**Une image contenant dessin humoristique, clipart, illustration

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.REGLEMENT INTERIEUR**

Mis à jour le 30/08/2025

**INTRODUCTION**

L’objectif prioritaire d’une école est de permettre aux élèves de se socialiser et d’apprendre.

Le règlement intérieur nous donne un cadre dans lequel les élèves, leurs familles et les professionnels évoluent. Celui-ci se veut sécurisant pour permettre à chacun de vivre sereinement et pleinement sa journée de classe, son année scolaire.

Pour vivre une belle journée de classe, nous demandons aux parents de :

* S’assurer de la bonne santé de leur enfant
* S’assurer de la bonne hygiène de leur enfant (brossage de dents, visage propre, mains propres…)
* Vêtir leur enfant avec une tenue adaptée et qui ne craint pas.
* Accompagner leur enfant dans leurs apprentissages (suivi des devoirs, suivi des communications, investissement dans les temps-forts de l’établissement…).

**1/ LE CALENDRIER SCOLAIRE**

**Vendredi 29 août 2025** : rentrée des classes

**Du samedi 18 octobre au 2 novembre 2025** : Vacances de la Toussaint

**Samedi 7 décembre 2025** : fête de l’Avent

**Du samedi 20 décembre 2025 au 4 janvier 2026** : Vacances de Noël

**Du samedi 14 février au 1er mars 2026** : Vacances d’hiver

**Du samedi 11 avril au 26 avril 2026** : Vacances de Pâques

**Samedi 30 mai :** fête du projet

**Mardi 30 juin, après l’école** : vacances d’été

L’inscription dans notre établissement implique, pour la famille, l’engagement à une scolarisation assidue.

**2/ LES HORAIRES**

**8h35 ouverture du portail, rue Emile Combes** (par le chef d'établissement/enseignant)

Mon enfant est en PS-MS : je l’accompagne dans sa classe.

Mon enfant est en GS : il se rend seul dans sa classe où il sera accueilli par son enseignant.

Mon enfant est en CP-CE1-CE2-CM1-CM2 : il retrouve ses camarades dans la cour.

**8h45 fermeture du portail et début de la classe**

Tous les parents, y compris ceux des classes de maternelle, doivent être sortis de l'établissement.

**12h fin de la classe - ouverture du portail** (enseignants)

Les parents des élèves attendent au portail.

**13h20 ouverture du portail** (enseignants)

Entrée des élèves de **PS et MS** dans la classe**,** accompagnés de leurs parents qui les font passer par les toilettes avant de les confier à la personne surveillant le temps de sieste.

**13h30 fermeture du portail** (enseignants)

**13h30 début de la classe**

**16h30 ouverture du portail** (chef d’établissement/enseignants)

Les parents rentrent dans la cour et récupèrent leur enfant aux portes des classes (les CE sont à côté des CM ou sous le préau).

**16h35 fermeture du portail** (enseignant CM)

**17h30** ouverture du portail pour les enfants bénéficiant des APC.

****VOUS ETES EN RETARD POUR VENIR CHERCHER VOTRE ENFANT A L’ECOLE ?

**Pour faciliter notre travail, si vous avez du retard, merci d’envoyer un SMS à l’accueil périscolaire dès que possible pour l’y inscrire. Enfants et personnels seront rassurés.**

**Téléphone de la garderie :** **07 68 27 02 63**

**VELOS – TROTTINETTES** : nous ne disposons pas d’un local sécurisé, cependant un emplacement est réservé sous le préau. Nous déclinons toutes responsabilités en cas de vol ou de dégradations. Nous vous conseillons de mettre un antivol à votre vélo.

**Une image contenant noir, obscurité

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.**

**Nous demandons aux familles de ne pas rester devant le portail afin de respecter les règles de sécurité en vigueur et ne pas être visibles des enfants.**

**3/ L’ACCUEIL PERISCOLAIRE**

La garderie est ouverte de 7h30 à 8h35 et de 16h30 à 18h30.

Elle est un service payant proposé par notre établissement (cf. règlement financier).

Ce temps a lieu essentiellement dans la salle polyvalente ou sur la cour.

**L’inscription**

Il n’y a pas d’inscription préalable à l’accueil périscolaire du matin.

Pour l’accueil périscolaire du soir : l’inscription se fait **tous les matins (en prévenant oralement l’adulte en charge de la garderie en ce qui concerne les enfants venant** à la garderie du matin), par les panneaux à remplir par les parents dans la classe de PS/MS, et oralement pour les plus grands.

Pour une bonne organisation de la garderie, cette inscription est primordiale.

NB : Dans le cas où, un matin, vous ne savez pas encore si votre enfant ira à l’accueil périscolaire (raisons professionnelles), vous inscrivez votre enfant en ajoutant un « ? ». A partir de la GS, votre enfant le précise à son enseignant. Merci de ne pas abuser de cette manière d’inscrire, qui doit rester exceptionnelle.

