

## ANNEXE 8 AU CONTRAT DE SCOLARISATION



### REGLEMENT INTERIEUR

Année scolaire 2023/2024

ÉCOLE SAINTE-ANNE

26, rue du plessis 44830 BRAINS

#### • Préambule :

L'école Sainte-Anne est un lieu d'enseignement et d'éducation. Le règlement intérieur a pour but de fixer les règles de vie en commun. Il s'applique sur tous les temps scolaires à l'école et en dehors de l'école.

Chacun est tenu au respect du caractère propre de l'établissement, au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

#### 1. L'organisation de l'établissement

**1.1. Vous pouvez contacter l'établissement par téléphone :** lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h15 à 12h30 et de 13h30 à 16h45 Tél : 02.40.65.40.48

Le répondeur téléphonique sera consulté plusieurs fois dans la journée.

E-mail : [ec.brains.ste-anne@ec44.fr](mailto:ec.brains.ste-anne@ec44.fr) ou [KLASSLY ECOLE](#)

Vous pouvez également contacter l'enseignante de votre enfant en lui envoyant un message via [l'application KLASSLY](#).

#### 1.2. Horaires de classe

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
Matin	8H30-12H	8H30-12H	8H30-12H	8H30-12H
Après-midi	13h45-16h30	13h45-16h30	13h45-16h30	13h45-16h30

#### 1.3. Respect des horaires

-Les horaires doivent être respectés afin de ne pas perturber le fonctionnement des classes.

-Tout retard fait l'objet d'un message via l'application KLASSLY par les familles.

-Tout enfant présent à l'école après 12h05 le midi et 16h35 le soir, sera pris en charge par la restauration ou l'accueil périscolaire.

#### 1.4. Modalités d'accès à l'école et aux classes

-L'entrée et la sortie de l'école se fait par le grand portail pour les élèves du CP au CM2 et par le petit portail pour les élèves de maternelle.

-L'accueil en maternelle se fait de 8h20 à 8h30 et de 13h05 à 13h10 (pour les PS/MS uniquement, sieste) dans la classe. Les enfants doivent toujours être accompagnés jusque dans la classe et remis personnellement à une enseignante ou une personne habilitée qui les prend alors sous sa responsabilité : il est interdit de laisser les enfants se rendre seuls dans la classe (PS/MS).

-L'accueil en élémentaire se fait de 8h20 à 8h30 et de 13h35 à 13h45 (à partir de la GS) sur la cour de récréation.

-L'établissement est interdit à toute personne étrangère à celui-ci et son accès est aussi limité pour les responsables légaux.

-Les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte de l'école.

### **1.5. Sortie et autorisation de sortie**

- Les enfants de la classe de maternelle sont repris à la fin de chaque demi-journée, conformément aux horaires fixés, par les parents ou par toute personne nommément désignée par écrit.
- Seuls les enfants de l'école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls chez eux après la classe à partir du CE2 et sur autorisation écrite des parents.
- Un enfant devant quitter l'école, sur temps scolaire, le fait sous la responsabilité de sa famille sur présentation d'une autorisation écrite et sous réserve de la présence d'un accompagnateur.
- L'assiduité étant une obligation scolaire, les rendez-vous médicaux ou paramédicaux sont pris, dans la mesure du possible, en dehors des horaires de classe.

### **1.6. Absences**

- Toute absence doit être signalée avant 8h30 par message via l'application KLASSLY à l'enseignante de la classe et motivée par écrit au retour de l'enfant à l'aide du bulletin d'absence (téléchargeable sur le site internet de l'école et donné dans le dossier d'inscription). Les seuls motifs d'absence légitimes sont : maladie de l'enfant, maladie contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement des transports, absence temporaire des personnes responsables. Exceptionnellement, en référence à ce cadre, des autorisations d'absence peuvent être accordées par la cheffe d'établissement, à la demande écrite des familles.
- Les autres motifs d'absence sont appréciés par l'Inspecteur de l'Education Nationale. Une demande écrite par mail doit être envoyée à la cheffe d'établissement au moins 15 jours avant la date d'absence prévue. Cette demande sera transmise à l'Inspecteur de l'Education Nationale qui émettra son avis et vous fera un retour.
- A la fin de chaque mois, la cheffe d'établissement se doit de signaler à l'Inspecteur de l'Education Nationale, les absences non justifiées ou sans motif légitime de plus de 4 demi-journées par mois.

