

• **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 (à l'école et en dehors de l'école) ainsi que tous les temps périscolaires (matin, pause méridienne, soir, mercredi matin).

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.

En inscrivant son enfant à l'école Sainte Thérèse, chaque parent s'engage à respecter ce Règlement Intérieur.

1. L'organisation de l'établissement :

1.1. Le secrétariat de l'établissement est ouvert : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h et de 13h45 à 18h00.

Répondeur téléphonique de 12h à 13h45 et après 18h (relevé des messages à 8h30 et 13h45).

Tél. 02 40 94 51 49.

E-mail via l'application ECOLE DIRECTE < Secrétariat.

1.2. Horaires de classe :

	Matin	Après-midi
	Ouverture du portail à partir de 8h45	Ouverture du portail à partir de 13h40
Maternelle	8h55/12h15	13h50/16h45
Elémentaire	8h55/12h15	13h50/16h45

Rappel :

- Les cours ont lieu sur 4 jours : lundi, mardi, jeudi et vendredi.
- **Les cours commencent à 8h55 et 13h50**, cela suppose que les élèves soient dans l'enceinte de l'école quelques minutes avant ces horaires.
- Fermeture du portail à **8h55** le matin et **13h50** l'après-midi.

1.3. Respect des horaires :

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

-Tout retard fait l'objet de la part de la famille, d'une information à l'école par téléphone ou par mail via l'application ECOLE DIRECTE < Enseignant copie Secrétariat.

-L'école se réserve le droit de ne pas accepter sur une demi-journée, un enfant régulièrement en retard.

-Les familles retardataires se présentent à la porte de l'accueil Direction (14 place de l'Eglise) pour emmener leur enfant jusqu'à sa classe.

-Tout enfant présent à l'école après 12h25 le midi et 17h le soir, sera pris en charge par la restauration ou l'accueil périscolaire aux conditions financières des prestations annexées.

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

1.4.1. Organisation sur temps scolaire

-**Les entrées et les sorties** dans l'école se font par le portail bleu, situé en haut de la rue de la Tortière, à l'exception de la sortie des maternelles le soir, qui se fera par le portail blanc place de l'église. Le matin, les familles attendent l'ouverture du portail dans la zone délimitée par les plots. La circulation très dense à cette heure, oblige au respect des règles de sécurité de base : les enfants ne courent pas et ne jouent pas, ils restent près de leurs parents, les plus jeunes sont gardés à la main. Ils passent le portail en même temps que leurs parents. Pour les enfants arrivant seuls à l'école, les règles de prudence sont les mêmes.

-**L'accueil en maternelle** se fait **dans les classes de 8h45 à 8h55** et **sur la cour maternelle de 13h40 à 13h50**. Les enfants doivent toujours être accompagnés jusque dans la classe ou sur la cour, et remis personnellement à un enseignant ou une personne habilitée qui les prend alors sous sa responsabilité : il est interdit de laisser les enfants se rendre seuls dans les classes.

-**L'accueil en élémentaire** se fait de **8h45 à 8h55 dans les classes** et de **13h40 à 13h50** sur la cour de récréation. Un enfant de classe élémentaire arrivant en retard doit être accompagné jusque dans la classe par une personne responsable. Celle-ci doit vérifier que l'enseignant est bien présent dans sa classe (il peut être parti à la salle de sport par exemple).

-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.

1.4.2. Organisation sur temps périscolaire

En raison des travaux, l'accès au périscolaire du matin et du soir se fait par le portail bleu. **Code 0730.**

Ce portail doit être refermé par les adultes et non par les enfants, après chaque entrée ou sortie, afin d'éviter l'intrusion d'une personne étrangère à l'école, ou la sortie d'un enfant à l'insu du personnel d'encadrement.

