement et d'éducation. **Le règlement intérieur a pour but de fixer les règles de vie en commun.** Il s'applique sur tous les temps scolaires et périscolaires à l'école et en dehors de l'école (lors de sorties scolaires).

Chacun est tenu au respect du caractère propre de l'établissement, au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

### 1. L'organisation de l'établissement :

**1.1. Le secrétariat** de l'établissement est ouvert : les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h15 à 12h et de 14h à 16h45  
Tél : 02 40 63 19 25 Répondeur téléphonique avant 9h15, de 12h à 14h et après 16h45 (relevé régulier des messages)  
E-mail : ecolesaintjeansautron@gmail.com

#### 1.2. Horaires de classe :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
<b>Matin</b>	8h50-12H00	8h50-12H00		8h50-12H00	8h50-12H00
<b>Après-midi</b>	13H40-16H45	13H40-16H45		13H40-16H45	13H40-16H45

#### 1.3. Respect des horaires :

-Les horaires doivent être respectés afin de ne pas perturber le fonctionnement des classes.

-**Tout retard** fait l'objet d'une information téléphonique de la part de la famille ou écrite par mail au secrétariat **ET** sur le cahier de correspondance ( pour les maternelles) ou sur EDUCARTABLE ( pour les primaires)

-Tout enfant présent à l'école après 16h45 le soir, sera pris en charge par l'accueil périscolaire aux conditions financières des prestations annexées.

#### 1.4. Modalités d'accès à l'école et aux classes

-**L'entrée à l'école** se fait par les portails rue de l'église.

-**L'accueil en maternelle** se fait de **8h40 à 8h50** et de **13h30 à 13h40** dans les classes. Les enfants de PS doivent toujours être accompagnés jusque dans la classe ou le dortoir et remis personnellement à un enseignant ou une personne habilitée qui les prend alors sous sa responsabilité.

-**L'accueil en élémentaire** se fait de **8h40 à 8h50** et de **13h30 à 13h40** sur la cour de récréation.

Un enfant de classe maternelle ou élémentaire arrivant en retard doit sonner au secrétariat pour se signaler.

-L'établissement est interdit à toute personne étrangère à celui-ci et son accès est aussi limité pour les responsables légaux.

-Les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte de l'école.

#### 1.5. Sortie et autorisation de sortie

-Les enfants de classes maternelles sont repris à la fin de chaque demi-journée, conformément aux horaires fixés, par les parents ou par toute personne nommément désignée par écrit, au portail le midi et au pied des classes le soir.

-Seuls les enfants à partir du CE1 sont autorisés à rentrer seuls chez eux après la classe, munis de leur carte de sortie.

-Un enfant devant quitter l'école, sur temps scolaire, le fait sous la responsabilité de sa famille sur présentation d'une autorisation écrite et sous réserve de la présence d'un accompagnateur. Dans tous les cas, l'enfant est remis à l'accompagnateur et au retour, ce dernier le raccompagne dans la classe. L'assiduité étant une obligation scolaire, les rendez-vous médicaux ou paramédicaux sont pris, dans la mesure du possible, en dehors des horaires de classe.



## 1.6. Absences

--**Tout absence** doit être signalée **avant 8h50 par** mail au secrétariat **ET** sur le mail de la classe (pour les maternelles) ou sur EDUCARTABLE ( pour les primaires) **et** fait l'objet d'un écrit justifié de la part de la famille.

- Les seuls motifs d'absence réputés légitimes sont : maladie de l'enfant, maladie contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement des transports, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Exceptionnellement, en référence à ce cadre, des autorisations d'absence peuvent être accordées par le chef d'établissement, à la demande écrite des familles.

- Les autres motifs d'absence sont appréciés par l'Inspecteur de l'Education Nationale. **Une demande écrite** doit alors être transmise au chef d'établissement qui la fera parvenir à madame CHAPRON , inspectrice de la circonscription de Saint-Herblain

-A la fin de chaque mois, le chef d'établissement se doit de signaler à l'Inspecteur de l'Education Nationale, les absences non justifiées ou sans motif légitime de plus de 4 demi-journées par mois.

## 2. Le vivre ensemble

### 2.1 Assiduité scolaire

-La **fréquentation régulière** de l'école maternelle à partir de la petite section et de l'école élémentaire est **obligatoire**.

- L'obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des responsables légaux de l'enfant. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi. La demande écrite est transmise à l'Inspection de l'Education Nationale, après avis du chef d'établissement.

-Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches et activités inhérentes à leur scolarité ; elles incluent l'assiduité, le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective.

-Il est demandé à chaque famille de veiller à la ponctualité des enfants, car les retardataires perturbent le bon déroulement de la classe. Pour des retards répétés, les responsables légaux seront convoqués par le chef d'établissement.

### 2.2 Comportements attendus

- Chaque élève doit utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises. Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité envers ses camarades comme envers les adultes. Tout manquement entraîne un accompagnement éducatif et/ou des sanctions appropriées.

-Si un élève est victime ou témoin, d'un acte d'agression physique ou morale, il doit immédiatement se placer sous la protection d'un adulte responsable dans l'école et l'alerter de l'agression dont il a été victime ou dont il a été témoin.

-Seuls les enseignants et le personnel éducatif sont habilités à intervenir, en cas de litige, auprès des enfants et si nécessaire auprès des parents. Nous vous demandons de ne pas interpellé un enfant à la sortie de l'école, sur la cour de récréation ou dans la classe. Nous vous demandons de ne pas interpellé les parents d'un enfant de l'école en cas de litige avec cet enfant. Au moindre problème ou incompréhension, nous vous demandons de vous adresser à l'équipe enseignante, au personnel éducatif et en cas de désaccord au Chef d'établissement.

-En cas de désaccord avec une décision prise à l'école par rapport à leur enfant (attitude, travail scolaire...) ou pour toute incompréhension liée à une information reçue, les parents rencontreront l'enseignant ou le chef d'établissement avant toute décision ou prise de position définitive.

### 2.3 Prévention du harcèlement, prévention des discriminations

- Des dispositions sont prises pour prévenir le harcèlement entre élèves et toute forme de discriminations : l'écoute des enfants, le dialogue, des actions éducatives favorisant un climat scolaire positif, des actions pédagogiques de sensibilisation...

-Les cas de suspicion de harcèlement portés à la connaissance des enseignants seront traités selon le protocole établi dans l'établissement : accueil de la victime, des témoins, des auteurs, rencontres des familles, décisions de protections ou de mesures.

## 2.4 Tenue vestimentaire

- Chaque élève doit avoir **une tenue correcte**, respectueuse de soi-même, des autres et **adaptée au travail scolaire**. On s'interdira notamment les tenues trop courtes (pas au-dessus de la mi-cuisse, pas de haut au-dessus du nombril) et trop légères (dos nu), les chaussures inadaptées (tongs, chaussures à talons), tout maquillage.

- Les vêtements (bonnets, écharpes, manteaux/blousons...) **doivent être marqués au nom de l'enfant**. Les vêtements trouvés non marqués et non récupérés en fin d'année scolaire seront donnés à une association caritative.

## 2.5 Matériel

Les élèves doivent respecter le mobilier, le matériel et les locaux (classes et sanitaires). Les dégradations volontaires seront facturées aux familles. Les manuels scolaires et les livres mis à disposition par l'école seront facturés en cas de perte et de détérioration.

## 3. La santé/L'hygiène

### 3.1 Maladies et protocole sanitaire

- La place d'un enfant malade ou fiévreux n'est pas à l'école, pour son bien-être et la santé des autres enfants. Tout enfant malade à l'école est remis à sa famille. En cas d'appel de l'école, la famille s'engage à venir chercher son enfant le plus rapidement possible. La famille prend ses dispositions pour ne le confier à l'école que suffisamment rétabli.

- En cas de maladie contagieuse, il convient d'en informer l'école de façon à prendre toutes les mesures utiles. Un certificat médical de non contagion sera exigé au retour à l'école pour les maladies mentionnées dans l'arrêté du 3 mai 1989 (coqueluche, méningite, rougeole, oreillons, infections à streptocoques hémolytiques du groupe A., teignes, tuberculose respiratoire...)

- L'école appliquera le protocole sanitaire en vigueur et imposé par le Ministère de l'Éducation Nationale.

### 3.2 Médicaments

- **L'école n'est pas autorisée à administrer de médicaments aux enfants**. Pour la sécurité de chacun, il est strictement interdit aux élèves d'être en possession de médicaments.

- Les enfants souffrant de maladies chroniques ou d'allergies graves, font l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI), élaboré et signé entre la famille, le médecin traitant, le médecin scolaire (ou PMI) et l'école, pour pouvoir bénéficier de l'administration de médicaments sur temps scolaire.