NB 2 : Si en cours de journée, vous souhaitez inscrire votre enfant à l’accueil périscolaire (là encore, cela doit rester occasionnel), vous devez envoyer un SMS ou un mail à :

**Téléphone de la garderie : 07 68 27 02 63**

Rappel du règlement financier : tout quart d’heure au-delà de 18h30 sera facturé au prix de 10 euros. Merci de respecter les horaires pour que nos salariés puissent travailler et finir leur journée dans de bonnes conditions.

|  |
| --- |
| **A 16h30, les enfants prennent un goûter. C’est aux parents de le fournir. Les bonbons et diverses sucreries ne sont pas autorisés.** |

**4/ ENTREE ET SORTIE DANS L’ETABLISSEMENT**

Un élève, quel que soit son âge, ne peut sortir seul de l’établissement sur le temps scolaire. Un adulte doit venir le chercher (parent ou personne mentionnée sur les fiches de renseignements).

A partir du CP, un élève peut sortir seul à 12h ou 16h30 si les parents en ont donné l’autorisation. Dans ce cas, il lui sera confié un « passeport » qu’il présentera à l’adulte responsable du portail.

1/ Si vous déposez/accueillez vos enfants aux horaires habituels d’entrée et de sortie

Le portail sera ouvert.

Un membre de l’école sera présent à proximité pour contrôler les accès.

2/ Si vous êtes en retard

La seule manière de rentrer dans l’établissement sera le petit portail, rue des Frères Monvoisin. Il conviendra alors d’utiliser la sonnette « accueil périscolaire ».

Vous devrez compléter et remettre à l’enseignant un talon de retard (dans l’Ecolien).

**NB : un retard « imprévu » entraîne une interruption dans le travail de celui qui vous ouvrira. Merci de bien respecter les horaires d’entrée afin de ne pas déranger les élèves et leur enseignant.**

Les retards sont devenus très rares et nous vous en remercions. Continuons à être vigilants car il est compliqué pour votre enfant d'arriver pendant l'accueil ou au cours d'une séance. Cela peut déranger aussi la classe (perte d'attention des camarades, ré-explication des consignes...). La journée d'école est organisée de manière à mettre votre enfant progressivement au travail. Ne pas lui permettre de vivre ces différents moments, avec ses camarades, peut le mettre en difficulté.

3/ Si vous venez chercher votre enfant pour un rendez-vous extérieur

Merci de vous diriger vers le petit portail, rue des Frères Monvoisin. Vous pourrez appuyer sur la sonnette « accueil périscolaire ». Un enseignant vous y accueillera.

4/ Si vous déposez/cherchez vos enfants à la garderie

Une sonnette est mise en place au portail rue des Frères Monvoisin afin de prévenir de votre arrivée le matin ou l’après-midi. Un panneau peut être placé au portail pour vous indiquer d’aller chercher vos enfants sur la cour (dans ce cas, vous passez par le portail rue Emile Combe).

Il peut arriver qu'une personne de votre entourage vienne chercher votre enfant à l'école : ami, famille... Vous devez impérativement lui demander de présenter sa carte d'identité à l'adulte qui aura en charge votre enfant (sortie des classes, accueil périscolaire). Son nom doit avoir été mentionné sur le dossier scolaire. Tout le personnel enseignant et non enseignant ne connait pas forcément l'ensemble des personnes autorisées à venir récupérer nos élèves.

De plus, si vous n'avez pas indiqué le nom de cette personne dans le dossier scolaire, vous devez nous prévenir en amont dans le cahier de correspondance (en priorité) ou par mail de la direction (si le jour même).

**5/ LES ABSENCES**

En cas d'absence :

**1/ Dans le cas d'une absence imprévue :**

* Les parents préviennent **impérativement** l’école le plus tôt possible, par mail

|  |
| --- |
| [secretariat.st.nazaire.mean@gmail.com](mailto:secretariat.st.nazaire.mean@gmail.com) |

Au retour de l'enfant, la famille remplit le bulletin d'absence et le remet à l'enseignant. Les bulletins d’absence sont à retrouver dans Ecolien.

**2/ Dans le cas d'une absence prévue :**

* Les parents préviennent l'enseignant par le biais du billet d'absence (Ecolien).
* S'il s'agit d'une absence pour vacances, les parents rédigent une lettre argumentée à l’intention de « Monsieur l’Inspecteur ». Ce courrier doit être confié au chef d'établissement au moins quinze jours avant le début de l'absence. C’est lui qui le transmettra à l’Inspecteur.