Pour assurer sereinement la transition des enfants présents au périscolaire du matin vers les classes, **le portail bleu sera bloqué à 8h40. Il faudra donc attendre sa réouverture à 8h45 pour pénétrer à nouveau dans l'établissement.**

	Matin	Après-midi
Maternelle	7h30/8h Salle paroissiale 8h/8h40 Salle de sieste cour maternelle <i>De 8h40 à 8h45 les enfants présents au périscolaire sont accompagnés vers leur classe.</i>	17h/18h30 Salle de sieste/cour maternelle 18h30/18h45 Salle paroissiale
Elémentaire	7h30/8h40 Salle paroissiale 8h15/8h40 CP/CE1 : salle motricité <i>De 8h40 à 8h45 les enfants présents au périscolaire sont accompagnés vers leur classe.</i>	17h/17h45 CP : cour du haut/salle motricité Etude du CE1 : CPAB/CE2B/CM2A Etude CE2 : salle paroissiale Etude CM : classes CM1B/CM2B 17h45/18h30 Salle motricité – CP/CE1 18h30/18h45 Salle paroissiale – CP/CE1 17h45/18h45 Salle paroissiale – CE2/CM1/CM2

Afin d'assurer la sécurité des enfants dans l'enceinte de l'école et faciliter la surveillance pour le personnel, il est important que les parents qui utilisent les services périscolaires du soir, **quittent la salle de garderie ou la cour de l'école, dès lors que leur enfant leur a été remis.**

- Les enfants arrêtent leur occupation/jeu dès l'arrivée des parents. Ils récupèrent leurs affaires et disent au revoir.
- Ils ne restent pas à jouer sur la cour ou dans la salle de garderie.
- Les discussions entre parents se font à l'extérieur de l'école.

1.5. Sortie et autorisation de sortie

-Les enfants de classes maternelles sont repris à la fin de chaque demi-journée ou journée, conformément aux horaires fixés, par les parents ou par toute personne nommément désignée par écrit.

-Seuls les enfants de l'école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls chez eux après la classe.

- **Les enfants de CP/CE1** peuvent **quitter l'école accompagnés d'un aîné en CE2/CM1/CM2**. Ils présentent leur carte d'autorisation de sortie à l'adulte qui surveille au portail.
- **Les enfants de CE2/CM1/CM2** peuvent **quitter l'école seuls** à la sortie des classes. Ils présentent leur carte d'autorisation de sortie à l'adulte qui surveille au portail. Cette carte ne peut être utilisée ni sur le temps périscolaire du soir, ni pour un RV de suivi régulier en journée. En cas d'oubli de carte, l'enfant ne sera pas autorisé à sortir seul et sera confié au service périscolaire.

-L'assiduité étant une obligation scolaire, les rendez-vous médicaux ou paramédicaux sont pris, en dehors des horaires de classe. Toutefois, dans le cadre d'un suivi extérieur régulier (orthophonie...), un enfant pourra quitter l'école sur temps scolaire, sur présentation d'une autorisation écrite et sous réserve de la présence d'un accompagnateur. Dans tous les cas, il sera remis à un accompagnateur qui le raccompagnera dans la classe au retour.

Pour tout autre type de RV à l'extérieur, les enfants partent ou reviennent à des heures de sortie, d'entrée ou de récréation, de manière à ne pas pénaliser de bon déroulement des cours.

1.6. Absences

-Toute absence doit être signalée avant 8h55 (heure de démarrage des cours et du pointage cantine) **par mail via ECOLE DIRECTE <Enseignant copie Secrétariat – Objet : absence + NOM/Prénom/classe ou par téléphone**. Elle doit être motivée par écrit au retour de l'enfant à l'aide du bulletin d'absence ou par ECOLE DIRECTE.

-Les seuls motifs d'absence réputés légitimes sont : maladie de l'enfant, maladie contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, (mariage, enterrement, fête religieuse), 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. Un courrier devra être adressé au chef d'établissement qui le transmettra à l'Inspecteur de l'Education Nationale.

-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.

-En cas d'absence autre que médicale, l'enseignant ne transmettra aucun document des cours manqués avant le retour de l'enfant. La famille s'assurera du rattrapage des cours et du travail par son enfant.

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 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 remercions de vous adresser à l'équipe enseignante, au personnel éducatif ou au chef d'établissement.

- En cas de désaccord avec une décision prise par 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 par plusieurs adultes et rencontres des familles, décisions de protections ou de mesures.

- Le protocole sera présenté à l'ensemble des familles de l'école lors des réunions de rentrée parents/enseignants de début d'année.

2.4 Tenue vestimentaire

- Chaque élève doit avoir une tenue correcte, respectueuse de soi-même, des autres et adaptée au travail scolaire. Les tenues trop courtes (au-dessus de la mi-cuisse ou au-dessus du nombril) et trop légères (dos nu), les chaussures inadaptées (tongs, chaussures à talons) et tout maquillage sont interdits. Les tenues de foot (short et maillot) sont des tenues de sport et sont interdites sur temps scolaire.

-Les vêtements (bonnets, écharpes, manteaux/blousons...) **doivent être marqués au nom de l'enfant**. Les vêtements trouvés non marqués sont accrochés sous les préaux. A la fin de chaque période, ceux qui ne seront pas récupérés 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'Education Nationale.

3.2 Médicaments

-Aucun enfant ne peut être en possession de médicaments au sein de l'école.

-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. **Les dossiers de PAI doivent être complets et signés dès le jour de la rentrée et sont remis à l'enseignant de la classe (cf document Informations aux familles demandant un PAI, envoyé en juin).**

-Pour tout autre traitement ponctuel, les médicaments sont à prendre avant et/ou après l'école. Si le médecin indique une prise de médicaments le midi, les responsables légaux sont invités à se déplacer pour administrer eux-mêmes le médicament à leur enfant.

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 de l'outil de liaison.

-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. Les parents communiquent avant la rentrée scolaire, un ou plusieurs numéros de téléphone permettant de les joindre rapidement (cf. fiche d'urgence). Ils s'engagent à informer l'établissement dans les plus brefs délais de toute modification de ces coordonnées.

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'Education 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 (en dehors d'accidents ponctuels), en fin de période pour être entretenu par la famille. Il devra être rapporté propre après chaque période de vacances.

3.5 Alimentation

-Les chewing-gums sont interdits. Les bonbons emballés sont autorisés uniquement pour les anniversaires.

-En élémentaire, selon la classe et l'heure de passage à la cantine, un goûter léger (à base de fruits, fruits secs ou compote) peut être autorisé par l'enseignant. Nous vous rappelons qu'un goûter ne remplacera jamais un petit-déjeuner équilibré.

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'attiser la convoitise, ne sera apporté à l'école. Le cas échéant l'école déclinera toute responsabilité.
- L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (objets ou montres 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.
- Les enfants de primaire peuvent apporter billes, élastiques, cordes à sauter, petites balles souples, jeux de cartes traditionnels, petites voitures, petites figurines, pour jouer sur la cour. Les cartes à collectionner sont autorisées sous réserve de l'accord de l'enseignant et du respect du bien vivre-ensemble par le groupe concerné. **Les échanges d'objets (cartes ou autres...) ne sont pas autorisés.**

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/surveillants.
- Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'école et devant les portails.
- 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. Avant toute sortie scolaire, une convention d'accompagnement sera signée avec l'école.

5. La communication avec les familles (cf Charte de la communication)

5.1. Outils de communication

- Un outil de communication informe les familles de la vie de l'établissement : pochette de liaison. Les responsables la consultent quotidiennement. Les circulaires doivent être signées.
- Des informations à caractère général (circulaires, formulaires en ligne, factures...) sont transmises par la plateforme ECOLE DIRECTE ; pour pouvoir se connecter, chacun des parents doit créer son propre compte grâce à un identifiant et un code d'accès envoyés par 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 via ECOLE DIRECTE.
- Pour le suivi des apprentissages et le travail scolaire, l'enseignant est l'interlocuteur privilégié de la famille.

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 et 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.
- Dans le cas d'un accompagnement de sortie sans nuitée, le bulletin 3 du casier judiciaire sera demandé. Dans le cas d'un accompagnement de sortie avec nuitées, le bulletin 2 du casier judiciaire sera demandé.

6.3 Suivi de la scolarité :

- Les responsables légaux suivent le travail du soir de leur enfant tout en développant progressivement son autonomie.
- Les travaux des élèves (cahier du jour, dossiers, plan de travail, évaluations...) sont transmis régulièrement aux familles pour leur permettre de suivre la scolarité de leur enfant. Ils doivent être signés.
- 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 est à consulter sur EDUCARTABLE. Les codes d'accès sont transmis à chaque famille à l'entrée au CP et doivent être conservés pour toute la durée de la scolarité. Il regroupe l'ensemble des bilans périodiques indiquant l'évolution des acquis scolaires de l'élève et les bilans de fin des cycles.
- L'article **D. 521-13** du code de l'éducation, prévoit la mise en place d'**Activités Pédagogiques Complémentaires** 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. Elles ont généralement lieu sur le temps méridien ou après les cours.

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.