







Préambule :

Dans une école privée catholique, la relation de confiance entre les familles et l'équipe éducative est le principe premier qui s'impose : les uns et les autres partagent la responsabilité de l'éducation des enfants.

« Au titre de leur responsabilité éducative primordiale, les parents participent à la mission de l'école catholique et s'inscrivent dans son projet éducatif. Ils sont invités à « entretenir des relations cordiales et constructives avec les enseignants et les responsables des écoles » et s'engagent dans la vie de l'établissement » (Statut de l'Enseignement Catholique 2013, art. 48)

Le règlement intérieur, véritable contrat moral de vie scolaire, permet à tous les acteurs de la communauté éducative non seulement de fonctionner mais aussi de vivre dans un climat d'accueil, d'ouverture, de respect et de responsabilité.

Il s'appuie sur les valeurs du projet éducatif de l'Enseignement Catholique et repose sur des principes qui s'imposent à tous.

Dans une école privée sous contrat avec l'Etat, le Chef d'établissement est responsable de l'organisation de la vie scolaire et de la discipline.

Domaine 1 - Organisation de l'établissement

Article 1 : Horaires et calendrier scolaire

Matin : 8 h 30 - 12 h 00 Après-midi : 13 h 45 - 16 h 30

Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité pour leurs enfants : ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école ainsi que le calendrier scolaire.

Le matin **la classe commence à 8h30**. Les élèves doivent être arrivés à 8h25 dernière limite dans la cour. L'accueil se fera dans la garderie de 7h30 à 8h20 et dans chaque classe entre 8h20 et 8h30.



Afin de respecter le travail des enfants et des enseignants, les parents et les enfants sont tenus de respecter les horaires et le calendrier des vacances.

LE RETARD et les absences sont des GÊNES POUR LA VIE DE CLASSE et encore plus pour l'enfant qui, par le fait, se trouve pris en défaut face au groupe.

Article 2 : Conditions d'accueil

Admission à l'école maternelle et primaire

L'admission est prononcée dans la limite des places disponibles au profit des enfants âgés de 2 ans révolus au jour de la rentrée scolaire sous réserve qu'ils soient propres et que les vaccinations obligatoires soient à jour. Toutefois, les enfants atteignant cet âge dans les semaines qui suivent la rentrée scolaire et au plus tard le 31 décembre de l'année civile en cours pourront être admis, à compter de la date de leur anniversaire au retour des vacances de Noël ou de printemps et toujours dans la limite des places disponibles.

La scolarisation à l'école maternelle s'effectue jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 3 ans, âge de l'instruction obligatoire.

Après une période d'observation et en cas de difficulté de l'enfant à vivre en collectivité, le médecin de protection maternelle infantile (PMI) ou le médecin scolaire pourra être saisi par le Chef d'établissement qui, le cas échéant, réunira l'équipe éducative.





L'inscription est enregistrée par le Chef d'établissement sur présentation :



-du livret de famille.



-de tout document attestant que l'enfant a subi la vaccination obligatoire (DT Polio) pour son âge ou justifie d'une contreindication médicale. En cas de difficulté dans ce domaine, le Chef d'établissement contacte le médecin de Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.).

- du certificat de radiation, en cas de changement d'école. Ce certificat indique la dernière classe fréquentée.

Faute de présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, il ne pourra être procédé qu'à une admission provisoire de l'enfant.

Article 3 : Accueil et sortie des élèves - Stationnement et portail

3-1. Conditions d'approche de l'école, stationnement, arrêt-minute...

Dans le cadre du plan Vigipirate, une attention particulière doit être portée aux abords de l'établissement, en évitant tout attroupement préjudiciable à la sécurité des élèves. En école primaire, il est demandé aux familles de ne pas s'attarder devant les portes d'accès pendant la dépose ou la récupération de leurs enfants. Il est demandé à chacun de signaler tout comportement ou objet suspect.



Les parents venant en voiture veilleront au respect des règles du code de la route et des espaces de stationnement, non dangereux ni gênants pour les riverains.

3-2 Arrivée des élèves

L'accueil des élèves a lieu 10 minutes avant le début de la classe. Avant la prise en charge par les enseignants, les élèves sont sous la responsabilité des parents.

Les parents des élèves de maternelle et primaire qui vont à la garderie entre 7h30 et 8h20 doivent les accompagner jusqu'à l'entrée de la garderie- salle de jeux où ils doivent les confier à un adulte référent (Enseignante, ASEM).

Entre 8h20 et 8h30 les parents doivent accompagner leurs enfants jusqu'à l'entrée de leurs classes où ils doivent les confier à un adulte référent (Enseignante, ASEM).



