

RÈGLEMENT INTERIEUR

Des classes Maternelles et Élémentaires

BON ACCUEIL,

Est un établissement salésien qui a reçu de l'Église et de son réseau d'appartenance, une mission éducative, fondée sur l'Évangile, en référence à Don Bosco.

Cette mission est vécue en communauté éducative, en esprit de famille, au service des jeunes, selon le projet éducatif pastoral salésien.

Elle vise l'accueil de chaque élève, avec une attention particulière au plus fragile, en vue de sa formation intégrale dans la société et si possible dans l'Église.

Le règlement de Bon Accueil est le garant du bien commun afin que chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à son épanouissement.

Chacun doit le connaître et le respecter pour le bien de tous.

Il est un contrat passé entre l'établissement, l'élève et ses parents pour la durée d'une année scolaire.

I - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

1/ Calendrier scolaire

Il est demandé de respecter le calendrier des vacances scolaires fixé par l'Éducation Nationale. Le découpage trimestriel est communiqué aux familles en début d'année dans une circulaire qui précise, dans la mesure du possible, les éventuels aménagements.

2/ Horaires

Matin : 8h20/11h30 Après-midi : 13h15/16h20

Les externes sont autorisés à rentrer dans l'école de 13h05 à 13h15

L'école est ouverte à partir de 7h30 jusqu'à 17h45 (garderies organisées)

3/ La semaine scolaire

Lundi, mardi, jeudi, vendredi.

4/ Accueil le mercredi

Avec des activités périscolaires payantes (Anglais, multi-activités...)

5/ Ponctualité

Les horaires doivent être observés avec la plus grande rigueur par respect pour le travail de la classe et de l'enseignant.

En Maternelle, au-delà de 8h20 les PS en retard seront accompagnés en classe par les aide-maternelles de service au portail. Les plus grands se rendront seuls en classe.

Au-delà de 8h30, les parents devront se présenter à l'accueil.

Après 16h30, les enfants seront dirigés vers la garderie ou l'étude. Le service sera facturé.

6/ Les absences

- Une absence prévisible ne relève pas d'une simple information, mais d'un courrier adressé à la Direction et à l'enseignant. Il doit parvenir au moins 3 jours avant la date prévue de l'absence. En aucun cas, l'enseignant n'aura à préparer le travail pour ces journées.
- Une absence non prévisible doit être signalée par un appel téléphonique avant 9h00, puis justifiée par écrit dès le retour de l'enfant.

- . Les parents qui souhaitent récupérer le travail de leur enfant à l'accueil doivent en faire la demande dans la matinée.

7/ Sorties de l'établissement

Le plan Vigipirate renforcé impose des règles qui s'appliquent aux élèves comme aux parents.

- Après la sortie, les attroupements doivent être évités aux abords immédiats de l'établissement et dans la cour des maternelles.
- Les parents ne sont autorisés à pénétrer dans l'établissement en cours de journée, que pour les rendez-vous et les activités scolaires auxquelles ils participent.
Toute personne étrangère à l'Établissement devra décliner son identité.
- Les autorisations de sorties des élèves sont précisées dans un document dûment complété par la famille et remis au professeur le jour de la rentrée.
- Les jeux de la cour des maternelles (ex petit train) sont interdits après 16h20.

8/ Informations

- Les parents doivent suivre la scolarité de leur enfant en vérifiant l'agenda et en signant régulièrement les cahiers, fichiers ou autres documents. L'enseignant en indiquera la fréquence lors de la réunion de classe.
- Les familles se rendent régulièrement sur "École directe" pour y trouver les informations relatives à la vie scolaire.
- Pour chaque classe, des « Parents Correspondants » font acte de candidature. Ils font le lien entre l'enseignant et les parents.
Ils sont choisis par le professeur et le Chef d'Établissement et sont mandatés pour une année scolaire. Cf. « Charte du Parent Correspondant ».
- Tout changement de situation: adresse, téléphone...doit être signalé par écrit à l'enseignant et au service administratif compétent.

9/ Les dispenses

Les parents d'un enfant déclaré inapte à l'EPS doivent fournir un certificat médical indiquant la durée de la dispense. Toute inaptitude ponctuelle, sans certificat médical, doit être signalée par écrit et dûment motivée.

10/ Autorisation de publication de l'image de l'enfant : Cf. Fiche de renseignement.

II - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

1/ Le « Conseil des Enfants » (Instance de communication et d'échanges).

Les élèves délégués sont élus par l'ensemble de la classe et représentent leurs pairs pour une année scolaire.

2/ Restauration scolaire

- L'accueil à la cantine est un service organisé par l'école. Les personnels de cantine et de surveillance, ainsi que la propreté des lieux doivent être respectés. Cf Charte de l'Ecolier.
- Toute demande de changement de régime doit être signalée par écrit au professeur et au service administratif.
- En cas de comportement inapproprié récurrent, l'établissement se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant.

