

**Règlement intérieur**  
**année scolaire 2016-2017**  
**École Sainte Marie des Prés - Saint Christophe-Vallon**

**Horaires de classe :**

- matin : 8h50 – 11h50
- après-midi : 13h30 – 16h30

**Accueil des enfants :**

L'accueil des enfants se fait dans la cour de récréation pour les élèves de CP, CE1 , CE2, CM1 et CM2. Les élèves de la classe de maternelle (TPS-PS-MS-GS) sont accueillis en classe (matin uniquement).

Les enfants sont sous la responsabilité des enseignantes ou du personnel de l'école dès qu'ils sont entrés dans la cour. Dès qu'ils sortent de la cour, ils sont sous la responsabilité de leurs parents ou de la personne qui vient les chercher.

- **8h50** : aucun enfant n'est autorisé à entrer dans la cour avant 8h40, même si les enseignantes sont présentes dans l'école. Le portail restera fermé à clé jusqu'à cette heure-là.
- **11h50** : en raison de l'horaire de cantine, la classe se termine à 11h50. Les parents qui seraient dans l'impossibilité d'être à l'école à 11h50 doivent le signaler à l'enseignante de leur enfant.
- **13h30** : aucun enfant (hormis ceux qui mangent à la cantine) n'est autorisé à entrer sur la cour avant **13h15** sauf autorisation exceptionnelle.
- **16h30** : les enfants qui ne sont pas inscrits au Château des Enfants (garderie extérieure à l'école) doivent avoir quitté l'école entre 16h30 et 16h35 au plus tard. L'école assure une garderie gratuite uniquement pour les enfants qui partent avec un ramassage scolaire ou qui fréquentent le Château des Enfants.
- Dans le cadre du plan Vigipirate en cours actuellement, tout rassemblement est interdit devant l'établissement.

***Nous vous demandons impérativement :***

- d'être très vigilants sur les horaires et d'avertir systématiquement en cas de retard ou d'arrivée avant l'heure (ce qui doit rester très exceptionnel). Le respect des horaires de l'école est très important pour un enfant, et ce dès la Petite Section de Maternelle.
- *de ne pas stationner devant l'entrée de l'école (stationnement réservé au car de ramassage scolaire), du Château des Enfants, sur la rue et devant l'entrée des habitations lors des entrées et sorties de l'école. Ces emplacements doivent toujours rester libres (sécurité). De plus, cela constitue un danger pour les enfants et un manque de respect pour les locataires.*
- *d'ouvrir le portail et d'avancer jusque dans l'avant-cour pour prendre vos enfants : nous ne laisserons pas partir des enfants dont les parents sont sur le parking.*

**Autorisation de sortie :**

- Pendant les heures de classe, aucune sortie ne sera autorisée sans une information **écrite et signée** des parents ou responsables de l'enfant. Dans ce cas, les parents viennent chercher l'enfant, ou se font représenter (autorisation écrite).
- En dehors des heures de classe, les enfants seront autorisés à partir uniquement avec la personne mentionnée sur l'autorisation signée en début d'année. Dans le cas où cette personne serait dans l'impossibilité, une autorisation écrite des parents est nécessaire pour que l'enfant puisse partir avec une autre personne.
- Les enfants seront autorisés à partir seul uniquement sur autorisation signée des parents. (formulaire de début d'année).

## **Absences :**

- Toute absence doit être signalée avant l'entrée en classe, soit par téléphone, soit par écrit, **si possible avant 8h30 ou 13h15** : au-delà de cet horaire, nous ne sommes pas en mesure de répondre au téléphone (surveillance). Les absences doivent être motivées.
- Une absence de plusieurs jours doit être justifiée **par écrit**.
- Rappel : dès son inscription à l'école, un enfant de maternelle doit venir le plus régulièrement possible, (surtout le matin) et respecter les horaires de l'école (8h50-11h50 ; 13h30-16h30).
- *Au-delà de 4 demi-journées d'absence sans justification valable, nous sommes tenues d'informer l'Inspection Académique.*

## **Traitement médical :**

- Il est interdit pour les enfants d'avoir des médicaments sur soi, dans le cartable ou le sac : cela constitue un danger pour tous les enfants de l'école.
- Seul le chef d'établissement peut administrer un traitement médical.
- Dans le cas d'un traitement de longue durée, un PAI doit être établi, avec le médecin scolaire.
- Dans le cas d'un traitement court, l'ordonnance et une décharge signée des parents sont obligatoires.