## **2. Le vivre ensemble**

### **2.1 Assiduité scolaire**

- La fréquentation régulière de l'école maternelle à partir de la petite section et de l'école élémentaire est obligatoire.
- L'obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des responsables légaux de l'enfant. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi, jusqu'aux vacances de février maximum. La demande écrite est transmise à l'Inspection de l'Education Nationale, après avis de la cheffe d'établissement.
- Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches et activités inhérentes à leur scolarité ; elles incluent l'assiduité, le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective.
- Il est demandé à chaque famille de veiller à la ponctualité des enfants, car les retardataires perturbent le bon déroulement de la classe. Pour des retards répétés, les responsables légaux seront convoqués par la cheffe d'établissement.

### **2.2 Comportements attendus**

- Chaque élève doit utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité dictées par l'établissement. Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité envers ses camarades comme envers les adultes. Tout manquement entraîne un accompagnement éducatif et/ou des sanctions appropriées.
- Si un élève est victime ou témoin, d'un acte d'agression physique ou morale, il doit immédiatement se placer sous la protection d'un adulte responsable dans l'école et l'alerter de l'agression dont il a été victime ou dont il a été témoin.
- Seuls les enseignantes et le personnel éducatif sont habilités à intervenir, en cas de litige, auprès des enfants et si nécessaire auprès des parents. Nous vous demandons de ne pas interpellé un enfant à la sortie de l'école, sur la cour de

récréation ou dans la classe. Nous vous demandons de ne pas interpellier les parents d'un enfant de l'école en cas de litige avec cet enfant. Au moindre problème ou incompréhension, nous vous demandons de vous adresser à l'équipe enseignante, au personnel éducatif et en cas de désaccord à la cheffe d'établissement.

-En cas de désaccord avec une décision prise à l'école par rapport à leur enfant (attitude, travail scolaire...) ou pour toute incompréhension liée à une information reçue, les parents rencontreront l'enseignante ou la cheffe d'établissement avant toute décision ou prise de position définitive.

### **2.3 Prévention du harcèlement, prévention des discriminations**

-Des dispositions sont prises pour prévenir le harcèlement entre élèves et toute forme de discriminations : l'écoute des enfants, le dialogue, des actions éducatives favorisant un climat scolaire positif, des actions pédagogiques de sensibilisation...

-Les cas de suspicion de harcèlement portés à la connaissance des enseignantes seront traités selon le protocole établi dans l'établissement : accueil de la victime, des témoins, des auteurs, rencontres des familles, décisions de protections ou de mesures.

### **2.4 Tenue vestimentaire**

-Chaque élève doit avoir une tenue correcte, respectueuse de lui-même et des autres, et adaptée au travail scolaire. On s'interdira notamment les tenues trop courtes (pas au-dessus de la mi-cuisse, pas de haut au-dessus du nombril) et trop légères (dos nu), les chaussures inadaptées (tongs, chaussures à talons), tout maquillage. Les écharpes sont également interdites.

-Les vêtements (bonnets, tours de cou, manteaux/blousons...) doivent être marqués au nom de l'enfant. Les vêtements trouvés non marqués sont déposés dans la bibliothèque. Ceux non récupérés en fin d'année scolaire seront donnés à une association caritative.

### **2.5 Matériel**

-Les familles participent au financement des fournitures scolaires. Les packs fournitures et pédagogiques sont préparés par les enseignantes de chaque classe et les familles viennent les chercher avant la rentrée des classes. Une liste du matériel supplémentaire sera également demandée aux familles.

-Les élèves doivent respecter le mobilier, le matériel et les locaux (classes et sanitaires). Les dégradations volontaires seront facturées aux familles. Les manuels scolaires et les livres mis à disposition par l'école seront facturés en cas de perte et de détérioration.

## **3. La santé/L'hygiène**

### **3.1 Maladies et protocole sanitaire**

-La place d'un enfant malade ou fiévreux n'est pas à l'école, pour son bien-être, la santé des autres enfants et du personnel de l'établissement. Tout enfant malade à l'école est remis à sa famille. En cas d'appel de l'école, la famille s'engage à venir chercher son enfant dans les plus brefs délais. La famille prend ses dispositions pour le confier à l'école qu'un enfant suffisamment rétabli.

