

## REGLEMENT INTERIEUR – Ecole Notre Dame des Essarts – Année Scolaire 2023-2024

*Le règlement intérieur de l'école est le premier vecteur d'un climat scolaire serein pour l'ensemble de la communauté éducative. Il prend en compte les droits et obligations de chacun de ses membres pour déterminer les règles de vie collective qui s'appliquent à tous dans l'enceinte de l'école.*

### **1 - 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 présentation du dossier scolaire et d'un certificat de radiation le cas échéant (Si l'enfant était scolarisé dans une autre école avant la demande d'inscription).
- Les demandes d'inscription peuvent s'effectuer directement sur le site internet de l'école à la rubrique « Inscription », auprès du chef d'établissement (02.51.62.81.54 ou [direction@lesessarts-notredame.fr](mailto:direction@lesessarts-notredame.fr)) ou lors des matinées d'inscription organisées par l'école.
- Accueil des jeunes enfants

Un enfant dans sa 3<sup>ème</sup> année au 1<sup>er</sup> septembre est accueilli en classe de Petite Section dès la rentrée de Septembre à la journée complète.

Un enfant dans sa 2<sup>ème</sup> année au 1<sup>er</sup> septembre peut être accueilli en Toute Petite Section, selon les modalités définies par le chef d'établissement et dans la limite des places disponibles.

Un enfant de Toute Petite Section peut être admis toute la journée à l'école. La propreté, y compris sur le temps de sieste, est cependant incontournable.

Dans l'intérêt de l'enfant de Toute Petite Section, qui aurait des accidents réguliers, la famille devra trouver une solution de garde en attendant l'acquisition de la propreté. L'école ne pourra plus l'accueillir.

Être propre : c'est être capable d'aller aux toilettes seul(e) sans la sollicitation d'un adulte et ne pas avoir d'accidents réguliers.

### **2 - FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES**

- Gestion des absences :

En cas d'absence, les parents doivent impérativement prévenir l'école le plus rapidement possible en indiquant le motif de cette absence.

Les absences sont consignées par l'école dans un registre spécial.

**En cas d'absences non justifiées répétées, le chef d'établissement en avertit la Directrice Académique des Services de l'Éducation Nationale. Cette dernière peut demander aux organismes chargés de verser les prestations familiales de les suspendre.**

- Ecole Maternelle : TPS-PS-MS-GS

La fréquentation scolaire régulière est **obligatoire** conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

- Ecole élémentaire : CP-CE1-CE2-CM1-CM2-ULIS

La fréquentation scolaire régulière est **obligatoire** conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

### **3-USAGE DES LOCAUX ET DU MATERIEL**

- L'ensemble des locaux scolaires est sous la responsabilité du Chef d'établissement.
- Les élèves sont responsables des dégâts qu'ils commettent, ceux-ci seront évalués et facturés aux familles.

### **4-HYGIENE DES LOCAUX ET SANTE DES ELEVES**

- Les locaux sont nettoyés quotidiennement par le personnel de l'école.
  - Les enfants accueillis dans l'école doivent être en bonne santé et en bon état de propreté. Obligation est faite aux parents de surveiller la chevelure de leurs enfants et de les soigner s'ils sont porteurs de poux ou de lentes et d'avertir l'enseignant(e) de la classe.
  - Tout enfant malade est à garder à la maison, l'école ne pouvant assurer ni un rôle d'infirmerie, ni de garderie sur le temps scolaire. Les enseignants ne sont ni autorisés ni habilités à délivrer des médicaments.
  - Un enfant malade ne peut pas rester à l'école. Les parents sont prévenus et doivent venir le récupérer dès que possible.
  - La prise de médicaments à l'école est strictement réservée aux cas nécessitant un traitement particulier (asthme, allergie). Dans ce cas, les parents doivent contacter le Médecin Scolaire au 02.51.24.17.10 ou par mail à [cmscolaire85@ac-nantes.fr](mailto:cmscolaire85@ac-nantes.fr). Ce dernier rédigera un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) qui déterminera les modalités de la prise de médicaments à l'école.
  - La posologie pour des infections courantes peut être adaptée par le médecin traitant pour que la prise de médicaments s'effectue à la maison.
  - En cas de maltraitance, de violences physiques, de violences sexuelles, de violences mentales, de négligences éducatives lourdes ayant des conséquences graves sur le développement physique ou psychique d'un élève, une transmission d'information préoccupante au Président du Conseil Départementale et/ou un signalement d'une situation d'enfance en danger au Procureur de la République seront faits par le Chef d'établissement.

### **5-OBJETS ET TENUE VESTIMENTAIRE**

- Les élèves ne peuvent apporter à l'école que des objets à usage scolaire. Les adultes, membres de la communauté éducative, sont autorisés à prendre aux élèves des objets qui ne sont pas à usage scolaire. Les parents pourront récupérer les objets auprès du Chef d'établissement.
- Les élèves doivent porter une tenue correcte et adaptée à la météo du jour. Les vêtements laissant apparaître le ventre ne sont pas autorisés. Les vêtements doivent couvrir le haut des épaules. Les chaussures doivent être adaptées à la météo du jour et aux activités scolaires (récréations, EPS ...).
- **Le prénom et le nom de l'enfant doivent être marqués sur les vêtements qu'il peut être amené à retirer.**

### **6- VIE SCOLAIRE**

- Horaires :

#### **Maternelle + CP + CE1**

##### Le Matin

8h45 : Ouverture du portail et accueil dans les classes.

9h00 : Début de la classe et fermeture du portail.

12h00 : Fin de la classe et ouverture du portail. Entrées et sorties surveillées par un adulte.