*Cependant, cela doit rester très exceptionnel : parlez-en avec votre médecin lors de la rédaction de l'ordonnance, la plupart des traitements pouvant s'effectuer le matin et le soir uniquement.*

## **Contrat de scolarisation :**

Lors de l'inscription de votre enfant, vous signez un contrat de scolarisation qui gère les relations entre l'établissement et la famille. Ce contrat doit être respecté.

## **Relations enseignants-parents :**

- Les enseignantes se tiennent à la disposition des parents pour tout souci concernant leur enfant, en dehors des heures de classe.
- Deux fois par an, un planning sera affiché afin que chaque parent qui le souhaite s'inscrive pour un rendez-vous avec l'enseignante de son enfant.
- En dehors de ce planning, si une rencontre supplémentaire vous semble nécessaire, nous vous demandons de prendre rendez-vous quelques jours à l'avance, sans attendre la veille des vacances scolaires.

*Il nous semble indispensable que des rendez-vous réguliers soient demandés par les familles, en plus des rendez-vous proposés par les enseignantes, particulièrement en cas de difficultés relevées dans les apprentissages ou le comportement.*

## **Respect des personnes :**

- Chacun doit s'adresser aux autres (personnel, enseignant, parent, élève...) avec politesse et respect.
- On ne doit user d'aucune violence : parole, geste et comportement.

## **Cantine :**

- Les enfants qui mangent occasionnellement à la cantine doivent être inscrits par leurs parents au plus tard le vendredi midi pour la semaine suivante (voir règlement de cantine). Un tableau d'inscription est installé à cet effet sous le préau à l'entrée de l'école. Il est relevé par la Mairie tous les vendredis à midi.
- Le règlement de la cantine est rédigé par la Mairie. Il doit être respecté. (*Pensez à justifier par écrit toute modification, afin de ne pas être pénalisé*)

### **Jeux, bijoux et objets personnels :**

- Apporter des jeux et des objets personnels est interdit, sauf autorisation particulière (pertes, échanges, casse...). Seuls les « doudous » sont autorisés pour les enfants de maternelle (sieste, moments difficiles...).
- Les bijoux sont fortement déconseillés.
- L'école ne peut être tenue pour responsable de la perte, ou de la détérioration de tout objet personnel.

### **Goûter quotidien :**

- Lorsque vous le pensez nécessaire, les enfants goûtent en arrivant de 8h40 à 8h50, et en sortant de classe à 16h30.

### **Goûter d'anniversaire :**

- Apporter un gâteau, une boisson n'est pas obligatoire.
- Seuls gâteaux et boissons sont autorisés. (**Pas de bonbons : merci d'y être attentifs. Nous ne les distribuerons pas.**)
- Dans toutes les classes, pour des raisons de gestion du temps, les anniversaires du mois sont regroupés et fêtés le dernier vendredi du mois. Les familles concernées s'organisent entre elles.

### **Cahier de liaison :**

- Le cahier de liaison sert à la communication entre l'école et les parents. Dans le carnet de liaison sont consignées toutes les informations concernant la vie de l'école (classes, APEL, OGEC...) et parfois des informations locales.
- Les formulaires à compléter doivent respecter les dates données. Dans le cas contraire, ils ne seront pas pris en compte.
- Chaque information concernant la vie de l'école ou de la famille doit être impérativement signée : c'est le seul moyen pour les enseignantes de savoir que vous avez pris connaissance des informations. Merci d'y être très attentifs.
- Chaque semaine, le cahier est remis à chaque famille le **vendredi soir** et doit être impérativement visé : date et signatures des responsables.
- Une enveloppe collée à la fin du cahier sert à recueillir les autorisations, les formulaires à compléter et découper, ...
- Les paiements en chèques ou espèces doivent toujours être donnés **sous enveloppe avec le nom** de l'enfant. (*Risque de perte. Vous pouvez utiliser des enveloppes de récupération.*)

### **Déplacement et sorties scolaires :**

- Lors d'une sortie ou d'une activité exceptionnelle, une information est systématiquement donnée et collée dans le cahier de liaison. Elle doit être complétée et signée en retour.
- **Aucune somme n'est demandée à l'occasion des sorties**, car un forfait vous est demandé avec le contrat de scolarisation.

### **En cas de non respect du règlement :**

#### **Le non respect du règlement, notamment pour non-respect des personnes, violences et faute grave, entraînera :**

- lors du premier avertissement, l'élaboration d'un contrat de comportement.
- au bout de trois avertissements, le passage en Conseil de Discipline qui pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive.

### **Signatures**

**le chef d'établissement**

**les parents**

*(ajouter la mention lu et approuvé)*

Marie-Rose Garibal