

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur définit l'ensemble des règles de vie de l'école.

### **Il fixe les droits et les devoirs de chaque membre de la communauté éducative :**

- ✗ Enseignants et personnels de l'école
- ✗ Parents et familles
- ✗ Partenaires et intervenants extérieurs
- ✗ Élèves

Pour les élèves, c'est surtout un document éducatif qui les place en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté en les rendant progressivement autonomes et responsables.

**Cette visée éducative perd tout son sens si les adultes ne respectent pas, eux-mêmes, ce règlement.**

L'école Sainte MARIE est un établissement catholique d'enseignement privé sous contrat d'association avec l'Etat.

Le présent règlement s'applique à l'intérieur de ses murs et pour toutes activités et voyages organisés par l'école Sainte MARIE. L'adhésion aux termes du projet d'établissement, notamment l'engagement de respecter les décisions prises par les équipes éducatives et pédagogiques se réaffirme à travers ce règlement intérieur. Ce règlement intérieur peut être modifié chaque année à la suite d'un travail concerté au sein de l'équipe pédagogique et éducative ou en conseil d'établissement.

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> Septembre 2023.

### **L'INSCRIPTION A L'ÉCOLE :**

L'enfant doit avoir 3 ans avant le 31 décembre de l'année de la Petite Section de maternelle pour prétendre à l'inscription à l'école.

Selon les places disponibles, un rendez-vous est proposé avec le Chef d'Établissement de l'école. Le rendez-vous comprend un échange sur le projet éducatif, le projet pastoral, les axes pédagogiques, le fonctionnement et l'organisation de l'école, ainsi que sur les particularités de l'enfant. L'inscription est confirmée sur le niveau de classe demandé, si **les deux parties (Chef d'Établissement-parents) sont en accord avec les éléments échangés lors de l'entretien**. L'inscription d'un élève en cours d'année est très exceptionnelle.

### **LES HORAIRES, LES ENTRÉES ET LES SORTIES :**

#### **✗ Le respect des horaires :**

Être à l'heure est une marque de respect et un apprentissage à la vie future.

**Être régulièrement en retard, c'est pénaliser son enfant, déranger tous les élèves et l'enseignant.**

Sauf pour raisons médicales, les arrivées ou les départs en cours de journée ne sont pas autorisés.

## ✖ Les horaires de l'école :

Garderie du matin : entre 7h30 et 8h30 soit dans la cour de l'école, soit dans la salle Saint THOMAS

Accueil\* des élèves : de 8h30 à 8h45

Fermeture du portail et début des cours : 8h45

Sortie\* des élèves : 12h00

### **Pause méridienne**

Accueil\* des élèves : de 13h30 à 13h45

Fermeture du portail et début des cours : 13h45

Sortie\* des élèves : 16h45

Garderie du soir : entre 17h05 et 18h00 soit dans la cour de l'école, soit dans la salle Saint THOMAS.

A la sonnerie de 17h05, les familles et les assistantes maternelles doivent quitter l'école pour laisser la place aux enfants inscrits à la garderie. Après 17h05, les enfants encore présents sont conduits à la garderie, et y sont automatiquement inscrits. La garderie est une prestation payante, à la charge de la famille. Il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires. Tout retard au-delà de 18h05 sera consigné, et l'enfant ne sera plus admis en garderie au-delà de 3 retards.

*\*L'accueil et la sortie des enfants se font dans leur classe pour les élèves de maternelle et dans la cour de récréation pour les élèves de l'élémentaire.*

## ✖ La sécurité des enfants

Les sorties exceptionnelles, à midi ou le soir, sont impossibles sans une autorisation écrite des parents.

Dès l'ouverture du portail, les familles ou les assistantes maternelles doivent entrer dans la cour de récréation.

La circulation sous le porche et le préau doit être la plus fluide possible.

## LA FREQUENTATION SCOLAIRE :

Les parents de l'élève sont tenus de respecter l'assiduité liée à l'inscription à l'école. Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les parents doivent, sans délai, faire connaître à son enseignant, les motifs de cette absence. Un certificat médical est exigé pour les absences d'une semaine ou plus.

