



École Privée Catholique

Sainte Bernadette

201 rue Montrouge - Bellemène

97460 SAINT PAUL

Tél : 0262 55 52 85

mail : stebernadette.ecole@gmail.com

L'école Sainte Bernadette est placée sous la Tutelle religieuse de la Congrégation des Filles de Marie.

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule :

Ce règlement est approuvé au Conseil d'Etablissement représentant de toute la Communauté Éducative. L'école Sainte Bernadette est une INSTITUTION CHRETIENNE qui participe à un service d'intérêt général :

1. C'est un établissement libre sous contrat d'association avec l'État, ouvert en vertu des textes législatifs et réglementaires en vigueur. À cet effet, le règlement intérieur peut être révisé à tout moment en cas de directives préfectorales ou ministérielles qui pourraient modifier certains points du présent règlement.

2. C'est un établissement Catholique d'Enseignement SOUS TUTELLE DES FILLES DE MARIE, accessible à tous et qui poursuit, dans le respect des consciences, les fins définies par notre Mère Fondatrice Mère Marie Magdeleine de La Croix et le Projet Éducatif de la Tutelle s'enracinant dans l'épanouissement et la réussite de tous les enfants.

Principes généraux : L'école Sainte Bernadette n'étant pas seulement un lieu d'instruction mais aussi un lieu d'éducation, ce règlement intérieur a été conçu pour faciliter l'apprentissage des règles de la vie collective dans le respect et la tolérance dus à chacun.

Il est porté à la connaissance de l'ensemble des membres de la communauté éducative qui s'engagent à le respecter et à veiller en toutes circonstances à son application.

Le règlement intérieur repose sur un climat de confiance réciproque. Il se structure autour du respect des personnes, des biens et des règles établies en commun.

Caractère propre : L'école Sainte Bernadette est une école catholique sous contrat d'association avec l'État et sous tutelle des Filles de Marie. Son caractère propre lui confère la mission de faire connaître l'Évangile et la vie du Christ :

- En proposant des temps de culture chrétienne
- En préparant les fêtes religieuses qui ponctuent l'année (Noël, Pâques...) et lors de célébrations
- En sensibilisant les enfants au partage grâce à des actions de solidarité.

L'inscription d'un élève implique, de la part des parents, la reconnaissance et l'acceptation de son caractère propre et des activités organisées dans ce cadre.

AINSI, LES PARENTS DÉSIRANT INSCRIRE LEUR (S) ENFANT (S) DANS L'ÉTABLISSEMENT, DOIVENT SAVOIR QU'ILS S'ENGAGENT À RESPECTER LE PRÉSENT RÈGLEMENT EN TOUTE CONNAISSANCE DE CAUSE AINSI QUE LE CARACTÈRE PROPRE PRÉCÉDEMMENT DÉFINI.

Les parents s'engagent également à respecter la charte de bonne entente annexée au présent règlement intérieur.

1 Admission et inscription

1.1 L'admission

L'admission à l'école Sainte-Bernadette est juridiquement matérialisée par un contrat de scolarisation entre l'établissement et les responsables légaux de l'élève. Ce contrat obligatoire est valable pour une année scolaire.

1.1.1 Condition d'admission

L'admission se fait en fonction des places disponibles au sein de chaque classe, et après adhésion et signature des parents au Projet Éducatif et au Règlement Intérieur.

L'admission en école maternelle se fait à chaque rentrée scolaire pour les enfants âgés de trois ans révolus ou qui atteindront cet âge dans l'année civile en cours, dont l'état de santé et de maturation est compatible avec la vie collective en milieu scolaire, selon les places disponibles et après adhésion des parents au Projet Éducatif.

1.2 L'inscription

L'inscription est un contrat renouvelable chaque année.

Le chef d'établissement reste seul décideur de l'inscription ou non d'une famille, en fonction des places disponibles et de l'adhésion au Projet Éducatif.

1.2.1 Condition d'inscription

L'inscription est enregistrée à l'issue d'un entretien avec le chef d'établissement et après réception du dossier d'inscription complet contenant les pièces suivantes :

- Photo d'identité
- Livret de famille
- Pour les enfants de parents divorcés ou pour les enfants naturels, document précisant l'exercice de l'autorité parentale et les conditions de garde (document fourni par le juge aux affaires familiales).
- Carnet de santé ou certificat de vaccination
- Assurance (individuelle accident dommages causés et subis)
- Certificat de radiation (si l'enfant est déjà scolarisé)
- Livret scolaire de l'école précédente (si l'enfant est déjà scolarisé)

Les responsables légaux signent un contrat de scolarisation qui précise les engagements financiers et moraux (solidaires et indivisibles) de chaque partie.

La famille s'engage ainsi, à payer, selon l'échéancier établi, tous les frais stipulés dans le règlement financier.

