REGLEMENT INTERIEUR année 2026-2027

INTRODUCTION

L'objectif prioritaire d'une école est de permettre aux élèves de se socialiser et d'apprendre.

Le règlement intérieur nous donne un cadre dans lequel les élèves, leurs familles et les professionnels évoluent. Celui-ci se veut sécurisant pour permettre à chacun de vivre sereinement et pleinement sa journée de classe, son année scolaire.

Pour vivre une sereine journée de classe, nous demandons aux parents de :

- S'assurer de la bonne santé de leur enfant
- S'assurer de la bonne hygiène de leur enfant (brossage de dents, visage propre, mains propres…)
- Vêtir leur enfant avec une tenue adaptée et qui ne craint pas.
- Accompagner leur enfant dans leurs apprentissages (suivi des devoirs, suivi des communications, investissement dans les temps-forts de l'établissement…).

1/ LE CALENDRIER SCOLAIRE

Mardi 1er septembre 2026 : rentrée des classes

Du samedi 17 octobre au 1er novembre 2026 : Vacances de la Toussaint

Samedi 12 décembre 2026 : fête de l'Avent

Du samedi 19 décembre 2026 au 3 janvier 2027 : Vacances de Noël

Du samedi 20 février au 7 mars 2027 : Vacances d'hiver

Du samedi 17 avril au 2 mai 2027 : Vacances de Pâques

Samedi 22 mai : fête du projet

Jeudi 1er juillet, après l'école : vacances d'été

L'inscription dans notre établissement implique, pour la famille, l'engagement au respect du calendrier scolaire.

2/ L'ORGANISATION PEDAGOGIQUE

L'organisation des classes et la répartition des élèves relèvent d'un travail de préparation de l'équipe pédagogique. Fin août, les familles sont informées par mail de la classe dans laquelle sera son enfant à la rentrée. Il n'y a aucun changement de classe à la demande des familles.

3/ LES HORAIRES

7h30 début de l'accueil périscolaire

Il convient de sonner à l'interphone situé au niveau du portail coulissant, puis d'accompagner votre enfant jusqu'à la salle polyvalente.

8h30 ouverture du portail, rue Léon Blum (par le chef d'établissement/salarié)

Mon enfant est en maternelle : je l'accompagne dans sa classe.

Mon enfant est en CP-CE1-CE2-CM1-CM2 : il rentre seul dans la cour et rejoint sa classe.

Votre enfant doit être à 8h40 dans sa classe ! Il convient de passer le portail avant 8h35 pour être à l'heure.

8h40 début de la classe

8h45 fermeture du portail

Tous les parents, y compris ceux des classes de maternelle, doivent être sortis de l'établissement.

12h05 fin de la classe - ouverture du portail (enseignants)

Les parents rentrent et récupèrent leur enfant sur la cour ou dans leur classe en maternelle

13h30 ouverture du portail (chef d'établissement/salarié)

Les élèves de maternelle sont accueillis par un enseignant au niveau du portail intermédiaire de la cour.

13h45 fermeture du portail (chef d'établissement/salarié)

13h40 début de la classe

16h30 ouverture du portail (enseignants)

Les parents rentrent et récupèrent leur enfant sur la cour ou dans leur classe en maternelle

16h45 fermeture du portail (enseignants)

17h30 sortie des enfants bénéficiant des APC*.

Les parents attendent leur enfant à l'extérieur de l'école. Ce sont les enseignants qui viendront avec les élèves directement au portail, rue Léon Blum.

**« Aide pédagogique complémentaire » est un temps de soutien proposé après la classe à de petits groupes d'élèves. C'est l'enseignant qui propose ce temps aux parents de l'enfant.*

16h30-18h30 Accueil périscolaire

Il convient de sonner à l'interphone situé au niveau du portail coulissant.

VOUS ETES EN RETARD POUR VENIR CHERCHER VOTRE ENFANT A L'ECOLE ?

Pour faciliter notre travail, si vous avez du retard, merci d'envoyer un SMS à l'accueil périscolaire dès que possible pour l'y inscrire. Enfants et personnels seront rassurés.