3/ La garderie pour la maternelle et l'étude "surveillée" pour les élèves du CP au CM2

Ce sont des services payants. La garderie et l'étude se déroulent :

- . Le matin de 7h30 à 8h00 : Accueil de la PS au CM2
- . De 16h45 à 17h45 : étude surveillée du CP au CM2 et garderie Maternelle

- L'exclusion temporaire ou définitive de l'élève de l'étude peut être signifiée si celui-ci ne fait pas son travail ou perturbe ses camarades par un comportement inadapté.
- En cas de retards répétés, l'Etablissement se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant pour ces services (Cf Charte de l'Ecolier).

4/ Le ramassage scolaire

- Ce service est organisé par l'école.
- Avertir l'école au plus tard avant 9h si votre enfant (inscrit au ramassage scolaire) ne prend pas exceptionnellement le bus le soir.

5/ L'infirmier

Une permanence est assurée de 8h30 à 17h00 par 2 Infirmières Diplômées d'Etat.

Elles peuvent être contactées au : 04 94 41 93 17 (direct) ou par mail à : infirmiere@externat-bonaccueil.fr

L'infirmière a pour mission notamment de :

- Prodiguier les premiers soins en cas de blessure, malaise, accident, etc...mais en aucun cas de poser un diagnostic. Le cas échéant, elle prévient les moyens de secours ;
- Lorsque cela est nécessaire prévenir les parents pour les informer de l'état de santé de leur enfant, voire leur demander de le récupérer ;
- s'assurer que les enfants concernés prennent leur médicament en sa présence, sous conditions de prescription médicale.

Les parents ont la responsabilité :

- de garder leur enfant lorsqu'il est souffrant ou malade, notamment avec risque de contagion. L'infirmière ne posant pas de diagnostic, il vous appartient de consulter un médecin. En cas de maladie contagieuse un certificat de non-contagion sera exigé pour le jour du retour en classe ; Merci de prévenir et de signaler à l'école un cas particulier. Les prescriptions médicales avec ordonnance de médicaments sont à privilégier matin et soir.
- d'informer l'infirmière si leur enfant présente un problème médical (allergie alimentaire, asthme, handicap, etc.) afin, le cas échéant, de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI à demander à l'infirmier) ;
- d'informer le professeur, en cas de traitement occasionnel avec prise de médicaments pendant les heures scolaires. Les parents fournissent l'ordonnance du médecin et les médicaments. Leur enfant les dépose à l'infirmier le matin pour les prendre sous la responsabilité de l'infirmière. L'enfant n'est pas autorisé à garder les médicaments sur lui.
- De donner tous les soins appropriés avant l'arrivée de leur enfant à l'école.

6/ Il est fortement conseillé de marquer les vêtements des enfants

Il appartient à ceux-ci de veiller sur leurs affaires.

7/ Merci aux familles de veiller à ce que leur enfant n'apporte pas

- . D'objets dangereux,
- . De revues d'une valeur éducative douteuse,
- . De portables
- . Ou d'autres objets tels que jeux électroniques...

8/ Vols et pertes :

L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de pertes et de vols d'objets, d'argent ou de vêtements.

III - COMPORTEMENT

1/ L'élève doit se montrer respectueux, poli, vis à vis des adultes et de ses camarades.

Il respecte les autres par son langage et par ses gestes: la violence, sous toutes ses formes, ne peut être acceptée dans l'école.

2/ **L'élève veille au respect de la propreté de l'école, au respect du matériel de la classe et de l'école et à celui de ses camarades.**

3/ **En classe, l'élève est là pour travailler**

Il aide au respect du climat de travail pour lui et pour ses camarades.

4/ **L'élève a une tenue vestimentaire propre, correcte et adaptée à l'école :**

Tenue décente, suffisamment couvrante, les cheveux longs devront être attachés.

Les membres de l'équipe éducative se réservent le droit de faire des remarques à l'élève. Les parents devront y remédier.

5/ **Le "Conseil d'éducation"**

Instance de recadrage et de réflexion auprès d'un élève dont le comportement est inadapté aux " Règles de vie de l'école ou de la classe" et/ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires (Engagement dans le travail...).

Cette instance permet l'échange, le questionnement et la co-élaboration de mesures utiles au recadrage de l'élève (Contrat)

6/ **Le "Conseil de discipline"**

Il peut être convoqué en raison de deux situations distinctes :

- A la suite d'un fait particulièrement grave,
- A la suite de la réitération de faits, dont le signalement à la famille est resté sans effet sur le comportement de l'élève.

. Le Chef d'établissement du Premier Degré prend la responsabilité de la décision après avoir recueilli l'avis du "Conseil de discipline".

IV - POUR LE DÉTAIL DES RÈGLES ET DES SANCTIONS

Voir : «CHARTRE de L'ÉCOLIER»

Le non-respect du règlement Intérieur de Bon Accueil pourra entraîner la rupture pure et simple du Contrat de Scolarisation établi entre la Famille et l'Institution.

"Sans affection, pas de confiance. Sans confiance, pas d'éducation." Don Bosco