



**Sainte
Jeanne d'Arc**

ECOLE MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE - DOMLOUP
02 99 37 44 73 - ecole.jeannedarc.domloup@wanadoo.fr

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE :

Dans une école privée catholique, la relation de confiance entre les familles et l'équipe éducative est le principe premier qui s'impose : les uns et les autres partagent la responsabilité de l'éducation des enfants.

« Au titre de leur responsabilité éducative primordiale, les parents participent à la mission de l'école catholique et s'inscrivent dans son projet éducatif. Ils sont invités à « entretenir des relations cordiales et constructives avec les enseignants et les responsables des écoles » et s'engagent dans la vie de l'établissement » (Statut de l'Enseignement Catholique 2013, art. 48)

Le règlement intérieur, véritable contrat moral de vie scolaire, permet à tous les acteurs de la communauté éducative non seulement de fonctionner mais aussi de vivre dans un climat d'accueil, d'ouverture, de respect et de responsabilité. Il s'appuie sur les valeurs du projet éducatif de l'Enseignement Catholique et repose sur des principes qui s'imposent à tous. Dans une école privée sous contrat avec l'Etat, le Chef d'établissement est responsable de l'organisation de la vie scolaire et de la discipline.

DOMAINE 1 – ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT

Article 1 : Horaires et calendrier scolaire

HORAIRES

Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité pour leurs enfants : ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école ainsi que le calendrier scolaire. En cas de 3 retards notifiés, l'enfant ne sera pas accepté dans l'établissement afin de ne pas perturber le déroulement de la classe.

Temps de classe	
de 8h30 à 11h30 et de 13h00 à 16h15	
Le temps de la classe commence à 8h30, votre enfant doit arriver avant pour être prêt à l'heure.	
Garderie/Etude	
Entrée/sortie par la rue du Logis	
le matin de 7h30 à 8h20	le soir de 16h15 à 18h45

Sur le temps du midi, les externes sont accueillis sur la cour à **partir de 12h50**.

VACANCES – calendrier Zone B

Tout départ en dehors de ces périodes fera l'objet d'une remontée auprès de l'Inspecteur de l'Education Nationale (voir Domaine 2 – article 1). Les enseignants ne remettront aucun document pour pallier l'absence

Article 2 : Conditions d'accueil

ADMISSION A L'ECOLE

L'instruction obligatoire implique l'assiduité scolaire, c'est-à-dire tous les jours toute l'année scolaire.

L'âge de l'instruction obligatoire est abaissé depuis la rentrée 2019 : tous les enfants qui auront 3 ans entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année civile en cours sont concernés.

Une demande d'aménagement du temps de présence à l'école maternelle pour un enfant soumis à l'obligation d'instruction et scolarisé en petite section peut être faite auprès de l'Inspecteur de l'Education Nationale pour une adaptation progressive au rythme de vie de l'école maternelle.

Après une période d'observation et en cas de difficulté de l'enfant à vivre en collectivité, le médecin de protection maternelle infantile (PMI) ou le médecin scolaire pourra être saisi par le Chef d'établissement qui, le cas échéant, réunira l'équipe éducative.

L'accueil des TPS se fait en fonction des places disponibles à partir de janvier.

L'INSCRIPTION est enregistrée par le Chef d'établissement sur présentation :

- du livret de famille.
- de tout document attestant que l'enfant a subi la vaccination obligatoire pour son âge ou justifie d'une contre-indication médicale. En cas de difficulté dans ce domaine, le Chef d'établissement contacte le médecin de Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.).
- du certificat de radiation, en cas de changement d'école. Ce certificat indique la dernière classe fréquentée. Faute de présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, il ne pourra pas être procédé à l'admission.

Article 3 : Accueil et sortie des élèves

L'accueil des élèves a lieu 10 minutes avant le début de la classe. Avant la prise en charge par les enseignants, les élèves sont sous la responsabilité des parents. La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant ou d'un adulte, dans l'enceinte de l'établissement.

Seuls les enfants de maternelle sont obligatoirement remis directement aux parents / responsables légaux ou aux personnes adultes désignées par eux par écrit (fiches de renseignements de l'élève ou autorisation ponctuelle). Le choix de ces personnes est strictement du ressort des parents / responsables légaux. Une pièce d'identité pourra être demandée si l'adulte de l'école ne connaît pas la personne.