Toute situation nouvelle (divorce, séparation...) ne peut en aucun cas justifier le non-paiement de la contribution familiale et des frais annexes par les deux conjoints qui ont fait la demande d'inscription auprès de l'école.

Une fiche de renseignements est à remplir et à ramener dès la 1ère semaine de rentrée.

Au cours de la scolarité doivent être signalés au chef d'établissement :

- Les changements d'état civil qui pourraient intervenir dans la famille ;
- Les changements d'adresse ;
- Les changements de numéro de téléphone ;
- Les changements d'adresse mail.

1.2.2 La réinscription

La réinscription pour l'année suivante n'est pas automatique et se fera chaque année sur sollicitation de l'établissement (répondre au formulaire transmis par l'école dans les délais impartis) et en fonction du respect des conditions citées dans le contrat de scolarisation.

La réinscription d'un élève peut être remise en cause par l'établissement en cas de :

problème de discipline ou de comportement de l'enfant et/ou de ses parents.

- Non-paiement des cotisations et des contributions familiales
- Non-respect du caractère propre et des valeurs de l'établissement
- Non-respect du règlement intérieur et du Projet Éducatif
- Rupture de confiance ...

Le paiement de tous les frais de scolarisation et annexes devra être réglé à échéance du 30 juin de l'année en cours.

1.3 La radiation

Le certificat de radiation est délivré par le Chef d'Établissement, et lui seul, sur demande des responsables légaux et après qu'ils aient soldé les frais de scolarisation et annexes.

1.4 L'assurance

L'assurance, « Responsabilité civile dommages causés ou subis / Responsabilité Civile et Individuelle Accident » sera souscrite par les responsables légaux pour chaque enfant.

- Soit en adhérant à l'assurance de l'école
- Soit auprès d'un organisme extérieur au choix des responsables légaux. Dans ce cas, une attestation devra obligatoirement être fournie à l'école dans les 15 jours suivants la rentrée.

Si cette attestation ne peut être fournie, l'enfant sera systématiquement inscrit à l'assurance de l'établissement.

2 Fréquentation et obligations scolaires

L'inscription à l'école, de la Maternelle au Cours Moyen 2, implique l'engagement pour la famille d'une fréquentation régulière et obligatoire du lundi au vendredi inclus, et conformément aux textes législatifs en vigueur.

Les absences sont consignées pour chaque demi-journée dans le registre d'appel tenu par l'enseignant.

Les parents sont tenus d'informer l'école de toute absence imprévue ou prévue.

En cas d'absence imprévue, les parents doivent impérativement prévenir l'école le matin même, par téléphone ou par mail, avant 9h00.

Une information écrite explicitant le motif de l'absence, daté et signé par les parents, doit être remis à l'enseignant dès le retour de l'enfant en classe.

En cas d'absence prolongée, les familles sont tenues d'en faire connaître le motif précis dans les 48 heures.

Pour toute absence de plus de 48 heures et /ou en cas de maladie contagieuse un certificat médical est exigé. Sans motif légitime ni excuses valables, le chef d'établissement avertira les services de l'inspection académique conformément aux textes en vigueur. Un courrier sera remis au responsable de l'enfant.

Les dates de vacances scolaires sont arrêtées par Monsieur (Madame) le(la) Recteur(rice) d'Académie.

Il est rappelé aux familles qu'elles doivent respecter les périodes de vacances scolaires pour partir en congés avec les enfants scolarisés.

L'école n'est pas habilitée à délivrer l'autorisation de départ anticipé lors des vacances scolaires ou des ponts.

En cas d'absence pour convenances personnelles, les parents doivent informer par écrit le plus tôt possible l'enseignant de leur enfant.

Le non-respect des dates de départ et de retour arrêtées pour les vacances scolaires doit faire l'objet d'une demande par courrier adressée à Monsieur (Madame) L'inspecteur(rice) de l'Éducation Nationale sous couvert du chef d'établissement.

Les parents sont les seuls responsables du rattrapage du travail effectué en classe.

3 Horaires et organisation du temps scolaire

3.1 Horaires

La durée hebdomadaire de la scolarité à l'école est fixée à vingt-quatre heures. A cela s'ajoute une heure hebdomadaire facultative dédiée à l'éveil à la foi ou à la catéchèse.

L'école est ouverte le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi selon les horaires définis ci-après.

	MATIN	APRÈS-MIDI
Ouverture du portail	7H50	12h50
Fermeture du portail	8H00	13H00
Début des cours et fin des cours	8H00 – 11H30	13H00 – 15H45
Fermeture du portail		15H55
Activités pédagogiques complémentaires (APC)	Horaires selon le niveau de classe	Horaires selon le niveau de classe

En dehors des heures d'ouverture présentées ci-dessus, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée.

Des modifications ou précisions sur ces horaires peuvent être apportées dans une circulaire qui sera adressée aux parents.

