

PRÉAMBULE

L'école Saint Joseph est un établissement catholique d'enseignement sous tutelle diocésaine et en contrat d'association avec l'état. A ce titre, elle fait partie du service public d'éducation et est ouverte à tous ceux qui acceptent son projet éducatif et pastoral.

Ce 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'applique en tout lieu de l'établissement et à tout moment : école, garderie, étude...

Il prend en compte les contraintes de la vie en collectivité et le droit à l'épanouissement personnel. La tâche d'instruction et d'éducation nécessite la participation active des parents, premiers et irremplaçables éducateurs de leurs enfants.

INSCRIPTION – ASSIDUITÉ SCOLAIRE

L'inscription de chaque élève est obligatoire. Pour cela, les parents doivent compléter une fiche d'identification administrative et un contrat de scolarisation. Ces démarches administratives se font au cours d'un RDV avec le chef d'établissement.

L'école est obligatoire à partir de 3 ans (classe de PS). Une demande de dérogation doit être demandée si la famille souhaite adapter le temps de présence de son enfant en école maternelle.

HORAIRES

L'école est ouverte les lundi-mardi-jeudi-vendredi de 8h40 à 16h30.

□ Accueil des élèves

lundi	mardi	jeudi	vendredi
8h30-8h40 : accueil échelonné dans les classes			
8h40 -11h55 classe	8h40 -11h55 classe	8h40 -11h55 classe	8h40 -11h55 classe
11h55-13h30 Pause	11h55-13h30 Pause	11h55-13h30 Pause	11h55-13h30 Pause
13h30-16h30 Classe	13h30-16h30 Classe	13h30-16h30 Classe	13h30-16h30 Classe

□ Garderie : (cf annexe règlement garderie - en dernière page)

Horaires : 7h30-8h30 et 16h45-18h30

□ Entrée des élèves le matin :

Entrée des enfants par l'entrée principale (petit portail vert). Chaque enfant se dirige vers sa classe.

Les parents peuvent accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'en classe de CP. A partir du CE1, l'enfant va seul en classe.

□ Entrée des élèves le midi :

Entrée des enfants par l'entrée principale (petit portail vert). La porte est ouverte à **13h20**.

☐ **Sieste du début d'après-midi :**

Les enfants de PS qui rentrent manger à la maison et qui font la sieste à l'école sont attendus entre 13h20 et 13h30 à l'école. Merci de respecter cet horaire afin de ne pas déranger ceux qui sont déjà couchés.

ATTENTION :

Tout enfant arrivant dans nos locaux avant 8h30 doit obligatoirement se diriger vers le lieu de garderie (salle de motricité). **L'attente devant l'école sans surveillance est formellement interdite.** Les enfants qui attendent seuls devant l'entrée seront envoyés en garderie car l'école ne peut, en rien, être tenue responsable s'il leur arrive quoi que ce soit et une facturation sera faite.

Avant 8h30, les parents déposent leur enfant à la garderie mais ne doivent pas rester dans le couloir. Les horaires sont à respecter de la maternelle au CM2.

☐ **Sortie des élèves le soir :**

- ☐ Les parents des classes maternelles et CP viennent chercher leur enfant devant la classe.
- ☐ Les élèves des classes élémentaires (du CE1 au CM2) sortent par le côté de la cour de l'école et rejoignent leurs parents arrivant par le portail.

☐ **Les récréations :**

Pour les classes du CE1 au CM2 : 10h40/10h55 et 15h15-15h30

Pour les maternelles et CP : 10h30/11h et 15h15-15h45

ABSENCES

☐ Pour tout motif de maladie, merci de nous **avertir au plus tôt** par téléphone au (02 99 89 01 05) ou par mail (eco35.st-joseph.st-coulomb@e-c.bzh).

☐ En cas de maladie courante (grippe, grippe intestinale, otite, **conjonctivite**...) l'enfant ne doit réintégrer l'école qu'en cas de guérison complète. Le travail de classe sera donné à faire à la maison si nécessaire. Il sera demandé de fournir un billet d'absence au retour de l'enfant. (Vous le trouverez dans la pochette de liaison ou le cahier de liaison).