Attention : Les parents des élèves du CP au CM2 doivent veiller à ce que les enfants soient bien entrés dans l'établissement, ils doivent vérifier qu'ils sont bien sous la surveillance d'un adulte référent.

En début d'après-midi, les parents accompagneront leurs enfants jusque dans la cour de récréation. (ouverture du portail à 13h25). Les TPS - PS seront pris en charge par l'ASEM dès 13h30 pour la sieste.

3-3 Sortie des élèves

Seuls les enfants de maternelle sont obligatoirement remis directement aux parents / responsables légaux ou aux personnes désignées par eux par écrit. Le choix de ces personnes est strictement du ressort des parents / responsables légaux. Ces personnes doivent être identifiées sur la fiche de renseignements de l'élève ou notifiés par écrit pour une autorisation ponctuelle.

Les enfants des classes primaires (du CP au CM2) peuvent être autorisés à quitter seuls l'école : dans ce cas, il sera exigé une autorisation écrite des parents / responsables légaux, une carte de sortie leur sera délivrée, ils devront la présenter tous les jours à la personne qui effectue la sortie au portail.

Les sorties s'effectuent par le portail bleu. Les parents ou adultes responsables des élèves doivent les récupérer :

- -de 12h00 à 12h15, à l'entrée du préau, la sortie est effectuée par une enseignante. Les élèves de primaire autorisés peuvent sortir seuls sur présentation obligatoire de leur carte de sortie.
- -de 16h30 à 16h45, devant la classe de chaque enfant, la sortie est effectuée par chaque enseignante.
- -de 16h45 à 17h00, dans la cour de récréation la surveillance est effectuée par une ASEM.
- -entre 17h00 et 18h30, à la garderie ou à l'étude où ils sont sous la responsabilité d'un adulte référent.

3-4 Horaires de fermeture du portail et de la porte du préau

Sur les heures de garderie du matin et du soir, le portail bleu reste ouvert. La porte du préau sera fermée physiquement mais non fermée à clé. Veillez bien à la refermer derrière vous.

En dehors de ces horaires, le portail bleu et la porte du préau sont fermés à clé. Vous avez un interphone à disposition sur le portail et une sonnette au niveau de la porte du préau, qui sonnent sur les temps de classe. Quelqu'un vous ouvrira à distance le portail bleu et physiquement la porte du préau et refermera derrière vous.

Aussi ne laissez pas vos enfants seuls au niveau du chemin, vous devez veiller à ce qu'ils soient bien pris en charge par un adulte au sein de l'établissement avant de repartir.



Il est impératif de refermer les portes et portails après votre passage.



3-5 : Les élèves utilisant un vélo :

Ils doivent en descendre avant de franchir le portail de l'entrée. Ils doivent sortir de l'établissement à pied. Le port du casque étant désormais obligatoire, les enfants qui viennent et qui rentrent à vélo chez eux doivent avoir un casque de protection. Par souci de sécurité et de responsabilité, nous ne laisserons pas repartir les enfants à vélo sans casque de sécurité. Ils devront repartir à pied.

3-6 : Espaces Limités sur les temps de sortie :

L'espace du jardin et jeux à l'extérieur sont interdits sur les temps de sorties afin d'éviter tout accident. Pour rappel une fois que votre enfant vous a été confié à la sortie de sa classe, il est sous votre responsabilité.

L'espace de cour est réservé exclusivement aux enfants de la garderie.

Article 4 : Services périscolaires

4-1 Garderie / étude surveillée :

Pour des raisons de qualité d'accueil et de sécurité, la Garderie est réservée en priorité aux enfants dont les parents qui travaillent et qui sont dans l'impossibilité de déposer et reprendre leurs enfants aux horaires de classe.



- Horaires : Le matin : de 7 h 30 à 8 h 20

(dans la salle de motricité)

(les primaires iront dans leur classe à partir de 8h20)

Le soir : de 16 h 30 à 18h30

Les élèves de l'école primaire sont pris en charge par le personnel de l'école en temps de travail de 17h00 à 17h30 pour avancer les devoirs dans la classe des CM.

<u>Tarifs</u>: Le matin : **Gratuite**

De 16h45 à 17h00 : **0,60 €**De 16h45 à 17h30 : **2,50 €**De 16h45 à 18h00 : **3,75 €**De 16h45 à 18h30 : **4,00 €**

En cas de retard exceptionnel, il est demandé de

prévenir par téléphone au numéro suivant :

02 99 56 63 95

L'école sera fermée à 18h30. Par respect pour la personne qui s'occupe de la garderie, merci de respecter ces horaires.

