



Règlement Intérieur de l'Ecole Ste Marie de Marsillargues

Les parents sont les 1ers éducateurs de leur(s) enfant(s) et ils ont besoin du concours des institutions scolaires. C'est pourquoi, dans l'Ecole Catholique, une démarche éducative réussie repose sur la collaboration confiante entre l'équipe éducative, la famille et l'élève afin que l'école soit pour les enfants un réel lieu d'épanouissement. Cela requiert des attitudes communes et une véritable co-éducation, notamment dans le respect du règlement intérieur, qui élabore les conditions nécessaires à cette collaboration et à la reconnaissance des responsabilités de chacun.

PRINCIPES GENERAUX

L'école Ste Marie est une Ecole Catholique, sous contrat d'association avec l'Etat, et sous tutelle de l'Enseignement Catholique. Elle souhaite donc mettre en œuvre un accompagnement scolaire éducatif et humaniste des enfants qu'elle accueille.

Préambule :

Conditions d'admissions :

Modalités et obligations pour l'inscription de l'élève =>

Lors de l'inscription, les parents s'engagent à fournir les documents exigés par la direction de l'école et à être à jour des vaccinations obligatoires pour chacun des enfants.

Les parents s'engagent à payer tous les frais liés à l'inscription de leur(s) enfant(s) et, à chaque échéance, le montant de la contribution ainsi que les frais annexes : accueil périscolaire, assurances, repas.

L'inscription, **renouvelable chaque année**, est validée par le chef d'établissement après signature, par les responsables légaux, du contrat de scolarisation en fonction des places disponibles, de l'adhésion au projet d'établissement et à son caractère propre, au respect du règlement intérieur.

ARTICLE 1

La place des parents

1.1 => L'éducation exige le concours de tous les membres de la communauté éducative. Dans le respect des rôles de chacun, les parents sont invités à trouver une place qui leur revient, notamment à entrer dans l'association des parents d'élèves (APEL) de façon à participer activement à la vie de l'école ou à contribuer à différentes activités (encadrement de sorties, marché de Noël...).

1.2 => La direction informe, sur le cahier de liaison ou par mail, des différents événements qui jalonnent la vie de l'école. Les familles sont invitées à signer les feuilles collées si l'enseignant le demande.

1.3 => Les parents sont invités à suivre le travail de leurs enfants et leurs résultats scolaires.

Pour cela, ils disposent :

- Du cahier de texte/ liaison ou agenda où sont consignés chaque jour, les leçons et les devoirs.
- Du livret d'évaluation qui est remis à la fin du semestre et qui doit être signé par les parents. **Désormais, les livrets d'évaluation seront numériques et proposés aux parents sur une plateforme pour une signature électronique du CP au CM2. De la PS à la GS les livrets d'évaluation sont sous forme papier.**
- Des réunions parents / enseignants de début d'année scolaire.
- Des devoirs écrits régulièrement sur « Ecole directe ».

1.4 => Les parents veilleront à honorer toute rencontre sollicitée par l'école.

De même, ils pourront solliciter un entretien avec l'équipe enseignante par le biais du cahier de texte ou de liaison. Les enseignants ne seront pas joignables sur leurs téléphones personnels.

1.5 => Les parents s'engagent à fournir tout le matériel nécessaire à leur enfant pour travailler dans de bonnes conditions.

La nouvelle Charte de la communication, transmise en début d'année scolaire via « Ecole directe » devra être obligatoirement respectée par l'ensemble des responsables légaux. Le contenu des messages, quels qu'ils soient, demeurera respectueux envers tous les membres de l'équipe enseignante et éducative et devra toujours être à visée pédagogique.

ARTICLE 2

Absences et retards

2.1 => La scolarité est obligatoire. Toute absence doit donc impérativement être signalée à l'établissement par téléphone ou par mail sur « Ecole directe » le jour même quand elle n'est pas prévisible. Des absences répétées peuvent nuire au travail régulier de l'enfant et à ses relations avec les autres élèves de la classe.

2.2 => Si l'élève est absent pour maladie, **les responsables légaux en informeront le plus rapidement possible l'établissement.** Un certificat médical spécifiant que l'élève peut reprendre les cours n'est obligatoire que dans le cas d'une maladie contagieuse, quel que soit le nombre de jours d'absences (Article L3111-2 du Code de Santé publique).

