

REGLEMENT INTERIEUR St François

Le présent règlement a pour objectif de garantir la sécurité, le respect, l'épanouissement des enfants et le bon fonctionnement de l'établissement. L'inscription d'un enfant vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

Important : Des mesures sanitaires émises par les autorités compétentes peuvent se substituer au présent règlement, ou le modifier.

A l'école, comme à la maison, l'enfant ne vit pas seul. Il est entouré de camarades, mais aussi d'adultes.

Pour que chacun puisse trouver librement sa place au sein de cette mini-société et s'y épanouir pleinement, il faut se sentir respecté, en sécurité, et soi-même respecter les autres et certaines règles.

Ce sont ces règles communes à tous les partenaires de la communauté éducative chrétienne : enfants, parents, enseignants, que nous vous invitons à découvrir en famille pour pouvoir y adhérer pleinement.

Ce règlement a été élaboré en collaboration entre les enfants, les parents et l'équipe éducative.

SOMMAIRE

- 1- **HORAIRES**
- 2- **ACCES**
- 3- **EN DEHORS DES HEURES D'OUVERTURES HABITUELLES hors périscolaire**
- 4- **SORTIE DE 16h30**
- 5- **RESTAURATION**
 - 5.1 - [Comment faire pour la restauration ?](#)
 - 5.2 - [Consignes restauration](#)
- 6- **GARDERIE**
 - 6.1 - [Comment faire pour la garderie ?](#)
 - 6.2 - [Consignes garderie matin 7h30-8h](#)
- 7- **ABSENCES**
- 8- **RETARD**
- 9- **RDV AVEC LES ENSEIGNANTS**
- 10- **COMPORTEMENT**
- 11- **TELEPHONE PORTABLE OU APPAREIL ELECTRONIQUE**
- 12- **HYGIÈNE ET TENUE VESTIMENTAIRE**
- 13- **CONSIGNES PARKING**
- 14- **MÉDICAMENTS**
- 15- **DROIT À L'IMAGE**
- 16- **DIFFÉRENDS ENTRE ÉLÈVES**
- 17- **COMMUNICATION**

1. HORAIRES

A retenir
Le respect strict des horaires est une obligation de sécurité

	ENTREE	SORTIE DU MIDI	RETOUR DU MIDI	SORTIE
Poussins	8h30 à 8h40	11h40		
PS à GS	8h30 à 8h40	11h40		
du CP ou CM2	8h20 à 8h30	11h45	13h20 à 13h30	16h30

Pour le détail des heures avec lieux des entrées/sorties et périscolaire, nous vous invitons à consulter et conserver tout au long de l'année le document "**Mémo entrées/sorties et périscolaires**".

Les horaires sont susceptibles de modification en fonction de la situation sanitaire.

2. ACCES

Pour des raisons impératives de sécurité, et en respect du plan Vigipirate toujours en vigueur, l'identification immédiate de toute personne entrant dans l'enceinte de l'établissement scolaire (parents, accompagnateurs, visiteurs...) est obligatoire.

Par conséquent, toute dissimulation partielle ou totale du visage est strictement interdite. Le port de tout vêtement, accessoire ou dispositif empêchant l'identification faciale est prohibé, quels qu'en soient les motifs.

Toute personne ne respectant pas cette règle se verra refuser l'accès à l'établissement.

-> **Accès par le parking St François (av Léman) pour :**

- garderie 7h30-8h (entrée côté maternelle)
- déposez votre enfant de maternelle et/ou primaire à partir de 8h (entrée côté maternelle)
- déposez votre enfant à partir de 8h20 pour les primaires, 8h30 pour les poussins et maternelle
- déposez votre enfant à 13h20 pas avant (il doit être en classe à 13h30)
- sorties à 16h30 (porte A sous le préau si non autorisation de sortie seul, au portail vert si autorisation de sortir seul)
- la garderie à partir de 16h45 maternelle / primaire

-> **Ouverture côté St Joseph accès réservé aux uniquement aux élèves d'élémentaire sans l'accompagnement d'un adulte**

- 8h entrée primaire
- 16h30-16h45 sortie primaire

Précisions pour les Poussins, PS et MS :

Les poussins, PS/MS, GS sont déposés entre 8h30-8h40 par leurs parents dans les classes, en accédant par le portillon vert de la maternelle par le parking av du Léman. Aucun accès n'est autorisé côté Av d'Evian.

