

# Règlement intérieur

## Année 2025-2026



### École Saint-Joseph

13 rue de Saint-Brieuc

35 290 Quédillac

02-99-06-22-93

[eco35.st-joseph.quedillac@e-c.bzh](mailto:eco35.st-joseph.quedillac@e-c.bzh)

**ec** enseignement  
catholique

Ille-et-Vilaine

*Ecole sous tutelle de la Direction  
diocésaine de l'Ecole Catholique  
d'Ille-et-Vilaine*

modifications par rapport au règlement 2024-2025

## 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 d'association avec l'État, le Chef d'établissement est responsable de l'organisation de la vie scolaire et de la discipline.

## A - ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT

### Article 1 : Horaires

L'école est ouverte 4 jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi. Elle est fermée le mercredi.

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.

Les horaires de classe sont les suivants :

Classes maternelles (TPS-PS-MS-GS)	Classes élémentaires (CP-CE1-CE2-CM1-CM2)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Matin : 8 H 45 – 11 H 45</li><li>• Après-midi : 13 H 30 – 16 H 30</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Matin : 8 H 45 – 12 H 00</li><li>• Après-midi : 13 H 30 – 16 H 30</li></ul>

### **Avant la classe :**

- Aucun enfant ne doit être présent sur la cour sans la présence d'un adulte. La surveillance de la cour débute à 8H30.
- Avant 8h30, les élèves doivent être conduits par les parents à la garderie, dans la salle de motricité.
- L'école se dégage de toute responsabilité concernant les incidents survenant aux élèves laissés seuls devant le portail de l'école.

### **Entrées et sorties pour les classes maternelles :**

- A 8h30, les parents des enfants des classes maternelles sont autorisés à entrer pour accompagner leur enfant à la porte de la classe.
- La classe commence à 8h45 précises.
- Le midi, les enfants qui mangent à la maison sont récupérés entre 11h45 et 12H. Si un enfant n'est pas parti à 12h, il mangera à la cantine avec les élèves élémentaires, avec facturation du repas.
- Les enfants de MS et GS qui mangent à la maison doivent revenir à l'école entre 13h20 et 13h30. **Il est conseillé que les enfants de PS reviennent dès 13h10 pour la sieste.**
- Le soir, la classe s'arrête à 16h30. Les enfants sont récupérés à la porte de chacune des classes de maternelle.
- Tout élève non repris sera envoyé en garderie à 16H45.
- Les élèves qui restent à la garderie prennent leur goûter personnel dans la salle de motricité.

### **Entrées et sorties pour les classes élémentaires :**

- A partir de 8h30, les enfants des classes élémentaires sont autorisés à entrer dans la cour surveillée par un membre de l'équipe éducative.
- Le midi, les enfants autorisés à rentrer seuls (avec une carte de sortie) quittent l'école à 12h00.
- Un enfant non récupéré à 12H10 sera mis dans le groupe déjeunant à la cantine.
- Les enfants d'élémentaire qui mangent à la maison peuvent revenir sur la cour de l'école **uniquement entre 13h20 et 13h30.**
- Le soir, la classe s'arrête à 16h30. Les enfants sont récupérés au portail de la cour élémentaire ou partent seuls si leur carte de sortie les y autorise.
- Tout élève non repris à 16H45 sera envoyé en garderie ou en étude.
- Les élèves qui restent à la garderie ou à l'étude prennent leur goûter dans la cour de 16H30 à 16H45.

### **Garderie :**

- Garderie du matin : de 7h00 à 8H30 dans la salle de motricité de la maternelle **ou dans la cour.**
- Garderie du soir : de 16h45 à 19H00 dans la salle de motricité de la maternelle ou la cour.
- Tous les enfants peuvent la fréquenter sans inscription préalable.
- **Un goûter est fourni et facturé par l'école à tous les élèves présents à 16h45. Les autres goûters ne sont pas autorisés.**
- La garderie ferme à 19h00. Passé cet horaire, une pénalité de 5 euros est appliquée aux familles.
- La facture de garderie vous sera transmise chaque mois. Son règlement sera inclus dans le prélèvement mensuel.
- Les tarifs sont présentés dans l'annexe financière de votre dossier d'inscription ou de réinscription.