2.3 => Les familles s'engagent à respecter les horaires de l'école et le calendrier des vacances scolaires. **L'école ne pourra délivrer aucune autorisation d'absence ou de départ anticipé.** En cas d'absence pour convenance personnelle, les responsables légaux devront informer, **par écrit**, et le plus tôt possible, le chef d'établissement. **Ils seront les seuls responsables du rattrapage du travail effectué en classe.** Le travail à rattraper sera à disposition des responsables légaux **au retour de l'élève.**

ARTICLE 3

La sécurité et la santé

La sécurité des élèves est le souci constant de toute l'équipe éducative :

3.1 => PAI : Les responsables légaux devront signaler tout problème médical important comme les allergies, surtout si cela nécessite un suivi médical. Celui-ci devra alors faire l'objet d'un **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)** signé par le médecin traitant de l'enfant.

3.2 => Médicaments : **Aucun médicament ne peut être administré à l'école**, quelles que soient les raisons, et même sur ordonnance (sauf mise en place d'un PAI cité précédemment). Il est demandé aux familles de prendre toutes les dispositions d'organisation nécessaires si un enfant doit suivre un traitement, en particulier aux repas de midi.

3.3 => Contagion / fièvre : Tout élève présentant des symptômes avérés de maladie devra rester chez lui. Le Chef d'établissement pourra ne pas accepter un enfant. Toute maladie contagieuse doit être signalée rapidement au chef d'établissement. Un certificat médical sera alors demandé pour le retour de l'élève en cours.

3.4 => Goûters : Dans un souci de respect de l'équilibre alimentaire, ne sont autorisés au moment des récréation que les produits laitiers, les céréales ou les fruits. Les sucettes, carambars, bonbons ou chewing-gum ne sont pas autorisés.

Le projet « des fruits à la récré » participe pleinement à l'équilibre alimentaire des élèves.

3.5 => Les anniversaires : Pour des raisons de conservation de la chaîne du froid ainsi que pour des problèmes d'allergies, **nous ne pourrions accepter que les gâteaux industriels.**

Les réseaux sociaux

3.6 => Les enfants de moins de 13 ans ne devant pas avoir accès aux réseaux sociaux, l'école ne gèrera pas les problèmes qui peuvent résulter de leur utilisation en dehors de l'école. Les familles sont responsables de leur utilisation dès lors qu'elles permettent à leur enfant d'y accéder.

Les horaires de l'école

3.7 => L'accueil des enfants par les enseignants se fait 10 minutes avant l'heure du début des cours. La surveillance est assurée 10 minutes après la fin des cours le soir. Au-delà de ce temps, les enfants sont emmenés en garderie sur le pôle « école ».

3.8 => Les entrées

- Les entrées des élèves s'effectuent au portail, sous la surveillance d'un adulte de l'école.
- Seuls les responsables légaux de la classe de PS/MS, ou les personnes qu'elles auront désignées par écrit en début d'année scolaire, seront autorisés à entrer dans l'école pour accompagner

leurs enfants vers leur classe.

3.9 => Les sorties

- L'élève ne sortira qu'accompagnés d'une personne signalée sur la fiche des autorisations prévue à cet effet.
- L'élève pourra sortir seul à partir du niveau des CM si une autorisation spécifique a été demandée par les responsables légaux sur la fiche des autorisations de sortie.
- Les sorties sont aussi autorisées pendant le temps scolaire dans le cadre d'un suivi médical (CDPP, orthophoniste ...) à condition d'en avoir fait la demande écrite sur la fiche d'autorisation de sortie régulière.
- Les responsables légaux souhaitant une sortie exceptionnelle pendant le temps de classe pourront le demander auprès du chef d'établissement avec une fiche de décharge d'autorisation.
- Nous rappelons que les sorties ou entrées sur l'école ne sont autorisées **qu'à 10h ou 15h (pendant les récréations)** afin de ne pas perturber le travail de la classe.

La sécurité des élèves

3.10 => La sécurité doit être l'objet de préoccupation de tous, élèves, parents et communauté éducative. C'est pourquoi, il est proscrit d'amener à l'école des objets dangereux. Les enseignants ou le personnel OGEC ont un droit de regard sur tout ce que les enfants apportent. Ils récupéreront l'objet indésirable en cas de problème, vous en informeront et vous le remettront lors du départ de l'enfant de l'école.

