



REGLEMENT INTERIEUR

Préambule :

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'établissement

Article 1 : Horaires et calendrier scolaire

Horaires et temps de classe

| | | |
|------------|--------------|---------------|
| → Lundi | → 8h30-12h00 | → 13h30-16h15 |
| → Mardi | → 8h30-12h00 | → 13h30-16h15 |
| → Jeudi | → 8h30-12h00 | → 13h30-16h15 |
| → vendredi | → 8h30-12h00 | → 13h30-16h15 |

Maternelles

Les enfants de maternelle (TPS, PS, MS, GS) sont accueillis, avant 8h20, dans la garderie puis dans leur classe respective à partir de 8h20.

A 12h et 16h, les enfants de PS/MS/GS seront à récupérer au portail. Le repas du midi est servi de 12h00 à 12h45.

Les enfants déjeunant à la maison seront accueillis sur la cour à partir de 13h20.

Elémentaire

Avant 8h20, les enfants de primaire sont accueillis à la garderie.

A 12h et 16h15, les enfants sont à récupérer au portail. Les enfants qui ont la possibilité de rentrer seuls à pieds doivent le signaler à la sortie et montrer leur carte de sortie. Le repas du midi est servi de 12h45 à 13h30.

Les enfants déjeunant à la maison seront accueillis sur la cour à partir de 13h20.

Calendrier Scolaire

| | |
|--|--|
| Rentrée des élèves : Le lundi 2 septembre 2019 | Toussaint : Du 18 octobre au 4 novembre 2019 |
| Noël : Du 20 décembre au 06 janvier 2020 | Hiver : Du 14 février au 2 mars février 2020 |
| Printemps : Du 10 au 27 avril 2020 | Fin des classes : Le 03 juillet 2020 |

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.



Article 2 : Conditions d'accueil

Admission à l'école maternelle

L'admission est prononcée dans la limite des places disponibles au profit des enfants âgés de 2 ans révolus au jour de la rentrée scolaire. Toutefois, les enfants atteignant cet âge dans les semaines qui suivent la rentrée scolaire et au plus tard le 31 décembre de l'année civile en cours pourront être admis, à compter de la date de leur anniversaire et toujours dans la limite des places disponibles.

La scolarisation à l'école maternelle s'effectue jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 3 ans, âge de l'instruction obligatoire.

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.

Admission à l'école élémentaire

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants à partir de 3 ans.

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 (DT Polio) 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 être procédé qu'à une admission provisoire de l'enfant.

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/Asem, 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 (fiches de renseignements de l'élève ou autorisation ponctuelle).

Seuls les enfants de maternelle sont obligatoirement remis directement aux parents / responsables légaux ou aux personnes désignées par eux par écrit. Le choix de ces personnes est strictement du ressort des parents/responsables légaux. Ces personnes doivent être identifiées sur la fiche de renseignements de l'élève.

Les enfants des classes élémentaires (du CE2 au CM2) peuvent être autorisés à quitter seuls l'école : dans ce cas, il sera exigé une autorisation écrite des parents / responsables légaux, ou avoir réalisé une carte de sortie.

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

A toutes fins utiles, nous vous rappelons que le stationnement devant le portail n'est pas un "arrêt minute". Nous vous demandons de bien vouloir faire l'effort de vous garer sur le parking de la salle de sports. Certains se justifiant par le fait d'aller au travail, ce que nous comprenons. L'entrée de l'école doit rester dégagée, facile d'accès et surtout sans danger pour les piétons, (parents et enfants). De plus, pour les maternelles



la consigne étant d'accompagner vos enfants jusque dans la classe, les parents qui sont obligés de descendre de voiture peuvent se retrouver retardés par ceux qui ne jouent pas le jeu. D'avance un grand merci pour votre compréhension.

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.

Article 6 : Services périscolaires

Garderie

La garderie est ouverte de 7h30 à 8h20 le matin et de 16h30 à 18h30 le soir. La garderie se passe dans le bâtiment central. La facturation de la garderie à 0,50€ par quart d'heure. Tout quart d'heure entamé est dû. Les tarifs de garderie sont fixés jusqu'au 31/12, ils peuvent être modifiés après cette date selon l'évolution des coûts. Pénalités de retard, une somme forfaitaire de 2€ sera facturée par 1/4h aux familles, passé 18h30.

Restauration scolaire

Un tableau d'inscription est affiché sur la porte de la cantine. A la fin de chaque mois, penser à inscrire votre enfant pour le mois suivant. L'inscription se fait par une croix dans la case du jour concerné avant 9h. Votre enfant doit être inscrit au plus tard 24 heures avant le jour du repas (le lundi matin pour le mardi midi, le mardi matin pour le jeudi midi etc.....)En cas d'erreur ou de modification, gommer la croix de la case et marquer « non » en majuscule dans cette case. Il est bien évidemment interdit de faire cette modification après le passage de la commande.

L'utilisation du feutre sur la feuille d'inscription est réservée au personnel de l'école.

Si vous avez oublié d'inscrire votre enfant pour la commande du jour, merci de nous le signaler par écrit et ne rien écrire sur la case du jour concerné.