NB : Au delà des horaires sera ajouté le coût de 5 € par tranche de 10 min.



- SCAN DE CODES BARRES EN GARDERIE DU SOIR

Nous utilisons une douchette de codes barres pour la garderie du soir. Ce système permettra de rentrer directement les données de la garderie sur le logiciel de facturation.



Ainsi, <u>un code barre sera attribué à chaque élève</u> et sera accessible dans un classeur qui sera dans la garderie.

Il sera impératif de faire scanner votre code barre par la personne responsable de la garderie afin de valider l'horaire de fin de la garderie.



Si vous ne faites pas scanner le responsable de garderie, la facturation se fera automatiquement jusqu'à 18H30 (heure de fin de la garderie).

Pour les parents qui vont chercher directement leur enfant de classe primaire (du CE1 au CM2) dans la classe de CM entre 17h00 et 17h30, il faudra avant passer par la garderie pour faire scanner le code barre de votre enfant.

En cas d'impayés des années précédentes, il n'y aura pas de nouvelle inscription à la garderie tant que les dettes ne seront pas réglées.

- Le règlement

La garderie est un lieu de vie et de sociabilisation dans lequel les enfants peuvent jouer ou pratiquer des activités ludiques et éducatives encadrées.

Des jeux seront mis à leur disposition. Pour que ces activités puissent perdurer, il est indispensable que les enfants respectent le matériel (jouets, mobilier...)

Pour la garderie des écoles élémentaires, le personnel propose aux enfants de faire leurs devoirs mais n'a pas pour mission de s'assurer que le travail fourni par l'élève a été entièrement effectué. Il ne s'agit pas de soutien, ni d'aide aux devoirs.

La garderie est un temps important de la journée des enfants c'est pourquoi il est essentiel qu'ils respectent un règlement qui permet à chacun de bien vivre ensemble.

Tout manquement aux règles de bonne conduite de la part de l'enfant, ou en cas de retard répété après 18h 30, l'exclusion temporaire ou définitive d'un élève peut être prononcée, après avertissement.

Si besoin, une carte de comportement peut-être mise en place. A chaque point rouge l'enfant doit faire signer sa carte à ses parents et à la directrice. Au bout de 5 points rouges, l'enfant sera exclu temporairement ou définitivement en fonction de la gravité de ses actes.



4-2: Restauration scolaire:



L'école Sainte-Marie a une cantine sur place et les repas sont confectionnés et livrés par la **Sodexho**, prestataire de la ville de Saint Malo.

<u>Les dossiers</u> s'effectuent auprès de <u>DESI</u> et Le tarif du repas est lié aux ressources de la famille en fonction du quotient familial.

DESI - MALO ENFANCE EDUCATION

1, place Anne de Bretagne à la Maison de la Famille 35400 SAINT-MALO Téléphone : 02 99 19 66 70 Adresse mail : portail-famille@saint-malo.fr

- Les inscriptions

Les inscriptions se font via le portail famille 4 jour à l'avance. (contacter la DESI)

Néanmoins, chaque matin, veillez à bien informer votre enfant s'il mange ou non à la cantine. Cela lui permet d'anticiper sa journée.

Pour les maternelles, TPS/PS/MS/GS, un système de tableau à compléter par les parents est en place afin que chaque enfant sache chaque matin s'il mange à la maison ou à la cantine. Les parents doivent confirmer en cochant les tableaux de cantine et de garderie afin d'éviter des erreurs.

Pour les primaires l'appel est fait en classe.

- Horaires des Repas

Il y a deux services de cantine:

- Premier service: 12h00 - 12h45: enfants de TPS, PS, MS, GS et

CP*

- Second service: 12h50 - 13h45: enfants de CE et CM*

* La répartition pourra varier en fonction des effectifs.

- Personnel de Cantine et surveillances

Le midi, les élèves sont sous la responsabilité de la municipalité. Le personnel de service veille au bon fonctionnement de ce temps chaque midi.

Sylvaine JAMIN responsable de notre cantine est à votre disposition pour toutes vos questions concernant les repas. Deux employées municipales sont également présentes sur le temps du midi pour servir et deux autres pour surveiller les enfants à l'extérieur.

- Le règlement

La cantine est un lieu de vie et de sociabilisation. Il est un temps important de la journée des enfants c'est pourquoi il est essentiel d'avoir un règlement qui permettre à chacun de bien vivre ensemble :

- Je dis « bonjour » quand je rentre dans la cantine,
- Je respecte mes camarades et les adultes,
- Je ne joue pas avec la nourriture,
- Je respecte le matériel,
- Pour le confort de tout le monde, je parle doucement,
- Je n'oublie pas de me laver les mains avant et après le repas







Article 5 : Organisation des activités dans le cadre de l'animation pastorale

La Pastorale, qu'est-ce que c'est?