En application de l'article R. 131-5 du code de l'éducation, l'enseignant de chaque classe tient un registre d'appel sur lequel il inscrit les élèves absents. En cas d'absentéisme persistant sans motif légitime, le Chef d'Établissement en informe l'Inspecteur de l'Éducation Nationale.

**Les dates des vacances établies par l'école doivent être respectées scrupuleusement.**

## LE COMPORTEMENT DES PARENTS :

Dans l'enceinte de l'école, aucun adulte étranger à l'école (parent, grand-parent, assistante maternelle...) n'est autorisé à intervenir directement **auprès d'un élève.**

**Seuls les enseignants ou le personnel sont habilités à gérer les conflits entre les élèves dans l'espace scolaire. Tout parent mécontent d'un tiers dans l'enceinte scolaire gère ce différend par l'intermédiaire du personnel enseignant ou du Chef d'Établissement.**

## LE COMPORTEMENT DES ELEVES :

**Toute attitude de l'élève portant atteinte à la dignité de la personne ne sera pas acceptée dans l'établissement et pourra entraîner une sanction.**

A l'école, pour le respect de soi, des autres et du travail de chacun, les élèves veillent :

- ✗ à être toujours poli et aimable avec tous (enfants et adultes) ;
- ✗ à ne pas provoquer une dispute ou réagir verbalement ou physiquement de façon violente ;
- ✗ à laisser chez eux certains objets pouvant être dangereux pour soi ou pour autrui ;
- ✗ à rendre service pour le bien de tous (ramassage papiers et vêtements, actions d'entraide ou de médiation, ...)
- ✗ à se soucier des plus petits, des camarades absents et des nouveaux élèves ;
- ✗ à faire participer les autres aux jeux dans la cour.

Les attitudes de violence, de désobéissance et de non-respect du présent règlement intérieur seront graduellement sanctionnées par :

- ✗ Une mise en garde verbale
- ✗ Une convocation de l'élève chez le Chef d'Établissement
- ✗ Une mise en garde écrite
- ✗ Une convocation des parents en présence de l'enseignant et du Chef d'Établissement.
- ✗ La mise en place d'un conseil de discipline.

Le conseil de discipline est composé du Chef d'Établissement, de deux enseignants, d'un ou deux parents délégués de l'APEL, en présence des parents pour la 1<sup>ère</sup> partie du conseil. Ce conseil donne un avis sur les sanctions à adopter. Le Chef d'Établissement prend ensuite la décision qui peut être un renvoi temporaire ou définitif de l'école.

De plus, les répétitions d'avertissements ou de sanctions peuvent entraîner la non-réinscription l'année suivante, décidée par le Chef d'Établissement.

## LA TENUE DE TRAVAIL :

Une tenue adaptée au milieu scolaire est exigée dans l'établissement.

Il est indispensable de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

Les vêtements non récupérés seront donnés à une association humanitaire.

## LE RESPECT DES LOCAUX et du MATÉRIEL :

- ✗ **Prendre soin de ses affaires, de celles de la classe et de celles de ses camarades :**

Les élèves ont le droit d'avoir du matériel pour travailler et le devoir de le respecter.

Les élèves ont le souci de ranger le matériel emprunté et de le rendre en temps voulu.

Les élèves ont la responsabilité de ne pas oublier leurs affaires en classe, dans la cour ou à la maison.

- ✗ **Laisser la cour, la classe, les couloirs et les toilettes propres :**

Les élèves ont le droit d'être dans des locaux propres et le devoir de les maintenir propres

Tout matériel ou local détérioré sera facturé à la famille.

## LES OBJETS PERSONNELS :

Il est interdit aux élèves d'apporter des bijoux, des objets de valeur à l'école, des jeux électroniques ou des jouets, hormis des jeux de cour de récréation. Sous la responsabilité des enfants et avec l'autorisation des enseignants, sont autorisés : les petites voitures, les billes, les élastiques, les cordes à sauter et les jeux de cartes. Les balles et les ballons sont interdits aux horaires d'ouverture du portail.

L'usage du téléphone portable et les appareils connectés sont interdits pour les enfants dans l'enceinte de l'école.

La vigilance est demandée quant aux oublis de ses propres affaires scolaires et vêtements à l'école. Il n'est pas possible de remonter en classe pour récupérer un objet oublié.