Avant 16h30 : le secrétariat : 02 40 70 17 47

Après 16h30 : l'accueil périscolaire : 07 86 57 27 28



Nous demandons aux familles de ne pas rester devant le portail afin de respecter les règles de sécurité en vigueur.



Pour des raisons de sécurité, aucun élève ne doit arriver trop tôt et se trouver en attente longue devant l'école. L'entrée est surveillée entre 8h30 et 8h40 et 13h30 et 13h40.

4/ L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

La garderie est ouverte de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30.

Elle est un service payant proposé par notre établissement (cf. règlement financier).

Ce temps a lieu essentiellement dans la salle polyvalente ou sur la cour.

L'inscription

Il n'y a pas d'inscription préalable à l'accueil périscolaire du matin.

Pour l'accueil périscolaire du soir : l'inscription se fait **tous les matins (en prévenant oralement l'adulte en charge de la garderie en ce qui concerne les enfants de maternelle venant** à la garderie du matin), par les panneaux à remplir par les parents dans la classe de maternelle, et oralement pour les plus grands.

Pour une bonne organisation de la garderie, cette inscription est primordiale.

NB : Si en cours de journée, vous souhaitez inscrire votre enfant à l'accueil périscolaire (là encore, cela doit rester occasionnel), vous devez appeler le secrétariat :

Secrétariat : 02 40 70 17 47

Rappel du règlement financier : tout quart d'heure au-delà de 18h30 sera facturé au prix de 10 euros. Merci de respecter les horaires pour que le personnel puisse travailler et finir leur journée dans de bonnes conditions.

Aucun enfant ne peut arriver seul à l'accueil périscolaire : il doit obligatoirement être remis à un salarié.

Aucun élève ayant quitté la garderie ne pourra la réintégrer le même soir.

A 16h30, les enfants prennent un goûter. C'est aux parents de le fournir. Le goûter devra rester raisonnable en nature (fruit, compote, biscuit…) et quantité… Aucun goûter de type friandises et soda n'est autorisé.

Après le goûter, un temps d'étude obligatoire est organisé jusqu'à 17h30 pour les enfants du CE1 au CM2. Les devoirs terminés, les enfants rejoignent l'accueil périscolaire.



L'accueil périscolaire est fermé le matin de la rentrée en septembre, le vendredi soir des vacances de Noël, ainsi que le soir du dernier jour de classe en juillet.

5/ ENTREE ET SORTIE DANS L'ETABLISSEMENT

Un élève, quel que soit son âge, ne peut sortir seul de l'établissement sur le temps scolaire. Un adulte doit venir le chercher (parent ou personne mentionnée sur les fiches de renseignements).

A partir du CP, un élève peut sortir seul à 12h05 ou 16h30 si les parents en ont donné l'autorisation. Dans ce cas, il lui sera confié un « passeport » qu'il présentera à l'adulte responsable du portail.

Un passeport de sortie accompagnée sera obligatoire pour les élèves de maternelle qui seront pris en charge par leur frère / sœur aîné(e) scolarisé(e) dans l'école.

Le passeport doit être bien complété par la famille (coller une photo). Il doit rester en bon état toute l'année.

Si un enfant a oublié son passeport, il se fera connaitre auprès de l'adulte responsable de la surveillance du portail. Il sera invité à attendre et à sortir dans les derniers après autorisation de l'adulte.

Si un enfant a perdu son passeport, sa famille peut demander à l'accueil de le renouveler. Cela doit rester exceptionnel.

Votre enfant arrive à vélo ou en trottinette : un emplacement est réservé sur la cour. Nous déclinons toutes responsabilités en cas de vol ou de dégradations.

Chaque adulte qui vient de récupérer son enfant à l'école est entièrement responsable de sa surveillance et de sa sécurité. Il vous est demandé de garder votre enfant près de vous et de ne pas vous attarder sur la cour ou devant le portail.

Les élèves n'allant pas au périscolaire ne prennent pas leur goûter dans l'enceinte de l'établissement.

1/ Si vous déposez/accueillez vos enfants aux horaires habituels d'entrée et de sortie

Le portail sera ouvert.

