



REGLEMENT DE L'ÉCOLE NOTRE DAME 2021/2022

L'école est une communauté éducative, son bon fonctionnement nécessite que chaque partie concernée, élèves, parents, enseignants et personnel de service, respecte les exigences d'une vie communautaire.

Le présent règlement fixe les règles indispensables qui assurent un climat sécurisant de sérieux, de travail, de respect de l'autre, et de confiante coopération.

HORAIRES

Cours : 08h45 - 12h00 13h40 - 16h40

Samedi matin (cf calendrier scolaire interne) : **09h00 - 12h00**

Pour ne pas perturber la vie de chaque groupe, il est indispensable de respecter les horaires de cours.

Surveillance exercée sur la cour : de 08h35 à 08h45 et 13h30 à 13h40

ACCES ECOLE

L'unique entrée de l'école est située rue d'Elbée.

L'accès aux locaux scolaires est interdit aux élèves en dehors des cours, et aux familles, sauf pour les activités pédagogiques complémentaires et pour les réunions dont ils sont informés.

Le portail est fermé :

- le matin à partir de 08h45 jusqu'à 12h00

- l'après-midi à partir de 13h40 jusqu'à 16h40

- durant le temps d'interclasse de 12h15 à 13h30.

Une sonnette est à disposition en cas de prise en charge ou de rendez-vous sur temps scolaire. En cas d'absence d'ouverture, composer le 02.51.37.46.98 ou le 06.77.01.76.02

Tout enfant présent avant 08h30 doit aller en garderie pour des raisons de surveillance et de sécurité.

Tout enfant « non récupéré » à 12h15 sera inscrit systématiquement à la cantine.

Tout enfant encore présent dans l'école à 17h00 est placé systématiquement en étude du soir ou en garderie.

SECURITE

Les enfants de classes maternelles doivent être accompagnés jusque sur leur cour.

La responsabilité de l'école n'est plus engagée lorsque l'enfant est remis à ses parents au sein de l'enceinte de l'établissement.

Quand un enfant attend ses parents, il doit le faire dans l'enceinte de l'école.



Pour assurer la sécurité des enfants à l'entrée de l'école, il est interdit de stationner devant l'entrée de l'école, sur l'emplacement de l'arrêt de bus et sur les passages piétons.

En cas de besoin (absence ou autre), les messages sont pris sur le répondeur, celui-ci est consulté régulièrement aux récréations.

N° Tél : 02.51.37.46.98/06.77.01.76.02

Tous les jeux personnels sont interdits sur les cours, à l'exception des billes pour la cour élémentaire (boulets interdits).

En cas d'accident ou de dégât, la responsabilité des familles est engagée (au titre de leur assurance privée).

En cas de différends entre élèves, aucun parent ne doit intervenir personnellement dans l'enceinte de l'école auprès des enfants autres que ses propres enfants.

De même, aucune distribution (nourriture, tracts, ...) par les parents n'est autorisée dans l'enceinte de l'école.

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

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

ABSENCES

Pour toute absence prévue et motivée, les familles doivent prévenir par téléphone ou par courriel : absence@larochesuryon-notredame.fr, au plus tard la veille, les responsables.

Suivant les directives académiques, aucun départ anticipé ou prolongation de vacances n'est autorisé. En conséquence, aucun travail ne sera fourni à l'avance ou rattrapé.

Les enfants fréquentant l'établissement doivent assister à tous les cours, activités, et sorties prévus dans l'organisation scolaire et sur le temps scolaire en référence au calendrier interne de l'école.

Les rendez-vous à l'extérieur (médecin, dentiste, orthodontiste, ...) doivent être pris, dans la mesure du possible, en dehors du temps scolaire.

Pour une absence supérieure à une semaine (maladie), un certificat médical est nécessaire. Pour toute maladie contagieuse prévenir le chef d'établissement aussitôt, qui vous informera du temps d'éviction scolaire.

TENUE

Les élèves doivent se présenter à l'école vêtus d'une manière correcte, décente et adaptée au travail scolaire.



Il est demandé de marquer les vêtements et les équipements.

COMPORTEMENT

Du matériel scolaire est remis à chaque début d'année aux enfants. Chacun doit en prendre soin.

La correction du langage sera recherchée en toute circonstance, quel que soit l'interlocuteur (chef d'établissement, professeurs, personnel de service et intervenants extérieurs, élèves, parents).

Les élèves doivent veiller par leurs comportements et attitudes à respecter les autres et à respecter les biens des autres.

L'environnement et le cadre de vie doivent être préservés.

ENFANT MALADE

Les enseignants et le personnel de service ne sont pas habilités à donner aux enfants un traitement quel qu'il soit sauf dans le cadre d'un PAI.

En conséquence nous ne pouvons pas accueillir les enfants malades (fièvre, gastro, surveillance particulière...).