Envoyer des signes de reconnaissance à chacun **Donner** des outils pour choisir... **Témoigner** d'un sens de la vie **Faire avancer** spirituellement chacun, à son rythme



La pastorale en classe : La culture religieuse

Parallèlement à la catéchèse paroissiale, à l'occasion des grands temps du calendrier chrétien, et dans le cadre de la vie de classe quotidienne, les enseignantes proposent aux enfants des temps consacrés à la découverte de la Bible, du message de l'Evangile et de la découverte des autres religions.

Les enseignants proposent aux élèves une célébration pour Noël et pour Pâques. Nous intégrons une heure de culture religieuse par semaine que nous effectuons bénévolement.

Nous mettons en place des journées pastorales où les enfants sont en équipes et circulent dans des ateliers autour de la pastorale (découverte d'œuvres religieuses architecture, peinture, musique, découverte des différentes religions, témoignages et rencontres, découverte de la bible et de la parole de Jésus, chants et prières).

Notre démarche a pour objectif de travailler certains axes du programme de culture humaniste. Ces temps seront axés sur **l'étude d'œuvres d'ar**t et sur **la découverte des autres religions** en lien avec le programme de cycle 3 et avec le projet d'école.

La catéchèse :

Elle se fait en lien avec la paroisse sur temps périscolaires. Elle est proposée à l'école le jeudi midi. **La préparation à la communion** se fait également en dehors sur plusieurs étapes.

Les parents souhaitant proposer à leur enfant un parcours catéchistique et la préparation à la communion doivent **prendre contact avec le père Gaël Sachet** au 02 99 56 00 18 ou par mail : paroissesaintpatrickalet@gmail.com.

Retrouvez également toutes les informations concernant **la paroisse Saint Patrick d'Alet** sur leur site internet : http://saintpatrickalet.blogspot.fr



Domaine 2 - Vie scolaire

Article 1 : Fréquentation et obligation scolaire

<u>Pour des raisons de sécurité, lorsqu'un enfant manque la classe, les personnes responsables doivent impérativement:</u>

Faire connaître à l'enseignante, le jour même par téléphone ou par mail le(s) motif(s) de son absence (Ecole : 02 99 56 63 95), à fortiori quand celle-ci est prévisible.

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par l'enseignante (cahier d'appel) qui est vérifié par l'inspecteur.

Les absences devront être justifiées par écrit dès le retour de l'enfant, un certificat médical (ou un mot signé sur le cahier de correspondance) doit être fourni à l'enseignant concerné.

A cet effet, vous trouverez dans ce dossier quelques coupons à nous remettre pour prévenir de l'absence de votre enfant.

Art. 1-1: Concernant l'école maternelle

L'inscription à l'école maternelle engage les parents au respect du calendrier scolaire et à une fréquentation assidue de l'école par leur enfant. Les sorties en cours de journée ne peuvent être qu'exceptionnelles et font l'objet d'une décharge écrite signée du responsable légal. L'enfant doit alors être accompagné par un adulte majeur.

Art. 1-2: Concernant l'école élémentaire

Conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur, la fréquentation et la présence à l'ensemble des cours dispensés dans le cadre des programmes sont obligatoires. Les parents / représentants légaux de l'élève sont responsables des manquements à l'obligation scolaire de leur enfant.

En cas d'absence de l'enfant, ses parents / responsables légaux doivent en faire connaître au plus vite les motifs au Chef d'établissement. S'il s'agit d'une absence prévisible, les parents / responsables légaux doivent, préalablement à l'absence, informer l'établissement par écrit, avec l'indication des motifs.

En cas d'absence non prévue, la famille doit prévenir l'école au plus vite par mail ou par le cartable facteur. Elle justifiera cette absence par écrit au retour de l'élève.

Toute absence d'un élève est signalée par l'enseignant au Chef d'établissement qui peut contacter la famille si cette absence n'était pas prévue.

Un certificat médical n'est exigé que dans des cas de maladies contagieuses. Il faudra alors le fournir dès le retour en classe de l'élève.

À partir de 3 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois, les personnes responsables de l'élève sont contactées par le Chef d'établissement. Il leur rappelle leurs obligations ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur encontre.

À partir de 4 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois, le Chef d'établissement saisit le Directeur Académique des services de l'Education nationale qui mettra en place les procédures adaptées.

