

# École Sainte Marie l'Abbaye

## Livret d'accueil- Règlement Intérieur

9 Bis rue des Grands Murs  
85580 Saint-Michel-en-L'Herm



Livret donné le :

Lu et signé le : (voir page 16 du livret)

# Règlement intérieur

## Préambule

*Un règlement intérieur pourquoi ?*

*Un règlement intérieur, pour faire quoi ?*

La circulaire MEN n° 2014-088 du 9-07-2014 précise, dans son chapitre 3 :

« Le règlement intérieur de l'école qui est le ***premier vecteur*** d'un climat scolaire ***serein*** pour l'ensemble de la communauté éducative est établi et revu annuellement par le conseil d'école.

Il prend en compte les ***droits et obligations de chacun*** des membres de la communauté éducative pour déterminer les ***règles de vie collective*** qui s'appliquent à tous dans l'enceinte de l'école.

***« Il rappelle les règles de civilité et de comportement. »***

## Domaine 1 : Organisation de l'établissement.

### Article 1 :

#### Temps scolaire : Les entrées.

**Horaires de classe** : 9h00 -12h30 / 14h00-16h30.

Le portail de l'école est ouvert aux élèves, les jours de classe, à partir de 8h50 le matin et 13h35 l'après-midi.

**Nous vous demandons de bien respecter les horaires de rentrée des classes. Les retards gênent considérablement le bon déroulement de la classe. Nous vous demandons d'être très vigilants sur ce point.**

**Seuls les parents des maternelles sont autorisés à entrer dans l'établissement afin d'accompagner leur enfant en classe.**

Le portail restera fermé de 9h00 à 12h30 et de 13h50 à 16h30

**Pour entrer au sein de l'établissement, veuillez utiliser la sonnerie.**

#### Temps scolaire : Les sorties.

**Le midi** : Les sorties sont effectuées par les enseignants.  
Les parents ne rentrent pas au sein de l'établissement.

**Le soir** : Les enseignants assurent la sortie et appellent les enfants un par un, sauf en maternelles.

**Pour des raisons de sécurité, les parents ne doivent pas interpellier leurs enfants pour leur demander de sortir.**

**Si une personne autre que vous**, parents, vient récupérer votre enfant à la sortie des classes, **il vous sera demandé de remplir une autorisation mentionnant le nom et prénom de la personne concernée.**

**Une personne mineure** ne pourra pas récupérer un enfant.

**Si des suivis réguliers extérieurs (orthophonie, CMP..) sont mis en place sur le temps scolaire, il vous faut bien entendu indiquer par un document écrit, les jours, horaires et les personnes autorisées à prendre l'enfant.**

**Veuillez toujours nous prévenir par écrit pour le moindre changement.**

**En cas de doute**, nous vous contacterons et nous ne laisserons pas sortir votre enfant.

## **Domaine 1 : Organisation de l'établissement.**

### **Article 2 : Obligation scolaire- Fréquentation- retards**

**L'obligation scolaire** s'applique aux enfants âgés de 3 à 16 ans, alors que **l'obligation d'assiduité** s'impose à **tous** les enfants inscrits dans un établissement scolaire.

**Attention depuis la rentrée 2019**, la scolarisation des enfants de 3 ans est obligatoire.

**En cas d'absence et de retards**, les parents doivent **impérativement** prévenir l'école le plus rapidement possible en indiquant le motif de cette absence. **Vous pouvez téléphoner ou envoyer un mail.**

Les absences sont consignées dans un carnet d'appel par chaque enseignant.

**Pour toute absence prévue** (mariage, visite médicale...), les parents informent par le biais du carnet de liaison, l'enseignant concerné.

Dans tous les cas, l'enseignant doit **toujours** avoir un justificatif attestant l'absence de l'enfant : mot, certificat médical....

**En cas d'absence non justifiées et répétées**, la cheffe d'établissement en avertit la Direction Académique des Services de l'Education Nationale. Cette dernière peut demander aux organismes chargés de verser les prestations familiales de les suspendre.