Les enfants des classes élémentaires (du CP au CM2) peuvent être autorisés à quitter seuls l'école : dans ce cas, il sera exigé une autorisation écrite des parents / responsables légaux.

Article 4 : Conditions d'approche de l'école, stationnement, arrêt-minute...

En dehors des heures d'ouverture des portails et sur temps de classe, un seul accès possible celui de la **rue du logis**.

Sur les temps de garderie : l'accès se fait par le portail de la **rue du logis**.

Nous vous rappelons que, pour la sécurité des élèves, il est impératif de laisser et de reprendre vos enfants dans la salle de jeux de la maternelle ou sur la cour, et non au portail. Veuillez également à bien refermer la porte bleue derrière vous.

Merci d'emprunter le passage protégé situé sur le côté du parking (réservé au personnel de l'école). Il est très dangereux de reculer en voiture sur le parking avec des enfants et adultes slalomant entre les voitures.

Article 5 : Circulation dans les différents espaces

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du chef d'établissement. Aucun animal (sauf chien d'aveugle) ne peut pénétrer dans l'enceinte de l'école, même dans les bras.

Article 6 : Services périscolaires

GARDERIE :

Le goûter est fourni par les familles. Il sera à mettre dans une boîte hermétique nominative. Dans une démarche écologique, le goûter « zéro déchet » est préconisé (fruits, gourde réutilisable, pas d'emballage...)

ETUDE :

Les élèves du CP au CM2 peuvent rester à l'étude du soir pour faire leurs devoirs.

Cette étude est assurée par du personnel de l'établissement.

De 16h15 à 16h30, les enfants prennent un temps de goûter et de détente en récréation. Puis de 16h30 à 17h00, ils font leurs devoirs.

Il s'agit d'une étude surveillée. Les enfants travaillent dans le calme.

Les parents sont les premiers éducateurs de leur enfant et doivent contrôler que les devoirs ont bien été faits et assurer le suivi scolaire de leur enfant (signature des cahiers, vérification des leçons, etc).

Article 7 : Organisation des activités dans le cadre de l'animation pastorale

Les premiers pas vers Dieu se font dès la maternelle suivant un projet pastoral. Le quart d'heure supplémentaire quotidien permet de dégager une heure hebdomadaire intégrée dans l'emploi du temps. De plus, des temps de célébrations seront proposés aux enfants lors des temps forts liturgiques.

Pour la catéchèse, merci de prendre contact avec la paroisse St Luc en Pays de Châteaugiron pour de plus amples renseignements.

DOMAINE 2 – VIE SCOLAIRE

Article 1 : Fréquentation et obligation scolaire

L'instruction obligatoire implique l'assiduité scolaire, c'est-à-dire tous les jours toute l'année scolaire.

Conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur, la fréquentation et la présence à l'ensemble des cours dispensés dans le cadre des programmes sont obligatoires. Les parents / représentants légaux de l'élève sont responsables des manquements à l'obligation scolaire de leur enfant.

En cas d'absence prévisible, les parents / responsables légaux doivent, préalablement à l'absence, informer **par mail l'enseignant et le chef d'établissement**, avec l'indication des motifs.

En cas d'absence non prévue, la famille doit prévenir l'école avant 8h30 **par mail à l'enseignant**.

Toute absence d'un élève est signalée par l'enseignant au Chef d'établissement qui peut contacter la famille si cette absence n'était pas prévue.

À partir de 3 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois, les personnes responsables de l'élève sont contactées par le Chef d'établissement. Il leur rappelle leurs obligations ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur encontre.

À partir de 4 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois, le Chef d'établissement saisit le Directeur Académique des services de l'Education nationale qui mettra en place les procédures adaptées.

Toute radiation d'un enfant soumis à l'obligation scolaire, demandée par les parents / responsables légaux, doit être suivie d'une re-scolarisation dans un délai de huit jours. Dans le cas contraire, l'enfant radié est considéré comme déscolarisé.

Article 2 : Assurances

Votre contrat « multirisques habitation » vous garantit en Responsabilité Civile (dommages causés par votre enfant

Vous devez impérativement fournir une attestation d'assurance scolaire de votre assureur (responsabilité civile) **avant le 7 septembre** au plus tard.

Votre enfant est protégé à l'école, durant ses activités scolaires obligatoires et facultatives (médiathèque, musée, expo à la mairie, etc), y compris durant les sorties, à la piscine, à la cantine, en classe découverte... et lors du trajet aller et retour école-domicile.