Toute radiation d'un enfant soumis à l'obligation scolaire, demandée par les parents / responsables légaux, doit être suivie d'une re-scolarisation dans un délai de huit jours. Dans le cas contraire, l'enfant radié est considéré comme déscolarisé.



Article 2: Assurances

Les parents / responsables légaux doivent obligatoirement avoir :

- une attestation d'assurance « responsabilité civile » (assurance obligatoire)
- -une attestation d'assurance « individuelle-accident ou dommages corporels » (assurance obligatoire).

L'assurance « individuelle-accident » est automatiquement prise par l'établissement avec la Mutuelle St Christophe pour l'ensemble des élèves. Elle vous sera facturée en septembre, nous vous rappelons qu'elle est obligatoirement prise avec notre école (cf: annexe financière).

Article 3 : Utilisation de l'informatique, d'internet et des réseaux

Les règles et obligations citées dans la charte remise au moment de l'inscription avec ce règlement, s'appliquent à toutes personnes, élèves, enseignants, personnels,... autorisées à utiliser les moyens et systèmes informatiques de l'établissement.

Article 4 : Tenue vestimentaire et marquage des vêtements

Une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée est exigée.

Tout vêtement que l'enfant est susceptible d'ôter doit être marqué à son nom. Nous mettrons en place un stand de récupération de vêtement une fois par an où nous disposerons les vêtements qui sont sans nom et qui resteront trop longtemps au sein de l'établissement. Ceux qui ne seront pas repris seront donnés à une association.

En fonction des saisons, les enfants peuvent être exposés au soleil dans la cour. Ainsi, pour palier aux différents désagréments dus au soleil, nous vous prévenons que <u>vous pouvez prévoir une casquette</u>. Adaptez les tenues des enfants en fonction de la météo et des activités. Pour éviter tout coup de soleil douloureux nous vous demandons <u>d'éviter les tenues trop dénudées sur les épaules</u>. Aussi, pour éviter tout accident et pour faciliter leur déplacement et les activités qui ont lieu dans la cour il est souhaitable que les enfants <u>ne portent pas de tongs</u> car se sont des chaussures qui s'enlèvent plus facilement <u>ni de sandalettes trop ouvertes</u> car leurs pieds peuvent ne plus être protégés.

Les parents des enfants fréquentant la petite section et moyenne section de l'école maternelle sont tenus de fournir des sous-vêtements et un pantalon de rechange.

Les draps des enfants qui font la sieste (TPS-PS) vous seront remis tous les 15 jours pour les laver.

Article 5 : Objets personnels

Les élèves ne doivent apporter à l'école ni objets de valeur, ni téléphone portable, ni objets dangereux. L'école décline toute responsabilité en cas de perte.

Les enfants ne doivent pas avoir d'argent sur eux (sauf une pièce pour les jours de vente des gâteaux).

Article 6: Surveillances

Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres et les personnels de l'école, sous la responsabilité du chef d'établissement. Un tableau de surveillance est affiché dans l'école.

L'équipe des maîtres de l'école fixe les modalités spécifiques de surveillance adaptées à l'organisation pédagogique de l'école et à la configuration des locaux.



Domaine 3 - Hygiène, santé et sécurité

Article 1 : Maladie

Tout enfant malade à l'école est remis à sa famille. Si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse, il est nécessaire de prévenir l'école afin de diffuser rapidement l'information. Certaines maladies contagieuses peuvent entraîner l'éviction scolaire.

Article 2 : Prise de médicament

Dans le cas spécifique d'une maladie reconnue nécessitant soins et aménagement particulier, le projet d'accueil individualisé (PAI) permet de fixer les conditions d'accueil de l'enfant et l'administration des soins. En dehors de ce cadre, la prise de médicaments est interdite à l'école, sauf cas exceptionnel justifié par une ordonnance et une demande écrite des parents / responsables légaux. Les élèves n'ont pas à avoir de médicaments avec eux. Ceux qui ont un traitement médical à suivre les remettent avec l'ordonnance et une autorisation écrite de leur parent à leur enseignante.

Article 3 : Goûter, collation et anniversaire

Il n'y a pas de goûter à l'école afin de ne pas perturber le rythme des repas des enfants.

Si votre enfant ne mange pas beaucoup le matin merci de venir nous en parler afin d'échanger ensemble sur les besoins de votre enfant.

Nous acceptons de fêter les anniversaires dans les classes. Chaque enseignante est libre d'organiser comme elle l'entend dans sa classe.

Article 4 : Jeux autorisés

Les jeux de cour sont décidés et réglementés en conseil des maîtres et sous la responsabilité de l'enseignante de service.