**Le signalement s'effectue à partir de 4 demi-journées non justifiées dans le mois.**

### **Article 3 : Les absences des enseignants.**

Si un des enseignants est absent, votre enfant sera accueilli, en attendant la nomination d'un suppléant.

Dans ce cas, vous serez prévenus dans les plus brefs délais.

## **Domaine 1 : Organisation de l'établissement.**

### **Article 4 : Responsabilité des enseignants.**

Les élèves sont sous la responsabilité des enseignants dès qu'ils sont entrés dans l'établissement. Ils ne peuvent ressortir sans l'autorisation d'un enseignant. Dès qu'ils **quittent l'école**, ils sont sous la **responsabilité des parents**.

**Aucun enfant ne doit arriver dans la cour avant les heures d'accueil** même si les portes sont ouvertes. Il est important que les horaires d'accès soient respectés pour des raisons de sécurité et de législation.

**La pédagogie** est de la responsabilité de l'équipe enseignante et de la cheffe d'établissement.

**La structure pédagogique** est définie par la cheffe d'établissement, après consultation de son équipe pédagogique.

**La répartition des élèves dans les classes** est élaborée par l'équipe enseignante, sous la responsabilité de la cheffe d'établissement. Les parents n'ont donc pas la possibilité de décider de l'affectation de leur enfant.

### **Article 5 : APC (Activités pédagogiques complémentaires)**

**L'Aide Pédagogique Complémentaire** vous sera proposée par l'enseignant qui souhaite accompagner votre enfant **en cas de difficultés scolaires**.

Celle-ci est instaurée pour les élèves de la maternelle au CM2.

L'enseignant vous en informera par un document écrit avec les dates, les horaires ainsi que les objectifs et les compétences qui seront travaillés avec votre enfant.

Lors des temps d'**Accompagnement Pédagogique Complémentaire**, l'enfant est sous la responsabilité de l'équipe enseignante.

**Si votre enfant** ne peut y participer, il faut impérativement que l'enseignant(e) référent(e) soit averti(e) par écrit.

## Domaine 2 : Vie collective et locaux.

### Article 1 : Respect des personnes et discipline

#### L'enfant a des droits comme :

- L'enfant a le droit d'être respecté, d'être écouté, de s'exprimer,
- L'enfant peut, à tout moment exprimer, aux enseignants, aux agents polyvalents, ASEM..., un souci ou une inquiétude
- L'enfant doit être protégé contre l'agression d'autres enfants (moquerie, bousculade...)
- L'enfant doit se sentir en sécurité,
- L'enfant doit passer un moment convivial et détendu au sein de l'établissement : garderie, cantine...

#### Mais il a aussi des devoirs :

- Respecter les autres enfants et le personnel scolaire, en étant poli et courtois, utiliser les mots de politesse :
  - *Bonjour,*
  - *S'il vous plaît,*
  - *Merci,*
  - *Au revoir.*
- Respecter les règles de vie, instaurées durant le temps de classe et de cantine.
- Respecter les jeux.
- Respecter les locaux et le matériel.

Afin de favoriser le respect entre pairs mais aussi envers les professeurs et l'ensemble des adultes présents au sein de l'école (agent polyvalent, ASEM, AVS, intervenants...), **le vouvoiement de tous les adultes (ASEM, AVS, agents polyvalents, enseignants...)** est instauré du CP au CM2.

## Domaine 2 : Vie collective et locaux.

### **Article 2: Tenue vestimentaire et objets personnels**

Les élèves ne peuvent apporter à l'école que des objets à usage scolaire. Tout autre objet rapporté par l'élève doit faire l'objet d'une demande explicite et d'une autorisation de son enseignant.

Les objets rapportés sur autorisation **sont sous la responsabilité de leur propriétaire.**

**Les enseignants sont autorisés à prendre aux élèves des objets non-autorisés (billes, cartes « POKEMON », poupées .....**)

**Les parents pourront récupérer les objets auprès de leur enseignant ou auprès de la cheffe d'établissement.**

Il est **interdit** d'apporter des **portables et autres gadgets électroniques** sous peine d'être confisqués jusqu'à la fin de l'année scolaire. Cela est valable aussi pour les **élèves de maternelle.**

Les élèves doivent porter une tenue correcte, adaptée au contexte « école » et à la météo du jour. Les vêtements laissant apparaître le ventre, les mini-jupes etc.....ne sont pas autorisés.

Les chaussures doivent être adaptées à la météo du jour et aux activités scolaires (récréation, EPS, sorties scolaires...)

Les tongs ne sont pas autorisées.

Le prénom et le nom de l'enfant doivent être marqués sur les vêtements.

**Les élèves éviteront de porter des bijoux ou des insignes apparents** pour leur propre sécurité. Par ailleurs, l'école **ne saurait être tenue responsable** de la perte de bijoux ou autres objets.

## Domaine 2 : Vie collective et locaux.

### **Article 3: Organisation des récréations**

La surveillance est assurée par les enseignants

#### **Les horaires sont les suivants :**

**10h45-11h00/ 15h15-15h30** : Cp-CM

**10h30-11h00/ 15h30-16h00** : Maternelles.

Les jeux de cour sont autorisés par les enseignants tels que les vélos, ballons...

Le passage aux toilettes est régulé par les enseignants afin d'éviter batailles d'eau et autres jeux.

L'enfant **doit demander l'autorisation aux enseignants présents sur la cour.**

**En dehors des temps scolaires :** les jeux de cour sont interdits.

**La collation du matin** (récréation de 10h30) pourra être prise si l'enfant en ressent le besoin.

**Privilégiez des collations nutritives et saines** : fruits, compotes, gâteaux aux céréales... (les viennoiseries, les barres chocolatées .... sont à **éviter.**)

**Attention :** les bonbons, sucettes, chewing-gums sont interdits.

### **Article 4 : Sécurité dans les locaux.**

Le portail d'entrée sera fermé avec le rabat pendant les heures de classe. **Merci de toujours refermer le clapet derrière vous.**

Les personnes voulant pénétrer dans l'établissement sont priées de sonner pour annoncer leur venue.

**Pour des raisons de sécurité et de bon sens**, évitez de faire passer votre enfant par-dessus le portail.

Par ailleurs, l'école ne saurait être tenue responsable d'un accident, surtout, si votre enfant est encore sous votre surveillance.

Des exercices « incendie/ attentat » seront organisés au cours de l'année.



## Domaine 2 : Vie collective et locaux.

### **Article 5 : Organisation Cantine et garderie.**

Le déjeuner s'effectue sur place au sein de nos locaux.

La garderie s'effectue Rue du Bourdigal à Saint- Michel-en- L'Herm.

Pour de plus amples renseignements sur le fonctionnement de la garderie ou de la cantine : **compta@stmichelherm.fr** ou au **02.51.30.22.03**.

Pour faciliter l'organisation et la gestion du nombre de repas avec la mairie, nous devons **anticiper les inscriptions**.

C'est pourquoi, nous vous demandons **d'effectuer vos réservations « cantine et garderie » sur le site internet :**

<https://www.logicielcantine.fr/stmichelenlherm/>

Pour les réservations, les annulations de repas, vous devez contacter la Mairie.

Aucun professeur ou agent (ASEM, Agent Polyvalent) ne peut inscrire votre enfant à la cantine.

Ce service est Communal, non obligatoire, dans le but de rendre service aux familles, par conséquent chaque élève devra faire preuve de respect et de politesse à l'égard du personnel.

**Vous pouvez consulter sur l'espace « parents »** : les tarifs, les menus, les tarifs ainsi que le règlement intérieur.

### **Article 6 : Le stationnement.**

**Afin de respecter notre voisinage ainsi que vos enfants, veuillez respecter quelques règles :**

- **Aucun stationnement n'est autorisé sur les bandes jaunes continues (celles qui sont devant l'école).**
- **Garez-vous sur le parking situé à 200 mètres de l'école.**

### **Article 7 : Respect des lieux.**

Par respect des lieux, nous vous demanderons de ne pas cueillir les fleurs dans le coin « espace vert » et de ne pas ramasser les coquillages qui ont un but décoratif.

Les cailloux ainsi que les graviers que vous pouvez trouver à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment ne sont pas des objets avec lesquels vos enfants peuvent jouer. (Sécurité et hygiène).

Nous vous demanderons de ne pas détériorer le sol de la cour même si vous y apercevez des interstices. **Privilégiez le bon sens.**

## Domaine 3 : Hygiène et santé.

### **Article 1 : Usage des locaux et santé des élèves.**

Les locaux sont nettoyés régulièrement par nos agents. Chaque utilisateur (adulte, élève) se doit de respecter les différents locaux.

Les animaux sont strictement interdits dans l'enceinte du bâtiment.

L'école est un espace non-fumeur. Il est strictement interdit d'y fumer, d'y vapoter et d'y jeter son mégot

Les élèves sont responsables des dégâts qu'ils commettent, ceux-ci seront évalués et facturés aux familles.

Les enfants doivent arriver à l'école dans un état de propreté.

Il sera demandé à la famille à ce qu'elle éduque leur enfant à la propreté en complément de l'école.

Attention, un travail collaboratif doit être instauré entre les deux parties.

**Dans le cas où l'enfant n'est pas propre**, la famille doit fournir des changes. Ces dépenses ne sont pas prises en compte par l'établissement.

Un enfant malade ne peut rester à l'école. Les parents sont prévenus et doivent le récupérer dès que possible. Un enfant fiévreux est un enfant malade.

Dans le cas, où votre enfant doit prendre un médicament, nous vous demanderons de lui administrer. En aucun cas, l'établissement ne prendra la responsabilité de lui donner.

**Pour tout enfant assujetti à un traitement médical spécifique nécessitant une prise occasionnelle de médicaments (en cas de crise), durant les heures scolaires, les parents réaliseront une demande écrite auprès du médecin scolaire et établiront avec lui et l'enseignant de l'enfant un PAI (projet d'accueil individualisé) qui sera signé par les différentes parties et conservé à l'école.**

- **Médecin scolaire : 02/51/27/91/20 ou [cms.lucon@ac-nantes.fr](mailto:cms.lucon@ac-nantes.fr)**

En cas de signes de maltraitance, de violences physiques, de violences sexuelles, de violences psychologiques, de négligences éducatives importantes ayant des conséquences graves sur le développement physique ou psychique d'un élève, une transmission d'information préoccupante au Président du Conseil Départemental/ et ou un signalement d'une situation d'enfance en danger au Procureur de la République seront faits par la cheffe d'établissement.

Obligation est faite aux parents de surveiller la chevelure de leurs enfants et de les traiter s'ils sont porteurs de poux ou de lentes et d'avertir l'enseignant de la classe.

**L'enfant amené à l'école dans un état de maladie ne sera pas accepté.** L'école ne peut assurer ni le rôle d'infirmier, ni de garderie. Les enseignants ne sont ni autorisés ni habilités à délivrer des médicaments.

Dans le cas d'une maladie contagieuse un **certificat médical** est **obligatoire. Les enfants ne sont pas acceptés, la cheffe d'établissement est obligatoirement prévenue.**

Un certificat médical sera fourni pour toute dispense de sport. Ce justificatif pourra être demandé par l'inspecteur de l'éducation nationale.

En cas d'accident grave, la cheffe d'établissement avisera la famille, fera appel au 15 qui, éventuellement, dirigera l'enfant vers une clinique ou un hôpital suivant les autorisations signées en début d'année par les responsables légaux.