L'école est un lieu de vie, de partage et bien évidemment de contagion.

RESTAURATION

Les enfants déjeunant à la cantine auront le respect du personnel, des autres enfants et de la nourriture (cf permis de cantine du CP au CM2).

Ils mangeront proprement et calmement.

Un délai de carence de 4 jours de classe est appliqué pour les absences.

Ainsi seule l'absence justifiée de l'enfant pour maladie ne sera pas facturée à partir du 5ème jour d'absence. Un **certificat médical** devra être remis ; un justificatif d'un spécialiste n'est pas considéré comme un certificat médical.

En cas d'absence de l'enfant pour convenances personnelles, le repas sera facturé.

Les absences des enfants pour sorties scolaires et/ou classe de découverte sont déduites de la facturation.

SANCTIONS

Toute personne travaillant dans l'établissement est habilitée à donner une sanction à un enfant si le comportement le nécessite :

- Avertissement oral
- Puntion visée par la famille.
- En cas de dégradation ou de non-respect du matériel et des lieux scolaires, un travail d'intérêt général (nettoyage des dégradations et des lieux scolaires) ou la facturation du matériel dégradé.
- Une éviction temporaire décidée par le chef d'établissement, après concertation de l'équipe éducative.



PAIEMENT FRAIS DE SCOLARITE

En confiant l'enfant à l'école, la famille s'engage à payer tous les frais liés à la scolarité. Le non-paiement des frais de scolarité peut entraîner le non-renouvellement de l'inscription de l'enfant ou des enfants et/ou une procédure de recouvrement.

Pour toute correspondance concernant les frais de scolarité (règlement frais de scolarité par chèque ou espèces, certificat médical pour absences restauration, questions et réclamations) :

- Par oral auprès de Mme MOREL Stéphanie
- par courriel : secretariat@larochesuryon-notredame.fr uniquement à cette adresse.

Pour terminer, rappelons que beaucoup de problèmes se règlent par des rencontres. Tous les enseignants et le chef d'établissement restent disposés à recevoir parents et élèves. Il suffit de prendre rendez-vous.

Pour la communauté éducative
Thierry BRETHOME
Chef d'établissement



ANNEXE 1 AU REGLEMENT INTERIEUR

Correspondance numérique

La correspondance numérique école-familles se réalise via les adresses professionnelles des enseignants.

Elle sera utilisée pour :

- les informations sur la vie de classe
- les demandes de rendez-vous
- toute notification écrite concernant votre enfant de votre part ou de la part de l'enseignant.

Concernant les absences, merci d'utiliser **uniquement** l'adresse spécifique absence@larochesuryon-notredame.fr

Chaque courriel n'impose pas une réponse immédiate.

Les courriels ne pourront pas être lus sur temps de classe par les enseignants. Merci donc d'anticiper tout message.

Toute réponse à vos courriels se réalisera sur l'amplitude horaire 08h00-18h00.

Chaque utilisateur veillera à adresser son mail au(x) seul(s) interlocuteur(s) concerné(s).

Les propos tenus par chaque utilisateur dans la correspondance numérique école-familles devront être en accord avec la législation sur le respect des personnes : interdiction de véhiculer tous types d'injures ou d'une manière générale, de porter atteinte à l'honneur et à la vie privée d'autrui (interdiction de diffuser de fausses informations concernant autrui et de divulguer des renseignements d'ordre personnel, et notamment les images des personnes).

Vous trouverez ci-dessous les adresses professionnelles de l'équipe enseignante :

Enseignants	Classes	Adresses professionnelles
TERRIEN Gaëlle	TPS/PS	g.terrien@larochesuryon-notredame.fr
SOARES Paloma	PSMS	p.soares@larochesuryon-notredame.fr
CHESNAIS Valérie	PSMS	v.chesnais@larochesuryon-notredame.fr
LOIZEAU Nathalie	MSG1	n.loizeau@larochesuryon-notredame.fr
OHIER Dominique	MSG2	d.ohier@larochesuryon-notredame.fr
ALLANO Emilie	CP	e.allano@larochesuryon-notredame.fr
LECLEVE Mélanie	CPCE1	m.lecleve@larochesuryon-notredame.fr
PUZIO Véronique	CE1	v.puzio@larochesuryon-notredame.fr
LE BRETON Mélanie	CE2CM1A	m.lebreton@larochesuryon-notredame.fr
PERRAULT Catherine	CE2CM1B	c.perrault@larochesuryon-notredame.fr
POIRIER Anita	CM1CM2	a.poirier@larochesuryon-notredame.fr
DUBOIS Guillemette	CM2	g.dubois@larochesuryon-notredame.fr
BRETHOME Thierry	CM2	direction@larochesuryon-notredame.fr
JADAUD Céline	Regroupement d'Adaptation	c.jadaud@larochesuryon-notredame.fr