



Ecole Saint Joseph

3 bis rue du Chanoine Bouffort

35290 Saint Méen le Grand

Tél : 02 99 09 65 01

## 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

##### ■ Pour la maternelle

08h50-11h50 :

classe

13h30-16h30 :

classe

16h45-17h15 :

**activité pédagogique complémentaire (APC) : deux fois par semaine**

(Pour des enfants repérés par l'enseignante dans certains apprentissages).

##### ■ Pour le primaire

08h10-08h40 :

activité pédagogique complémentaire (sur proposition des enseignants)

08h45-11h50 :

classe

13h30-16h40 :

classe

16h40-16h50 :

sortie par le petit portail sous la surveillance d'un enseignant

16h40-17h00 :

surveillance sur la cour par Mme Jaslet

16h50-17h30 :

activité pédagogique complémentaire sur proposition des enseignantes

17h00-18h00 :

étude surveillée assurée par Mme Jaslet dans la salle d'étude

17h-19h00 :

garderie à la maternelle assurée par Mme Bodin.

#### GARDERIE

Elle est assurée le matin et le soir à l'école maternelle dans la grande salle.. Le coût est de 1€ de l'heure. Toute heure commencée sera facturée.

- le matin : de 07h30 à 08h25

- le soir : de 16h45 à 19h00

#### ABSENCES

- En cas d'absence, prévenir dès le matin par téléphone au

- **02 99 09 65 01 en primaire**

- **09 66 92 65 01 en maternelle**

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 6 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 6 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, 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.

En primaire, une carte de sortie est remise aux enfants dont les parents en ont la demande.

### **RESPONSABILITE DES PARENTS**

**Les enfants ne sont pas sous la responsabilité de l'école :**

- avant 8h30 (sauf pour les enfants arrivant par le car ou inscrits à la garderie, ou à l'activité pédagogique complémentaire).
- durant l'inter-classe de 11h50 à 13h15
- après 17h

**Aucun enfant n'est autorisé à rester seul devant le portail de l'école le matin avant l'ouverture de l'école à 8h25.**

**Les enfants n'ont pas le droit d'arriver sur la cour de récréation avant 13h15 ni en maternelle ni en primaire.**

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

- - un **arrêt minute** a été installé devant l'école primaire par les membres de l'APEL et d'OGEC. Nous vous demandons de bien vouloir respecter ce fonctionnement et de suivre les recommandations des policiers municipaux qui doivent nous aider à sécuriser cet espace. **Le parking aménagé en épis reste réservé aux parents qui viennent chercher leur enfant à l'école et le stationnement en marche arrière sera obligatoire pour éviter aux enfants de sortir sur l'espace roulant.** Ils descendront des voitures et devront longer la clôture du primaire dans l'espace sécurisé qui leur a été réservé.
- -le parking nord est aussi à votre disposition. Il est aussi très sécurisé et très spacieux. Le parking nord des enseignants a été aménagé pour vous permettre de passer avec une poussette plus facilement.

### **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 / étude surveillée / étude dirigée .**

Ces services sont assurés au sein de l'école par un personnel de l'établissement selon les tarifs arrêtés par l'association de l'OGEC qui votent chaque année le maintien ou l'augmentation des prix de ces services

**Restauration scolaire :**

C'est une restauration municipale. L'inscription se fait en juin en mairie.

- Cantine municipale rue Maurice. Déplacement à pied et en minibus pour les enfants de la petite section.
- A l'école maternelle, **nous demandons d'inscrire impérativement chaque jour avant 9h15, votre enfant sur le panneau réservé à cet effet** (situé à la porte de chaque classe).
- Le service est assuré par le restaurant scolaire municipal. Inscription obligatoire auprès du secrétariat de la Mairie même pour des repas pris occasionnellement. Pour les cantines occasionnelles, ne pas oublier d'en informer l'enfant le matin. Les déplacements vers le restaurant scolaire sont assurés par le personnel de l'école et communal. L'encadrement des repas est sous la responsabilité du restaurant municipal. **Pour des raisons de sécurité, les parents en retard ne doivent pas reprendre leurs enfants sur le chemin mais à l'arrivée du groupe au restaurant scolaire.**

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

- **A** Noël, les élèves de maternelle et de primaire font une célébration dans la chapelle de la communauté des sœurs de l'Immaculée avec le prêtre.
- En primaire, l'éveil religieux occupe une heure dans l'emploi du temps de chaque classe et correspond à la connaissance des trois importantes religions au monde : le catholicisme, le judaïsme et l'islam.

## **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 rencontre.

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'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**

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. 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.

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

- En maternelle, les anniversaires sont fêtés une fois par mois avec la confection d'un gâteau par les enfants.
- En primaire, un paquet de bonbons peut être partagé à la sortie de la classe.

### **Article 4 : Jeux autorisés**

Sans accord de l'équipe enseignante, il n'est pas autorisé d'apporter à l'école ses propres jeux.

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

- Un cahier de réussite en maternelle est remis deux fois par an aux familles.
- Un livret périodique de compétences pour chaque classe du primaire est rempli deux fois par an en janvier et juin aux familles. Il sera conservé dans le dossier scolaire de votre enfant.
- 

### **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**

- Une réunion de classe en début d'année est organisée et revêt un caractère obligatoire pour tous les parents. Elle permet aux parents de mieux connaître les modalités de travail et les exigences de l'enseignant.
- Un entretien parents-enseignant sur rendez-vous une fois par an est obligatoire. Il permet de rendre compte des avancées du travail de l'enfant et de son implication dans le travail scolaire.

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

##### **L'équipe professionnelle**

Chacun des membres de l'équipe professionnelle (enseignants, personnels OGE) 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. 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 autrui (camarades, adultes, familles).

Les élèves doivent notamment utiliser un langage approprié aux relations au sein de la communauté éducative, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

##### **Article 2 : Respect du matériel**

Chacun doit veiller à la propreté et au bon état des locaux et du matériel. La réparation et la remise en état seront toujours à la charge des parents / responsables légaux, avec facturation aux familles.

##### **Article 3 : Respect du travail**

Chaque enfant qui vient à l'école s'engage non seulement à travailler en classe et à participer aux travaux de groupe mis en place par l'enseignant mais aussi à respecter le travail de ses camarades que ce soit écrit ou oral lors d'exposé présenté au groupe classe.

##### **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.