### **Étude :**

- Chaque lundi, mardi et jeudi de 16h45 à 17h15, les enfants du CE1 au CM2 sont conduits à l'étude. Il n'y a donc pas d'étude le vendredi.
- L'école propose un service d'étude surveillée. Le personnel encadrant l'étude pourra accompagner les élèves dans l'avancement de leur travail autant que faire se peut. Il revient toutefois aux familles de contrôler le travail de son enfant afin de prendre connaissance du travail effectué dans la journée et des demandes éventuelles de l'enseignant.
- Les parents viennent chercher les enfants à la salle d'étude située dans la classe du 1<sup>er</sup> étage du bâtiment élémentaire.
- Les tarifs sont présentés dans l'annexe financière de votre dossier d'inscription ou de réinscription.

**Durant ces temps de garderie ou d'étude, les élèves doivent respecter le règlement intérieur et le code de vie de l'école. Plusieurs sanctions sont possibles en cas de non-respect de ce code de vie. Une exclusion temporaire ou définitive de ces services périscolaires peut être décidée par le chef d'établissement.**

## **Article 2 : Conditions d'accueil et modalités d'inscription**

**École catholique** : Notre école fait partie de l'enseignement catholique. Des temps d'éveil et de culture religieuse sont proposés à partir du CP. Nous proposons également quelques temps de célébration dans l'année.

### **Admission à l'école :**

- Pour garantir un bon accueil et pour offrir aux plus jeunes une découverte du monde scolaire dans les meilleures conditions, nous accueillons les enfants à partir de l'année de leurs 3 ans (dans la limite des places disponibles).
- Tous les enfants qui atteignent l'âge de 3 ans au cours de l'année civile sont soumis à l'obligation d'instruction à partir de la rentrée scolaire de l'année civile concernée (en septembre). Les enfants rentrent alors en PS (Petite Section).
- Les enfants qui ont 3 ans de janvier à avril peuvent intégrer l'école avant la rentrée de septembre. Ils seront inscrits en TPS (Toute Petite Section). Ils sont accueillis dans les classes à chaque retour des petites vacances. Ils seront en PS à la prochaine rentrée de septembre.
- Pour pouvoir être accueilli à l'école en TPS, l'enfant doit être continent. L'école maternelle ne peut pas accueillir votre enfant en TPS si la propreté n'est pas maîtrisée dans la journée.
- **Une rentrée progressive (à temps partiel : absence l'après-midi) est conseillée pour les élèves de TPS.**
- Les tétines sont interdites à l'école. Une tétine peut cependant être confiée à l'école en cas de nécessité lors du temps de sieste.

### **Inscription à l'école :**

- Pour une inscription, les parents doivent contacter le Chef d'établissement qui les recevra pour une rencontre. C'est uniquement à la suite de cette rencontre et après l'obtention des documents demandés que l'inscription sera validée.
- Le chef d'établissement se réserve le droit d'accepter ou de refuser une inscription.
- Avant ou après la rencontre avec le chef d'établissement, les parents doivent préinscrire leur enfant sur le portail : <https://www.noefil.fr/inscription?portail=QjMyMA==>
- Ils devront y charger les copies de plusieurs documents obligatoires :
  - le livret de famille.
  - tout document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires. En cas de difficulté dans ce domaine, le Chef d'établissement contacte le médecin de Protection Maternelle et Infantile.
  - le certificat de radiation, en cas de changement d'école, indiquant la dernière classe fréquentée.

## **Article 3 : Accueil et sortie des élèves**

- 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, dans l'enceinte de l'établissement.
- Les élèves sont remis à la responsabilité des parents / responsables légaux ou de la personne nommément autorisée par écrit par ces derniers (cf fiche documents de rentrée).
- Un enfant des classes élémentaires (du CP au CM2) peut être autorisé à quitter seul l'école : dans ce cas, il sera exigé une autorisation écrite des parents / responsables légaux (fiche documents de rentrée). Une carte de sortie, mentionnant les créneaux de sortie autorisés, sera remise à l'enfant à la rentrée. Il devra la présenter à l'enseignant qui est au portail à chaque sortie.
- Un enfant sans carte de sortie ne sera pas autorisé à quitter l'école.

## **Article 4 : Conditions d'approche de l'école et de stationnement**

Pour des raisons de sécurité (accès pompiers, plan Vigipirate...), **il est formellement interdit de se stationner sur l'arrêt de bus**, le chemin menant au champ arrière conduisant à l'école ou de bloquer la sortie des autres véhicules.