Un membre de l'école sera présent à proximité pour contrôler les accès.

2/ Si vous êtes en retard

La seule manière de rentrer dans l'établissement sera la porte des services administratifs, 1 rue du lavoir.

Vous devrez compléter et remettre à l'enseignant un talon de retard (dans l'Ecolien).

NB : un retard « imprévu » entraîne une interruption dans le travail de celui qui vous ouvrira. Merci de bien respecter les horaires d'entrée afin de ne pas déranger les élèves et leur enseignant.

Merci d'être vigilants car il est compliqué pour votre enfant d'arriver pendant l'accueil ou au cours d'une séance. Cela peut déranger aussi la classe (perte d'attention des camarades, ré-explication des consignes...). La journée d'école est organisée de manière à mettre votre enfant progressivement au travail. Ne pas lui permettre de vivre ces différents moments, avec ses camarades, peut le mettre en difficulté.

Votre enfant doit être à 8h40 dans sa classe ! Il convient de passer le portail avant 8h35 pour être à l'heure.

A la suite de trois retards, la famille de l'élève sera convoquée par le chef d'établissement pour un rappel du règlement.

3/ Si vous venez chercher/déposer votre enfant pour un rendez-vous extérieur

Merci de vous diriger vers la porte des services administratifs, 1 rue du lavoir.

Au retour, vous avez l'obligation de l'accompagner jusqu'à sa classe.



Le secrétariat est fermé entre 12h et 13h30. Il n'y aura donc pas de sortie ou de retour de séance possible sur ce créneau.

4/ Si vous déposez/cherchez vos enfants à la garderie

Le portail rue Léon Blum est ouvert. Vous avancez jusqu'au deuxième portail et appuyer à l'interphone afin de prévenir de votre arrivée le matin ou l'après-midi.



Il peut arriver qu'une personne de votre entourage vienne chercher votre enfant à l'école : ami, famille... Vous devez impérativement lui demander de présenter sa carte d'identité à l'adulte qui aura en charge votre enfant (sortie des classes, accueil périscolaire). Son nom doit avoir été mentionné sur le dossier scolaire. Tout le personnel enseignant et non enseignant ne connait pas forcément l'ensemble des personnes autorisées à venir récupérer nos élèves.

De plus, si vous n'avez pas indiqué le nom de cette personne dans le dossier scolaire, vous devez nous prévenir en amont dans l'agenda ECOLIEN (en priorité) ou par mail du secrétariat (si le jour même).

6/ LES ABSENCES

En cas d'absence :

1/ Dans le cas d'une absence imprévue :

- Les parents préviennent **impérativement** l'école le plus tôt possible, par mail

  comptabilite.ndst-joseph@wanadoo.fr

  Au retour de l'enfant, la famille remplit le bulletin d'absence et le remet à l'enseignant. Les bulletins d'absence sont à retrouver dans l'agenda Ecolien.

  Il est obligatoire d'indiquer le motif de l'absence.

2/ Dans le cas d'une absence prévue :

- Les parents préviennent l'enseignant par le biais du billet d'absence (Ecolien).
- S'il s'agit d'une absence pour vacances, les parents rédigent une lettre argumentée à l'intention de « Monsieur l'Inspecteur ». Ce courrier doit être confié au chef d'établissement au moins quinze jours avant le début de l'absence. C'est lui qui le transmettra à l'Inspecteur.

Il est arrivé à plusieurs reprises que les familles nous préviennent seulement 2-3 jours avant ou même la veille du départ. Cette situation n'est pas acceptable, car elle empêche l'établissement de s'organiser (rendre des documents, finir un travail important…).

Soyez respectueux du travail de votre enfant et de celui de son enseignant.

NB : Lors d'une absence de longue durée, il est complexe pour un enfant de reprendre les activités de la classe : apprentissage, projet, vie de la classe... Un enfant de l'âge de nos élèves a besoin de cadre et de stabilité afin de se sentir en sécurité et pouvoir travailler sereinement à l'école.