Tout jeu violent est proscrit. Il est interdit d'apporter des objets d'un maniement dangereux (ou prêtant à convoitise). Les bonbons, chewing-gums et autres sucreries sont interdits à l'école (exception faite pour les bonbons lors des anniversaires).

A été décidé en concertation qu'il était préférable pour les enfants de ne pas emmener plus d'un objet à l'école sachant qu'il doit tenir dans la poche et n'avoir aucun accessoire.

Il faut savoir que les jeux apportés de la maison sont souvent source de dispute et de distraction.

Pour rappel:

- Les jeux électroniques et-ou connectés, vidéos, appareils photos, baladeurs, balle de tennis ou rebondissantes sont interdits à l'école.
- Les cartes pokémon (et autres cartes) peuvent être interdites à l'école si elles sont sources de dispute et de distraction.
- Les billes sont acceptées pour les élèves des classes primaires (du cp au CM2) (billes et calots mais pas plus gros).

Aussi, l'école ne peut en aucun cas être considérée comme responsable de la détérioration ou la perte de matériel personnel des enfants. Tous les objets interdits qui seront emmenés à l'école seront confisqués.

Article 5 : Exercice d'évacuation et sécurité dans les locaux

Des exercices de sécurité ont lieu conformément à la réglementation en vigueur : exercices de sécurité-incendie, de confinement, d'intrusion-attentat.

L'école a mis en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS) dont les modalités de mise en œuvre sont connues et ont fait l'objet d'une présentation au sein du conseil d'établissement dans lequel siègent les divers représentants de la communauté éducative.

Article 6: Accident scolaire

En cas d'accident sur temps scolaire, les mesures seront prises par le chef d'établissement et les enseignants. Les parents / responsables légaux seront prévenus ainsi que, si nécessaire, les services de secours. Les parents / responsables légaux seront informés des soins dispensés.



Domaine 4 - Relation Ecole - familles

Article 1 : Mode de communication avec les familles

Conformément à l'article D. 311-7 du code de l'éducation, le livret scolaire prévu à l'article D. 311-6 du code de l'éducation regroupe, pour chaque cycle de la scolarité obligatoire, l'ensemble des bilans périodiques de l'évolution des acquis scolaires de l'élève, les bilans de fin des cycles 2, 3 et 4, les attestations mentionnées à l'article 7 de cet arrêté.

Le contenu des bilans périodiques de l'évolution des acquis scolaires de l'élève sont renseignés et communiqués aux parents / responsables légaux de l'élève plusieurs fois par an. Le cas échéant, les bilans périodiques sont également complétés avant tout changement d'école.



Nous utilisons le site livréval pour remplir cette obligation. En fonction des classes, Vous pourrez vous rendre sur le site : https://livreval.fr/rennes-2/ index.php et rentrer l'identifiant et le code que nous vous transmettrons. Vous pourrez ainsi consulter les avancés de vos enfants.

Art. 1-1: Outils d'information:

Cartable facteur (de la TPS à la GS) ou cahier-pochette de liaison (du CP au

CM2)

C'est le lien entre les parents et les enseignantes.

Vous y trouverez toutes les feuilles d'informations distribuées aux enfants.

<u>Cette enveloppe ou cahier est à retourner à l'école le lendemain avec la signature</u> (attestant que vous avez bien eu l'information) et les réponses éventuelles.

<u>Les papiers et règlements confiés aux enfants doivent être sous enveloppe cachetée</u> : en précisant dessus : le nom, la classe, la destination.

Ils sont remis à leur enseignante dans la classe.

Art. 1-2: Les panneaux d'affichages

Nous disposons de divers points d'affichages :

<u>Le panneau sur le portail bleu</u>: où nous rappelons les informations d'horaires, journée portes ouvertes...

<u>Le panneau d'affichage de l'APEL</u> (association de parents d'élèves) : où vous retrouvez les informations concernant les événements où ventes réalisées par l'association.

<u>Le panneau à côté du préau et sur les baies vitrées de l'école</u> : où vous retrouvez les informations concernant les événements de l'école, le menu de la cantine, diverses affiches de spectacles sur St Malo.

La porte des classes : où vous retrouvez les informations concernant la classe

Dans un souci de réduction des impressions papier et afin de mieux communiquer avec vous, voici l'adresse e-mail à partir de laquelle nous vous enverrons les différentes communications et actualités de l'APEL (vérifiez vos spams) : apel.ecole.stemarie35@gmail.com

Vous retrouvez les comptes rendus des réunions APEL dans vos boîtes mail si vous faites cette démarche.