Les parents doivent impérativement ressortir à 8h40.

Dès le second jour de la rentrée, pour raison de sécurité seuls les parents de Poussins, PS et MS sont autorisés à accompagner les enfants en classe le matin. Les autres enfants sont déposés au portail à l'entrée où un adulte de l'équipe les accueille.

Précision pour les Primaire :

Les élèves doivent tous avoir leur carte de sortie tout au long de l'année. Les autorisations de sortir seul, sont indiquées par des ronds sur les jours d'école le midi en fonction du régime de restauration et/ou le soir.

Si modification ou perte, déposez 2€ au secrétariat pour la réédition de la carte.

Seuls les enfants de primaire peuvent passer par l'entrée du collège/lycée, en descendant sans adulte.

Ils peuvent sortir côté St Joseph avec une carte de sortie, l'autorisant à sortir seul.

Si un frère ou sœur du collège ou lycée ou tout autre personne mineure doit récupérer votre enfant de primaire, il lui faut une carte de sortie l'autorisant à sortir seul.

Les enfants externes sont accueillis à l'école à partir de 13h20 et ne peuvent pas être présents plus tôt dans l'enceinte de l'établissement y compris sur le parking. Ils doivent être en classe à 13h30.

A la reprise des cours, le matin et l'après-midi, les parents laissent leurs enfants à l'entrée de la cour mais ne doivent pas pénétrer sur celle-ci.

L'accès dans les couloirs et les classes est strictement interdit (sauf en cas d'urgence ou de rendez-vous avec l'enseignant-e).

3. EN DEHORS DES HEURES D'OUVERTURES HABITUELLES hors périscolaire

Le portail de l'école sur l'avenue du Léman est fermé. L'entrée se fait alors obligatoirement par le 16 avenue d'Evian, en vous présentant à l'accueil du collège/lycée, y compris lorsque le plan Vigipirate est actif.

Par sécurité et pour ne pas perturber les classes qui travaillent et l'équipe, il est obligatoire de respecter les horaires habituels d'entrées et de sorties.

Rdv médicaux exceptionnels :

Nous vous rappelons que les rdv médicaux doivent autant que possible avoir lieu en dehors des horaires de cours.

Les parents qui doivent exceptionnellement récupérer leurs enfants pendant les heures de cours doivent impérativement passer par l'entrée du collège/lycée au 16 av d'Evian et doivent se présenter à l'accueil de St Joseph.

4. SORTIE DE 16h30

Les enfants qui sont présents sur la cour à 16h45 en maternelle et primaire, sont conduits en garderie.

En maternelle, pour des raisons de sécurité, il est indispensable que la ou les personne(s) responsable(s) de l'enfant indiquent sur la fiche de renseignement dans le dossier d'inscription, **la ou le(s) personne(s) majeure(s) autorisé(es)** à les remplacer et que celles-ci viennent avec leur pièce d'identité.

Durant l'année scolaire, pour les poussins et en maternelle, si une autre personne doit venir chercher votre enfant, adressez un message à l'enseignant-e via l'application ED en indiquant le prénom, nom et le lien avec l'enfant de la personne qui vient la chercher. La personne doit venir avec sa carte d'identité.

5. RESTAURATION

L'accès à la restauration n'est pas un droit, mais **un service proposé pour aider les parents.**

Pour les élèves en PS, ces services sont réservés aux enfants dont les 2 parents travaillent

5.1- Comment faire pour la restauration ?

Guide disponible sur ED Ecole Directe dans "document" à partir de juillet

L'enfant inscrit à la cantine n'a pas le droit de sortir de l'école entre 11h45 et 13h30.

Pour les **élèves externes** ou pour ajouter un ou plusieurs jours exceptionnellement au forfait DP2 ou DP3, vous devez réserver sur ED (Ecole Directe) :

- 1- Créditer votre compte restauration
- 2- Dans réservation sous la photo de l'enfant, réservez/modifiez longtemps à l'avance jusqu'à la veille au plus tard (23h59). Si aucune réservation, une majoration de 50% sera effectuée.