- ♣ L'IA est active 24H24 et 7j/7, du 1er jour de la rentrée, jusqu'à la veille de la rentrée suivante.
 - ♣ L'IA couvre votre enfant à l'école, mais aussi le week-end, quand il assiste à son entraînement de sport, ou lors d'une balade en famille.
 - ♣ L'IA intervient en complément de la CPAM et de la mutuelle familiale, dans la limite des montants garanti (tableau des garanties et franchises dans le dépliant ci-joint).
 - ♣ Si vous disposez déjà d'un contrat familial, l'IA vient en plus de ce contrat.
 - ♣ En cas d'incident/accident sur le temps scolaire, la secrétaire de l'école procède systématiquement à une déclaration sur internet. Vous recevez alors un accusé de réception de la Mutuelle Saint Christophe, par voie postale. Si aucune suite n'est donnée, le dossier est clôt. Peu importe le nombre de déclarations réalisées, aucune pénalité ne sera imputée à la famille ou à l'école.
 - ♣ L'école déclare un effectif à la Mutuelle Saint Christophe ; vous n'avez aucune démarche à faire.
 - ♣ N'hésitez pas à consulter « l'Espace Parents » : <http://www.msc-assurance.fr>
- Vous pourrez télécharger l'attestation d'assurance ou déclarer un sinistre en dehors du temps scolaire

Article 3 : Utilisation de l'informatique, d'internet et des réseaux

Les règles et obligations citées dans la charte remise au moment de l'inscription s'appliquent à toutes personnes, élèves, enseignants, personnels... autorisées à utiliser les moyens et systèmes informatiques de l'établissement.

Article 4 : Tenue vestimentaire et marquage des vêtements

Pensez à étiqueter ou marquer tous les vêtements des petits et des grands pour éviter les pertes et les échanges.

Les enfants doivent se présenter à l'école dans une tenue correcte et adaptée aux activités de la journée. Les tongs sont interdites. Pour des raisons de sécurité, ne pas mettre d'écharpes pour les enfants de maternelle.

Article 5 : Objets personnels

Il est déconseillé aux élèves d'avoir des objets de valeur, des jouets personnels ou de l'argent. **En cas de dégradation, perte ou vol, l'école décline toute responsabilité.**

Sont interdits les jeux vidéo, les lecteurs mp3, les téléphones portables, les montres connectées, les appareils photos. Cette liste est non exhaustive et pourra être complétée en cours d'année suivant les cas. Sans accord de l'équipe enseignante, il n'est pas autorisé d'apporter à l'école ses propres jeux.

Article 6 : Surveillances

Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres et les personnels de l'école, sous la responsabilité du chef d'établissement. Un tableau de surveillance est affiché dans l'école.

L'équipe des maîtres de l'école fixe les modalités spécifiques de surveillance adaptées à l'organisation pédagogique de l'école et à la configuration des locaux.

Article 1 : Maladie

La fréquentation de l'école en phase aiguë d'une maladie infectieuse **n'est pas souhaitable** par respect pour votre enfant mais aussi pour les autres (enfants et adultes). **N'étant pas médecin/infirmier, l'enseignant appellera systématiquement les parents en cas de fièvre et s'il juge l'état de santé de votre enfant incompatible avec la vie en groupe.**

L'école n'est pas un garde-malade et votre enfant guérira mieux à l'écart du groupe. En cas d'abus, le médecin scolaire pourra exclure l'enfant le temps de sa guérison.

Si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse, il est nécessaire de prévenir l'école. Certaines maladies contagieuses peuvent entraîner l'éviction scolaire.

Les baumes à lèvres, vecteurs de contagion, ne sont pas autorisés.

Article 2 : Prise de médicament

En cas d'affection aiguë, de courte durée : Merci de voir avec votre médecin traitant pour qu'il prescrive des médicaments à donner **hors temps scolaire**.

Dans le cas spécifique d'une maladie reconnue nécessitant soins et aménagement particulier, le projet d'accueil individualisé (PAI) permet de fixer les conditions d'accueil de l'enfant et l'administration des soins.

Article 3 : Hygiène

Pour des raisons sanitaires et de vie en collectivité, une bonne hygiène corporelle est demandée à toutes les personnes présentes dans l'école. Pour une scolarité réussie et pour le bien être de l'enfant, merci de veiller à ce que votre enfant soit autonome pour aller aux toilettes.