### 3.3 Soins et urgence

- Lors des incidents de la vie scolaire (égratignures, chocs...), les enseignants et personnels éducatifs sont amenés à donner aux enfants les premiers soins en respectant les règles d'hygiène énoncées par le service de la santé scolaire de l'Inspection Académique de Nantes. Quand cela le nécessite, les incidents sont transmis à l'aide des moyens de communications de la classe.

- En cas d'urgence (accident ou maladie) nécessitant une prise en charge rapide, le Samu-Centre 15 sera contacté. Les parents seront ensuite prévenus dans les meilleurs délais.

### 3.4 Hygiène

- Les responsables légaux doivent veiller à ce que les enfants se présentent à l'école en état de propreté et exempts de possibilité de contagion. Pour toute difficulté persistante, le médecin de l'Éducation Nationale ou de PMI sera sollicité.

- Les enfants sont encouragés par les enseignants et les autres adultes de la communauté éducative à la pratique quotidienne du rangement et de l'hygiène (lavage des mains...).

- Les élèves doivent respecter les consignes données pour l'utilisation des sanitaires, afin de préserver l'intimité de tous et de chacun.

- Il est recommandé aux responsables légaux d'être vigilants et de surveiller régulièrement la tête de leur enfant pour éviter la propagation des poux. Il conviendra de faire des traitements du cuir chevelu et de l'environnement (vêtements, literie, repose-tête...) lorsque qu'une information annonçant des parasites sera communiquée.

- Les classes sont fréquemment aérées.

- Les vêtements prêtés aux enfants seront rendus lavés dans la semaine, qui suit le prêt.

- Pour les classes maternelles, le matériel de couchage, personnel à chaque enfant, sera rendu au minimum en fin de période pour être entretenu par la famille.

### 3.5 Alimentation

- Les friandises ne sont pas autorisées dans l'établissement.

- Nous vous demandons de bien vouloir prendre contact avec l'enseignant pour connaître les modalités pour les anniversaires.

### 3.6 Protection de l'enfance

-Conformément au cadre légal de la protection de l'enfance, si des éléments inquiétants concernant un enfant sont recueillis au sein de l'école, celle-ci a l'obligation d'informer les autorités compétentes.

## 4. La sécurité

### 4.1 Objets :

- Aucun objet dangereux, susceptible d'occasionner des blessures (objets pointus, coupants, piquants, inflammables, médicaments) ou de provoquer le désordre ne sera apporté à l'école.
- Aucun objet de valeur (bijoux, tablettes...) ou argent, susceptible d'attirer la convoitise, ne sera apporté à l'école.
- L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (objets connectés) par un élève est interdite.
- Tout objet interdit par le règlement intérieur sera confisqué. Les responsables légaux devront prendre rendez-vous pour les récupérer.

### 4.2 Exercices incendie et PPMS

-Suivant la réglementation en vigueur pour la prévention du risque incendie, du risque majeur et d'attentat-intrusion, des exercices d'évacuation et des exercices de confinement auront lieu régulièrement au cours de l'année scolaire. Les règles sur les conduites à tenir en tant que responsables légaux seront rappelées une fois dans l'année et disponibles sur le site de l'école.

### 4.3 Divers

- L'accès aux jeux de cours est autorisé uniquement sur les temps scolaires et sous la surveillance des enseignants.
- Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'école.
- Toute personne intervenant (parents, professionnels ou bénévoles) dans l'école doit être autorisée par le chef d'établissement.
- Pendant le temps scolaire, les intervenants (parents bénévoles, accompagnateurs) s'engagent à respecter les consignes données par l'enseignant.

## 5. La communication avec les familles

### 5.1. Outils de communication

- Les classes de maternelles et primaires ont leur propre fonctionnement pour informer les familles de la vie de la classe. ( mail de la classe, la pochette/ le cahier de liaison, la plateforme EDUCARTABLE qui permet à chaque famille grâce à un identifiant et un code d'accès. Quel que soit le moyen, les responsables le **consultent régulièrement et le signent.**

-Des informations à caractère général ( comme la gazette de l'école ...) sont transmises par mail ou via le site internet de l'école, permet à chaque famille d'être informé sur la vie de l'école.

### 5.2. Rencontres

- Une réunion de classe présente en début d'année le fonctionnement, les objectifs et les projets de l'année.
- Les parents sont reçus par les enseignants, sur rendez-vous, dès qu'ils en font la demande à l'aide du mail de la classe ou d'EDUCARTABLE,
- En cas de désaccord avec une décision prise à l'école par rapport à leur enfant (attitude, travail scolaire...) ou pour toute incompréhension liée à une information reçue, les responsables légaux rencontreront l'enseignant ou le chef d'établissement avant toute décision ou prise de position définitive.
- Pour le suivi des apprentissages et le travail scolaire, l'enseignant est l'interlocuteur privilégié de la famille.**
- Les responsables légaux solliciteront un rendez-vous auprès de l'enseignant ou du chef d'établissement pour toute inquiétude ou incompréhension liée à la vie scolaire.