Le prix du repas est fixé à 4,60€. Il prend en charge le coût du repas, les charges de personnel et de fonctionnement des repas. A chaque fin de mois, le montant de ces repas apparaîtra sur une facture. Les tarifs de cantine sont fixés jusqu'au 31 décembre de chaque année, ils peuvent être modifiés après cette date selon l'évolution des coûts. Un forfait de 2€ par repas et par enfant sera facturé aux familles pour les enfants bénéficiant d'un PAI qui apportent leur repas chaque jour et qui ne peuvent pas bénéficier des repas spécifiques accordés par la société de restauration qui livre les repas de l'établissement. Ceci afin de participer aux frais fixes de fonctionnement du service de restauration scolaire de l'établissement.

Tout élève ayant un comportement incorrect (jet de nourriture, gaspillage, manque de respect envers les adultes et les camarades...) pourra se voir refuser l'accès à la cantine pour une durée déterminée.

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

L'école Notre-Dame est une école catholique. Son projet éducatif est fondé sur l'Evangile. Il est proposé aux enfants des temps de discussion et de découverte qui sont répartis tout au long de l'année. A l'occasion des grandes fêtes (Noël, Pâques..) des rassemblements seront proposés à l'école ou à l'église. Ce sont des



moments d'échange, de partage auxquels tous les enfants doivent participer. Chaque religion est respectée.

Les parents en sont informés.

Le parcours « cadeaux de Dieu » est proposé aux enfants de maternelle, le parcours « Anne et Léo » est proposé aux enfants des classes élémentaires.

Domaine 2 - Vie scolaire

Article 1 : Fréquentation et obligation scolaire

Concernant l'école maternelle

L'inscription à l'école maternelle engage les parents au respect du calendrier scolaire et à une fréquentation assidue de l'école par leur enfant. Les sorties en cours de journée ne peuvent être qu'exceptionnelles et font l'objet d'une décharge écrite signée du responsable légal. L'enfant doit alors être accompagné par un adulte majeur.

Concernant l'école élémentaire

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 d'absence non prévue, la famille doit prévenir l'école au plus vite par quelque moyen que ce soit. Elle justifiera cette absence par écrit au retour de l'élève.

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.

Un certificat médical n'est exigé que dans des cas de maladies contagieuses. Il faudra alors le fournir dès le retour en classe de l'élève.

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

Les parents / responsables légaux doivent obligatoirement fournir :

- une attestation d'assurance « responsabilité civile » (assurance obligatoire)
- une attestation d'assurance « individuelle-accident ou dommages corporels » (assurance facultative qui devient obligatoire pour toute sortie en dehors de l'école).



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

Une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée est exigée. Jeans déchirés, t-shirt à bretelles fines ou laissant apparaître le nombril, les chaussures sans attaches aux talons ainsi que les sandales plastiques de plage sont proscrites dans l'établissement. Tout vêtement que l'enfant est susceptible d'ôter doit être marqué à son nom.

Article 5 : Objets personnels

Les élèves ne doivent apporter à l'école ni objets de valeur, ni téléphone portable, ni objets dangereux. La responsabilité de l'établissement et des adultes encadrant les enfants ne pourrait être engagée en cas de litige.

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.

Domaine 3 - Hygiène, santé et sécurité

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.

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, sauf cas exceptionnel justifié par une ordonnance et une demande écrite des parents / responsables légaux.

Article 3 : Anniversaire

En maternelle : Le dernier vendredi du mois sont fêtés les anniversaires des enfants concernés.
En classe élémentaire : Libre choix des familles. (de préférence un à 2 bonbons par enfant)

Article 4 : Jeux autorisés

Sans accord de l'équipe enseignante, il n'est pas autorisé d'apporter à l'école ses propres jeux et objets personnels. Les téléphones portables ne sont pas autorisés pour les enfants dans l'établissement.



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, (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.

Article 6 : 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.

Domaine 4 - Relation Ecole - familles

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 deux fois par an. Le cas échéant, les bilans périodiques sont également complétés avant tout changement d'école.

Les outils d'information concernant l'école sont :

- ➔ Pour la classe : pochette liaison et/ou agenda,
- ➔ Pour l'école : parution de quelques événements dans le bulletin municipal, la page Facebook municipale, le site Internet de l'école, la lettre aux parents, messages des associations de parents d'élèves de l'école (Ogec et Apel).

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

Des réunions pédagogiques vous seront proposées dans la première partie de trimestre et au cours du mois de janvier de l'année en cours. Il est nécessaire d'y participer pour bien comprendre le fonctionnement de la classe et mieux aider votre enfant.

Les entretiens parents-enseignant : N'hésitez pas à venir rencontrer l'enseignant de votre enfant en prenant rendez-vous. Pour faciliter l'accueil ou les sorties des élèves, il est préférable de ne pas prolonger les échanges au moment des rentrées ou des sorties de classe.

En cas de problème, venez rapidement en parler avec les personnes concernées ou le chef d'établissement

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

L'équipe 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 légaux

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.

** La charte éducative de confiance, validée en conseil d'établissement, atteste de la volonté de construire une relation de confiance entre l'établissement et les familles.*



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 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, de l'établissement 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.

Votre enfant va recevoir son « code de vie à l'école Notre Dame » qui l'accompagne dans son éducation au respect de l'autre.

Il lui sera présenté et lu en classe en début d'année scolaire.

Ce document précise les attitudes attendues des élèves et dresse la liste des comportements interdits au sein de l'établissement. A chaque manquement, il sera demandé réparation immédiate à hauteur de l'incident et perte d'autonomie sur les temps de classe, récréation, temps de cantine et autres temps de transitions.

Signature du chef d'établissement :

Les parents/les représentants légaux :

à :

le :

Nom – prénom, signatures