Il est arrivé à plusieurs reprises que les familles nous préviennent seulement 2-3 jours avant ou même la veille du départ. Cette situation n’est pas acceptable, car elle empêche l’établissement de s’organiser (rendre des documents, finir un travail important…).

Soyez respectueux du travail de votre enfant et de celui de son enseignant.

NB : Lors d’une absence de longue durée, il est complexe pour un enfant de reprendre les activités de la classe : apprentissage, projet, vie de la classe... Un enfant de l'âge de nos élèves a besoin de cadre et de stabilité afin de se sentir en sécurité et pouvoir travailler sereinement à l'école.

S’il est impossible pour vous de prendre vos congés lors des vacances scolaires, échangez à ce sujet avec le chef d'établissement.

Aucun devoir ne sera transmis par les enseignants avant l’absence. Ils seront à récupérer au retour de l’élève. Lorsque l’absence concerne une maladie, les parents peuvent se rapprocher de l’enseignant pour récupérer au fur et à mesure.

**6/ LES ANNIVERSAIRES**

Chaque enseignant organise à sa convenance les anniversaires des élèves sur le temps scolaire.

Les enfants peuvent apporter un gâteau « fait maison » s’ils le souhaitent.

Les bonbons et sucreries ne sont pas acceptés.

**7/ SANTE**

1. Mise en place des PAI

Si votre enfant a une maladie chronique, vous pouvez demander à la direction la mise en place d’un PAI (Projet d’accueil individualisé) qui sera à valider par le médecin scolaire.

C’est le seul cadre légal permettant aux personnels d’administrer des médicaments à un élève.

Dans tous les autres cas, les médicaments ne sont pas autorisés dans l’établissement.

1. Votre enfant est malade

L’école est un lieu d’apprentissage. Un enfant malade ne peut apprendre de manière efficace. Il a besoin de repos et risque de contaminer les autres élèves (et les adultes !).

Merci de prévoir dès la rentrée un mode de garde en cas de maladie de votre enfant.

1. Protocole en cas d’urgence

L’établissement scolaire appelle le 15. Toute disposition d’urgence est prise par le médecin du SAMU. La famille est prévenue par nos soins dans les meilleurs délais. Un élève mineur ne peut sortir de l’hôpital qu’accompagné d’un parent.

**8/ LES INTERDICTIONS**

* Sucreries, chewing-gum et sucettes (même lors des fêtes d'anniversaire)
* Portables, appareils photo, consoles, tout objet connecté ...
* Argent

L’école ne pourra être tenue responsable de la perte ou de la détérioration des jeux apportés par les élèves et des bijoux.

**9/ VÊTEMENTS PERDUS**

Les vêtements retrouvés dans l’école seront stockés.

Lors des vacances, les vêtements non réclamés seront remis à une œuvre caritative.

Le personnel ne pourra être tenu pour responsable de la perte ou de la détérioration des vêtements.

Rapide et facile : écrire le nom ou les initiales de l’enfant avec un stylo à encre indélébile sur les étiquettes des vêtements (chemise, pull, veste, gants, bonnet, casquette, …)

**10/ POUR BIEN VIVRE ENSEMBLE**

Les élèves doivent respect et obéissance aux enseignants ainsi qu’aux personnes qui surveillent la cour ou la cantine, et à tout adulte de l’établissement (parents, intervenants…). Chacun se parle poliment.

En classe, lorsqu’un adulte entre dans la pièce pour la première fois de la journée, les élèves, à partir de la GS, se lèvent et font silence. Ils reprennent leur activité à partir du moment où l’enseignant le leur dit.

Parents, sachez que vos enfants peuvent être amenés à vivre des activités en extérieur, sous tous les temps. Il est important de prévoir des tenues adaptées qui permettent de bouger et de ne pas craindre de se salir.

La tenue vestimentaire doit être correcte et adaptée au cadre scolaire. Les débardeurs à fines bretelles, les tee-shirts trop courts, les shorts courts, les jeans troués, les tongs et les talons ne sont pas autorisés. La tenue de sport est obligatoire les jours d’EPS.

Les propos racistes, sexistes, les violences verbales ou physiques ne sont pas tolérés. Chacun contrôle son langage et ses gestes. La politesse est de rigueur : on se dit bonjour, merci, au revoir... Les langages familier ou vulgaire ne sont pas utilisés au sein de l’établissement.

L’équipe professionnelle sera toujours là pour aider les enfants à sortir d’un conflit. Chaque enfant est ainsi invité à venir voir un adulte de confiance en cas de difficulté.

En dehors du temps scolaire, l’accès aux classes est interdit.

A la cantine, les enfants s’assoient correctement sur leur chaise et utilisent leurs couverts uniquement pour manger. Tout le monde mange proprement en respectant la nourriture. Les enfants sont invités à goûter à tous les plats. Les enfants parlent au cours du repas en étant vigilant à ne pas faire trop de bruit.