Aucun devoir ne sera transmis par les enseignants avant l'absence. Ils seront à récupérer au retour de l'élève. Lorsque l'absence concerne une maladie, les parents peuvent se rapprocher de l'enseignant pour récupérer au fur et à mesure.

A la suite d'une absence injustifiée, la famille de l'enfant recevra un message électronique lui rappelant le règlement.

À la suite de trois absences injustifiées, la famille de l'enfant sera convoquée par le chef d'établissement pour un rappel au règlement.

7/ LES ANNIVERSAIRES

Chaque enseignant organise à sa convenance les anniversaires des élèves sur le temps scolaire.

Les enfants peuvent apporter un gâteau s'ils le souhaitent.

Les bonbons, sucreries et boissons sucrées ne sont pas acceptés.

8/ SANTE

a- Mise en place des PAI

Si votre enfant a une maladie chronique, vous pouvez demander au secrétariat un document « PAI » (Projet d'accueil individualisé) qui sera à valider par le médecin scolaire.

C'est le seul cadre légal permettant aux personnels d'administrer des médicaments à un élève.

Dans tous les autres cas, les médicaments ne sont pas autorisés dans l'établissement.

b- Votre enfant est malade

L'école est un lieu d'apprentissage. Un enfant malade ne peut apprendre de manière efficace. Il a besoin de repos et risque de contaminer les autres élèves (et les adultes !).

Merci de prévoir dès la rentrée un mode de garde en cas de maladie de votre enfant.

c- Protocole en cas d'urgence

L'établissement scolaire appelle le 15. Toute disposition d'urgence est prise par le médecin du SAMU. La famille est prévenue par nos soins dans les meilleurs délais. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné d'un parent.

9/ PROTOCOLE SANITAIRE

L'école suit à la lettre le protocole sanitaire en vigueur. Celui-ci est consultable sur le site du Ministère de l'Education nationale.

Le plus important est de ne pas mettre votre enfant à l'école en cas de fièvre (38°C ou plus).

10/ LES ELEVES NE DOIVENT PAS APPORTER

- Des sucreries, chewing-gum et sucettes (même lors des fêtes d'anniversaire)
- Des téléphones portables, appareils photo, consoles, tout objet connecté ...
- De l'argent (sauf action de l'école, et dans ce cas le juste appoint).
- Des médicaments sans PAI
- Des ballons, balles, planches et patins à roulette…
- Des livres non adaptés à leur âge (manga pour adolescent/adulte par exemple…).

L'école ne pourra être tenue responsable de la perte ou de la détérioration des jeux apportés par les élèves et des bijoux.

En maternelle, les enfants n'apportent aucun jeu venant de la maison.

En classes élémentaires, les élèves peuvent apporter 10 billes maximum, ou un petit jeu qui tient dans une poche ou encore un livre.

11/ VÊTEMENTS PERDUS

Les vêtements retrouvés dans l'école sont stockés sous le préau.

Lors des vacances, les vêtements non réclamés seront remis à une œuvre caritative.

Le personnel ne pourra être tenu pour responsable de la perte ou de la détérioration des vêtements.

Rapide et facile : écrire le nom ou les initiales de l'enfant avec un stylo à encre indélébile sur les étiquettes des vêtements (chemise, pull, veste, gants, bonnet, casquette, …)

12/ POUR BIEN VIVRE ENSEMBLE

Les élèves doivent respect et obéissance aux enseignants ainsi qu'aux personnes qui surveillent la cour ou la cantine, et à tout adulte de l'établissement (parents, intervenants…). Chacun se parle poliment.
En classe, lorsqu'un adulte entre dans la pièce pour la première fois de la journée, les élèves, à partir du CP, se lèvent et font silence. Ils reprennent leur activité à partir du moment où l'enseignant le leur dit.

Parents, sachez que vos enfants peuvent être amenés à vivre des activités en extérieur, sous tous les temps. Il est important de prévoir des tenues adaptées qui permettent de bouger et de ne pas craindre de se salir.

La tenue vestimentaire doit être correcte et adaptée au cadre scolaire. Les débardeurs à fines bretelles, les tee-shirts trop courts, les shorts courts, les jeans troués, les tongs et les talons ne sont pas autorisés. Une tenue adaptée (et particulièrement les chaussures) est obligatoire les jours d'EPS.