3.11 => **Une couverture responsabilité civile + individuelle accident est obligatoire pour votre ou vos enfants.**

3.12 => Les familles devront transmettre en début d'année **une attestation pour les dommages corporels** de leurs enfants ou adhérer à la mutuelle scolaire de l'école (Mutuelle Saint Christophe). Elles devront également fournir **une attestation de responsabilités civile**. Sans cette attestation les élèves ne pourront participer aux activités scolaires ou extrascolaires.

ARTICLE 4

Garderie

4.1 => Elle a lieu le matin à partir de 7h30 et en fin d'après-midi à partir de 16h45, les élèves sont accueillis en salle de garderie. La facturation de la garderie commence dès 16h45 à travers un barème qui est calculé chaque 1/4 d'heure. Chaque ¼ d'heure commencé devra être payé.

La facturation est visible via votre compte garderie sur « école directe ».

La restauration

4.2 => Le service de restauration est ouvert à tous **mais ne fait pas partie du temps scolaire**. Il accueille des élèves qui mangent régulièrement ou occasionnellement. Ce service existe grâce à la fidélité des élèves inscrits régulièrement. La tarification pour ce service prend en compte la surveillance et l'emploi du personnel OGEC, des fluides et énergies, du matériel, et ne tient donc pas

compte que du coût des denrées...

4.3 => Les repas occasionnels doivent être commandés pour la semaine suivante **avant le jeudi 10h à partir du mail** : « cantinestemarie34@free.fr »

4.4 => **Seuls les enfants qui ont un PAI justifiant une allergie alimentaire** pourront apporter leur repas et déjeuner sur place en bénéficiant du service restauration.

4.5 => **Une grille d'observation** a été mise en place pour le personnel de restauration et de garderie afin de signaler régulièrement aux enseignants **le comportement irrespectueux** (langage, gestes...) des enfants sur le temps méridien ou périscolaire. Nous considérons que la présence du jeune et de l'élève commence à 7h30 le matin et se termine à 18h30 le soir et que les enfants doivent être respectueux envers tout personnel de l'établissement (restauration, garderie, enseignants...).

4.6 => **Un protocole** est remis aux responsables légaux et signé par eux en début d'année scolaire afin que vous puissiez être au courant du comportement de votre enfant lors de ces temps de restauration ou de garderie. S'il s'avérait que ce comportement n'évolue pas positivement malgré les retours effectués, **la direction se réserve le droit de limiter l'accès à la cantine ou à la garderie de l'élève**. En effet, la cantine et la garderie sont des services périscolaires et ne sont donc pas obligatoires.

ARTICLE 5

Savoir vivre et respect

5.1 => **Tenue** : Les enfants doivent se présenter à l'école **dans une tenue correcte et adaptée aux activités de travail de la journée**. Les shorts trop courts, les tops, les tongs ne sont pas autorisés. Pas plus que les tatouages, le maquillage et le vernis à ongle, ainsi que les bijoux. Pour des raisons de sécurité, les écharpes sont interdites.

Il est fortement recommandé de marquer tous les vêtements et le matériel des enfants. Les vêtements ne portant pas de nom, oubliés ou non récupérés à la fin de chaque période, seront donnés à des œuvres caritatives.

5.2 => **Hygiène** : Les parents doivent veiller à ce que l'élève se présente à l'école dans un état de propreté satisfaisant afin de respecter l'hygiène élémentaire nécessaire à toute vie en société. Les parents surveilleront régulièrement la tête de leur enfant. En cas de poux, les familles devront faire le nécessaire pour régler cette difficulté le plus rapidement possible et le signaler au chef d'établissement.

5.3 => **Argent, jouets et objets de valeur** : Les familles veilleront à ce que l'élève n'apporte ni argent, ni jouets de la maison, ni objets de valeur (bijoux,...). La direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

5.4 => **Politesse et respect des personnes** : « L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative ou chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la Personnalité d'autrui et de ses convictions ». (BO Officiel)
Chaque adulte a le devoir d'inculquer à son enfant les règles élémentaires de politesse et de savoir-vivre.

Toute personne de l'école a droit au respect et chacun a le devoir de surveiller son langage et ses attitudes. Il est donc demandé aux parents de ne pas insulter, réprimander ou prendre à parti verbalement ou physiquement un enfant ou un parent d'élève, que ce soit à l'intérieur ou aux abords de l'établissement, pour régler des problèmes personnels. Si ces problèmes concernent l'école, ceux-ci doivent être exposés au chef d'établissement et dans un lieu adapté à la confidentialité.

