

Ecole Sainte-Anne EVRAN

Année scolaire 2026-27

Règlement intérieur

Abécédaire



A comme Absence

L'instruction est obligatoire à partir de 3 ans (code de l'éducation, article L131-1).

Tout enfant dans l'année civile de ses 3 ans est accueilli à l'école dès la rentrée scolaire de septembre. Une demande d'aménagement du temps est envisageable et à voir avec le chef d'établissement. Cet aménagement ne peut avoir lieu que sur les heures de classe de l'après-midi.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le chef d'établissement engage avec les responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation (article R 131-6).

Les familles sont priées de **prévenir impérativement l'établissement le plus rapidement possible (AVANT 8h45) par téléphone en appelant le site concerné (maternelle : 02 96 27 55 02 / élémentaire : 02 96 27 47 51) (Laisser un message sur le répondeur si besoin). A son retour, l'enfant sera muni d'un mot écrit de ses parents. Ceci est également valable pour les enfants de PS1.**

Les mails sur Ecole Directe ne sont pas facilement consultés par les enseignantes en présence des élèves entre 8h30 et 16h30. Pour des messages urgents, il faut donc privilégier les appels téléphoniques.

Les départs anticipés en vacances sont déconseillés et sont à mentionner par écrit minimum deux semaines en amont de l'absence (formulaire à retirer à l'école) avec avis du chef d'établissement ; au-delà de quatre jours consécutifs d'absence, l'avis de l'inspecteur est requis. Les enseignantes ne sont pas tenues de donner le travail avant le départ.

A comme Accident

En cas de malaise ou d'accident, le chef d'établissement ou son adjoint apprécie la gravité de l'état de l'enfant. Il peut contacter le 15 ou 112. Dans tous les cas, les parents sont prévenus soit de la nécessité de venir chercher l'enfant soit de la nécessité de le transporter à l'hôpital. Si l'école ne réussit pas à joindre les parents, l'enfant sera dirigé vers le centre hospitalier le plus proche sous la responsabilité d'un médecin des pompiers ou du SAMU.

A comme Accueil

L'accueil et la surveillance des élèves sont assurés dix minutes avant l'heure d'entrée en classe au début de chaque demi-journée. Accueil entre 8h30 et 8h40 / entre 13h35 et 13h45.



A comme APC

Des séances d'Aide Pédagogique Complémentaire sont proposées par les enseignantes aux élèves ayant des besoins sur une période donnée après le temps de classe, une fois par semaine entre 16h40 et 17h40. Ces séances sont mises en place à partir du CP voir GS et soumises à l'autorisation parentale.

De même, le Réseau d'Aide (RA) peut intervenir dans les classes en co-enseignement ou en atelier. Les parents sont informés de cette intervention par l'enseignante.

A comme Anniversaire

Le gâteau d'anniversaire n'est pas accepté.

Les sachets de bonbons ne sont pas acceptés, un seul bonbon emballé peut être offert.

A la maternelle, le bonbon sera mis dans le cartable ; à partir du CP, il sera mangé en classe.

Les cartes d'invitation ne doivent pas être distribuées à l'intérieur de l'école par les élèves.

A comme Associations

Trois associations existent dans notre école :

L'OGEC : Organisme de Gestion qui fonctionne en partenariat étroit avec le Chef d'Etablissement et qui est obligatoire pour que l'école existe.

L'APEL : Association de parents d'élèves qui organise des manifestations (repas, kermesse ...) et fait également le lien entre les familles et l'équipe éducative.

L'AFC : Association propriétaire des locaux.

La composition des bureaux vous est communiquée après les assemblées générales des associations. Les président(e)s répondent à vos questions et sont à l'écoute de vos idées.

Pour en savoir plus : <https://www.apel.fr/enseignement-catholique/lorganisme-de-gestion-ogec>

A comme Assurances

Deux attestations sont à fournir dans les premiers jours d'école chaque année : responsabilité civile et individuelle accident aux nom et prénom de l'enfant. Ces attestations sont à renouveler en fonction de la date de la fin de contrat.

L'école propose l'adhésion à la Mutuelle Saint-Christophe concernant la RI.

Si aucune attestation de RI n'est fournie, l'établissement souscrira une adhésion et la refacturera aux responsables légaux de l'enfant concerné (facturation OGEC).