-En cas de maladie contagieuse, il convient d'en informer l'école de façon à prendre toutes les mesures utiles.

-L'école appliquera le protocole sanitaire en vigueur et imposé par le Ministère de l'Éducation Nationale.

### **3.2 Médicaments**

-L'école n'est pas autorisée à administrer de médicaments aux enfants. Pour la sécurité de chacun, il est strictement interdit aux élèves d'être en possession de médicaments.

-Les enfants souffrant de maladies chroniques ou d'allergies graves, font l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), élaboré et signé entre la famille, le médecin traitant, le médecin scolaire (ou PMI) et l'école, pour pouvoir bénéficier de l'administration de médicaments sur temps scolaire.

### **3.3 Soins et urgence**

-Lors des incidents à l'école (égratignures, chocs...), les enseignantes et le personnel éducatif sont amenés à administrer aux enfants les premiers soins en respectant les règles d'hygiène énoncées par le service de la santé scolaire de l'Inspection Académique de Nantes. Quand cela le nécessite, les incidents sont transmis par message via l'application KLASSLY par les enseignantes ou par téléphone.

-En cas d'urgence (accident ou maladie) nécessitant une prise en charge rapide, le Samu-Centre 15 sera contacté. Les parents seront ensuite prévenus dans les meilleurs délais.

### **3.4 Hygiène**

-Les enfants sont encouragés par les enseignantes et les autres adultes de la communauté éducative à la pratique quotidienne du rangement et de l'hygiène (lavage des mains...).

-Les élèves doivent respecter les consignes données pour l'utilisation des sanitaires, afin de préserver l'intimité de tous et de chacun.

-Il est recommandé aux responsables légaux d'être vigilants et de surveiller régulièrement la tête de leur enfant pour éviter la propagation des poux. Il conviendra de faire des traitements du cuir chevelu et de l'environnement (vêtements, literie, repose-tête...) lorsque qu'une information annonçant des parasites sera communiquée.

-Les classes sont fréquemment aérées.

-les vêtements prêtés aux enfants seront rendus lavés dans la semaine, qui suit le prêt.

-Pour les classes maternelles, le matériel de couchage, personnel à chaque enfant, sera rendu au minimum en fin de période pour être entretenu par la famille.

### **3.5 Alimentation**

-Les friandises ne sont pas autorisées dans l'établissement.

-Les anniversaires sont fêtés en maternelle uniquement. Nous vous demandons de bien vouloir prendre contact avec l'enseignante quelques jours avant. Les gâteaux à base de crème chantilly, de crème pâtissière, de mousse au chocolat, d'œufs crus sont interdits. Merci de donner un maximum d'informations sur la composition du gâteau afin de gérer les risques d'allergie de certains élèves.

-Les anniversaires des élèves de l'école sont fêtés lors d'une assemblée d'enfants chaque mois, un temps d'APC est prévu pour la préparation de gâteaux par les élèves avec les enseignantes la veille de chaque assemblée.

### **3.6 Protection de l'enfance**

-Conformément au cadre légal de la protection de l'enfance, si des éléments inquiétants concernant un enfant sont recueillis au sein de l'école, celle-ci a l'obligation d'informer les autorités compétentes.

## **4. La sécurité**

### **4.1 Objets :**

-Aucun objet dangereux, susceptible d'occasionner des blessures (objets pointus, coupants, piquants, inflammables, médicaments) ou de provoquer le désordre ne sera apporté à l'école.

-L'école n'accepte aucun objet de valeur (bijoux, tablettes...) ou argent, susceptible d'attirer la convoitise.

-L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (objets connectés) par un élève est interdite.

-Tout objet interdit par le règlement intérieur sera confisqué. Les responsables légaux devront prendre rendez-vous pour les récupérer.

### **4.2 Exercices incendie et PPMS**

Suivant la réglementation en vigueur pour la prévention du risque incendie, du risque majeur et d'attentat-intrusion, des exercices d'évacuation et des exercices de confinement auront lieu régulièrement au cours de l'année scolaire. Les règles

sur les conduites à tenir en tant que responsables légaux seront rappelées une fois dans l'année et disponibles sur le site de l'école.