5.5 => En cas de désaccord avec un enseignant, il est conseillé aux responsables légaux de rencontrer en premier lieu l'enseignant concerné. A défaut, ceux-ci peuvent s'adresser au chef d'établissement. Chaque élève et chaque famille doivent avoir vis-à-vis de l'ensemble des membres de l'équipe (personnels OGEC et de cantine, AESH, intervenants extérieurs...) et des camarades et parents de l'élève un comportement correct et approprié. **L'utilisation d'un langage irrespectueux ou d'une attitude violente dans l'établissement entraînera une sanction disciplinaire (Cf. 4.16).**

5.6 => Politesse et respect mutuel doivent permettre à tous d'établir un climat favorable et serein à la vie de la classe et de l'école, tout en acceptant les différences de chacun. Dans l'intérêt de tous, chacun est invité à respecter les règles de vie de l'école et à les faire respecter.

5.7 => Chaque entité doit garder son rôle. Le rôle principal de l'école est l'instruction des élèves. Ce sont les familles qui sont les premières responsables de l'éducation de leurs enfants, de leur comportement et de leur attitude à l'école. Le respect mutuel est la base essentielle du fonctionnement d'une école.

5.8 => **Respect du matériel et des locaux** : Chacun se doit de respecter son matériel, celui des autres, ainsi que celui de l'école et des locaux dans lesquels il se trouve. Les livres et manuels scolaires, les livres de bibliothèque, doivent faire l'objet de soins attentifs et être proprement couverts. Les parents sont responsables des détériorations causées par leur enfant au sein de l'école. L'OGEC se réserve ainsi le droit de facturer les dégradations et/ou réparations qui pourraient être engendrées.

ARTICLE 6

Les sanctions

6.1 => Le manque ou l'absence de travail, l'indiscipline, l'incorrection ainsi que le non respect des règles et des personnes ne sont pas acceptables au sein de l'école. Le manquement aux principes énoncés dans ce règlement entraînera des sanctions qui, selon l'âge des enfants et la gravité de la faute, iront du **rappel à l'ordre** jusqu'à l'exclusion **temporaire ou définitive** de l'élève.

6.2 => Si le projet éducatif, pédagogique, pastoral ou d'école ne sont pas ou plus respectés par la famille, le chef d'établissement peut être amené à **ne pas reconduire le contrat de scolarisation** de l'élève au sein de l'établissement **pour l'année scolaire suivante**.

6.3 => La famille est la première responsable de l'éducation de l'élève, l'école ne doit avoir qu'un rôle « d'accompagnant » dans ce domaine. Il est donc nécessaire de travailler en co-partenariat et en co-éducation pour la bonne progression et l'émancipation de vos enfants. En cas de violence ou de faits graves comme une atteinte aux personnes, aux biens ou une mise en danger de soi ou d'autrui, un **conseil éducatif** peut être mis en place avec la famille, le chef d'établissement, le président d'OGEC et l'enseignant de l'élève ou du cycle.

6.4 => Une sanction pourra alors être prononcée pouvant aller, selon le degré de gravité ou de dangerosité, jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive, ou la non-réinscription de l'élève pour l'année scolaire suivante. Le respect est primordial à l'école et aucun manque de respect ne sera toléré par la direction dans les messages, via « école directe » ou autres canaux de communication, ainsi que verbalement.

6.5 => Les sanctions s'adressant à un élève doivent être considérés comme des dispositifs lui permettant d'évoluer positivement. Elles doivent permettre un dialogue élève / élève et élève / adulte afin que l'élève puisse comprendre le sens et la portée de cette sanction au regard des actes réalisés. Ce dialogue permet, par le travail réalisé ensemble, d'accomplir une œuvre d'éducation en lien avec le projet éducatif de l'école.

.....

Acceptation du règlement intérieur de l'école Sainte Marie :
Valable tout au long de la scolarité de votre (vos) enfant(s)

Prénom et nom de l'élève :.....

Nom et prénom du.des responsable.s légal.aux de l'élève :

.....

Certifie avoir pris connaissance du présent règlement et déclare le respecter pendant toute la scolarité de l'élève concerné dans l'établissement « Ecole Ste Marie de Marsillargues ».

Fait à..... le.....

Signature du.des représentant.s légal.aux:

