



@ : [eco56.ndp.locmine@e-c.bzh](mailto:eco56.ndp.locmine@e-c.bzh)

02 97 60 02 86

8, rue Jean Marie Lamennais

56500 Locminé

## REGLEMENT DE L'ECOLE

*Ce règlement a pour objet de définir les principes généraux de l'établissement, d'assurer au mieux de bonnes conditions de travail et de sécurité des élèves. Porté à la connaissance de tous les enfants en âge de comprendre, il est affiché à l'école et distribué aux parents d'élèves. Il doit contribuer à instaurer un climat de confiance et de compréhension entre le Chef d'établissement, les enseignants, le personnel de l'école, les parents et les élèves.*

### FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

#### ○ **Fréquentation, absences.**

L'inscription à l'école implique l'engagement de la famille :

**En maternelle** : respect du calendrier scolaire, fréquentation assidue, pour le bon développement de la personnalité de l'enfant et pour l'acquisition des apprentissages. Les élèves de maternelles qui entrent pour la première fois à l'école peuvent le faire à la rentrée de septembre, à la rentrée de janvier et après les vacances de Pâques.

**En primaire** : fréquentation régulière obligatoire conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Toute absence en primaire doit être signalée à l'école avant 10h et les motifs signifiés par écrit au retour. La production d'un certificat médical lors du retour en classe n'est exigée que dans des cas de maladies contagieuses.

A partir de 3 demi-journées d'absence non justifiée dans le mois, les responsables de l'enfant sont convoqués par le Chef d'établissement. Il leur rappelle leurs obligations ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur rencontre

Quand l'élève a manqué au moins 4 demi-journées de classe dans le mois, sans motif, le Chef d'établissement saisit le Directeur Académique des services de l'Education Nationale qui mettra en place les procédures adaptées.

### VIE SCOLAIRE

#### ○ **Horaires, surveillance et sécurité des élèves.**

Matin	Après-midi
8h45	13h30
12h00	16h30

- L'accueil des maternelles se fait dans chaque classe à partir de 8h30.
- **L'après-midi, le retour à l'école n'est autorisé qu'à partir de 13h10.**
- Tous les enfants présents à 16h45 sont conduits à la garderie.

Pour le bon fonctionnement et une mise en route efficace et rapide au travail, il convient de respecter les heures d'entrée à l'école. **En PS, les enfants doivent aussi être en classe pour 8h45.**

**De même, les parents doivent veiller à ne pas rentrer dans les locaux avant 11h45 et 16h30.**

Les enfants ayant l'autorisation de rentrer seuls pourront sortir dès la fin des cours.

### **Frais de Scolarité :**

**Nous vous rappelons que tout élève inscrit et fréquentant l'école est redevable de ces frais de scolarité.**

Nous proposons à nouveau le paiement mensuel par prélèvement automatique. Une majeure partie des familles ont pris ce type de paiement et nous souhaitons que dans l'avenir proche, la totalité de l'école, y accède.

Ce mode de fonctionnement possède de nombreux avantages :

**Pour l'école :** il simplifie grandement la gestion de l'école et évite les va-et-vient à la banque, les retards et les rappels qui en découlent.

**Pour les familles :** il facilite votre gestion et vous évite les retards et oublis, le prélèvement est réalisé chaque mois.

Il est aussi possible de régler par chèque. Dans ce cas, l'ensemble des chèques doit être versé à l'école avant le 20 septembre. Ils seront encaissés aux échéances indiquées. (fiche « Paiement de la scolarité » distribuée courant septembre).

**Forfait sur 10 mois (de septembre à juin) : 220 euros , soit 22 euros par mois.**

-Un forfait de **30 euros** par élève est demandé pour les diverses sorties.

**Il n'y aura pas de facturation pour les activités scolaires (piscine, cinéma, sport réseau...). Ne restera à régler que la participation pour la sortie scolaire de fin d'année ou du séjour avec nuitée s'il y en a.**



**En cas d'impayé, l'école effectuera 2 rappels. Si après 2 rappels la somme n'est toujours pas réglée, un cabinet d'huissiers interviendra auprès de la famille. Celle-ci risquera alors l'exclusion de l'école par rupture du contrat de scolarisation. ( Décision CA OGEC de mai 2021)**

### **Garderie scolaire.**

Une garderie est assurée de 7h00 à 8h30 et de 16h45 à 19h00. Un règlement qui précise les horaires, le coût, les conditions d'accueil et l'organisation est donné aux familles chaque année.

### **Restauration scolaire.**

Le temps du restaurant scolaire est placé sous l'autorité municipale pour les CE2-CM et de l'école pour les maternelles, CP, CE1.

Un règlement qui précise les lieux, les horaires, l'encadrement, les modalités de déplacement, le prix du repas et les modalités de paiement est donné aux familles chaque année.

### **Hygiène et santé scolaire.**

**Hygiène :** Les enfants doivent arriver propres à l'école. Aucune école n'est à l'abri des poux. Par conséquent, les parents doivent surveiller régulièrement la chevelure de leur enfant.

**Santé des élèves :** Tout enfant malade à l'école est remis à sa famille. Si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse, il est nécessaire de prévenir l'école. Certaines maladies contagieuses peuvent entraîner l'éviction scolaire.

**Prise de médicaments :** Dans le cas spécifique d'une maladie reconnue nécessitant soins et aménagement particulier, le projet d'accueil individualisé (PAI) permet de fixer les conditions d'accueil des enfants et l'administration de soins. En dehors de ce cadre, **la prise de médicament est strictement interdite** à l'école et donc, aucun médicament ne doit être confié à votre enfant ou à l'enseignant.

**Accidents scolaires :** en cas d'accident sur temps scolaire, les mesures d'urgences seront prises par le Chef d'établissement et les enseignants. Les parents seront immédiatement prévenus ainsi que les services de secours. Le Chef d'Etablissement établira une déclaration d'accident auprès de la Mutuelle Saint Christophe. Les parents seront informés des soins dispensés lors d'incidents sur temps scolaires.

### **Respect des locaux et du matériel.**

Chacun doit veiller à la propreté et au bon état des locaux et du matériel. Il est notamment interdit de mâcher du chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement, de salir et de dégrader les locaux ou le matériel de quelque manière que ce soit. **La réparation et la remise en état seront toujours à la charge des parents, avec facturation aux familles. (De même, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'école conformément au décret n°2006 – 1386 du 15/11/2006)**

### **Assurances.**

Assurer son enfant est obligatoire pour :

- la responsabilité civile (torts causés à autrui).
- l'Individuelle Accidents (dommages sur soi-même) pour les activités menées à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

Pour l'Individuelle Accidents, l'école souscrit une formule de groupe pour tous les élèves inscrits auprès de la Mutuelle Saint Christophe. Le coût est porté sur la facture annuelle.

### **Tenue vestimentaire.**

Une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée est exigée. Tout vêtement que l'enfant est susceptible d'ôter doit être marqué à son nom. Les vêtements retrouvés sont déposés à l'accueil.

### **Objets non-autorisés à l'école.**

Les élèves ne doivent apporter à l'école ni objets de valeur, ni cartes à collectionner, ni téléphone portable, ni jeux électroniques, ni objets dangereux (cutter...).

De même, toutes les fournitures "fantaisies" ne sont pas acceptées.

Enfin, en dehors des anniversaires, on n'apporte pas de friandises en raison de problèmes d'allergies chez certains élèves (un ou deux bonbons suffisent).

### **Respect du "vivre ensemble" : droits, devoirs et sanctions.**

Chacun des membres de l'équipe éducative s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. Tout châtiment corporel est strictement interdit. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et de tout adulte intervenant dans l'école. Ils doivent aussi respecter leurs camarades et les familles de ceux-ci.

**Les parents n'ont pas à régler eux-mêmes les conflits entre enfants à l'école.** Cela est du seul ressort des enseignants et du Chef d'établissement auprès desquels les parents doivent se manifester pour les prévenir de l'existence de ces conflits.

Dans le cas de manquement aux règles de la vie collective, des sanctions graduées pourront être décidées au cas par cas par le Chef d'établissement et l'équipe enseignante.

Par la sanction, il est donné à l'élève la possibilité de changer. La sanction est avant tout un geste éducatif réparateur qui doit aider l'élève à :

- se situer,
- se confronter aux limites,
- prendre en compte la loi,
- respecter les normes sociales.

### **A l'école maternelle**

**L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant.**

Un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance. Des manquements répétés aux règles établies feront l'objet de rencontres école-famille.

Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, l'école, la famille, et éventuellement d'autres partenaires, se concerteront dans le but de rechercher des solutions.

### **A l'école élémentaire**

**L'enseignant attend de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités.** En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur les causes, il rencontrera les parents. Il peut aussi solliciter l'aide de l'enseignant€ ASH pour l'aider et observer l'élève dans le besoin.

Les manquements au règlement d'établissement, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants peuvent donner lieu à des sanctions adaptées qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles. Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative sous la responsabilité du Chef d'établissement. On entend ici par « équipe éducative » : le Chef d'établissement, l'enseignant de la classe, l'enseignant spécialisé ASH, les parents, le psychologue de la DDEC et, si nécessaire, le médecin scolaire, les partenaires médico-sociaux, l'Inspecteur de l'Education Nationale.

### **En dernier recours**

A l'école maternelle ou élémentaire, une décision de retrait provisoire peut être prise par le Chef d'établissement, après un entretien avec les parents.

S'il apparaît, après une période probatoire, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par le Chef d'Etablissement après échange avec la famille. Celle-ci devra informer le Chef d'Etablissement du choix du nouvel établissement scolaire pour permettre le suivi de la scolarité de l'élève.

## **Autorité parentale**

Pour les décisions de la vie courante concernant un enfant, les parents sont censés agir en accord l'un avec l'autre. Une éventuelle séparation est en principe sans incidence sur ce point.

*Lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir au Chef d'Etablissement les adresses où les documents doivent être envoyés ainsi que la copie d'un extrait du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.*

*Le Chef d'Etablissement veille au respect des droits relatifs à l'exercice de l'autorité parentale. Lorsqu'un des parents est privé de l'autorité parentale par décision judiciaire, il ne peut en aucun cas faire valoir un droit de visite ni à l'intérieur des locaux scolaires, ni pendant le temps scolaire.*

## **Communication avec les familles.**

### **Outils d'information :**

- un cahier de liaison sert de lien entre les familles et l'école. Il doit être régulièrement consulté et chaque feuille donnée par l'école par mail ou par papier doit être signée. Il peut servir aussi pour prendre un rendez-vous, donner ou demander une information...

- Un panneau d'affichage est installé devant le secrétariat ainsi que le panneau de l'APEL. Vous y trouverez les menus et des informations diverses. Un autre est installé devant la parking.

- Le site de l'école : [www.ecolenotredameduplasker-locmine.fr](http://www.ecolenotredameduplasker-locmine.fr) vous permettra de retrouver les dates importantes de la vie de l'école, les menus de la cantine, ainsi que les diverses actions menées à l'école et dans les classes.

- La page Facebook de l'école : <https://www.facebook.com/Ecole-Notre-Dame-du-Plasker-Locmin%C3%A9-103131514843415>

- Le blog de la classe : vivez les événements de la classe de votre enfant en visitant son blog. Le code d'accès vous est donné en début d'année.

- Une feuille d'informations "Les Infos de Notre Dame du Plasker" est envoyée par mail régulièrement précisant les dates à retenir, les informations utiles...

- Une journée de pré-rentrée est organisée fin août de 16h00 à 19h00 pour faciliter l'intégration des maternelles. Elle permet à tous de faire connaissance avec les nouveaux enseignants.

- Les "Portes Ouvertes" (en avril ou mai) permettent aux parents de visiter toutes les classes et de découvrir les différents travaux faits par les élèves au cours de l'année.

### **Le suivi de la scolarité :**

- Dès le mois de septembre, des **réunions de classe** sont organisées pour présenter le fonctionnement de la classe et répondre aux interrogations des familles.

- Deux **entretiens parents-enseignants** sont proposés au 1<sup>er</sup> et au 3<sup>ème</sup> trimestre pour les élèves du GS au CM2, un au 2<sup>ème</sup> trimestre pour les MS et un au 3<sup>ème</sup> trimestre pour les PS. Les parents peuvent bien entendu prendre rendez-vous avec l'enseignant par l'intermédiaire du cahier de liaison.

- les **résultats des évaluations** sont donnés 2 fois par an. A cette occasion, le livret scolaire est communiqué aux parents pour signature. Il est fait à partir d'un logiciel "Livrevall" pour le primaire et est fait par les

enseignants pour les maternelles. Il reprend les différentes compétences du socle commun. Les programmes enseignés à l'école Notre Dame du Plasker sont conformes à ceux fixés par le Ministère de l'Éducation Nationale. Les enseignants assurent l'unité pédagogique de l'école : ils choisissent, en accord avec le Chef d'Etablissement, les méthodes et les manuels pour leur classe.

*Ce règlement a été adopté et voté par le Conseil des Maîtres de notre école Notre Dame du Plasker du 22/06/22 et tient lieu de référent jusqu'à sa prochaine mise à jour.*

*Le Chef d'Etablissement  
Mr CADORET Florian*