Art. 1-3: Le site internet

©2 CHARTE INFORMATIQUE

www.ecole-sainte-marie-saint-malo.fr

C'est un réel outil de communication où vous retrouvez la majorité des informations concernant l'établissement. Il est conçu en respectant la charte informatique de l'établissement.

N'hésitez pas à aller vous promener sur le site internet de l'école.

Vous y retrouverez de nombreuses informations.

Vous pouvez également aller sur l'espace famille avec le code qui vous a été transmis en début d'année lors des réunions de parents. (N'hésitez pas à le redemander si vous l'avez perdu).



Art. 1-4: Les portes ouvertes

Elles ont lieux au mois de février ou mars. C'est un moment convivial et privilégié où vous pouvez venir visiter les classes et découvrir les travaux réalisés tout au long de l'année par les enfants. Vous pouvez également échanger avec les enseignantes et avec les membres de l'association de parents d'élèves .



Article 2 : Autorité parentale

Pour les décisions de la vie courante concernant un enfant, appelées actes usuels, les parents / responsables légaux sont censés agir en accord l'un avec l'autre ; il y a présomption d'accord entre eux.

En cas de séparation, si un des parents s'oppose à la décision de l'autre parent, le chef d'établissement devra attendre la décision du Juge aux Affaires Familiales saisi par le ou les parents.

Lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir au chef d'établissement les adresses auxquelles les documents doivent être envoyés ainsi que la copie d'un extrait du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant (le cas échéant les parents fournissent un calendrier indiquant le nom des personnes qui viennent chercher l'enfant).

Le chef d'établissement veille au respect des droits relatifs à l'exercice de l'autorité parentale à l'égard des deux parents : transmission des informations concernant la vie de l'établissement et les résultats scolaires, ...

Article 3: Rendez-vous avec les familles

Comme nous vous l'avons présenté lors de l'inscription de votre enfant et lors des réunions de parents <u>notre projet éducatif est basé sur la confiance et le partenariat</u>. L'école doit être un lieu où chaque partenaire doit prendre plaisir à venir.

Nous insistons sur le fait que <u>nous sommes</u>, <u>parents et enseignants des partenaires</u> <u>d'éducation</u>. <u>La relation de confiance qui nous unis est indispensable et doit passer par le</u> dialoque.

Si, pour une raison ou une autre, vous souhaitez rencontrer l'une des enseignantes, nous sommes à votre disposition, en dehors des heures de classe. Vous pouvez donc prendre rendez-vous très facilement avec nous à la sortie de l'école ou noter votre demande sur le cahier de liaison de votre enfant afin de se mettre d'accord sur un horaire possible de rencontre.

De notre côté, si nous souhaitons vous rencontrer pour échanger sur votre enfant, nous procéderons de la même façon.

Sachez qu'il est important pour l'enfant que l'on se rencontre même lorsque tout va bien car cela lui montre que ce qu'il fait est important pour vous et pour nous.

N'hésitez pas à venir nous parler de votre enfant, de vos enfants, si vous en ressentez le besoin et n'attendez pas les réunions des classes si quelque chose vous soucie. Il est plus facile de régler les choses au moment où elles se présentent par une rencontre rapide et sereine plutôt que de laisser des interrogations ou des incompréhensions en suspens.

Comme habituellement, des réunions d'informations pédagogiques vous seront proposées dans chaque classe au cours de la première période.

N'hésitez pas également à prendre rendez-vous avec la directrice si vous avez besoin d'échanger sur une question précise.

L'APEL (Association de parents d'élèves) est également un lieu où vous pouvez échanger sur vos questionnements éducatifs. La présidente APEL est une personne ressource qui est un lien possible pour faire remonter certaines choses à la direction.



Article 4 : Partenariat éducatif Ecole/Famille (rôles de chacun / droits et devoirs)

L'équipe professionnelle

Chacun des membres de l'équipe professionnelle (enseignants, personnels OGEC) et tout autre intervenant s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. Tout châtiment corporel est strictement interdit. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition. Tous les personnels de l'école ont l'obligation de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos.

Les parents / responsables légaux

Les parents / responsables légaux n'ont pas à régler eux-mêmes les conflits entre enfants à l'école. Cela est du seul ressort des enseignants et du Chef d'établissement auprès desquels les parents / responsables légaux doivent se manifester pour les prévenir de l'existence de ces conflits.

La liberté d'expression de chacun s'exerce obligatoirement dans le respect d'autrui. L'usage des réseaux sociaux, des adresses mails... ne doit en aucun cas porter préjudice à quiconque (adultes ou enfants).

