



REGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ECOLE SAINT-GOHARD

Pour Bien Vivre Ensemble

1/ INSCRIPTION – AFFECTATION

Le Chef d'établissement procède à l'inscription d'un enfant sur présentation par la famille :

- 1- du certificat de radiation émanant de l'école d'origine.
- 2- d'une copie du carnet de vaccinations de l'enfant, ou le cas échéant, un justificatif de contre-indication médicale.
- 3- d'une copie du livret de famille ou pièce certifiant la filiation.
- 4- du dossier scolaire des années précédentes.

2/ FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

La fréquentation assidue est obligatoire pour tous les niveaux de classe. L'inscription à l'école maternelle implique également, pour la famille, l'engagement d'une fréquentation régulière.

2.1 Absences : En cas d'absence, les parents doivent prévenir dès que possible l'établissement (messagerie...). Au retour de l'enfant, les parents remplissent et signent un bulletin d'absence que l'élève remet à son enseignant. À la fin de chaque mois, le Chef d'Etablissement signale à l'Inspecteur d'Académie les élèves ayant manqué la classe au moins quatre ½ journées consécutives dans le mois sans motif légitime ni excuse valable.

Les absences liées à des vacances prises sur temps scolaire pénalisent fortement les élèves. Les parents doivent faire une demande écrite que le Chef d'Etablissement transmet à l'Inspecteur d'Académie.

2.2 Retards : L'enfant qui arrive après 8h40 ou après 13h20 doit, s'il est en élémentaire, remettre un billet de retard à son enseignant. Lorsqu'ils sonnent, les retardataires perturbent les classes ainsi que le bon déroulement des rituels, des activités et la sieste des maternelles.

En cas de retards répétés, aucune admission ne se fera en classe. Les retards importants sont assimilables à des absences, une note pourra donc être transmise à l'Inspecteur d'Académie.

2.3 Horaires

Toutes les entrées se font rue Jean Jaurès au niveau de l'entrée principale (avancée en bois). Toutes les sorties se font par le portail rue Roger Salengro. **Pour des raisons de sécurité, il est interdit de stationner sur le trottoir de l'école (rue Jean Jaurès) et devant le portail (rue Roger Salengro).** Un aménagement du temps scolaire fixe les horaires comme suit:



Ecole Saint Gohard

Entrée du matin : Accueil des enfants de 8h30 à 8h40 dans la cour. Les élèves d'élémentaire (du CP au CM2) sont déposés à la porte de l'école et y entrent seuls. Les élèves qui ont une bicyclette ou trottinette doivent obligatoirement la tenir en marchant jusqu'à l'espace dédié. A 8h40 au moment de la sonnerie, les élèves d'élémentaire et de Grande section de maternelle vont se mettre en rang au niveau du préau. Les élèves de petite et moyenne section de maternelle sont accompagnés par leurs parents/nourrices... jusqu'à la porte de leur classe et y entrent seuls. Les enseignants referment la porte de l'entrée principale à 8h40 pour pouvoir regagner leur rang. Sauf exception et afin de limiter les retards réguliers, aucun accueil ne se fera après 8h50. Il est important, pour des raisons de sécurité que les parents des maternelles referment bien les portes en repartant (**celle du bâtiment et celle de l'entrée principale**).

Sortie du midi - La fin des cours est à 11h40 (12h le mercredi).

Les parents des élèves de grande section viennent récupérer leurs enfants sous le préau et ceux des petites et moyennes sections viennent les récupérer dans le couloir au niveau de leurs classes.

Les élèves d'élémentaire externes attendent leurs parents au portail ou sortent s'ils en ont l'autorisation. Le portail ferme à 11h50 (12h10 le mercredi). En cas de retard des parents, les enfants qui restent à l'école sont systématiquement accompagnés à la cantine par un enseignant (sauf mercredi) et le repas est facturé.

Horaires de la pause méridienne – de 11h40 à 13h20. Les enfants qui restent à la cantine sont sous la responsabilité du personnel de service.

Entrée de l'après-midi - Accueil de 13h10 à 13h20 dans la cour. Les enfants d'élémentaire et de maternelle sont déposés à la porte de l'école et entrent seuls dans la cour. Les élèves de maternelle sont accompagnés en salle de sieste par le personnel de surveillance. Fermeture des portes à 13h20.

Sortie de l'après-midi – Fin des cours à 16h30 le mardi et 15h30 le lundi-jeudi-vendredi. Un enseignant assure la surveillance au portail et le ferme à 16h40 le mardi et à 15h40 le lundi-jeudi-vendredi.

Les enfants qui restent à l'accueil péri-scolaire sont sous la responsabilité du personnel de service.

Circulation des parents – A 8h30, seuls les parents des élèves de maternelle peuvent accéder sous le préau sans franchir la ligne rouge qui donne sur la cour. Lorsque la sonnerie retentit, les parents des grandes sections restent sous le préau avec leurs enfants jusqu'à l'arrivée de leur enseignant. Seuls les parents des petites et moyennes sections de maternelle sont autorisés à entrer dans les locaux scolaires à 8h40. Pour des raisons de sécurité, l'accès dans le bâtiment ne peut se faire que sur autorisation du chef d'établissement ou d'un enseignant. Enfants et parents ne peuvent, sans autorisation, aller récupérer des affaires oubliées dans les classes.

Les rendez-vous doivent être fixés à l'avance, et les enseignants viennent accueillir les parents sous le préau, en dehors du temps scolaire.

3/ VIE SCOLAIRE

L'entrée en classe doit se faire sans bousculade et dans le calme.



Ecole Saint Gohard

3.1 Rôle de l'école

L'école favorise l'ouverture de l'élève sur le monde et assure, conjointement avec la famille, l'éducation globale de l'enfant. Elle a pour objectif la réussite individuelle de chaque élève en offrant les mêmes chances à chacun d'entre eux. Elle assure la continuité des apprentissages. Les enseignants apprennent aux enfants les connaissances, le savoir, le savoir-faire. Ce sont d'abord les parents qui apprennent aux enfants le savoir être, la maîtrise de soi et le respect des autres.

3.2 Respect des personnes et des règles de vie

Enseignants, personnel éducatif, parents et élèves doivent adopter un comportement respectueux les uns vis-à-vis des autres. Seule l'équipe éducative peut gérer les conflits au sein de l'établissement. En aucune manière, un parent n'a le droit de régler une situation avec un enfant qui n'est pas le sien au sein de l'école. Sauf autorisation du chef d'établissement, il est strictement interdit de prendre des photos, vidéos dans l'enceinte de l'école.

Toute violence physique ou verbale est interdite et est sanctionnée par les mesures mentionnées ci-dessous. Un règlement de vie de classe mis en place avec chaque enseignant appuiera le respect des règles en ce sens. Il en est de même pour les règlements de cour et de cantine.

3.3 Les sanctions

Les manquements au règlement intérieur de l'école et en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des adultes présents dans l'école donnent lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles. Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. Toute personne de la communauté éducative peut également demander une trace écrite à l'élève en lien avec le règlement pour non-respect d'une consigne. Au bout de 3 avertissements, une exclusion de l'école d'une journée est possible. Tout manque de respect, toute agitation pendant le trajet école/cantine et lors du service des repas donne lieu à des avertissements. Au bout de 12 points perdus (à la cantine ou à la garderie), un renvoi temporaire de la cantine ou de la garderie est possible.

Un élève qui se mettrait en danger et/ou qui perturberait les visites à l'extérieur de l'école pourrait être exclu des sorties pédagogiques suivantes.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement d'un élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative. Selon la gravité des actes posés, un changement d'établissement pourra être proposé à la famille de l'enfant.

4/ USAGE DES LOCAUX, DU MATÉRIEL, HYGIENE

4.1 Locaux – L'ensemble des locaux scolaires ainsi que la sécurité des personnes et des biens sont sous la responsabilité du chef d'établissement et du président de l'OGEC. Aucune personne étrangère à l'école ne peut pénétrer dans l'établissement sans l'autorisation du chef d'établissement.

4.2 Hygiène - Les parents veillent à la propreté de leur enfant : Vêtements et corps. Devant la recrudescence



Ecole Saint Gohard

des parasitoses (poux, gale,...) chaque parent devra vérifier régulièrement la chevelure de son enfant.

4.3 Locaux et hygiène - Les enfants sont encouragés à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

Le travail du personnel de service doit être respecté. En cas de non-respect caractérisé de ce travail, les enfants pourront être amenés à effectuer certaines actions de remise en état.

4.4 Vie pratique - Les vêtements doivent être marqués. L'école ne peut être tenue pour responsable de la perte ou des dommages causés sur des bijoux et objets rapportés dans son enceinte. Éviter de mettre des boucles d'oreilles aux petites filles qui sont parfois source d'accident.

Un petit jeu sans valeur et sous la responsabilité de l'enfant est accepté lors des récréations. (cartes, petite voiture, petite poupée...). Les élèves doivent respecter le matériel de l'école, leurs parents étant responsables de la remise en état du matériel endommagé (livres, etc).

Restauration : Les élèves d'élémentaire qui déjeunent le midi ont un badge. En cas de perte ou de dégradation de celui-ci, la nouvelle carte est facturée 5 €.

Les élèves de CE2/CM1/CM2 autorisés à sortir seuls doivent présenter leur carte aux enseignants de surveillance. Au bout de 5 oublis, l'élève ne pourra plus sortir.

Les téléphones portables sont autorisés uniquement avec un mot des parents et pour des raisons de sécurité. Dans ce cas, le téléphone éteint reste dans le cartable. L'école n'est pas responsable en cas d'incident.

4.5 Maladie - Médicamentation – L'école ne peut accueillir les enfants qui ont une maladie contagieuse. Les enfants doivent se présenter en bonne santé. Le personnel de l'école n'est pas habilité à soigner les enfants, hormis les "petits soins". Les familles sont donc tenues de venir chercher leur enfant malade après appel de l'école, afin de consulter un médecin.

Aucun médicament ne peut être remis ou administré aux enfants. La prise est autorisée uniquement si un projet individualisé pour des allergies, des maladies graves et chroniques a été signé avec la famille, l'école, le médecin traitant et le médecin scolaire.

4.6 Education physique et sportive - Un élève ne peut être dispensé d'éducation physique que si ce dernier a été reconnu inapte par un médecin.

Dans ce cas, un certificat médical est nécessaire pour une durée déterminée ou pour l'année en cours.

5/ SÉCURITÉ

Les enfants ne peuvent quitter l'école pendant le temps scolaire que sur autorisation du chef d'établissement, et si un adulte responsable vient les chercher.

A l'école maternelle, l'enfant de petite et moyenne section est remis à son enseignant à l'entrée de sa classe par le parent qui l'accompagne. L'enfant de grande section attend sous le préau avec le parent qui l'accompagne jusqu'à l'arrivée de l'enseignant.



Ecole Saint Gohard

5.1 Sortie des élèves

A l'école élémentaire, les élèves, de CE2, CM1 et CM2, sont habilités à quitter seuls l'école si leurs parents nous en donnent l'autorisation écrite (cf fiche autorisation de sortie dans le dossier d'inscription).

Avant son entrée dans l'établissement et après l'avoir quitté, à l'issue de la classe, l'enfant est sous la seule responsabilité de ses parents, ou, s'il y est inscrit, du service de restauration ou de l'accueil péri-scolaire.

5.2 Changement de coordonnées - 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 rapidement.

5.3 En cas de séparation ou divorce – Pour les décisions de la vie courante concernant un enfant, les parents sont censés agir en accord l'un avec l'autre. Une éventuelle séparation est en principe sans incidence sur ce point.

Lors de l'inscription ou à l'occasion de tout changement familial, il appartient aux parents de fournir au chef d'établissement les adresses où les documents doivent être envoyés ainsi que 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.

5.4 Accident – Le chef d'établissement ou, en son absence, l'enseignant qui a la délégation, appelle les pompiers et prévient les parents. Le médecin régulateur juge s'il doit envoyer l'enfant à l'hôpital en ambulance privée aux frais de la famille ou par voiture de pompiers.

En tout état de cause la famille reste responsable de la santé de son enfant et doit le rejoindre dans les plus brefs délais.

5.5 Assurance – L'école souscrit à l'assurance Mutuelle Saint Christophe. La plaquette explicative est remise à chaque famille dans le dossier d'inscription de l'élève. Il appartient à chacun de s'y référer pour en connaître les modalités.

5.6 L'internet – L'usage de l'internet dans le cadre pédagogique est soumis à la signature de la charte d'utilisation d'Internet par les parents et les enfants. Celle-ci sera transmise par l'enseignant au cours de l'année pour les élèves concernés.

6/ ORGANISATION DES SORTIES

6.1 Encadrement - La délivrance des autorisations pour voyages collectifs et sorties est confiée au chef d'établissement de l'école qui peut autoriser des parents nommément désignés à participer à ces actions.

6.2 Intervenants - Le chef d'établissement peut aussi, en concertation avec les enseignants, autoriser des parents nommément désignés ou des intervenants extérieurs à participer à l'action éducative pendant le temps scolaire.



7/ CONCERTATION - RELATIONS PARENTS/ENSEIGNANTS

7.1 Communication – Chaque enseignant propose en début d’année une réunion d’informations expliquant le fonctionnement de la classe. La présence des parents est fortement recommandée. Les familles doivent rester en liaison permanente avec l’école. Le chef d’établissement et les enseignants reçoivent les parents sur rendez-vous.

Un transfert d’appel est effectué auprès de la secrétaire du Groupe Scolaire SAINTE-THERESE, SAINT-GOHARD, ND DE TOUTES-AIDES qui transmet par mail au chef d’établissement l’objet de votre appel, vos coordonnées afin de vous rappeler dans les meilleurs délais.

7.2 Information – Les informations concernant la vie de l’école et/ou de la classe sont collées dans le cahier de liaison/agenda ou envoyées sur les boîtes mails des familles. Il est essentiel de les consulter régulièrement, de les signer et de les retourner. Ces supports permettent également aux familles de donner simplement une information à l’enseignant.

7.3 Contrôle du travail scolaire, évaluation - Les parents s’engagent à contrôler et signer les travaux et évaluations qui reviennent à la maison et à les retourner dès que possible à l’école. Nous rappelons que les devoirs écrits sont interdits depuis 1956.



Coupon à retourner

Année scolaire 2021-2022

NOM-Prénom :

Classe :

J’ai lu le règlement et je m’engage à le respecter.

Signatures :

Enfant (du CP au CM2) :

Parents :

Chef d’Etablissement :

C. CHAPRON DESMOULINS