## LES DEPLACEMENTS DES ELEVES :

### \* À l'école :

Les élèves ne quittent jamais seuls les locaux ou la cour de récréation de l'école pendant le temps scolaire. Les élèves se déplacent calmement et lentement dans les couloirs et les escaliers.

Les trottinettes sont interdites dans la cour de l'école.

### \* À l'extérieur :

Dans le respect du code de la route, du lieu et **des consignes de l'enseignant**, les élèves marchent sur les trottoirs, sans courir et sans se bousculer. Ils restent polis face aux personnes rencontrées. Ils veillent ainsi à donner une image positive de leur école.

## LE RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE :

Le bien être d'un enfant et la qualité de son travail à l'école sont favorisés par un bon sommeil, un petit déjeuner équilibré et une utilisation limitée des écrans.

Dès la présence signalée de poux ou de lentes à l'école, la tête mais aussi les vêtements et la literie de tous les membres de la famille doivent être contrôlés et traités.

**Les enfants malades ne peuvent pas être accueillis à l'école :**

- \* **Pour éviter toute contagion.**
- \* **Pour leur bien-être et leur rétablissement rapide.**

Seuls des petits soins d'urgence sont autorisés à l'école.

Par arrêté ministériel, **aucun médicament ne peut être administré à un enfant même avec une ordonnance de médecin**. Aucun élève ne doit avoir de médicaments sur lui ou dans son cartable.

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place à la demande des parents dans le cas d'une maladie chronique nécessitant une prise médicamenteuse impérative (asthme, allergie ou autres...) ou une alimentation spécifique pour raison médicale.

Les sucettes et chewing-gums sont interdits à l'école.

Les bonbons sont autorisés uniquement lors des goûters d'anniversaire.

En cas d'accident corporel, l'école fait appel aux parents, et/ou aux pompiers selon la gravité ou sans réponse des parents.

## LA COMMUNICATION PARENTS-ECOLE :

Une réunion de classe, animée par les enseignants, a lieu en début d'année pour expliquer les modalités de fonctionnement de la classe.

Une autre réunion, animée par le Chef d'Établissement et des membres de l'OGEC, a lieu à la fin du mois de septembre pour expliquer les modalités de fonctionnement de l'école.

Les rencontres parents-professeurs sont possibles sur rendez-vous à la demande des uns ou des autres.

**Afin de préserver la confidentialité et permettre une disponibilité appropriée des personnes, il est important de s'interdire tout entretien dans les couloirs, au portail ou dans la cour de récréation.**

Avant toute interprétation ou réaction, les parents doivent prendre rendez-vous avec l'enseignant en priorité, puis selon la situation, avec le Chef d'Établissement, afin d'avoir la compréhension exacte de la réalité des faits d'une situation scolaire.

## LES OUTILS DE COMMUNICATION :

✦ **Le téléphone portable : 07 82 62 25 57.**

Ce numéro de téléphone est réservé aux familles de l'école. Il permet, **uniquement par SMS**, de contacter la secrétaire ou le Chef d'Établissement très rapidement pour signaler un retard, un changement soudain dans l'organisation susceptible d'impacter les enfants. Il répond à un besoin d'immédiateté.

✦ **École Directe :**

Pour des messages, des questionnements ou des informations non urgentes, la messagerie d'École Directe permet de contacter :

- ✦ L'enseignant de l'enfant pour tout ce qui concerne sa classe\*.
- ✦ La secrétaire de l'école pour tout ce qui concerne l'administratif et la facturation\*.
- ✦ Le Chef d'Établissement pour tout ce qui concerne la vie de l'école.

Pour les enseignants, la messagerie ne sera pas consultée lors des heures de classe. Les réponses ne seront donc pas forcément immédiates. De même, pour le secrétariat ou le Chef d'Établissement dans son temps de direction, la réactivité n'est pas toujours possible.

\*Il est inutile de mettre systématiquement le Chef d'Établissement en copie de tous les messages qui sont envoyés à un autre destinataire de l'école. En cas de besoin, les enseignants et la secrétaire se chargent de l'informer.

La convention de scolarisation est également un document liant les relations parents-école, il faut s'y référer en cas de questionnement.

Signature des parents

Signature du Chef d'Établissement