## Article 5 : Circulation dans les différents espaces

- Pour faire suite au plan anti intrusion, les portails sont fermés sur temps de classe. En cas de besoin (rendez- vous extérieur, enfant malade, ...) merci de bien vouloir vous manifester par le biais de la sonnette située au niveau du portail d'entrée.
- L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du chef d'établissement.
- En cas d'urgence, si le téléphone **02-99-06-22-93** ne répond pas, vous pouvez envoyer un email car il est consulté régulièrement : [eco35.st-joseph.quedillac@e-c.bzh](mailto:eco35.st-joseph.quedillac@e-c.bzh)

## Article 6 : Restauration scolaire

- La cantine est gérée par l'école. Les enfants déjeunent dans les salles Jean Leduc et Jean Gilbert.
  - 1<sup>er</sup> service à 12H pour les enfants de maternelle. **Lorsque le nombre de maternelles devient trop important, le groupe peut être partagé en 2 avec un 2<sup>ème</sup> service maternelle à 12H45.**
  - 2<sup>ème</sup> service à 12H15 pour un premier groupe d'enfants d'élémentaire.
  - 3<sup>ème</sup> service à 12H45 pour un deuxième groupe d'enfants d'élémentaire.
- Nous vous remercions de munir votre enfant d'une serviette propre et d'une pochette marquée à son nom. Pensez également à **prévoir un vêtement de pluie** pour les trajets.
- L'inscription à la cantine est obligatoire, elle se fait en ligne sur le portail <https://www.noefil.fr/portail> avec vos identifiants. Les repas seront facturés chaque mois.
- **Les repas sont préparés par la société Restoria et livrés en liaison froide.**
- **Un préavis de commande de 72h nous est imposé par notre prestataire, ce qui nous oblige à restreindre les possibilités d'annulation et de réservation à la dernière minute :**
  - Un repas consommé le lundi devra être réservé ou annulé avant le vendredi 23h59.
  - Un repas consommé le mardi devra être réservé ou annulé avant le samedi 23h59.
  - Un repas consommé le jeudi devra être réservé ou annulé avant le lundi 23h59.
  - Un repas consommé le vendredi devra être réservé ou annulé avant le mardi 23h59.
- **Une pénalité de 2€ sera ajoutée au prix du repas pour tout repas non-réservé avant le délai ci-dessus sur le site NOEFIL.**
- **Un repas réservé mais non-consommé ne sera pas facturé mais une pénalité de 2€ sera facturée s'il n'a pas été annulé sur NOEFIL avant le délai ci-dessus (sauf si l'enfant est absent car malade).**
- **Les tarifs sont présentés dans l'annexe financière de votre dossier d'inscription ou de réinscription. Cependant, les prix peuvent évoluer au cours de l'année en fonction de la tarification de notre prestataire.**
- **Le midi, les élèves doivent respecter les différents codes de vie pendant les trajets, sur la cour et à la cantine. Plusieurs sanctions peuvent être prises par un membre de l'équipe éducative en cas de non-respect de ces codes de vie. Une exclusion temporaire ou définitive de ce service de cantine peut être décidée par le chef d'établissement.**

## Article 7 : Activités pédagogiques exceptionnelles

- La participation d'un enfant à une sortie pédagogique exceptionnelle n'est pas obligatoire. Il devra cependant être présent à l'école.
- Une participation financière à une activité pédagogique exceptionnelle peut être demandée (classe de neige, semaine de cirque, sorties de fin d'année, albums-jeunesse étudiés en classe).

## Article 8 : Associations de l'école

- L'APEL est l'Association des Parents d'élèves de l'Enseignement Libre. Les membres représentent les parents d'élèves. Ils participent à la vie de l'école et soutiennent les projets pédagogiques. La présidente de l'APEL est Madame Sandrine VITRE.
- L'OGEC est l'association de gestion de l'établissement et a pour mission d'entretenir le patrimoine immobilier. C'est aussi l'employeur du personnel non enseignant de l'école. Le président de l'OGEC est Monsieur Christophe CRESPEL.

### Article 1 : Fréquentation et obligation 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 de l'enfant, ses parents / responsables légaux doivent en faire connaître au plus vite les motifs au Chef d'établissement. S'il s'agit d'une absence prévisible, les parents / responsables légaux doivent, préalablement à l'absence, informer l'établissement par écrit, avec l'indication des motifs.
- En cas de départ en vacances sur temps scolaire, aucun travail ne sera remis à l'élève par anticipation.
- Un certificat médical n'est exigé que dans des cas de maladies contagieuses (voir liste ci-dessous). Il faudra alors le fournir dès le retour en classe de l'élève.
- À partir de 4 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois, le Chef d'établissement avertit l'inspecteur de l'Éducation 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

- L'école Saint-Joseph prend en charge, pour l'ensemble de ses élèves, une assurance individuelle accident (Mutuelle Saint-Christophe) qui couvre les dommages que pourrait subir votre enfant. Elle couvre tous nos élèves 24h/24, 365 jours par an, dans le cadre des activités scolaires, extra-scolaires, les trajets et dans le cadre de la vie privée. Cette assurance est obligatoire.
- Les parents ou responsables légaux s'engagent également à souscrire une assurance responsabilité civile qui couvre les dommages que l'élève pourrait causer à des tiers.