12h10 : Fermeture du portail.

##### L'après-midi

13h15 : Ouverture du portail.

13h15 : Début de la classe.

16h30 : Fin de la classe et ouverture du portail. Entrées et sorties surveillées par un adulte.

16h45 : Fermeture du portail.

## CE2 + CM1 + CM2

### Le Matin

8h45 : Ouverture du portail et accueil dans les classes. Entrées et sorties surveillées par un adulte.

9h00 : Début de la classe et fermeture du portail.

12h15 : Fin de la classe et ouverture du portail. Entrées et sorties surveillées par un adulte.

12h25 : Fermeture du portail.

### L'après-midi

13h15 : Ouverture du portail.

13h30 : Début de la classe et fermeture du portail.

16h30 : Fin de la classe et ouverture du portail. Entrées et sorties surveillées par un adulte.

16h45 : Fermeture du portail.

- Activités Pédagogiques Complémentaires :

Elles peuvent se dérouler entre 12h15 et 13h25 les jours de classe.

- Rythme Scolaire :

Les jours de classe habituels sont le Lundi, le Mardi, le Jeudi et le Vendredi.

- Calendrier Scolaire :

Il est consultable à partir du mois de juillet pour l'année scolaire à venir sur le site internet de l'école :

[www.lesessarts-notredame.fr](http://www.lesessarts-notredame.fr) dans la rubrique « Espace Parents ».

## **7-LIEN ECOLE / FAMILLE**

**Ce lien est détaillé dans « La Charte Educative de Confiance » à laquelle adhère la famille dès lors qu'elle inscrit son enfant à l'école Notre Dame des Essarts.**

**Ce document est consultable sur le site internet de l'école dans la rubrique « Espace Parents ».**

- Modes de communication avec les familles :

Les familles sont rejointes par l'établissement par toutes les formes de communication actuellement en vigueur : affichage, appel téléphonique, courrier, mail ([direction@lesessarts-notredame.fr](mailto:direction@lesessarts-notredame.fr)), site internet ([www.lesessarts-notredame.fr](http://www.lesessarts-notredame.fr)), newsletter, réunions de classe, cahier de liaison.

- Retour des documents à l'école :

Les documents retournés à l'école doivent être dans une enveloppe cachetée sur laquelle est écrit le prénom, le nom de l'enfant, sa classe, le destinataire et le contenu.

## **8-PEDAGOGIE**

- Elle est de la responsabilité de l'équipe enseignante et du chef d'établissement.
- La structure pédagogique est définie par l'équipe enseignante.
- La répartition dans les classes est de la seule responsabilité de l'équipe enseignante.
- L'allongement (redoublement) ou la réduction (passage anticipé) de la scolarité est proposée par l'équipe enseignante. La décision finale est prise par la famille après un entretien avec l'enseignant(e) de la classe.

## **9-DISCIPLINE**

- Les élèves et les adultes doivent respecter et appliquer tous les règlements en vigueur dans l'établissement : règlement intérieur, règlement de garderie, règlements de cour, règlements de classe, règlements de BCD, charte informatique...
- Aucun parent n'est habilité à réprimander un enfant autre que le sien dans l'enceinte de l'école. Il faut en aviser l'enseignant de la classe ou le chef d'établissement.
- Les parents accompagnateurs (activités à l'école, sorties scolaires, piscine, pastorale...) sont cependant investis d'autorité tout le temps de leur « service ».
- Tout châtiment corporel est strictement interdit.
- Tout membre de l'équipe éducative est autorisé à isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un élève difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.
- Les sanctions

En cas de non-respect constaté des différents règlements, l'élève a le droit de s'expliquer et de se justifier. Celui qui a mal agi a également le devoir de s'excuser et le droit d'être pardonné.

Cependant, une sanction adaptée et proportionnée peut être donnée par tout adulte, membre de la communauté éducative, témoin d'un manquement aux règlements.

La sanction peut être réparatrice (travail d'intérêt général, lettre d'excuse, travail de réflexion ...), punitive (travail supplémentaire, privation d'activité ...) ou sécurisante (mise à l'écart du groupe, exclusion de la classe ou de la cour ...).

- En cas de manquement grave, manquements répétés ou fréquents, le chef d'établissement convoque :
  - Le Conseil de remédiation : il est composé du chef d'établissement, du référent de cycle, de l'enseignant ou de tout adulte concerné. La présence des parents et de l'élève est indispensable dans l'intérêt de tous. Ils y seront entendus mais ne participeront pas aux délibérations du conseil.
- Ou
  - Le Conseil de discipline : convoqué par le chef d'établissement, il est composé du directeur, du référent de cycle, de l'enseignant ou de tout adulte concerné et d'un membre de l'APEL de l'école. La présence des parents et de l'élève est indispensable dans l'intérêt de tous. Ils y seront entendus mais ne participeront pas aux délibérations du conseil.

**Le chef d'établissement pourra décider d'une exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.**

## **10- CONTRIBUTIONS DES FAMILLES**

- Les contributions financières des familles sont définies par le conseil d'administration de l'OGEC.
- Le montant des contributions des familles est diffusé à chaque rentrée scolaire et disponible sur le site internet de l'école à la rubrique « OGEC ».
- Le détail des contributions des familles est consultable sur le site internet de l'école à la rubrique « OGEC » également.
- Les familles s'engagent à payer les contributions financières pour la scolarisation de leur(s) enfant(s) à l'école Notre Dame. Le Chef d'établissement peut décider, après consultation du Conseil d'Administration de l'OGEC, de la non-réinscription de l'enfant pour l'année scolaire suivante en cas d'impayés.