☐ Les absences non justifiées (vacances sur temps scolaire par exemple) seront notées et transmises à l'inspecteur de circonscription. Ce type d'absence ne sera jamais cautionné par l'école. La famille en assume les conséquences et l'enseignant ne rattrapera pas le travail avec l'élève.

SÉCURITÉ

☐ **Une pièce d'identité** sera demandée à toute personne inconnue de notre établissement qui a la charge de venir chercher votre enfant.

Nous demandons aux parents de nous prévenir par écrit (par mail ou via la pochette / cahier de liaison) de tout changement éventuel.

☐ **Parking :** 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.

☐ **Les élèves qui rentrent seuls** auront en leur possession une carte de sortie sur laquelle seront indiqués les jours et horaires de sortie accordés par les parents.

☐ **Mesures de prévention contre le harcèlement :** Pour accompagner les enfants et les familles qui pourraient subir une situation de harcèlement, l'équipe éducative se mobilise dans une démarche éducative s'inspirant de « la préoccupation partagée ». (Méthode de prévention du harcèlement scolaire)

☐ **Animaux :** Nos amis les animaux ne sont pas acceptés dans l'enceinte de l'établissement.

LIAISON ÉCOLE - FAMILLE

□ **La pochette ou le cahier de liaison** : cette pochette ou ce cahier sert à communiquer des documents de l'école vers les familles et inversement.

La communication par mail sera privilégiée.

Pour prendre contact avec :	
Direction de l'école	eco35.st-joseph.st-coulomb@e-c.bzh
Classe TPS/PS/MS	classedechristinesc1@gmail.com
Classe GS/CP	celinefoligne@protonmail.com
Classe CE1/CE2	classedececilesc4@gmail.com
Classe CM1/CM2	classeedelodiesc4@gmail.com

□ **La prise de RDV** : Vous pouvez contacter par mail l'enseignante de votre enfant pour prendre RDV avec l'enseignante. Merci d'en informer l'enseignante au moins 48 heures à l'avance. Les familles seront informées régulièrement des résultats scolaires de leurs enfants ainsi que de leur comportement.

□ **Infos école** : Plusieurs fois dans l'année est envoyé par mail « mémo dates ». Il vous donne les dates importantes de la vie de l'école et rappelle quelques informations importantes. Pensez à le consulter !

□ **Blog** : L'école est dotée d'un blog sur lequel peuvent être publiées plusieurs informations.

<https://ecolesaintcoulomb.toutemonecole.com/>

HYGIÈNE – SANTÉ – RESPECT DU CORPS

□ **Tenue de rechange** : pour les enfants de la maternelle (TPS/PS/MS) il est obligatoire de laisser un change complet de votre enfant dans son cartable ou au porte-manteau.

□ **Tenue vestimentaire** :

Les élèves doivent avoir une tenue correcte, propre et adaptée à la vie en collectivité : tenue cachant le ventre, short suffisamment long (dans lesquels on ne voit pas les fesses), chaussures adaptées qui tiennent bien au pied (pas de tongs).

A partir du CP, une tenue sportive est demandée pour les séances de sport.

Pour les CM1-CM2, une tenue de rechange est obligatoire pour se changer après la séance de sport.

L'école se réserve le droit de signaler une tenue inadaptée aux parents. Dans la mesure du possible, les vêtements de vos enfants doivent être marqués à leur nom.

Chaque élève doit avoir une tenue adaptée à la météo. Une tenue qui protège du froid et de la pluie ; une tenue qui protège du soleil.

En maternelle, **l'écharpe est interdite**. Seul les « cols » qui s'enfilent par la tête sont autorisés afin d'éviter tout risque de strangulation.

□ **Traitements médicaux** :

Le personnel de l'école ne peut administrer aucun médicament aux élèves sauf en cas de protocole établi entre le médecin scolaire, la famille et l'école (il y aura dans ce cas rédaction d'un PAI).