### Article 3 : Tenue vestimentaire et marquage des vêtements

- Une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée est exigée. Sont interdits : tongs et claquettes, nombrils à l'air, dos nus, rouge à lèvres et maquillage.
- Les casquettes ne sont autorisées que lorsqu'elles sont utiles (jours d'ensoleillement) **et elles doivent être mises à l'endroit.**
- Afin d'éviter tout accident, **les écharpes et les foulards sont interdits pour tous les élèves.**
- Tout vêtement que l'enfant est susceptible d'ôter doit être marqué à son nom.
- L'école décline toute responsabilité en cas de perte.
- Les vêtements non récupérés une semaine après la fin des cours de juillet seront donnés à une association caritative.

### Article 4 : Objets personnels

- Afin d'éviter les vols et les conflits, les élèves ne sont pas autorisés à amener des jeux ou des jouets à l'école. Les billes, les cartes, les élastiques et tout autre jeu sont interdits. L'école met à disposition de nombreux jeux dans la cour.
- Les élèves ne doivent apporter à l'école ni objets de valeur, ni téléphone portable, ni montre connectée, ni montre ou bracelet gadget. **Les bijoux sont déconseillés en maternelle.**

### Article 5 : 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.
- 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**

- Tout enfant malade à l'école est remis à sa famille.
- Si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse, il est nécessaire de prévenir l'école.
- Certaines maladies contagieuses peuvent entraîner l'éviction scolaire. Pour le bien être de votre enfant et des autres élèves, merci de prévoir un moyen de garde afin d'éviter de revenir le chercher en cours de journée et de perturber la classe.

#### **Liste des maladies contagieuses entraînant une éviction scolaire (Arrêté du 3 mai 1989) :**

**Coqueluche, Diphtérie, Méningite à méningocoque, Poliomyélite, Rougeole, Oreillons, Rubéole, Infections à streptocoques, Fièvres typhoïde, Teignes, Tuberculose respiratoire, Syndrome grippal épidémique, Hépatite A.**

### **Article 2 : Prise de médicament**

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. En dehors de ce cadre, la prise de médicaments est interdite à l'école, merci de demander à votre médecin, dans la mesure du possible, une prise de médicament matin et soir, en dehors des horaires d'école. Les traitements homéopathiques ne sont pas acceptés à l'école.

### **Article 3 : Goûter, collation et anniversaire**

- Les goûters ne sont autorisés qu'entre 16h45 et 17h00 et sont fournis et facturés par l'école.
- Les encas sont interdits lors des temps de classe ou lors des récréations.
- Pour les enfants déposés en garderie avant 8h00, l'école autorise une collation à la garderie.
- Les bonbons et boissons sucrées sont interdits à l'école, lors d'un pique-nique et pour les anniversaires. La célébration des anniversaires est gérée par les enseignants.

### **Article 4 : 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) dont les modalités de mise en œuvre sont connues et ont fait l'objet d'une présentation au sein du conseil d'établissement dans lequel siègent les divers représentants de la communauté éducative.
- Un résumé de ce PPMS est présenté en annexe de ce règlement.

### **Article 5 : Accident scolaire**

- En cas d'accident sur temps scolaire, 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

#### **Bilans des acquis scolaires :**

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

- Pour les élèves de maternelle, un cahier de progrès qui présente l'évolution de l'élève dans ses apprentissages tout au long de la maternelle au regard des attendus de fin de cycle est communiqué à partir de la fin de PS, deux fois par an.
- Pour les élèves d'élémentaire, un livret de validation des compétences est consultable sur le site **EDUMOOV** deux fois par an. Il doit obligatoirement être signé par un des responsables légaux avec les identifiants donnés.

**Outils d'information :** Le Chef d'établissement et les enseignants communiquent principalement via des sites ou par voie électronique.