Pour les **élèves DP** :

Toute absence prévisible à la restauration doit être signalée par écrit via ED auprès de l'enseignant/e la veille ou le matin même avant 8h, faute de quoi l'élève ne pourra pas quitter l'école pour manger à l'extérieur.

Pour les **élèves externe ou DP2, DP3, DP4** :

Il est possible de faire une seule demande de changement de régime externe ou DP dans l'année, en envoyant un mail auprès de Nathalie au secrétariat avant le 25 du mois en cours. Ce changement sera actif le mois suivant.

Pour les **élèves DP2 ou DP3** :

Il est possible de faire une seule demande de changement de jours dans l'année, en envoyant un mail auprès de Nathalie au secrétariat avant le 25 du mois en cours. Ce changement sera actif le mois suivant.

Si votre enfant à un rdv médical dans la matinée, et qu'il doit aller à la restauration, vous devez :

- 1- si externe ou DP2 DP3 (hors jour de cantine) : réservez sur ED au plus tard la veille au soir avant 23h59
- 2- en informer l'enseignant-e au plus tard le matin avant 8h
- 3- le déposer avant 11h45 en passant par le 16 av d'Evian

La réservation de la cantine ne pourra être annulée, car son repas aura été pris en compte

5.2- Consignes restauration

Pour que ce lieu soit convivial, encouragez votre enfant à respecter les règles suivantes :

- Se laver les mains,
- Se déplacer dans le calme,
- Manger dans le calme,
- Manger proprement en utilisant ses couverts,
- Respecter la nourriture,
- Être poli et respectueux avec les adultes et avec les autres enfants.

Les enfants de maternelle ayant un comportement inadapté pourront être exclus de ce service après rencontre avec les responsables légaux.

Les enfants à partir du CP auront 2 permis de 10 points chacun :

1^{er} permis 10 points :

- Perte des 5 premiers points : les parents sont prévenus via un document à signer et à retourner par l'enfant
- Perte des 10 points : exclusion d'1 semaine de la cantine

2^{ème} permis 10 points :

- Perte des 5 premiers points : les parents sont prévenus via un document à signer et à retourner par l'enfant
- Perte des 10 points : exclusion définitive de la cantine

La réinscription à la cantine l'année d'après n'est pas systématique.

Pour les **enfants allergiques** qui mangent à la cantine, un PAI (protocole d'accueil individuel) doit être rédigé par le médecin traitant et visé par l'infirmier de l'école. Dans ce cas, vous trouverez le formulaire PAI dans le dossier d'inscription/réinscription sur ED.

Dans l'année vous pouvez le demander auprès de l'enseignant-e ou du secrétariat.

Si 1^{er} PAI : A la rentrée, vous pouvez contacter Nathalie au secrétariat pour prise de rdv entre l'enseignant-e, l'infirmier, la direction. Le jour du rdv, venir avec PAI complété par le médecin, signé par le médecin et les parents, ordonnance, médicament(s) dans une trousse au nom prénom classe de l'enfant.

Si renouvellement PAI sans aucune modification : A la rentrée, déposez à l'enseignant-e le PAI complété par le médecin, signé par le médecin et les parents, ordonnance, médicament(s) dans une trousse au nom prénom classe de l'enfant.

6. GARDERIE

L'accès à la garderie n'est pas un droit, mais **un service proposé pour aider les parents.**

Pour les élèves en PS, ces services sont réservés aux enfants dont les 2 parents travaillent

6.1- Comment faire pour la garderie ?

Guide disponible sur ED Ecole Directe dans "document" à partir de juillet

Vous devez réserver sur ED (Ecole Directe) :

- 1- Créditer votre compte restauration
- 2- Dans réservation sous la photo de l'enfant, réservez/modifiez longtemps à l'avance jusqu'à la veille au plus tard (23h59).
- 3- Récupérez le badge à partir de la rentrée uniquement via l'application mobile sous la photo de votre enfant.

Réservation/modification possible jusqu'à la veille 23h59 via ED.

Passez ce délai :

- Si aucune réservation, une majoration de 50% sera effectuée.
- Si annulation passé ce délai, la prestation reste facturée.

Le matin avant 8h : Lorsque vous déposez votre enfant côté maternelle, vous devez scanner le badge en arrivant.