Article 4 : Goûter, collation et anniversaire

Pour des raisons d'hygiène, les chewing-gums et autres sucreries sont interdits à l'école (garderie et classe) en dehors des anniversaires. Dans le cadre de l'éducation à la santé, la quantité de bonbons doit être limitée.

Merci de vérifier les cartables, certains enfants font des provisions...

Article 5 : Exercice d'évacuation et sécurité dans les locaux

Des exercices de sécurité ont lieu conformément à la réglementation en vigueur : exercices de sécurité-incendie, de confinement, d'intrusion-attentat. L'école a mis en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS). Vous recevrez une information à ce sujet courant septembre.

Article 6 : Accident scolaire

En cas d'accident sur temps scolaire et garderie, les mesures seront prises par le chef d'établissement et les enseignants. Les parents / responsables légaux seront prévenus ainsi que, si nécessaire, les services de secours. Les parents / responsables légaux seront informés des soins dispensés.

Article 1 : Mode de communication avec les familles

Conformément à l'article D. 311-7 du code de l'éducation, le livret scolaire prévu à l'article D. 311-6 du code de l'éducation regroupe, pour chaque cycle de la scolarité obligatoire, l'ensemble des bilans périodiques de l'évolution des acquis scolaires de l'élève, les bilans de fin des cycles 2, 3 et 4, les attestations mentionnées à l'article 7 de cet arrêté.

Le contenu des bilans périodiques de l'évolution des acquis scolaires de l'élève sont renseignés et communiqués aux parents / responsables légaux de l'élève plusieurs fois par an. Le cas échéant, les bilans périodiques sont également complétés avant tout changement d'école.

La plupart des documents vous seront transmis par mail. Merci de veiller à regarder très régulièrement votre messagerie. Dans la pochette liaison, vous trouverez les informations ponctuelles relatives à l'école qui **devront être soit gardées soit retournées signées.**

L'école dispose d'un site sur lequel vous aurez accès à un certain nombre de documents qui seront distribués au cours de l'année. Vous pouvez dès maintenant retrouver ce règlement intérieur.

<https://jeannedarcdomloup35.toutemonecole.fr/>

Article 2 : Autorité parentale

Pour les décisions de la vie courante concernant un enfant, appelées actes usuels, les parents / responsables légaux sont censés agir en accord l'un avec l'autre ; il y a présomption d'accord entre eux.

En cas de séparation, si un des parents s'oppose à la décision de l'autre parent, le chef d'établissement devra attendre la décision du Juge aux Affaires Familiales saisi par le ou les parents.

Lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir au chef d'établissement les adresses auxquelles les documents doivent être envoyés ainsi que la copie d'un extrait du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant (le cas échéant les parents fournissent un calendrier indiquant le nom des personnes qui viennent chercher l'enfant). Le chef d'établissement veille au respect des droits relatifs à l'exercice de l'autorité parentale à l'égard des deux parents : transmission des informations concernant la vie de l'établissement et les résultats scolaires, ...

Article 3 : Rendez-vous avec les familles

Chaque enseignant effectuera une réunion de classe en début d'année scolaire pour présenter les attentes du niveau et le fonctionnement de la classe.

Les enseignants ne reçoivent que sur rendez-vous pris à l'avance. Le chef d'établissement et les enseignants veillent à ce qu'une réponse soit rapidement donnée à toute demande de rendez-vous venant des parents.

Article 4 : Partenariat éducatif Ecole/Famille (rôles de chacun / droits et devoirs)

L'EQUIPE PROFESSIONNELLE

Chacun des membres de l'équipe professionnelle (enseignants, personnels OGEC) et tout autre intervenant s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. Tout châtiment corporel est strictement interdit. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition. Tous les personnels de l'école ont l'obligation de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos.

LES PARENTS / RESPONSABLES LEGAUX

Les parents / responsables légaux n'ont pas à régler eux-mêmes les conflits entre enfants à l'école.

Cela est du seul ressort des enseignants et du Chef d'établissement auprès desquels les parents / responsables légaux doivent se manifester pour les prévenir de l'existence de ces conflits.

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 parents / responsables légaux doivent faire preuve de réserve et de respect envers les personnes et leurs fonctions.