En aucun cas, les enfants ne doivent avoir de médicaments sur eux dans leur sac ou leur cartable.

En cas de maladie déclarée au cours de la journée, la famille est prévenue par téléphone. En cas de situation préoccupante et étant dans l'impossibilité de contacter la famille, le chef d'établissement s'autorise à appeler le SAMU (15) pour avis médical. La famille en sera informée par message vocale sur le téléphone des parents.

□ Activités sportives :

Un enfant peut être dispensé de sport ponctuellement sur demande par écrit de la famille. Si cette demande est durable, il faudra présenter un certificat médical attestant de cette dispense.

Pour les séances de natation, l'enfant dispensé sera présent à l'école sous la surveillance d'un autre enseignant.

□ Objets personnels :

Seuls les objets nécessaires aux activités scolaires seront acceptés à l'école.

Sont interdits : les téléphones portables, les objets connectés, les objets dangereux, les cartes de collection, l'argent, les sucreries, les jeux personnels (sauf autorisation exceptionnelle de l'enseignante).

Seuls les billes (10 max), petites voitures (2 max), une corde à sauter, un élastique sont autorisés à partir du CE1

L'école n'est pas responsable des bijoux de valeurs, ni des vêtements non marqués.

□ Assurance :

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.

□ Goûter :

Seuls les élèves restant à la garderie le soir peuvent apporter un goûter qu'ils mangeront en début de garderie.

En cas de séances de natation le matin, il peut être proposé aux enfants d'apporter un goûter.

□ Les anniversaires :

Pour fêter l'anniversaire de votre enfant à l'école, merci de favoriser les gâteaux aux bonbons.

Il n'est pas autorisé de distribuer des invitations aux anniversaires « personnels » dans l'enceinte de l'établissement afin de préserver ceux ou celles qui ne sont pas invités !

RESPECT DE LA VIE QUOTIDIENNE- DU REGLEMENT

□ Comportement :

Au sein de l'établissement, à la garderie, à l'étude, en sortie scolaire, à la cantine, les écarts de langage et les attitudes irrespectueuses ne sont pas acceptés.

Politesse et considération envers les enseignants et tout le personnel de l'école sont attendus des enfants et inversement.

Tout manquement au règlement sera suivi d'une sanction, qui sera adaptée en fonction de l'âge de l'enfant et des circonstances.

□ Les sanctions :

Le non-respect du règlement intérieur de l'école entraînera une sanction. Selon la gravité de l'acte commis, la sanction pourra aller de la réprimande orale à l'exclusion temporaire de la classe, à l'appréciation du chef d'établissement et en concertation avec l'équipe éducative.

Adaptée, proportionnée à la faute, réfléchie, la sanction est éducative et permet à l'enfant de se construire comme individu responsable.

Motifs	Dispositifs possibles et progressivité des sanctions
Non-respect du règlement intérieur (<i>objets interdits à l'école, chewing-gums...</i>)	Réprimande orale. Objet en question confisqué (rendu uniquement si les parents viennent le demander).
Indiscipline (<i>bavardage, gêne des camarades</i>)	Réprimande orale. En cas de récidives, privation de droits* ou privation partielle de récréation. En cas de nouvelle récidive, information aux parents.

	En cas de nouvelle récidive, procédure d'exclusion de la classe **.
Refus de travail	Entretien avec l'élève
	Rencontre avec les parents si le comportement persiste malgré des aménagements.
Atteinte physique involontaire à un camarade pendant la récréation	Demande d'excuses verbales. Accompagne l'enfant à la zone de soins.
Insultes envers ses camarades	Demande d'excuses verbales. Privation partielle de récréation ou de droits.
Atteinte physique volontaire à un camarade	Demande d'excuses et d'explication circonstanciée (<i>par écrit pour les plus grands</i>). Privation partielle de récréation.
Insolence envers un adulte	Privation de droits et/ou procédure d'exclusion**
Autres cas (objets dangereux ramenés à l'école, détérioration, vol, agression caractérisée)	Une réponse ponctuelle utilisant les sanctions prévues ici, et éventuellement la réparation/remplacement du préjudice subi (tâche utile à l'école, à la classe : rangement, nettoyage). Pour les cas les plus graves, les parents sont convoqués, et l'Inspection académique informée de la situation. Remboursement des frais engagés si dégradation du matériel scolaire et des locaux.
Violence physique envers l'adulte	Le chef d'établissement appelle immédiatement les parents pour qu'ils viennent le chercher. L'élève, suite à une décision de cycle, sera exclu temporairement du lieu dans lequel évolue cet adulte (classe, cantine, garderie).