#### **4.3 Divers**

- L'accès aux jeux de cours est autorisé uniquement sur les temps scolaires et sous la surveillance des enseignants.
- Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'école.
- Toute personne intervenant (parents, professionnels ou bénévoles) dans l'école doit être autorisée par la cheffe d'établissement.
- Pendant le temps scolaire, les intervenants (parents bénévoles, accompagnateurs) s'engagent à respecter les consignes données par l'enseignante.
- Les enfants venant à l'école à vélo posent pied à terre avant d'entrer ou de sortir du parc à vélo.

### **5. La communication avec les familles**

#### **5.1. Outils de communication**

- La pochette liaison, les mails de l'école et l'application KLASSLY permettent de communiquer les informations de l'école aux familles. La pochette liaison sera remise dans le cartable de l'enfant chaque soir (élémentaire). Les responsables s'engagent à les consulter régulièrement. Les circulaires doivent être signées.
- Chaque famille aura accès à l'application KLASSLY grâce à un identifiant et un code d'accès transmis par l'enseignante de leur enfant. Les familles devront utiliser cette application pour communiquer directement avec l'enseignante de leur enfant. Pour contacter la cheffe d'établissement, les familles utiliseront le téléphone ou le mail de l'école.

#### **5.2. Rencontres**

- Une réunion de classe présente en début d'année le fonctionnement, les objectifs et les projets de l'année.
- Les parents sont reçus par les enseignantes, sur rendez-vous, dès qu'ils en font la demande.
- Des rendez-vous d'entretien individuel de 15 minutes sont proposés à toutes les familles des classes élémentaires deux fois dans l'année (début février et fin juin) et une fois dans l'année en maternelle (fin janvier/début février).
- En cas de désaccord avec une décision prise à l'école par rapport à leur enfant (attitude, travail scolaire...) ou pour toute incompréhension liée à une information reçue, les responsables légaux rencontreront l'enseignant ou la cheffe d'établissement avant toute décision ou prise de position définitive.
- Pour le suivi des apprentissages et le travail scolaire, l'enseignante est l'interlocutrice privilégiée de la famille.
- Les responsables légaux solliciteront un rendez-vous auprès de l'enseignante ou de la cheffe d'établissement pour toute inquiétude ou incompréhension liée à la vie scolaire.

### **6. Les apprentissages**

#### **6.1. Posture d'apprenant**

- L'élève a en sa possession, dès le premier jour de classe, le matériel indispensable pour travailler (voir liste des fournitures de début d'année) dont l'état doit être vérifié régulièrement et renouvelé en cas de besoin.
- Il s'investit dans les différents apprentissages et développe progressivement le sens de l'effort.
- Il réalise le travail demandé en classe ou à la maison. Il a le droit de se tromper, l'erreur fait partie de l'apprentissage.

#### **6.2. Sorties scolaires**

- L'école organise des sorties pédagogiques obligatoires ou fait appel à des intervenants extérieurs sur le temps scolaire, en lien avec les projets pédagogiques et les programmes, pour donner du sens aux apprentissages.

-Dans le cadre des sorties ou séjours scolaires, des règles complémentaires et spécifiques sont établies et communiquées aux familles par circulaire. La signature d'une autorisation parentale de participation est demandée.

### **6.3. Suivi de la scolarité**

- Les responsables légaux suivent le travail du soir de leur enfant tout en développant progressivement son autonomie.
  - Les points importants des programmes et les projets pédagogiques sont présentés aux parents à l'occasion d'une réunion, en début d'année.
  - Les travaux des élèves (cahier du jour, évaluations...) sont transmis régulièrement aux familles pour leur permettre de suivre la scolarité de leur enfant.
  - Pour rendre compte des apprentissages et des progrès, à l'école maternelle, le carnet de suivi des apprentissages est transmis dans les familles deux fois par an (février et juin). Une synthèse des acquis de cycle 1 est transmise en fin de grande section.
- A l'école élémentaire, le livret scolaire LSU est à consulter et à signer sur EDUCARTABLE deux fois dans l'année (code valable toute la scolarité, dès la CP, et à conserver). Il regroupe l'ensemble des bilans périodiques indiquant l'évolution des acquis scolaires de l'élève et les bilans de fin de cycle.
- L'article **D. 521-13** du code de l'éducation, prévoit la mise en place d'**Activités Pédagogiques Complémentaires (A.P.C)** organisées par groupes restreints d'élèves pour une aide dans les apprentissages notamment en lecture. La liste des élèves qui bénéficient de ce type d'activités est soumis à l'accord des responsables légaux. Elles ont lieu le soir après la classe selon les jours définis par chaque enseignante.