Tout manquement à ces règles pourrait donner lieu à une rupture du contrat de scolarisation et nécessiter la décision d'un changement d'école.

DOMAINE 5 – RESPECT DU « VIVRE ENSEMBLE », DROITS, DEVOIRS ET SANCTIONS

Article 1 : Respect des personnes

Les élèves doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et de tout adulte intervenant dans l'école. Ils doivent aussi respecter leurs camarades et les familles de ceux-ci.

Article 2 : Langage, attitude et comportement

Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence. Les élèves doivent notamment utiliser un langage approprié aux relations au sein de la communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

Article 3 : Respect du matériel

Chacun doit veiller à la propreté et au bon état des locaux et du matériel. Il est notamment interdit de salir et de dégrader de quelque manière que ce soit. La réparation et la remise en état seront toujours à la charge des parents / responsables légaux, avec facturation aux familles.

Article 4 : Sanctions et mesures positives d'encouragement en cas de non-respect du règlement

La vie collective exige le respect de certaines règles que chacun accepte volontairement. Chaque élève agit en tenant compte des autres, évalue les conséquences de ses actes.

Les manquements au règlement d'établissement, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants peuvent donner lieu à des sanctions adaptées qui seront, le cas échéant, portées à la connaissance de la famille.

Un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres pourra être isolé de ses camarades, momentanément, sous surveillance.

De façon générale, des manquements répétés aux règles établies feront l'objet de rencontres école/famille.

Article 5 : Progressivité des sanctions et procédures

Les manquements seront observés selon deux principales catégories :

- les manquements « majeurs » pour les atteintes aux personnes et aux biens
- les manquements « mineurs » pour les manquements aux règles de vie de classe et au respect des règles de fonctionnement.

Une sanction sera décidée au cas par cas par l'équipe enseignante et le chef d'établissement.

Ces sanctions seront individualisées, proportionnelles, adaptées aux actes commis par l'enfant.

La sanction est avant tout un geste éducatif et réparateur qui doit aider l'élève à se situer, se confronter aux limites, prendre en compte la loi, respecter les normes sociales.

Lors d'une situation d'un élève venant perturber gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et/ou de l'école, la situation devra être étudiée dans le cadre d'une Equipe Educative (**Article D 321-16 code de l'Education**). Il s'agit là d'une mesure de protection de l'élève, s'inscrivant dans un processus éducatif et dans un parcours de scolarisation pouvant nécessiter une mise à distance temporaire de l'élève ou la décision d'un changement d'école.

Article 1 – Les sorties scolaires

Une sortie scolaire n'est pas une sortie familiale et elle doit correspondre aux programmes scolaires.

L'enseignant reste le seul responsable du groupe et les parents accompagnateurs doivent respecter ses consignes. Les parents accompagnent un groupe et pas exclusivement leur enfant.

Le parent accompagnateur crée un climat de bienveillance, de confiance et de discrétion au sein du groupe qui lui est confié. Il ne doit pas privilégier un enfant aux dépens du groupe. Il doit rester en permanence avec la totalité des enfants qui lui sont confiés.

Le bénévole accompagnateur n'est pas autorisé à accorder de récompenses (bonbons, argent, jouets, ...) ni à infliger de sanctions. En cas de problème, il s'en réfère à l'enseignant.

Le règlement intérieur reste valable peu importe le lieu où se trouvent les enfants.

Enfin, tous les parents qui se proposent ne pourront peut-être pas accompagner, le nombre de places étant limité. Les enseignantes tireront au sort les personnes. Pour information, nous prenons toujours plus d'adultes que les normes d'encadrement obligent.

Article 2 – Les activités sportives

EPS

L'EPS est une matière à part entière et est donc obligatoire. Toute contre-indication médicale à la pratique d'un sport doit être signifiée par **écrit** et indiquer la **durée** de la dispense. Chaque élève sera tenu d'avoir son matériel adéquat à la pratique sportive.

NATATION SCOLAIRE

Chaque année, les enfants de CP au CE2 se rendront à tour de rôle à la piscine durant l'année. **Les séances sont obligatoires.** Veuillez nous faire connaître les contre-indications éventuelles concernant votre enfant pour cette activité **en nous apportant un certificat médical justificatif.**

Par ailleurs, il nous faut **un adulte agréementé** pour chaque groupe. Sans sa présence qui est **obligatoire**, un groupe d'élèves ne pourra pas aller à la piscine.