**L'assurance Responsabilité Civile et l'assurance individuelle accidents sont obligatoires.**

**Tous les élèves devront posséder une assurance scolaire.**

Depuis le 1er janvier 2018, les vaccinations contre la **Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite, Coqueluche, Haemophilus influenza type b, Hépatite B, Pneumocoque, Méningocoque type C, Rougeole, Oreillons, Rubéole** sont obligatoires en France.

Lors de l'admission, les parents sont tenus de présenter une pièce attestant que l'enfant a subi l'ensemble de ces vaccinations.

A défaut, il sera procédé à une admission provisoire, les parents présentant d'un délai de trois mois pour réaliser les vaccinations obligatoires.

## **Domaine 4 : Concertation avec les familles.**

**Article 1 : Mode de communication avec les familles.**

**Voici les différentes coordonnées de l'école :**

**Adresse** : 9 Bis rue des Grands Murs 85580 Saint-Michel-en-l'Herm

**Adresse mail** : saintemarielabbaye@gmail.com

**Site Internet** : <http://stmichelenlherm-saintemarielabbaye.fr/>

**Téléphone** : 02-51-30-26-12

**Voici les horaires où vous pouvez joindre les enseignants et la cheffe d'établissement :**

10h45-11h00

13h30-13h45

16h30-17h30.

**En dehors** de ces horaires, veuillez privilégier les mails ou laissez un message sur le répondeur.

**Toutefois, le carnet de liaison est le premier mode de communication veuillez le lire tous les soirs et signer les mots donnés.**

**Article 2 : Réunions avec les familles.**

En début d'année, une réunion de cycle est réalisée, par l'enseignant de votre enfant, pour vous informer des projets de la classe, pour répondre à vos questions....

En cours d'année, les enseignants rencontrent tous les parents afin de faire le bilan de milieu d'année.

En dehors de ces dates, vous pouvez prendre rendez-vous avec l'enseignant de votre enfant ou avec la cheffe d'établissement.

Les fichiers, cahiers et autres sont consultables par les parents, veuillez demander les classeurs et autres.

**Les résultats scolaires sont transmis régulièrement et une signature indique à l'enseignant que les parents ont bien pris connaissance du document.**

## Domaine 4 : Concertation avec les familles.

### **Article 3 : Partenariat éducatif Ecole/Famille**

Les enfants ont droit à une éducation que la famille et l'école ont le devoir de leur donner. C'est en concertation, entre parents et enseignants, qu'elle a le plus de chance d'être réussie. Dans ce but, les familles se doivent d'utiliser les structures mises en place pour favoriser ces relations.

Tout enseignant **reste seul responsable de ses méthodes pédagogiques.**  
Il pourra faire des choix suivant les observations faites en classe.

L'enseignant a le **devoir** d'obtenir de chaque élève un travail adapté à ses capacités.

Les parents ont le **devoir** de s'intéresser aux résultats de leur(s) enfant(s).

**Les parents et les enseignants** sont des partenaires, ensemble ils permettent à leur enfant la réussite.

Les **enseignants** assurent le suivi de l'enfant et identifie ses besoins.  
Tous les moyens sont mis en œuvre pour que l'enfant réussisse et se sente bien : psychologue, maître RA, orthophoniste...

En cas de travail insuffisant, ou de refus de travailler, les mesures appropriées sont prises par l'équipe pédagogique, en concertation avec la famille.

### **Les parents doivent veiller à ce que leur enfant :**

- ait son matériel scolaire tout au long de l'année (colle, ciseaux, règle,...),
- n'emporte que son matériel et rien d'autre,
- prenne soin de ses cahiers et de ses livres (sous peine de remboursement),
- ait un cartable rigide pour préserver l'état des livres,
- ait une tenue de sport, les jours concernés par cette discipline.

### **Rappel :**

L'utilisation des réseaux sociaux, des messageries, des jeux-vidéos ont des répercussions graves sur vos enfants : dépendance, manque de concentration, violence, insultes, injures....