Le soir maternelle / primaire à partir de 16h45 : Lorsque vous récupérez votre enfant, scannez le badge de votre enfant.

Une fois votre enfant récupéré, il vous est demandé de sortir de la garderie pour garantir la sécurité des enfants présents.

6.2- Consignes garderie matin 7h30-8h

Accueil des élèves maternelle et primaire à partir de 7h30 dans la salle de garderie côté maternelle.

Avant cet horaire les enfants ne sont pas autorisés à être présents dans l'enceinte de l'établissement.

A partir de 8h, l'accueil des enfants est gratuit en les déposant côté maternelle.

En cas de comportement inadapté, l'enfant peut être exclu de ce service.

6.3- Consignes garderie du soir 16h45/18h-18h30

- En maternelle : 16h45-18h30 récupérez l'enfant côté maternelle en scannant le badge.
- En élémentaire : 16h45-18h30 récupérez l'enfant côté primaire en scannant le badge. A partir de 18h30, les enfants sont à récupérer côté maternelle. Récupérez l'enfant en scannant le badge.

En cas de comportement inadapté, l'enfant peut être exclu de ce service.

En cas de non-respect des horaires de la garderie, une majoration de 20€ vous sera appliquée et l'école se réserve le droit au bout de deux fois de ne plus accueillir votre enfant à ce service.

7. ABSENCES

En maternelle comme en élémentaire, **toute absence doit être signalée à l'enseignante via ED** et justifiée idéalement avant 8h et avant 13h30 pour les absences de l'après-midi. Si l'absence est prévisible, en avertir par écrit l'enseignant via ED à l'avance.

8. RETARD

Pour des raisons de sécurité, les portails sont fermés à 8h40 et 13h30.

En dehors des heures scolaires, les élèves doivent obligatoirement se présenter et passer par l'avenue d'Evian. Tout retard fréquent fera l'objet d'un signalement et d'une rencontre avec les parents.

9. RDV AVEC LES ENSEIGNANTS

Dans l'année, l'enseignant-e vous proposera des créneaux pour des rendez-vous, uniquement en dehors des heures de classe. Vous pouvez également faire une demande via ED.

10. COMPORTEMENT

Un comportement et un vocabulaire corrects sont exigés à l'école.

Toute conduite irrespectueuse envers les enseignants, le personnel de service, les intervenants, les parents, les camarades et toute attitude perturbatrice dans l'établissement sera sanctionnée.

- 1- Travail de réflexion sur le comportement
- 2- Contrat de comportement sur 4 semaines
- 2- Sortie temporaire du groupe classe
- 3- Retenue le mercredi matin de 9h à 11h avec travail de réflexion sur le comportement
- 4- Equipe Educative de mise en garde avec prise de décision : enseignants du cycle, représentant ASEM/périscolaire, parents de l'enfant
- 5- Exclusion 2j à 4j selon la gravité et le type d'excuse
- 6- Non réinscription pour l'année suivante

Toute dégradation du matériel de l'école sera facturée.

Aucun objet personnel ou bijou de valeur n'est autorisé sauf le doudou en maternelle.

L'école décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Il est interdit aux adultes de fumer, vapoter :

- **dans l'enceinte de l'école y compris sur le parking**
- **pour les accompagnateurs durant les sorties scolaires**

11. TELEPHONE PORTABLE OU APPAREIL ELECTRONIQUE

L'usage du téléphone portable ou tout appareil électronique est strictement interdit au sein de l'école.

En cas de non-respect de cette règle :

- Première infraction : Le téléphone ou l'appareil électronique sera confisqué à l'élève et restitué en fin de journée et l'élève sera sanctionné.
- En cas de récidive : Une convocation des responsables légaux sera organisée pour discuter des mesures disciplinaires adaptées.

L'école décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'un téléphone portable ou tout appareil électronique apporté par un élève.

12. HYGIÈNE ET TENUE VESTIMENTAIRE

Les cheveux des enfants doivent être vérifiés régulièrement. Un enfant ayant des poux, ne pourra pas être accepté sans traitement.

Chaque enfant doit avoir une tenue vestimentaire décente, propre et adaptée à la saison. Pensez à marquer au nom de l'enfant les vêtements principaux.

Tous les vêtements égarés, non étiquetés et non récupérés à chaque période de vacances sont remis à un organisme.

13. CONSIGNES PARKING

Le parking privé est mis à disposition du public avec application du code de la route.

La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée en cas d'incident.

Sur le parking ou chemin devant la primaire ou maternelle, les parents sont responsables de leurs enfants.

Il est interdit aux enfants de jouer sur l'ensemble du parking.

Le parking de l'équipe éducative est interdit aux parents même pour une dépose ou récupération rapide

En voiture :

- Roulez au pas
- Vigilance constante
- Respectez les places de stationnement
- Ne pas entrer sur le parking du personnel (même brièvement) ou empêcher son accès
- Restez courtois pour montrer l'exemple à vos enfants
- Veillez à ne pas bloquer la circulation

A pied :

- Empruntez les 2 allées prévues, ne pas circuler au milieu des voitures
- Restez vigilant à la circulation, donnez la main aux enfants en bas âge
- Veillez à ce que les enfants ne jouent / ne courent pas sur le parking

En vélo ou trottinette :

- Descendre du vélo ou de la trottinette dès l'entrée sur le parking
- Empruntez les 2 allées piétons

Aucun véhicule ne doit circuler dans la cour de l'école (voiture, scooter, vélo, trottinette, skate-bord , etc.). Les animaux, même en laisse ou portés, sont interdits dans la cour de l'école ou sur le parking.

Une carte de sortie en élémentaire permet aux enfants de quitter seuls l'établissement.

14. MÉDICAMENTS

Tout médicament est INTERDIT, **même avec une ordonnance**.

En cas d'allergie alimentaire ou de traitement quelle que soit sa durée, un document PAI (protocole d'accueil individualisé) est à compléter par le médecin. Vous pouvez trouver le PAI dans le dossier d'inscription en début d'année. Si besoin en cours de l'année scolaire, demandez le document à l'enseignant-e ou Nathalie au secrétariat.

Pour un 1^{er} PAI : Faire compléter avant la rentrée par le médecin le document PAI. A la rentrée, contactez Nathalie au secrétariat afin de convenir d'un rdv avec l'enseignant-e, le chef d'établissement, l'infirmière de l'école. Le jour du rdv venir avec le PAI complété + ordonnance + médicament(s) s'il y a le tout dans une pochette avec nom prénom de l'enfant.

Pour un renouvellement : Donnez à l'enseignant-e à la rentrée, le PAI complété par le médecin + ordonnance + médicament(s) s'il y a, le tout dans une pochette avec le nom prénom de l'enfant.

15. DROIT À L'IMAGE

Selon le RGPD (*Règlement Général de la Protection des Données*), il est formellement interdit de prendre des photos des enfants lors des activités dans l'école et en sortie scolaire. Seule l'équipe éducative y est autorisée.

16. DIFFÉRENDS ENTRE ÉLÈVES

EN AUCUN CAS les parents ne doivent intervenir dans le règlement du "conflit", **ils doivent le signaler à l'enseignant-e et au chef d'établissement** dans une démarche de confiance et de bienveillance pour résoudre l'incident.

Dans le cadre de notre engagement pour la sécurité et le bien-être des élèves, une cellule d'écoute appelée C.E.D.R.E : cellule d'écoute et de relation entre élèves a été créée afin de prévenir et lutter contre l'intimidation scolaire.

Afin de réagir rapidement et efficacement aux situations qui pourraient survenir, il peut arriver qu'un membre de l'équipe éducative soit amené à échanger avec votre enfant sans information préalable auprès des responsables légaux.

Ces entretiens, menés avec bienveillance et dans le respect de la confidentialité par les membres de la cellule C.E.D.R.E, ont pour but de comprendre une situation, d'apporter du soutien aux élèves concernés et de prévenir d'éventuels conflits.

Nous vous remercions de votre compréhension et de votre confiance.

17. COMMUNICATION

Ecole, secrétariat, direction : secretariat@sfthonon.fr

Enseignants-es : Messagerie ED (Ecole Directe)

Comptabilité : compta.ect@stjothonon.org

Apel (Association des parents d'élèves) : apelsf74200@gmail.com