Les propos racistes, sexistes, les violences verbales ou physiques ne sont pas tolérés. Chacun contrôle son langage et ses gestes. La politesse est de rigueur : on se dit bonjour, merci, au revoir... Les langages familier ou vulgaire ne sont pas utilisés au sein de l'établissement.
L'équipe professionnelle sera toujours là pour aider les enfants à sortir d'un conflit. Chaque enfant est ainsi invité à venir voir un adulte de confiance en cas de difficulté.

En dehors du temps scolaire, l'accès aux classes est interdit.
A la cantine, les enfants s'assoient correctement sur leur chaise et utilisent leurs couverts uniquement pour manger. Tout le monde mange proprement en respectant la nourriture. Les enfants sont invités à goûter à tous les plats. Les enfants parlent au cours du repas en étant vigilant à ne pas faire trop de bruit.

Dans les couloirs et les cages d'escaliers, chacun se déplace dans le calme, sans courir.

13/ SANCTIONS

En cas de difficultés rencontrées par un élève pour respecter les règles de vie collective de l'école et de la classe, l'équipe enseignante pourra utiliser un ou plusieurs outils parmi cette liste :

- Rencontre individuelle de l'élève avec l'enseignant
- Travail écrit à faire signer par les parents (recopier le règlement, rédaction donnant lieu à une réflexion sur ce qui a été fait comment il est possible de réparer l'erreur…).
- Information aux parents (mot, rendez-vous parents/enseignants...)
- Rencontre avec le chef d'établissement
- Rencontre élève/parent/enseignant/chef d'établissement
- Mise en place de sanctions :
    - Exclusion temporaire de la classe sous la responsabilité d'un autre adulte
    - Obligation de mettre son travail à jour pendant la récréation, sur temps d'interclasses
    - Mise en place d'un contrat entre l'élève et l'école
    - Travaux d'intérêt collectif
    - Exclusion du temps périscolaire / méridien.
- En cas de fautes graves (mise en danger des autres, perturbations répétées des classes par des violences physiques ou verbales), le conseil des maîtres convoquera les parents et prendra les mesures appropriées.

Il est à noter que la cantine et la garderie ne sont pas des temps obligatoires pour un élève. En cas de manquements au règlement, de difficultés à intégrer ce temps de vie collective, la famille sera contactée. Un élève qui n'aura pas modifié son attitude après rappel au règlement et avertissement, sera exclu pendant une semaine complète. Le retour à la cantine sera alors à l'essai dans un premier temps. En cas de fait grave ou de manquements répétés au règlement, l'élève peut en être exclu sans délai et ne plus y être accepté.

L'équipe professionnelle attend un soutien des familles dans la mise en œuvre de ces sanctions.

14/ PPMS – PLAN PARTICULIER DE MISE EN SÛRETE

La réglementation exige la mise en place d'un PPMS, c'est-à-dire une procédure dont l'objectif est de mettre en sûreté les élèves et les adultes dans le cas d'une situation d'alerte : accident industriel résultant d'un transport de matières dangereuses, cyclone, séisme, glissement de terrain, inondation, feu de forêt, tempête, attentat ou intrusion extérieure...

Il peut s'agir, soit d'un confinement, soit d'une évacuation.

Ce plan est connu des services municipaux et des autorités de police.

Au cours de l'année, il y aura des exercices d'entraînement.

15/ RGPD – DROIT A l'IMAGE

L'école est un lieu où des règles strictes en termes de droit à l'image doivent être respectées. Chaque famille s'est prononcée sur la possibilité ou non pour l'établissement d'utiliser des photos de leur enfant dans le cadre d'articles sur le blog… En aucun cas, un parent n'a le droit de prendre des photos, vidéos, « live » de d'autres enfants et de les publier sur les réseaux sociaux…y compris pendant les sorties scolaires et temps-forts. Si cela était le cas, l'école prendrait ses dispositions pour faire respecter les règles du RGPD, en prévenant notamment les services de l'Etat.

