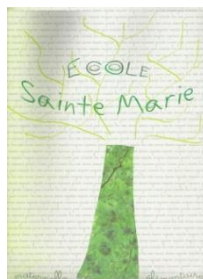


## ÉCOLE SAINTE-MARIE

Maternelle et Primaire  
Établissement catholique d'enseignement

2, Rue Jean Chatel  
35 650 LE RHEU



# Dossier de rentrée scolaire : règlement intérieur.

## 2019-2020

Chers parents,

L'équipe éducative est heureuse de retrouver vos enfants pour cette nouvelle année scolaire et souhaite la bienvenue à toutes les nouvelles familles qui nous rejoignent.

Nous aurons à cœur de travailler en toute confiance au sein de l'école, dans les classes et dans le fonctionnement général de toute l'année scolaire. Cette confiance est réciproque et nous comptons sur vous comme vous pouvez compter sur nous pour ce travail quotidien.

Cordialement,

Le chef d'établissement  
V. GAGNET

### Informations utiles :

- Ecole élémentaire : **02-99-60-75-24**
- Adresse mail : [eco35.ste-marie.le-rheu@enseignement-catholique.bzh](mailto:eco35.ste-marie.le-rheu@enseignement-catholique.bzh)
- Adresse mail direction : [vincent.gagnet@enseignement-catholique.bzh](mailto:vincent.gagnet@enseignement-catholique.bzh)

L'école primaire Sainte-Marie est une école catholique, sous tutelle diocésaine. Elle est sous contrat d'association et sous le ministère de l'Éducation Nationale. Elle garde une identité propre en proposant une éducation en référence aux valeurs évangéliques. Le présent règlement est destiné à fixer les règles de vie en commun, indispensables au bon fonctionnement de l'établissement dans l'intérêt de tous et dans le respect des devoirs de chacun et des droits de chacun.

Concrètement, notre objectif est que chaque enfant puisse grandir dans un cadre sécurisant et constructif, réussir et utiliser ces réussites pour aller plus loin dans ses apprentissages.

Chacun des enfants qui nous sont confiés est différent et c'est cette différence qui fait la richesse de l'école Sainte-Marie.

La famille est pleinement associée à l'évolution et au travail de son enfant par une proximité réciproque. Ce lien permet l'évolution globale de chacun des élèves.

# Règlement intérieur de l'école Sainte-Marie.

## **A- Présentation du personnel de l'école :**

☐ **Chef d'établissement :** M. GAGNET Vincent

☐ **Classes :**

Classe Nacre TPS/PS :	Mme Christelle Lachiver aidée d'Isabelle Thomas
Classe Opale PS/MS :	Mme Marie Conraux aidée de Christine Fouriaux
Classe Ivoire PS/MS :	Mme Florence Guitton et Mme Gaëlle Le Bellego le jeudi aidées de Virginie Bertier
Classe Perle PS MS :	Mme Anne-Sophie Ridard aidée de Manon Cardet
Classe Cristal GS/CP :	Mme Sabrina Mary
Classe Outremer CP/CE1 :	Mme Sandrine Eveillard et Mme Elise Malard le lundi
Classe Océan CE1 :	Mme Léa Boscher
Classe Turquoise CE2/CM1 :	Mr Nicolas Sellier
Classe Horizon CE2/CM1 :	Mme Cécile Josse
Classe Azur CM2 :	Mme Trishala Boulc'h (50%) et Mr Vincent Gagnet (à 50%)

**Poste enseignement spécialisé :** Mme Soazig Trégouët.

**Secrétaire comptable :** Anne-Françoise BRODIN

## **B- Accueil :**

☐ **Secrétariat :**

Anne-Françoise BRODIN est disponible les mardi matin et vendredi pour toutes les questions concernant la facturation.

☐ **Direction :**

M. GAGNET est disponible pour toutes les questions qui concernent l'école plus particulièrement le jeudi et le vendredi toute la journée, ainsi que les autres jours à partir de 16h00.

## **C- Suivi des enfants :**

Pour que chaque enfant grandisse et évolue dans de bonnes conditions, nous souhaitons travailler en lien étroit avec vous. Ainsi, nous vous demandons de bien vouloir regarder les devoirs de vos enfants en élémentaire afin de faire réciter les enfants et assurer le suivi à la maison. La fin de la journée ne marque pas nécessairement la fin des devoirs en tout cas pas de la partie récitation nécessaire à reprendre.