Ce qui se passe en dehors de l'école peut avoir des répercussions graves sur le comportement de votre enfant et sur le temps scolaire.

**Vous en informer est une mission éducative de l'école.**

Nous vous rappelons que nous travaillons ensemble : famille, élève et équipe enseignante.

## **Domaine 5 : Respect de la discipline**

### **Article 1 : Discipline et sanctions en cas de non-respect du règlement.**

Aucun manque de respect envers un adulte ou un camarade (en paroles, en gestes ou en coups) n'est toléré.

Une sanction immédiate, laissée à l'appréciation de l'équipe enseignante, en fonction de la gravité des faits, est systématiquement prise.

**Le matériel scolaire (livres, fournitures, locaux...) doit être respecté. Toute dégradation sera sanctionnée. Les livres et fournitures abîmés, griffonnés, perdus seront remplacés aux frais des parents.**

**L'élève et sa famille** s'interdiront de porter atteinte à la fonction des enseignants ou de toute autre personne intervenant dans le cadre des activités scolaires, sous peine de poursuites.

**Tout manquement au règlement intérieur** de l'école peut donner lieu à réprimande, avertissement, à exclusion temporaire pour l'élève incriminé avec signalement à l'inspection.

Un rendez-vous avec les parents, l'enseignant et le chef d'établissement sera instauré en cas de manquement des règles.

**Ces règles sont identiques pour la cantine.**

### **Article 2 : Le conseil de discipline**

En cas d'insultes et d'injures répétées, un conseil de discipline sera instauré avec la cheffe d'établissement, l'enseignant, le médiateur APEL, ainsi que la ou les parties concernées.

En cas de faits graves, un avertissement et/ou une exclusion temporaire pourrai(en)t être mis en place.

Ce ou ces faits pourraient être signalés à l'inspection.

**Tous les élèves (les maternelles y compris) sont concernés par le respect des règles au sein de l'établissement.**

## **Domaine 6: Le transport scolaire.**

Une ligne reliant Grues- Saint Michel en L'Herm a été instaurée.

Pour des renseignements complémentaires, veuillez-vous référer au site : <https://aleop.paysdelaloire.fr/>

**Domaine 7: Le règlement financier.** Les tarifs « cantine et garderie » seront renseignés sur notre site internet : Annexes au Livret d'accueil.

**Domaine 8: Le projet pastoral.** Vous pouvez lire ce document sur notre site internet : Annexes au Livret d'accueil.

## **Domaine 9: La charte de confiance**

Vous pouvez lire ce document sur notre site internet : Annexes au Livret d'accueil.

## **Domaine 10: Droit d'accès aux informations recueillies.**

Les informations recueillies lors de l'inscription font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, dans les dossiers de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement catholique auxquels est lié l'établissement.

Le(s) parent(s) autorise(nt) également gracieusement l'établissement à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe pour tous usages les photos et/ou vidéos représentant son(leur) enfant.

Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles – RGPD - le(s) parent(s) bénéficie(nt) d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant l'enfant.

Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, le(s) parent(s) pourra(ont) s'adresser au chef d'établissement.

## **Domaine 11: Charte du parent accompagnateur**

Cette charte devra être lue et acceptée si vous souhaitez accompagner, elle vous sera donnée lors des sorties scolaires.

Vous pouvez lire ce document sur notre site internet : Annexes au Livret d'accueil.

## Acceptation du règlement.

Il sera demandé de lire le règlement intérieur et d'en prendre conscience.

**Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du protocole sanitaire, d'y adhérer et de mettre tout en œuvre afin de les respecter.**

**Sauf sanction disciplinaire** ou motif grave, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

**En cas d'abandon** de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement.

**Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :**

- Le déménagement,
- Le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, la perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement...
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

Je soussigné.....responsable de  
l'enfant.....classe de..... déclare avoir pris  
connaissance **du règlement intérieur de l'école et d'accepter l'ensemble des conditions.**

A.....le.....

**Signature des parents**

**Signature du chef d'établissement.**

LANG Blandine