* **Privation de droit** pour un temps donné : dans la classe comme dans l'école, il est possible de priver de façon partielle et pour un temps donné un élève de l'exercice d'un droit : droit de circuler dans la classe, droit d'effectuer une responsabilité, droit à l'autonomie (l'élève ne peut seul ouvrir une porte, prendre un matériel collectif...), droit de prendre la parole, droit de jouer au foot...

** **Procédure d'exclusion** : L'élève est temporairement exclu de la classe : il est envoyé dans une autre classe avec un travail jusqu'à la récréation ou la sortie de la classe. Il sera réprimandé et devra s'expliquer sur son comportement. Il présentera ou rédigera ses excuses à la personne concernée. Il pourra éventuellement être privé partiellement de récréation. Une information écrite sera faite aux parents.

Dans le cadre d'un comportement violent, l'élève pourra être exclu d'une sortie scolaire, d'un spectacle, d'un séjour avec nuitées.



Je vous remercie d'avoir lu attentivement cette déclaration des droits et des devoirs qui régissent notre établissement. En cas de désaccord avec ce règlement, le chef d'établissement se réserve le droit de ne pas renouveler le contrat de scolarisation avec la famille.

Signature des parents / représentants légaux de l'enfant

Faire précéder les signatures par la mention « lu et approuvé » :

Mère

Père

Représentant légal

□ **Lieu de la garderie scolaire :**

- Le service de garderie scolaire proposé par l'école est géré par l'OGEC Saint Joseph. La garderie se déroule dans la salle de motricité ou sur la cour de l'école.

□ **Horaires :**

- Garderie du matin : de 7h30 à 08h30.
- Garderie du soir : de 16h45 à 18h30.
- La garderie est proposée les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

□ **Tarification et paiement :**

- Les factures de garderie sont transmises aux parents par l'école, au début de chaque mois.
- Le prix de la garderie est révisé chaque année en septembre. Il est fixé par délibération du Conseil d'administration de l'OGEC Saint-Joseph.
- Il n'y a pas d'inscription en garderie, l'accès se fait en fonction des besoins de chaque famille. En maternelle, suivre les consignes données par l'enseignante (ex : étiquettes à mettre le matin).
- Chaque enfant possède un code-barre qui sera scanné à l'arrivée et au départ de l'enfant à chaque période de garderie.
- En cas de retard, après 18h30, une majoration de 10€ par quart d'heure et par enfant sera facturée aux familles.

□ **Aide aux devoirs :**

- Un temps d'aide aux devoirs est proposé aux élèves du CP au CM2, les lundi, mardi et jeudi, de 16h45 à 17h15.
- Il est encadré par les enseignantes et ASEM.
- Les parents doivent s'assurer que leur(s) enfant(s) ai(en)t fait leurs devoirs à leur retour au domicile et poursuivre le travail commencé si nécessaire.

□ **Goûter :**

- Les enfants qui viennent à la garderie du soir peuvent apporter un goûter dans une boîte avec leur nom inscrit dessus.
- En maternelle, les boîtes sont collectées dans la caisse à goûter.
- En élémentaire la boîte à goûter est rangée dans le cartable de l'élève.

Signature des parents / représentants légaux de l'enfant

Faire précéder les signatures par la mention « lu et approuvé » :

Mère

Père

Représentant légal