Dans toutes leurs relations au sein de la communauté éducative, les parents / responsables légaux doivent faire preuve de réserve et de respect envers les personnes et leurs fonctions.

Tout manquement à ces règles pourrait donner lieu à une rupture du contrat de scolarisation et nécessiter la décision d'un changement d'école.

* La charte éducative de confiance, validée en conseil d'établissement, atteste de la volonté de construire une relation de confiance entre l'établissement et les familles.







LES REGLES D'OR DE L'ECOLE STE MARIE

Je me comporte gentiment = Interdiction de faire du mal



Je parle poliment aux adultes = Interdiction de répondre aux adultes

Je parle gentiment = Interdiction de dire des méchancetés





Je suis bienveillant avec les autres = Interdiction de provoquer l'énervement des autres

Je respecte le matériel qui est à ma disposition Interdiction d'abîmer ou de gaspiller le matériel



Un règlement de classe et de cour sera élaboré dès la rentrée avec les enfants (de primaire). Les enfants de maternelle y réfléchiront aussi avec leur enseignante.

Article 1 : Respect des personnes

Les élèves doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et de tout adulte intervenant dans l'école. Ils doivent aussi respecter leurs camarades et les familles de ceux-ci.

Article 2: Langage, attitude et comportement

Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence. Les élèves doivent notamment utiliser un langage approprié aux relations au sein de la communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

Article 3 : Respect du matériel

Chacun doit veiller à la propreté et au bon état des locaux et du matériel. Il est notamment interdit de salir et de dégrader de quelque manière que ce soit. La réparation et la remise en état seront toujours à la charge des parents / responsables légaux, avec facturation aux familles.

Le matériel prêté par l'établissement :

Les livres prêtés par l'école doivent être couverts proprement.

Certaines fournitures sont fournies gratuitement. Néanmoins, en primaire, une liste de matériel individuel à acheter sera fournie à chaque enfant par sa maîtresse avant la rentrée.

Les parents veilleront régulièrement à l'état et au renouvellement des affaires de leurs enfants.

Les livres de bibliothèque doivent faire également l'objet de soins très attentifs.

En cas de détérioration volontaire, de vol ou de perte de matériel collectif, il peut être demandé aux familles le remplacement de ce matériel ou le remboursement.



Article 4 : Sanctions et mesures positives d'encouragement en cas de non-respect du règlement

La vie collective exige le respect de certaines règles que chacun accepte volontairement. Chaque élève agit en tenant compte des autres, évalue les conséquences de ses actes.

Les manquements au règlement d'établissement, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants peuvent donner lieu à des sanctions adaptées qui seront, le cas échéant, portées à la connaissance de la famille.

Un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres pourra être isolé de ses camarades, momentanément, sous surveillance.

De façon générale, des manquements répétés aux règles établies feront l'objet de rencontres école/ famille.

Les sanctions seront adaptées à l'importance et si possible à la nature du manquement au règlement.

La sanction sera adaptée par l'adulte responsable qui peut faire appel à la directrice. Si le manquement au règlement est grave, la directrice fera appel au conseil d'éducation pour réfléchir à la meilleure façon de résoudre le problème.

Si des parents sont avertis par leurs enfants de difficultés rencontrées dans les relations avec des camarades, qu'ils n'hésitent pas à venir trouver les enseignantes ou la directrice. Par contre, ils ne devront pas intervenir directement auprès des enfants concernés.

Article 5 : Progressivité des sanctions et procédures

Les manquements seront observés selon deux principales catégories :

- les manquements « majeurs » pour les atteintes aux personnes et aux biens
- les manquements « mineurs » pour les manquements aux règles de vie de classe et au respect des règles de fonctionnement.

Une sanction sera décidée au cas par cas par l'équipe enseignante et le chef d'établissement. Ces sanctions seront individualisées, proportionnelles, adaptées aux actes commis par l'enfant.

La sanction est avant tout un geste éducatif et réparateur qui doit aider l'élève à se situer, se confronter aux limites, prendre en compte la loi, respecter les normes sociales.

Lors d'une situation d'un élève venant perturber gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et/ou de l'école, la situation devra être étudiée dans le cadre d'une Equipe Educative (Article D 321-16 code de l'Education).

Il s'agit là d'une mesure de protection de l'élève, s'inscrivant dans un processus éducatif et dans un parcours de scolarisation pouvant nécessiter une mise à distance temporaire de l'élève ou la décision d'un changement d'école.

Signature du chef d'établissement :

Katell LENOUVEL

Les parents/les représentants légaux :

à : le:

Nom – prénom, signature