### **6.4. Continuité pédagogique**

- La continuité pédagogique vise à assurer la poursuite des apprentissages. Elle se fait par le biais de ressources fournies par l'enseignante, de manuels scolaires, d'outils numériques... Pour accéder aux activités : **KLASSLY**
- Elle sera activée quand le contexte le nécessitera et selon les consignes de l'Education Nationale.

## **7. Les réparations et les sanctions**

Diverses formes d'encouragement et de sensibilisation sont mises en place pour favoriser les comportements positifs et un climat scolaire serein.

Les enseignantes et le personnel éducatif mettent en œuvre en priorité des mesures éducatives et d'accompagnement susceptibles de favoriser des évolutions positives : des temps de réflexion, des rappels à la règle, des temps d'isolement ... sous la surveillance d'un adulte.

Les comportements notamment ceux qui troublent l'activité scolaire et les atteintes à l'intégrité physique ou morale de l'élève, des autres élèves ou des adultes de l'école donnent lieu à des actions et/ou des sanctions à visée éducative graduées, adaptées à l'âge de l'élève et à la répétition ou la gravité des troubles occasionnés. Les représentants légaux de l'élève en seront informés.

Quand le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe ou de l'établissement, la cheffe d'établissement convoque une équipe éducative élargie pour instruire la situation : aides à apporter, modalités de scolarisation. Dans l'attente de la tenue de cette réunion, l'élève peut être remis à sa famille à titre conservatoire.

Les comportements récurrents, les comportements particulièrement inadaptés, les faits graves ou dangereux, entraîneront la convocation d'un conseil des maîtres. La cheffe d'établissement peut être amenée à prononcer une exclusion temporaire ou une exclusion définitive.

**Les différents niveaux de sanctions :**

DE LA SANCTION EDUCATIVE	A	LA SANCTION DISCIPLINAIRE
<p><b>TEMPS DE RECENTRATION</b> Phase de séparation du groupe et de recentration sur soi pour faire retomber l'énergie, la tension Espace de silence, espace refuge</p> <p><b>DIALOGUE/MESSAGE CLAIR</b> Rappel de la règle enfreinte.</p>		<p><b>1 RAPPEL A LA REGLE</b></p>
<p><b>ISOLEMENT MOMENTANE</b> Courte mise à l'écart <i>dans la classe, la cour de récréation ou la bibliothèque</i> Sous la surveillance d'un adulte</p>	INFORMATION DES PARENTS	<p><b>2 AVERTISSEMENT ORAL</b></p>
<p><b>AUTOANALYSE ET COMPREHENSION</b> Fiche de réflexion Contrat de comportement</p>		<p><b>2 SUSPENSION D'UN DROIT</b> d'une manière momentanée  (pas de droits fondamentaux de l'enfant)</p>
<p><b>REPARATION DE L'INFRACTION</b> (Ranger, réparer ce qui a été cassé, action vis-à-vis de l'élève blessé, faire un dessin, un jeu avec...)</p>		<p><b>2 ADMONESTATION</b> (avertissement solennel)</p>
<p><b>EXCUSES ORALES OU ECRITES</b></p>		<p><b>2 AVERTISSEMENT ECRIT</b> <i>Avec convocation des parents</i></p>
<p><b>ISOLEMENT MOMENTANE</b> Courte mise à l'écart dans <i>une autre classe</i> (pas plus d'une 1H30) Sous la surveillance d'un adulte</p>		<p><b>2 RETENUE DE L'ELEVE</b> <i>Travail d'intérêt général</i></p>
<p><b>TRAVAIL D'INTERET GENERAL</b> En lien avec l'infraction commise</p>		<p>Convocation CONSEIL DES MAITRES</p> <p><b>3</b></p>
<p><b>SUSPENSION D'UNE ACTIVITE</b></p>		<p>EXCLUSION TEMPORAIRE DE LA CLASSE</p> <p>EXCLUSION TEMPORAIRE DE L'ECOLE pour raisons disciplinaires</p> <p>EXCLUSION DEFINITIVE DE L'ECOLE pour raisons disciplinaires</p>

1 PERSONNEL DE L'ETABLISSEMENT

2 ENSEIGNANT/ CHEFFE D'ETABLISSEMENT

3 CHEFFE D'ETABLISSEMENT