## 6. Les apprentissages

### 6.1 Posture d'apprenant :

- L'élève a en sa possession, dès le premier jour de classe, le matériel indispensable pour les cours (voir liste des fournitures de début d'année) dont l'état doit être vérifié régulièrement et renouvelé en cas de besoin.
- Il s'investit dans les différents apprentissages et développe progressivement le sens de l'effort.
- Il réalise le travail demandé en classe ou à la maison. Il a le droit de se tromper, l'erreur fait partie de l'apprentissage.

### 6.2 Sorties scolaires

- L'école organise des sorties pédagogiques obligatoires ou fait appel à des intervenants extérieurs sur le temps scolaire, en lien avec les projets pédagogiques et les programmes, pour donner du sens aux apprentissages.
- Dans le cadre des sorties ou séjours scolaires, des règles complémentaires et spécifiques sont établies et communiquées aux familles par circulaire. La signature d'une autorisation parentale de participation est demandée.

### 6.3 Suivi de la scolarité :

- Les responsables légaux suivent le travail du soir de leur enfant tout en développant progressivement son autonomie,
  - Les programmes, progressions et projets pédagogiques sont présentés aux parents à l'occasion d'une réunion, en début d'année.
  - Les travaux des élèves (cahier du jour, dossiers, fichiers, évaluations,...) sont transmis régulièrement aux familles pour leur permettre de suivre la scolarité de leur enfant.
  - Pour rendre compte des apprentissages et des progrès, à l'école maternelle, le carnet de suivi des apprentissages est envoyé dans les familles deux fois par an (février et juin). Une synthèse des acquis de cycle 1 est transmise en fin de grande section. A l'école élémentaire, le livret scolaire LSU est à consulter sur la plateforme EDULIVRET qui permet à chaque famille grâce à un identifiant et un code d'accès.
- Il regroupe l'ensemble des bilans périodiques indiquant l'évolution des acquis scolaires de l'élève et les bilans de fin des cycles. Les familles pensent à enregistrer une sauvegarde tous les ans.
- L'article **D. 521-13** du code de l'éducation, prévoit la mise en place d'**activités pédagogiques complémentaires (APC)** organisées par groupes restreints d'élèves pour une aide dans les apprentissages notamment en lecture. La liste des élèves qui bénéficient de ce type d'activités est établie après le recueil pour chacun de l'accord des responsables légaux, et les modalités de fonctionnement sont transmises par l'es enseignants.

### 6.4 Continuité pédagogique

- La continuité pédagogique vise à assurer la poursuite des apprentissages. Elle se fait par le biais de ressources fournies par l'enseignant, de manuels scolaires, d'outils numériques.
- Elle sera activée quand le contexte le nécessitera et selon les consignes de l'Education Nationale.**

## 7. Les réparations et les sanctions

L'école inscrit comme priorité de faire grandir la personne. Diverses formes d'encouragement et de sensibilisation sont mises en place pour favoriser les comportements positifs et un climat scolaire serein.

Les enseignants et les personnels éducatifs mettent en œuvre prioritairement des mesures éducatives et d'accompagnement susceptibles de favoriser des évolutions positives : des temps de réflexion, des rappels à la règle, des temps d'isolement...sous la surveillance d'un adulte.

Les comportements notamment ceux qui troublent l'activité scolaire et les atteintes à l'intégrité physique ou morale de l'élève, des autres élèves ou des adultes de l'école donnent lieu à des actions et/ou des sanctions à visée éducative graduées, adaptées à l'âge de l'élève et à la répétition ou la gravité des troubles occasionnés. Les représentants légaux de l'élève en seront informés.

Les comportements récurrents, les comportements particulièrement inadaptés, les faits graves ou dangereux, entraîneront la convocation d'un conseil des maitres. Le chef d'établissement peut être amené à prononcer une exclusion temporaire ou une exclusion définitive.

Quand le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe ou de l'établissement, le chef d'établissement convoque une équipe éducative élargie pour instruire la situation : aides à apporter, modalités de scolarisation. Dans l'attente de la tenue de cette réunion, l'élève peut être remis à sa famille à titre conservatoire.