16/ INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Il est demandé aux familles d'avertir l'école pour tout changement apporté à la fiche de renseignements donnée en début d'année de façon à pouvoir, en cas d'urgence, les joindre dans la journée.

En cas de divorce ou de séparation, il appartient aux parents de fournir au chef d'établissement la copie d'un extrait de jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant. Sans présentation de ces documents, l'école ne pourra être tenue pour responsable en cas de litige.

17/ CONVENTION DES BENEVOLES

Cette convention s'applique systématiquement pour chaque sortie ou activité nécessitant la participation d'adultes bénévoles

Le bénévole accompagnateur s'engage à respecter les articles suivants :

1- En fonction des situations, le bénévole accompagnateur transmet son document « honorabilité ».

2- Pendant toute la durée de la sortie ou de l'activité, le bénévole accompagnateur reste à l'entière disposition de l'enseignant.

3- Le bénévole accompagnateur a la responsabilité précise d'un groupe d'élèves. Il s'engage à s'occuper de tous les enfants dont il a la charge et cela de manière équitable.

4- Le bénévole accompagnateur est là pour encadrer tous les élèves et pas uniquement son enfant.

5- Le bénévole accompagnateur recompte régulièrement tous les enfants de son groupe.

6- Le bénévole accompagnateur s'engage à avoir un comportement respectueux à l'égard de tous les enfants et à utiliser un vocabulaire adapté (pas d'insultes, pas de jugement, pas de grossièretés).

7- Le bénévole accompagnateur n'utilise son téléphone qu'en cas d'urgence justifiée par la situation d'accompagnement.

8- Le bénévole accompagnateur ne fume pas devant les enfants, y compris la cigarette électronique.

9- Le bénévole accompagnateur ne prend pas de photo ou vidéo des enfants.

18 – SUIVI SCOLAIRE DE VOTRE ENFANT

Chaque enseignant propose une réunion de classe en première période de l'année scolaire. Ces dates vous seront communiquées en septembre. Il est important d'y être présent car cette réunion est une présentation de l'année scolaire, tant sur le plan des apprentissages que de l'organisation de la classe, des modalités de liaison famille-école ainsi qu'un temps d'échange collectif avec l'enseignant.

Les élèves sont évalués régulièrement. Le livret scolaire vous permet de suivre la progression de votre enfant. Ce livret sera accessible sur l'application EDUCARTABLE. **Vous devrez prendre le temps de sa lecture et de le signer dans le délai demandé**. En maternelle, l'évaluation de l'élève est communiquée aux familles par le livret de réussites.

Pour le suivi scolaire, pensez à prendre rendez-vous auprès de l'enseignant ou à vous inscrire sur les créneaux de rendez-vous proposés, un entretien ne devant pas se dérouler sur la cour ou devant la classe pour des raisons de confidentialité et d'organisation.

Toute information de l'école ou message de l'enseignant doit être rapporté signé par les parents : c'est le seul moyen de vérifier au quotidien que vous avez pris connaissance de ces informations.

Pour un bon accompagnement de votre enfant dans sa scolarité, il vous appartient de :

- le soutenir dans ses efforts pour réussir,
- l'accompagner dans la mémorisation des leçons, lecture...,
- **vérifier chaque soir son cartable, son agenda,**
- vous assurer du bon état de ses fournitures (crayons, etc.) et les remplacer si besoin,
- vous intéresser à la vie de l'école : informations de l'école, de la classe, etc

A chaque période de vacances scolaires, nous vous demandons de vérifier le contenu du cartable, son état et de vous assurer que votre enfant revienne à la rentrée avec son cartable propre et l'ensemble de ses fournitures au complet et en bon état. **Un enfant qui n'a pas son matériel n'est pas dans de bonnes conditions pour apprendre.**

Pour être disponible dans ses apprentissages, votre enfant doit avoir eu un temps suffisant pour se préparer et doit arriver à l'heure à l'école dans une tenue propre adaptée aux activités scolaires.

SIGNATURE DE L'ELEVE *SIGNATURE DES PARENTS*