

## **RÈGLEMENT INTERIEUR**

- **Conditions d'admission** : avoir son passage dans le niveau demandé et être propre pour les maternelles.

### I. Horaires

La classe se déroule sur **4 jours** (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

**Lundi, jeudi, vendredi : 8h45-11h45 / 13h15-16h30.**

**Mardi : 8h45-11h45 / 13h15-15h50** (catéchisme de 15h50 à 16h50)

Les portes de l'école ouvrent 10 minutes avant soit à 8h35. Les enfants sont accueillis par un enseignant qui assure la surveillance de la cour élémentaire jusqu'à l'entrée en classe.

Pour les maternelles, l'accueil se fait dans la classe pour les TPS-PS, dans la cour pour les MS et GS. Une fois entré, il n'est pas permis d'en ressortir. Les enfants qui ne déjeunent pas à la cantine scolaire ne doivent pas revenir avant 13h05.

### II. Assiduité

**L'école est obligatoire à partir de l'année des 3 ans.**

Si un aménagement est toujours possible pour faciliter l'adaptation, l'inscription à l'école maternelle implique l'engagement pour la famille d'une fréquentation régulière (le matin pour les TPS).

La fréquentation régulière de l'école est obligatoire. Les absences répétées, injustifiées, sont signalées aux autorités académiques.

Toute absence doit être justifiée et faire l'objet d'une communication auprès de l'enseignant (cahier de liaison, Ecole-directe) à l'accueil par téléphone.

### III. Ponctualité

**Merci de respecter les horaires de l'établissement.** Les retards sont désagréables pour votre enfant et perturbent l'organisation de la classe.

Les portails sont fermés dès l'entrée en classe.

Les enfants des classes élémentaires qui arrivent en retard doivent se présenter à l'accueil de l'institution.

### IV. Relations école-famille

Il est important que des relations suivies soient établies entre la famille et l'enseignant.

Une réunion d'information par classe se tient en début d'année.

Les rencontres individuelles se font sur rendez-vous avec l'enseignant ou le chef d'établissement à la demande des enseignants ou des familles.

Les informations ponctuelles sont transmises par le logiciel Ecole-Directe, ou sur le cahier de liaison et l'agenda.

### V. Relations administratives

La famille s'engage à informer au plus vite l'Etablissement de toute modification de la structure familiale : adresses postale et mail, lieu de résidence de l'enfant, n° téléphone.

## VI. Bulletins semestriels

Les évaluations et résultats scolaires des élèves sont communiqués régulièrement aux familles tout au long de l'année scolaire.

**Pour les bulletins semestriels**, dans le cas de parents séparés, ils pourront être envoyés aux deux parents par courrier : il suffit pour cela d'en faire la demande écrite (ou mail) au chef d'établissement et de fournir un nombre suffisant d'enveloppes timbrées à son adresse.

## VII. Jeux

**Des petits jeux** (cartes à jouer, 7 familles, voitures, etc) **sont tolérés** pour la cour de récréation à la condition de ne pas provoquer de conflits. Si tel était le cas, **les enseignants se réservent le droit de les refuser.**

Ce qui est apporté à l'école par l'enfant est sous son entière responsabilité, l'école ne sera pas tenue responsable en cas de détérioration ou de perte.

Les objets électroniques sont interdits.

Dans un souci de sécurité, certains jeux et objets sont interdits selon les cours maternelle élémentaire.

## VIII. Objets de valeur

Il est demandé de ne pas apporter d'objets de valeur à l'école (bijoux, jeux électroniques,) L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Le téléphone portable est interdit à l'école

## IX. Tenue

Les élèves se présentent à l'école dans une tenue correcte, le maquillage est interdit ainsi que les shorts trop courts, vêtement déchiré, tenue transparente, fines bretelles et un état de propreté convenable. Il est obligatoire de marquer les vêtements au nom de l'enfant. Les vêtements non marqués et non réclamés sont donnés à chaque période de vacances à une organisation caritative. Le Chewing-gum et les sucettes sont interdits pour des raisons de sécurité.

## X. Respect du matériel

L'élève doit veiller à la propreté de son école et de sa classe (ne rien jeter par terre, ne pas cracher). Les élèves conservent en bon état le matériel et le mobilier qui leur sont confiés. Les livres sont prêtés, ils doivent être couverts et réparés en cas de dégradation. Les livres trop abîmés seront facturés au prorata de leur dégradation et de leur valeur.

## XI. Discipline

L'école St Gabriel s'efforce d'offrir, à tous, les meilleures conditions possibles pour vivre et apprendre ensemble.

Pour préserver ce climat scolaire favorable aux apprentissages, les enfants sont tenus de respecter, dans leurs gestes et leur langage, le personnel de l'école, les autres enfants et le matériel.

Ils sont également tenus de respecter les règles de vie des classes et lieux communs (restaurant scolaire, garderie, cour...).

**Tout manquement à ces règles sera sanctionné.**

Dans chaque classe, les enseignants pourront prendre les sanctions éducatives qui leur semblent appropriées.

En cas de manquement grave aux règlements, des procédures disciplinaires pourront être engagées : courrier et convocation des parents, conseil de discipline, travaux d'intérêts généraux, exclusion de la classe avec isolement des camarades au sein de l'école pendant un ou plusieurs jours ; avertissement.

En cas de récurrence, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire un élève pour l'année suivante (Cf Charte de scolarisation).

## XII. Médicaments

### **Les médicaments sont interdits à l'école.**

Si votre enfant nécessite une prise en charge particulière liée à son état de santé (médicament d'urgence, régime alimentaire...), vous devez demander à l'infirmière de l'établissement d'établir un **Projet d'Accueil Individualisé (P. A. I.)**.

## XIII. Assurances

Les enfants sont assurés par l'établissement auprès de la Mutuelle Saint Christophe au titre de l'Individuelle Accident (scolaire et extra-scolaire). Les familles ont l'obligation de souscrire une assurance en Responsabilité Civile.

En cas d'accident, il est indispensable de le signaler au chef d'établissement par écrit (dans les 5 jours qui suivent). Une déclaration d'accident sera alors effectuée avec le service d'infirmerie.

Les accidents survenus en dehors de l'école sont à déclarer directement auprès de la Mutuelle St Christophe. Les coordonnées complètes ainsi que les garanties sont communiquées aux familles à la rentrée.

## XIV. Autorisations générales

Sauf refus écrit de la famille, l'établissement s'autorise, et ce, pour la scolarité de l'enfant dans l'établissement :

- à faire réaliser des photos d'identité et à les utiliser à des fins exclusivement scolaires.
- à illustrer ses documents de communication (site internet, brochure) par des photos sur lesquelles chaque enfant pourrait apparaître.

L'association des parents d'élèves (A.P.E.L.) œuvre dans l'établissement aux côtés des enseignants et des éducateurs : accueil, fêtes, animations, accompagnement... L'adresse de chaque famille est communiquée à l'A.P.E.L.

## XV. Modalités de réinscription

La réinscription à l'école étant automatique, tout départ devra être signalé à l'enseignant et au chef d'établissement (Cf Charte de scolarisation).

Le passage au collège nécessite un nouveau dossier d'inscription (choix des options, mise à jour des informations ...).

Date \_\_\_\_\_

*Signatures des parents précédées de la mention « lu et approuvé »*