Afin de permettre une meilleure communication entre les familles et l'école, chaque enfant, de la petite section au CM2, sera en possession d'un cahier de liaison collectant toutes les circulaires. Merci de les lire et de les signer avant de les rapporter dans un délai raisonnable.

Nous privilégions les envois par mail. (Si vous ne recevez pas les mails de l'école, merci de m'informer au plus vite).

Nous vous encourageons également à venir faire le point avec l'enseignante ou l'enseignant de votre enfant au moins une fois dans l'année. Pour cela, nous vous proposerons au moins un rendez-vous dans l'année. Bien entendu, en plus, vous pourrez solliciter une rencontre avec l'enseignant(e) de votre enfant via le cahier de liaison. Il pourrait en être de même quand l'enseignant(e) demande à vous rencontrer.

Les dossiers d'évaluation (consultable sur le site LIVREVAL à partir du CP) et cahiers permettent aux parents de connaître l'évolution du travail et le comportement de chaque enfant.

Deux fois par an, nous ouvrirons la consultation du livret d'acquisition sur le site Livréval afin que vous puissiez avoir une photographie du travail de votre enfant. Nous vous demanderons à ce moment une signature numérique. Nous vous informerons des modalités de consultation de ces livrets d'évaluation.

Les réunions de classe, les rencontres individuelles vous permettent de mieux saisir la vie de la classe, les programmes, les méthodes... Nous vous invitons fortement à y participer.

## **D- Sécurité :**

Nous sommes particulièrement attachés à la sécurité dans notre établissement. Ainsi, nous vous remercions de participer avec nous à ces préoccupations en refermant les portails derrière vous et en utilisant les loquets s'ils sont présents (sur le portail rouge en particulier).

Ainsi, le matin, les enfants qui arrivent avant 8h20 doivent se rendre en garderie dans la salle de motricité en passant par le portail bleu rue Jean Chatel. Il n'est pas possible que des enfants soient sans surveillance dans la cour de l'école avant 8h20.

Tout au long de la journée, les portails sont fermés. Vous pouvez venir récupérer votre enfant pour un rendez-vous médical ou autre en passant par le portail rouge donnant sur la cour de maternelle. Une sonnette est disposée au niveau de ce portail pour signaler votre présence.

## **E- Horaires :**

Matin	<u>8h30-12h00</u> sauf <u>le mercredi 8h30-11h30</u>
Après-midi	<u>13h45-15h45</u>

- Pour la sécurité des enfants, le portail donnant accès au parking sera fermé à 8h45 et à 13h45.
  - Avant 8h20, les enfants doivent se rendre à la garderie.
  - Les enfants qui ne déjeunent pas à la cantine ne doivent pas être avant 13h35 sur la cour. Il est demandé aux parents de respecter cet horaire.
- **CLASSES MATERNELLES :**
  - **ENTREES ET SORTIES :** Aucun enfant ne sortira non accompagné. Le règlement des maternelles nous y oblige. Pour éviter tout risque d'accident, nous vous demandons d'accompagner votre enfant jusqu'à la porte de sa classe. Puis, il entre seul sous la responsabilité de l'enseignante afin qu'il commence doucement le temps de classe.

Seuls les enfants ayant une autorisation parentale pourront venir chercher leur(s) frère(s) ou sœur(s) en maternelle. Il en est de même pour toute personne autre que les parents. A 12h00 et 15 h 45 les entrées et sorties se feront par le portail rouge uniquement, pour des raisons de sécurité.

**GOUTER :** Les enfants pourront boire un jus de fruit le matin. Il sera facturé 1,50 € par mois. (Cette somme servira également à l'achat d'ingrédients pour les gâteaux confectionnés en classe).

## ➤ **CLASSES ELEMENTAIRES :**

- Les élèves autorisés à rentrer seuls (du CP au CM2) auront une carte de sortie (merci de fournir une photo d'identité pour cette carte). La carte restera à l'école pour éviter les oublis.

*Nous vous rappelons que les élèves du CP au CM2 doivent se rendre seuls sur la cour élémentaire à leur arrivée le matin et l'après-midi. La surveillance des enseignantes est ainsi facilitée et les élèves responsabilisés.*

Les enfants doivent être présents **5 minutes** avant le début de la classe, c'est-à-dire :

**8 H 25 (le matin) et 13 H 40 (l'après-midi).**

**Le retard perturbe** le démarrage de la journée et le travail des enfants. Il est souhaitable que les parents qui veulent voir les maîtresses le fassent en dehors des heures de classe.