**11/ SANCTIONS**

**En cas de difficultés rencontrées par un élève pour respecter les règles de vie collective de l’école et de la classe, l’équipe enseignante pourra utiliser un ou plusieurs outils parmi cette liste :**

* Rencontre individuelle de l'élève avec l’enseignant
* Travail écrit à faire signer par les parents (recopier le règlement, rédaction donnant lieu à une réflexion sur ce qui a été fait comment il est possible de réparer l’erreur…).
* Information aux parents (mot, rendez-vous parents/enseignants...)
* Rencontre individuelle avec le chef d'établissement
* Rencontre élève/parent/enseignant/chef d'établissement
* Mise en place de sanctions :
  + - Exclusion temporaire de la classe sous la responsabilité d’un autre adulte
    - Obligation de mettre son travail à jour pendant la récréation, sur temps d’interclasses
    - Mise en place d’un contrat entre l’élève et l’école
    - Travaux d’intérêt collectif
    - Exclusion du temps périscolaire / méridien.
* En cas de fautes graves (mise en danger des autres, perturbations répétées des classes par des violences physiques ou verbales), le conseil des maîtres convoquera les parents et prendra les mesures appropriées.

**12/ PPMS – PLAN PARTICULIER DE MISE EN SÛRETE**

La réglementation exige la mise en place d'un PPMS, c'est-à-dire une procédure dont l'objectif est de mettre en sûreté les élèves, l'équipe enseignante et les salariés dans le cas d'une situation d'alerte : avalanche, éruption volcanique, accident industriel résultant d'un transport de matières dangereuses, cyclone, séisme, glissement de terrain, inondation, feu de forêt, tempête, attentat ou intrusion extérieure, rupture de barrage, accident nucléaire...

Il peut s'agir, soit d'un confinement, soit d'une évacuation.

Ce plan est connu des services municipaux et des autorités de police.

Au cours de l'année, il y aura des exercices d'entraînement.

**13/ PROTOCOLE SANITAIRE**

L’école suit à la lettre le protocole sanitaire en vigueur. Celui-ci est consultable sur le site du Ministère de l’Education nationale.

Le plus important est de ne pas mettre votre enfant à l'école en cas de fièvre (38°C ou plus).

**14/ RGPD – DROIT A l’IMAGE**

L’école est un lieu où des règles strictes en termes de droit à l’image doivent être respectées. Chaque famille s’est prononcée sur la possibilité ou non pour l’établissement d’utiliser des photos de leur enfant dans le cadre d’articles sur le blog… En aucun cas, un parent n’a le droit de prendre des photos, vidéos, « live » de d’autres enfants et de les publier sur les réseaux sociaux…y compris pendant les sorties scolaires et temps-forts. Si cela était le cas, l’école prendrait ses dispositions pour faire respecter les règles du RGPD, en prévenant notamment les services de l’Etat.

**15/ INFORMATIONS ADMINISTRATIVES**

Il est demandé aux familles d’avertir l’école pour tout changement apporté à la fiche de renseignements donnée en début d’année de façon à pouvoir, en cas d’urgence, les joindre dans la journée.

En cas de divorce ou de séparation, il appartient aux parents de fournir au chef d’établissement la copie d’un extrait de jugement fixant l’exercice de l’autorité parentale et la résidence habituelle de l’enfant. Sans présentation de ces documents, l’école ne pourra être tenue pour responsable en cas de litige.

**16/ CONVENTION DES BENEVOLES**

Cette convention s’applique systématiquement pour chaque sortie ou activité nécessitant la participation d’adultes bénévoles

Le bénévole accompagnateur s’engage à respecter les articles suivants :

1. Pendant toute la durée de la sortie ou de l’activité, le bénévole accompagnateur reste à l’entière disposition de l’enseignant.
2. Le bénévole accompagnateur a la responsabilité précise d’un groupe d’élèves. Il s’engage à s’occuper de tous les enfants dont il a la charge et cela de manière équitable.
3. Le bénévole accompagnateur est là pour encadrer tous les élèves et pas uniquement son enfant.
4. Le bénévole accompagnateur recompte régulièrement tous les enfants de son groupe.
5. Le bénévole accompagnateur s’engage à avoir un comportement respectueux à l’égard de tous les enfants et à utiliser un vocabulaire adapté (pas d’insultes, pas de jugement, pas de grossièretés).
6. Le bénévole accompagnateur n’utilise son téléphone qu’en cas d’urgence justifiée par la situation d’accompagnement.
7. Le bénévole accompagnateur ne fume pas devant les enfants.
8. Le bénévole accompagnateur ne prend pas de photo ou vidéo des enfants.

*SIGNATURE DE L’ELEVE SIGNATURE DES PARENTS*