A comme Autorisation



Une information écrite doit être faite dans le cahier de liaison ou complétée auprès de l'enseignant pour toute sortie anticipée exceptionnelle sur temps de classe dégageant l'établissement de toute responsabilité sur ce temps. **Les déplacements d'enfants seuls vers des rendez-vous (orthophoniste, dentiste, ...) sont INTERDITS sur temps scolaire.** L'école est déchargée de toute responsabilité sur la durée d'absence de l'élève autorisée par les parents.

C comme Cantine

La cantine est assurée par la commune. Vous trouverez les tarifs et le règlement interne en mairie.

Un contact doit être pris avec la mairie pour s'informer des démarches concernant l'inscription sur le portail familles avant d'utiliser le service cantine. Cette démarche est nécessaire pour la prise en charge de l'enfant. Les repas sont à réserver sur le portail familles. Les factures sont envoyées par le Trésor Public.

Sur temps de cantine, c'est le règlement intérieur de la cantine qui s'applique.

C comme Correspondance

Chaque élève a un cahier de liaison. La communication se fait aussi par mail via Ecole Directe. Les parents sont tenus de consulter le cahier **TOUS les soirs** et **signer tous les mots remis par l'école**. Les demandes de rendez vous avec l'enseignant(e) de la classe se font à l'écrit par l'intermédiaire de ce cahier ou par mail.

Les demandes de rendez vous au chef d'établissement peuvent se faire par cet intermédiaire également, ou bien par courriel. Signaler la non réception de mail est important.



D comme Droit à l'image (Et captation de voix)

Dans le cadre des activités pédagogiques, les enseignantes prennent des photos susceptibles d'être publiées dans la presse, sur le site de l'école, Chaque famille remplit les autorisations définissant les conditions de leur autorisation (Droit à l'image dans la fiche de renseignements annuelle + Autorisation de captation d'image et de voix signée pour la durée de la scolarité).

E comme Elève

L'élève a une tenue vestimentaire propre, correcte et adaptée à l'école (pas de vêtements trop courts, de chaussures inadaptées- avoir une tenue de sport pour les séances prévues).

L'élève a pour objectif de toujours progresser dans les apprentissages en s'impliquant dans son travail.

L'élève élabore les règles de vie de la classe avec l'enseignant(e) dans le respect de ce règlement intérieur. L'élève s'engage à les respecter.

L'élève accepte les conséquences de ses actes vis à vis des personnes ou du matériel.

L'élève respecte les horaires de classe.



shutterstock.com - 200307980

R comme Récompenses

Des mesures d'encouragement au travail et à la bonne conduite peuvent être prévues ; elles sont laissées à l'appréciation de chaque responsable de classe sous couvert du chef d'établissement.

E comme Enseignant - Educateur (membre de la communauté éducative)

L'enseignant accueille les élèves et organise les apprentissages selon les instructions officielles.

L'enseignant élabore les règles de vie de la classe avec ses élèves dans le respect du règlement intérieur de l'établissement.

L'enseignant est exigeant tout en posant un regard bienveillant sur l'enfant.

L'enseignant apprend la rigueur dans le raisonnement et dans le travail.

L'enseignant est un médiateur entre les élèves.

L'enseignant rencontre les familles pour le suivi de l'élève chaque fois que nécessaire.

Tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait l'indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de le blesser.

E comme Etude

Une étude surveillée est proposée à partir du CP de 16h40 à 17h40 dans la salle d'étude du collège, rue Jean de Beaumanoir. Les parents peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) à partir de 17h00 en frappant à la porte de la salle Rue Jean de Beaumanoir (face à la boulangerie).

Elle est assurée par un personnel OGEC qui aide les enfants dans leur travail du soir accompagné éventuellement par du personnel bénévole, dans la mesure du possible selon les effectifs.

Il appartient aux familles de vérifier le travail demandé. Tout enfant perturbateur, après avertissement oral puis écrit à signer par les parents pourra être exclu momentanément ou définitivement de ce service.

G comme Garderie

Un service de garderie est ouvert de 7h15 à 8h25 dans la classe de PS-MS pour tous les élèves.

De même, le soir jusqu'à 19h00 dans la classe de MS/GS.

Les horaires doivent être respectés, un retard exceptionnel doit être signalé dès que possible au 02-96-27-55-02. L'OGEC définit les conditions de facturation des dépassements d'horaires.

G comme Goûter



Un goûter type fruits facile à manger peut être pris à la récréation en matinée.

Les parents des enfants qui restent en garderie après 16h30 prévoient un goûter, il n'est pas fourni par l'école. Les sucreries sont interdites ainsi que les chewing-gums.

H comme Harcèlement scolaire

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation. « Aucun élève ne doit subir, de la part d'autres élèves, des faits de harcèlement ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions d'apprentissage susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité ou d'altérer sa santé physique ou mentale. »

(Article L 511-3-1 du code de l'Education, créé par la Loi n°1019-791 du 26 juillet 2019-art5.)

L'école prend les mesures appropriées visant à prévenir et à lutter contre les situations d'intimidation dans le cadre scolaire.

Afin d'assurer le bien-être et la sécurité de tous les élèves, une cellule de « Préoccupation partagée » a été mise en place au sein de l'établissement. Elle a pour mission d'accompagner les élèves qui pourraient rencontrer des difficultés d'intimidation.

Dans ce cadre, tout élève peut être amené à avoir un entretien avec les membres de cette cellule sans autorisation des parents. Ces entretiens ont pour objectif de nous aider à répondre aux préoccupations signalées. Ils sont menés dans le respect de la confidentialité et la dignité de chaque élève.

H comme Horaires

Garderie	7h15-8h15	Site de la maternelle
Ouvertures Portails	8h30-8h40	Ecole maternelle et élémentaire
	12h15-12h20	
	13h35-13h45	
	16h30-16h40	
*Etude à partir du CP	16h40-17h40	Salle étude, rue Jean de Beaumanoir
Garderie	16h40-19h00	Site de la maternelle

**Pour des raisons d'organisation, un enfant présent à l'étude à 16h40 ne pourra être récupéré par son parent qu'à partir de 17h.*



I comme Inscription (CONTRAT de SCOLARISATION)

Le chef d'établissement présente l'école à chaque nouvelle famille en organisant une rencontre. Les projets de l'école sont présentés ainsi que l'organisation pédagogique, la composition de l'équipe

éducative, le règlement intérieur, les tarifs, les associations ou encore les locaux. Chaque famille présente son projet d'inscription.

Dans la mesure où les projets des deux parties se rejoignent et que les effectifs le permettent, l'inscription pourra être validée. **Un contrat de scolarisation** est alors signé et révisé chaque année selon les closes le composant.

J comme Jouet

Les parents interdisent aux enfants d'apporter à l'école tout objet inapproprié au contexte scolaire (cartes, jeux électroniques, ballons, bijoux, ... ou objets dangereux). Aucune responsabilité de l'école en cas de perte ou de détérioration de ce type d'objet ne sera engagée.

Tout objet personnel de type jouet est interdit.

M comme Malade

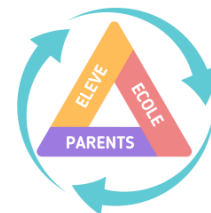
Si l'enfant est malade, il ne peut être accueilli à l'école.

La prise de médicaments est interdite sauf si un protocole (PAI) est établi avec le médecin scolaire. L'enseignante n'est pas autorisée à donner les médicaments même avec une ordonnance.

Attention : ne pas donner de médicaments dans le cartable, risque d'absorption par des camarades.

P comme Parents

Les parents adhèrent sans restriction au règlement de l'école, celui-ci est accepté sans restriction et signé.



Les parents prennent connaissance des activités pédagogiques proposées par les enseignants (projets, sorties, besoin de pique-nique...) notées dans le cahier de correspondance.

Les parents rendent les autorisations fournies par l'enseignant signées à la date demandée pour permettre aux enfants de participer aux activités (sans autorisation les élèves ne pourront pas sortir de l'établissement).

Les parents assurent le suivi scolaire de leur enfant : consultation régulière de l'agenda, collaboration avec l'enfant et l'école pour faire progresser l'élève, signature des cahiers et des évaluations. Les parents assurent le renouvellement du matériel des trousse.

Les parents prennent connaissance tous les soirs des informations dans le cahier de liaison et consultent les mails transmis par l'école.

Les parents interdisent aux enfants d'apporter à l'école des bijoux, de l'argent ou jouets. Aucune responsabilité de l'école en cas de perte ou de détérioration.

P comme Pastorale

L'école Sainte-Anne existe par son caractère catholique avec par conséquent une mission d'Eglise. Des temps sont dédiés dans chaque classe pour faire vivre ce caractère propre.

Les temps forts de l'année scolaire et liturgique sont marqués dans toutes les classes dès la maternelle au travers de moments de partage ou de célébrations. Si vous ne souhaitez pas que votre enfant participe à ces temps, vous devez le signaler à l'enseignante.

La catéchèse est proposée en paroisse. Vous serez éventuellement informés des modalités et dates d'inscription via les informations transmises par la paroisse et déposées dans le cahier de liaison de votre enfant.

P comme Protection de l'enfance

Le personnel qui recueille les confidences, les témoignages ou qui observe les indices préoccupants pour la santé physique ou mentale de l'enfant a l'obligation de transmettre ces informations sous la responsabilité du chef d'établissement aux autorités compétentes en ce domaine. Les détenteurs de l'autorité parentale seront préalablement informés de cette démarche, sauf intérêt contraire de l'enfant.

P comme Poux

Il est conseillé de vérifier régulièrement la chevelure des enfants, de prévenir l'établissement en cas « d'invasion » et de traiter tête, vêtements, literie, voiture Si le problème persiste, le chef d'établissement entre en contact avec la famille.



R comme Récréation

C'est un temps de pause dans le travail où chaque enfant peut jouer en respectant les consignes données par les enseignantes. Tout jeu violent ou non respectueux des personnes est interdit.

R comme Règlement

Le règlement intérieur de l'établissement est de la responsabilité du chef d'établissement, il est révisable en équipe enseignante et lors du conseil d'établissement.

Chaque parent en prend connaissance à l'inscription de son enfant puis au début de chaque année sur le site internet de l'école. Il est signé sans restriction ni modification.

Le règlement de chaque classe est construit par chaque enseignante en accord avec le règlement intérieur.

R comme respect des personnes

La liberté d'expression de chacun s'exerce obligatoirement dans le respect d'autrui. L'usage des réseaux sociaux, des adresses mails ne doit en aucun cas porter préjudice à quiconque

(adultes ou enfants). Dans toutes leurs relations au sein de la communauté éducative, les petites et les grandes personnes doivent faire preuve de réserve et de respect entre elles.

R comme Résultats scolaires

Les travaux et résultats scolaires sont communiqués régulièrement. Les parents montrent qu'ils en ont pris connaissance en les signant.

Les bilans de compétences seront disponibles sur ECOLE DIRECTE (identifiants fournis par l'école au début de la scolarisation).

Les rendez-vous avec les enseignantes se font exclusivement avec les responsables légaux des enfants sauf si les deux responsables légaux approuvent la présence d'une tierce personne non parent.

R comme Réunion



Vous serez invités à la réunion de rentrée dans les premières semaines d'école. C'est un temps privilégié pour mieux comprendre le fonctionnement de la classe et répondre à vos interrogations.

A tout autre moment de l'année, à votre demande ou à celle de l'enseignante, vous pourrez la rencontrer sur rendez-vous.

Le chef d'établissement vous reçoit également sur rendez-vous.

S comme Sanctions

Les manquements au règlement, l'insuffisance de travail peuvent donner lieu à des sanctions. Tout châtimement corporel est interdit. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Les sanctions varient et sont adaptées en fonction de la situation, de la gravité de l'acte et de l'âge de l'enfant, sans graduation suivie obligatoirement.

- | | |
|--|--|
| - 1. Avertissement verbal | - 2. Isolement momentané dans sa classe ou une autre classe |
| - 3. Avertissement écrit et réflexion écrite (cycles 2 et 3) | |
| - 4. Retenue le soir à 16h30 | - 5. Exclusion de 1 à 3 jours |
| - 6. Exclusion définitive | Les parents en sont avertis lorsque la situation le nécessite. |

En dernier recours

Article R.411-11-1 du Code de l'éducation

« Lorsque le comportement intentionnel et répété d'un élève fait peser un risque caractérisé sur la sécurité ou la santé d'un autre élève de l'école, le directeur d'école, après avoir réuni l'équipe éducative, met en œuvre, en associant les parents de l'élève dont le comportement est en cause, toute mesure éducative de nature à faire cesser ce comportement. Le directeur de l'école peut, à

titre conservatoire, suspendre l'accès à l'établissement de l'élève dont le comportement est en cause pour une durée maximale de cinq jours. »

S'il apparaît après une période probatoire de reprise de scolarité qu'aucune amélioration n'a pu être constatée dans le comportement de l'élève, une décision de changement d'école pourra être prise par le chef d'établissement après échange avec la famille. Le chef d'établissement procède à la rupture du contrat de scolarisation.

S comme Sécurité

Les portails sont refermés après chaque passage d'adulte limitant ainsi les sorties à risque des enfants. En dehors des heures d'entrée ou de sortie des élèves, les portails sont fermés. Une sonnette est à disposition en cas de besoin.

Les entrées et sorties des élèves en élémentaire ne sont pas permises par le portail du collège (rue Jean de Beaumanoir).

Pour des raisons de sécurité, l'école demande **d'éviter l'utilisation des écharpes, des foulards ou encore des ceintures qui s'enlèvent facilement.**

S comme Sieste

En maternelle, tous les enfants bénéficient d'un temps calme en début d'après-midi. En PS-MS, un temps de sieste est organisé. Chaque famille prévoit le nécessaire de couchage et chaque enfant peut apporter un doudou.

S comme Sorties

Afin de garantir la sécurité des élèves et d'éviter toute intrusion de



personnes étrangères à l'établissement nous demandons aux parents des élèves de primaire **d'attendre devant le portail.**

Pour des raisons pratiques et de sécurité, nous vous remercions de descendre de votre véhicule et de vous présenter au portail pour récupérer votre (vos) enfant(s), le midi et le soir.

Les enfants sont remis par la ou les personnes qui les accompagne(nt) soit au personnel enseignant chargé de la surveillance soit au personnel chargé de l'accueil.

Les enfants sont repris à la fin de chaque demi-journée, par la ou les personnes responsables légales ou par toute personne nommément désignée par elles par écrit.

A l'école maternelle, aucun élève ne peut quitter l'école seul.

A l'école élémentaire, une autorisation signée des parents est exigée pour qu'un élève quitte l'école seul.

Dès que les enfants sont sortis de l'établissement, ils sont sous la responsabilité de leurs parents. L'école décline toute responsabilité à partir de l'instant où les enfants sont remis aux responsables autorisés par les parents ou aux parents.

De même, le matin, avant 8h30, il est exclu de déposer votre enfant aux portails sans surveillance d'un adulte. Le service de garderie est prévu pour répondre aux besoins de surveillance.

Un élève ne peut quitter l'école pendant le temps scolaire qu'accompagné d'une personne accréditée, sur demande écrite de ses parents. Sur demande de la famille, c'est le chef d'établissement qui autorise la sortie individuelle d'un élève pendant le temps scolaire pour recevoir à l'extérieur des soins spécialisés ou des enseignements adaptés, sous réserve de la présence d'un accompagnateur, selon les dispositions établies par la famille. L'enseignant remet l'enfant à l'accompagnateur, qui lui-même le remet à son enseignant au retour.

Les animaux ne sont pas autorisés à entrer dans l'enceinte de l'établissement.

Le parking de l'école élémentaire n'est pas un espace de jeux pour la sécurité des personnes et le respect des biens. Fumer aux abords directs de l'établissement est interdit.

S comme Surveillance

La surveillance des élèves doit être continue. Les parents ne peuvent rencontrer les enseignantes qu'en dehors de leurs heures de service.

En cas de mauvais traitement de la part d'un pair, l'enfant sait qu'il peut compter sur l'enseignante de surveillance et par tout adulte de l'école pour être entendu. En cas de litige, les parents doivent s'adresser à l'équipe enseignante ou au chef d'établissement et non directement aux enfants.

V comme Vivre ensemble



L'école est une collectivité, des temps de rencontre ont lieu régulièrement pour évoquer les utilisations de matériel collectif, les temps de récréation, l'utilisation des toilettes, ... ou encore pour mettre en place de nouvelles organisations.

V comme Vêtements

Prévoyez un sac de change en cas de petit incident ou de pluie de la maternelle au CM2. Ce sac peut rester à l'école. L'enseignante pourra vous joindre en cas de besoin sinon les changes de l'école seront utilisés.

CONTACTS à conserver



Ecole maternelle - service garderie

Place de l'église

02-96-27-55-02

Ecole élémentaire

Impasse des Lauriers

02-96-27-47-51

Collège - secrétariat - comptabilité

6 Rue Jean de Beaumanoir

02-96-27-47-21

Mail école - Contact chef d'établissement

eco22.ste-anne.evran@e-c.bzh

Site internet de l'école

Sainteanneevran.fr

Mairie Evran

02-96-27-40-33