## **F- ABSENCES ET EPIDEMIES :**

Pour des raisons évidentes de contagion, nous ne pouvons, en collectivité, accueillir les enfants qui ont de la fièvre. Ainsi, quand votre enfant est malade, il est plus judicieux pour lui et pour les autres camarades de classe qu'il reste à la maison.

Dans ce cas, nous vous demandons de bien vouloir téléphoner à l'école pour prévenir de l'absence de votre enfant : 02-99-60-75-24. Et à son retour, votre enfant apportera sur son cahier de liaison le motif de son absence afin que nous puissions la justifier sur le registre d'appel de la classe.

Afin de ne pas subir une facturation du repas, n'oubliez pas de prévenir le service périscolaire également : 06-07-42-00-04.

- Dans le cas d'une épidémie ou d'une maladie contagieuse, nous vous remercions de signaler rapidement la nature de cette maladie.
- En ce qui concerne les médicaments et, sauf cas particulier, les maîtresses ne sont pas habilitées à les administrer ; en cas de nécessité absolue prendre contact avec l'enseignante (ne jamais mettre de médicaments dans le cartable).

### **G- Périscolaire : 06-07-42-00-04.**

Tous les éléments sont disponibles sur le portail famille. Ainsi, le règlement intérieur est à lire attentivement. Lors d'une première inscription, vous devez vous préinscrire sur le portail famille puis vous rendre en mairie pour confirmer cette inscription.

#### **a. Restauration :**

Pensez à réserver les repas et présences APS et ALSH sur ce site.

Classes maternelles : les serviettes de table seront fournies par la cantine. Dans un souci d'hygiène elles seront lavées chaque jour.

#### **b. Accueil périscolaire :**

Les tarifs sont disponibles sur le portail famille et affichés dans les vitrines de l'école. Cela correspond à l'accueil du matin avant 8h20 et à partir de 15h45 le soir jusqu'à 18h45.

### **H- ASSURANCES**

L'école a souscrit une formule globale qui permet à chaque enfant d'être couvert dans le cadre de l'Individuelle Accident. Une attestation vous sera fournie en début d'année.

Par contre, nous vous demandons de nous fournir une attestation de Responsabilité Civile si vous ne l'avez pas jointe au dossier d'inscription.

### **I- Pastorale :**

Le lien avec la paroisse est mis en place et prendra matériellement consistance avec des célébrations sur le temps scolaire.

Une équipe de la paroisse présentera également le fonctionnement de la catéchèse lors des réunions de classe.

Enfin, nous affinerons, au cours de cette année scolaire, les informations et propositions de la paroisse afin que le lien puisse être concret.

### **J- Educatif :**

L'accueil de tous les enfants concerne la partie pédagogique et c'est une priorité comme toutes les écoles. Cependant, nous avons à cœur de travailler également sur l'aspect éducatif des enfants que vous nous confiez.

Nous travaillerons donc au cours de cette année scolaire sur la réécriture des priorités éducatives que nous souhaitons mettre en œuvre concrètement pour l'école Sainte-Marie. Nous, équipe pédagogique et APEL, vous tiendrons informés de l'avancée de ce dossier.

### **K- Contrat de scolarisation :**

En fin d'année dernière, vous avez reçu le contrat de scolarisation pour lequel vous vous êtes engagés sur le paiement des éléments qui permettent le bon fonctionnement de l'école.

Si vous le souhaitez, nous pourrions vous redonner un exemplaire de ce contrat de scolarisation.

### **L- Informations complémentaires RGPD :**

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ces annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, dans les dossiers de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'académie, aux collectivités territoriales, ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition écrite, les parents autorisent également gracieusement l'établissement à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe pour tous usages les photos et/ou vidéos représentant leur enfant. Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée. Conformément à la loi « informatique et libertés » et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles (RGPD), les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

**Le mot de la fin :**

Nous remercions les parents de faire confiance à l'équipe pédagogique pour la constitution des classes. Comme chaque année, elle est faite dans un souci d'équilibre, et nous vous saurions gré de comprendre qu'il est impossible de revenir sur la composition des classes à la rentrée.

L'équipe éducative et moi-même souhaitons une bonne année scolaire à tous les enfants et restons à votre disposition pour tous renseignements nécessaires.

Pour l'équipe pédagogique,

Le Chef d'établissement

V. GAGNET