Inscription à la cantine :	<a href="https://www.noefil.fr/portail">https://www.noefil.fr/portail</a>
Inscription à l'école (1X dans la scolarité) :	<a href="https://www.noefil.fr/inscription?portail=QjMyMA==">https://www.noefil.fr/inscription?portail=QjMyMA==</a>
Réinscription à l'école (1X par an) :	<a href="https://www.noefil.fr/portail">https://www.noefil.fr/portail</a>
Livret de compétences pour les élémentaires (2X par an):	<b>EDUMOOV</b>
Actualités et fonctionnement de l'école :	<a href="https://ecolequedillac.toutemonecole.fr">https://ecolequedillac.toutemonecole.fr</a>
Actualités et fonctionnement de chaque classe :	Journal avec code sur : <a href="https://ecolequedillac.toutemonecole.fr">https://ecolequedillac.toutemonecole.fr</a>
Contact avec le chef d'établissement :	<a href="mailto:eco35.st-joseph.quedillac@e-c.bzh">eco35.st-joseph.quedillac@e-c.bzh</a> ou <b>02-99-06-22-93</b> En cas d'urgence, si le téléphone ne répond pas, envoyez un email car il est consulté régulièrement.
Contact avec les enseignants :	Mail professionnel ou messagerie du journal de classe du site <a href="https://ecolequedillac.toutemonecole.fr">https://ecolequedillac.toutemonecole.fr</a> Nous vous remercions de contacter les enseignants <b>uniquement les jours ouvrables.</b>

### 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.
- Les demandes d'inscription et de radiation doivent être signées par les deux parents.
- 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**

L'école favorise les rencontres parents-enseignant-élèves car elles permettent de valoriser le travail de l'enfant et d'impliquer tous les acteurs dans sa réussite. Plusieurs temps de rencontre sont proposés :

- Réunions de classe en début d'année
- Entretiens parents-enseignant : des créneaux de rencontre sont proposés à tous les parents avant les vacances de février. Les parents et les enseignants peuvent également faire la demande d'une rencontre en respectant un délai assez long pour pouvoir convenir d'une date et d'un horaire.

### **Article 4 : Partenariat éducatif École/Famille (rôles de chacun / droits et devoirs)**

#### **L'équipe professionnelle :**

- Chacun des membres de l'équipe professionnelle (enseignants, AESH et salariés 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 châtement 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 légaux :**

- Les parents / responsables légaux n'ont pas à régler eux-mêmes les conflits entre enfants à l'école. **Les parents / responsables légaux ne sont pas autorisés à intervenir directement auprès d'enfant(s) d'une autre famille dans l'enceinte de l'école ou à ses abords.** La gestion de ces conflits 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.

## **E – RESPECT DU « VIVRE ENSEMBLE », DROITS, DEVOIRS ET SANCTIONS**

### **Article 1 : Respect des personnes**

- Les enseignants et les membres du personnel OGEC sont des figures d'autorité, reconnues et respectées dans leurs fonctions. 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.
- Les élèves 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 : Lieux**

Le règlement intérieur s'applique dans tout lieu où les élèves sont sous la responsabilité d'un des membres de l'équipe éducative (école, rue, cantine, médiathèque, salle de sport, piscine, sorties scolaires...).

#### **Article 5 : 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 intérieur, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou d'un des membres de l'équipe éducative peuvent donner lieu à des sanctions adaptées qui seront, le cas échéant, portées à la connaissance de la famille.
- Un enfant dont le comportement est difficile ou dangereux pour lui-même ou pour les autres pourra être isolé de ses camarades, momentanément, sous surveillance.
- Les conflits de l'école seront réglés par l'équipe éducative à l'école. Cependant, en cas de manquements répétés aux règles établies, l'équipe pourra demander à rencontrer les responsables de l'enfant afin de solliciter leur aide.
- Un enfant dont le comportement perturbe de façon répétée les repas à la cantine, l'étude, la garderie ou les activités en dehors de l'école (médiathèque, sport, sorties scolaires...) pourra en être exclu temporairement.

#### **Article 6 : Progressivité des sanctions et procédures**

Les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements aux règles de vie de classe et au respect des règles de fonctionnement seront sanctionnés.

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

- Une sanction sera décidée au cas par cas par l'équipe enseignante et le chef d'établissement.
- 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 Équipe Éducative (Article D 321-16 code de l'Éducation). 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, voire en dernier recours, une décision d'un changement d'école.

Madame  
Prénom NOM

et/ou Monsieur  
Prénom NOM

**déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école et s'engage(nt) à y adhérer et à tout mettre en œuvre afin de les respecter.**

**Signature du ou des représentants légaux de l'enfant, précédée de la mention lu et approuvé :**

Madame  
Prénom NOM  
Mention

et/ou Monsieur  
Prénom NOM  
Mention

Signature

Signature

Fait à

Fait à

Le jj/mm/aaaa

Le jj/mm/aaaa

Le Chef d'établissement, BOUCHET Samuel

