

BON ACCUEIL est un établissement Salésien qui a reçu de l'Église et de son réseau d'appartenance, une mission éducative, fondée sur l'Evangile, en référence à Don Bosco.

Cette mission est vécue en Communauté Educative, en esprit de famille, au service des jeunes, selon le Projet Educatif 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'Etablissement, 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 (Lundi, mardi, jeudi et vendredi)

Matin : 8h20 - 11h30

Après-midi : 13h15 - 16h20

Les externes sont autorisés à réintégrer l'école à 13h05.

L'Ecole est ouverte à partir de 7h30 jusqu'à 17h45 (garderie/étude organisées)

3/ Ponctualité

Les horaires doivent être observés avec la plus grande rigueur par respect pour le travail en classe.

En Maternelle, au-delà de 8h20, les élèves de PS en retard seront accompagnés en classe par les aide-maternelles de service au portail. Les MS et GS 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 5€.***

4/ Les absences

- Une absence prévisible ne relève pas d'une simple information, mais d'un message à l'enseignant via Ecole Directe et à la Vie Scolaire du Primaire (Mme Ceccherini) qui transmet à la Direction.
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 et justifiée (motif) par Ecole Directe à l'enseignant avant 9h00,
- Les parents qui souhaitent récupérer le travail de leur enfant à l'Accueil doivent en faire la demande dans la matinée via Ecole Directe à l'enseignant.

5/ Sorties de l'Etablissement

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'Etablissement et dans la cour de Maternelle.
- Les parents ne sont autorisés à pénétrer dans l'Etablissement que sur rendez-vous et pour les activités scolaires auxquelles ils participent.
- Toute personne étrangère à l'Etablissement devra décliner son identité à l'accueil.
- 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 de Maternelle (ex. petit train) sont interdits à la sortie des classes.

6/ 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 "Ecole Directe" pour y trouver les informations relatives à la Vie Scolaire.
- Tout changement de situation : adresse, téléphone...doit être signalé sur le Portail Ecole Directe («Vos informations»).

7/ 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.

II. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

1/ Le « Conseil des Elèves » (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 mail à compta@bonaccueiltoulon.fr

En cas de comportement inapproprié récurrent, l'Etablissement se réserve le droit de ne plus accepter l'élève.

3/ Garderie pour la Maternelle et l'étude "surveillée" pour les élèves du CP au CM2

La garderie et l'étude se déroulent :

- de 7h30 à 8h00 : accueil de la PS au CM2 (service gratuit)
- de 16h45 à 17h45 : étude surveillée du CP au CM2 et garderie Maternelle (service payant)

Maternelle :

2 sorties uniquement à 17h15 ou à 17h45

Elémentaire :

- Etude du CP au CM2 : sortie uniquement au portail à 17h45.
- 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 des parents, 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 pour les élèves de la Grande Section au CM2, et pour le Collège.
- Avertir l'enseignant par écrit dès le matin en cas de changement exceptionnel.

5/ L'infirmier

Une permanence est assurée de 9h à 13h et 13h45 à 16h30 par 2 infirmières diplômées d'état. Elles peuvent être contactées au : 04.94.41.93.17 (direct), ou via Ecole Directe (P.MARECHAL) ou (E. TOULEMONDE).

L'infirmière a pour mission notamment :

- D'assurer les soins préventifs, curatifs. Elle prodigue les premiers soins et réalise des diagnostics infirmiers. Dans la mesure où elle est présente dans l'Etablissement, l'infirmière assure la réponse à l'urgence. En collaboration avec l'ensemble de la communauté éducative, elle est vigilante aux problèmes que peuvent rencontrer certains jeunes (échec scolaire, difficultés relationnelles, harcèlement, mal-être...).
- Lorsque cela est nécessaire, de prévenir les parents pour les informer de l'état de santé de leur enfant, voire leur demander de le récupérer.

Informations pratiques relatives à l'infirmier

- Il vous est demandé d'administrer tout traitement et de réaliser tout soin nécessaire à votre enfant avant son arrivée à l'école. Un passage à l'infirmier ne se substitue pas à une consultation médicale.
- En cas de nécessité de prise de traitement sur le temps scolaire, transmettre l'ordonnance médicale et les médicaments à l'infirmier. Si possible, éviter les prises sur le temps méridien. L'ordonnance et les médicaments sont à déposer à l'infirmier, l'enfant ne peut garder les médicaments sur lui.
- Si la situation de l'élève nécessite la prise d'un traitement médical sur le temps scolaire, seuls les médicaments à usage strictement infirmier et autorisés par le Bulletin Officiel du 06/01/2000 seront donnés.
- Si votre enfant est malade (ou a de la température), prévoir de le garder à la maison afin d'éviter tout risque de transmission aux autres élèves. En cas de maladie contagieuse, vous rapprocher de l'infirmier pour en savoir plus au sujet de l'éviction nécessaire ou non avant le retour en classe.
- Lorsque votre enfant présente un problème de santé chronique (allergie alimentaire, asthme, migraine, etc.), vous rapprocher de l'infirmier afin qu'un P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) puisse être mis en place. Les consignes vous seront expliquées afin de faciliter la démarche.
- En cas de soin débuté à l'infirmier, merci de prendre le relais les jours suivants pour les soins et la prise des médicaments.

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

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

7/ Le port du polo est obligatoire pour les journées festives et à la demande de l'enseignant ou de la Direction.

Les élèves sont tenus de se procurer :

Le polos de l'école du CP à CM2 – Il doit être porté lors des événements importants de l'école.
La blouse pour les Maternelles : elle est à porter tous les jours par les élèves de Maternelle.

8/ 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 (interdits dans l'enceinte de l'Ecole et durant les sorties scolaires)
- Autres objets tels que jeux électroniques, montres connectées...

9/ Vols et pertes

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

L'enfant qui amène des jeux ou jouets personnels en est responsable.

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'Education" :

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'Etablissement 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 (cf. Charte de l'Ecolier)

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

Signatures des parents