3.2 Respect des horaires - ponctualité

Tous les élèves doivent arriver à l'heure à l'école (avant 8h et 13h00). Le respect des horaires est garant du bon fonctionnement des classes.

Hormis ceux qui sont pris en charge par la garderie, les élèves ne sont en aucun cas autorisés à pénétrer à l'intérieur de l'école avant l'heure d'ouverture : 7 h 50 et à y rester après 15h55, heure de fermeture du portail. Dès lors, l'élève ne sera plus sous la responsabilité de l'établissement.

Les élèves qui ne fréquentent pas la restauration scolaire ne peuvent ni rester ni pénétrer dans l'établissement entre :

- 11h00 et 12h50 pour la maternelle
- 11h30 et 12h50 pour l'élémentaire.

Il est demandé aux parents et aux personnes venant déposer ou chercher les enfants d'être respectueux des horaires d'entrée et de sortie des élèves pour entrer dans l'enceinte de l'école. Ceci pour le bien-être de tous les enfants et le bon déroulement des activités.

Dans le cas de circonstances exceptionnelles, les familles peuvent venir chercher leur enfant pendant les heures de classe après en avoir fait la demande auprès du chef d'établissement et signé le registre réglementaire ouvert à cet effet. L'élève concerné sera alors récupéré par un personnel du secrétariat dans sa classe et remis à ses parents.

Les parents ne sont pas autorisés à rester à l'intérieur de l'école pendant les heures de cours et d'APC.

Le portail sera fermé de 8 h 00 à 15 h 45 pour la sécurité des enfants.

L'Éducation à l'autonomie étant une des responsabilités confiées à l'école, il est important que les parents des classes maternelles s'obligent à ne pas rester dans l'enceinte de l'école après y avoir déposé leur enfant.

Les parents des classes élémentaires laisseront leur enfant entrer seul dans l'établissement conformément aux textes en vigueur.

Les parents sont admis à séjourner dans l'enceinte de l'école uniquement pour les démarches auprès de l'administration ou de la comptabilité, conformément au planning d'accueil ainsi que sur rendez-vous avec les enseignants et le chef d'établissement.

L'accueil des enfants se fait sous la responsabilité des enseignants et du chef d'établissement, le matin à 7h50 et l'après-midi à 12h50. La surveillance s'étend pendant toute la durée des activités et durant le mouvement de sortie à la fin de la classe.

En conséquence, les parents sont tenus de venir récupérer leurs enfants, à l'heure.

3.3 Retards

Les parents doivent veiller à ce que leur(s) enfant (s) scolarisé(s) en maternelle ou en élémentaire arrive(nt) à l'heure en classe.

L'entrée en classe ne pourra se faire qu'avec l'obtention d'un billet de retard obtenu auprès du secrétariat.

A partir du CP tout élève en retard doit passer au secrétariat pour obtenir un « billet de retard », sans celui-ci, il ne pourra être accepté en classe.

Tous retards (à partir de 8h05 pour les élémentaires et 8h15 pour les maternelles) doivent être exceptionnels et justifiés.

Les retards répétés dérangent le déroulement des activités en classe et pénalisent les enfants dans leurs apprentissages. Le temps d'accueil étant un temps d'apprentissage qui permet une transition entre la maison et l'école.

Après trois retards non justifiés dans le mois, les parents recevront un courrier du chef d'établissement rappelant les obligations de respect d'horaires.

-

Les retards répétés et non justifiés seront consignés dans un registre et communiqués à l'inspection.

Au-delà des horaires de sortie indiqués, l'école n'est plus responsable des enfants. Dès lors, les parents doivent prendre toute disposition en cas de retard. **L'enfant sera remis sous la responsabilité de la garderie et les parents seront facturés.**

3.4 Sorties sur temps scolaire

Pour toute sortie effectuée sur temps de classe (soins, rééducation, ...) les parents devront signer une décharge de responsabilité au secrétariat. L'enfant doit être accompagné d'un adulte.

La sortie occasionnelle des enfants sur temps de l'interclasse - entre 11h30 et 13h00 - fait l'objet d'une demande écrite des parents auprès de l'enseignant. L'enfant doit être accompagné d'un adulte qui devra signer une décharge au secrétariat.

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'école avant l'heure réglementaire à moins que leurs parents eux-mêmes ne viennent les chercher (pour des raisons qui doivent rester exceptionnelles) et signent impérativement le cahier de décharge auprès du secrétariat. Les enfants inscrits à la cantine doivent rester dans la cour de l'école entre **11h30 et 12h50** sous la responsabilité du personnel communal de surveillance.

Lors de la sortie (fin de matinée et d'après-midi) de l'école maternelle, les enfants sont remis aux parents ou à un autre adulte nommément désigné par eux au chef d'établissement et à l'enseignant. **Un enfant de maternelle ne sera pas remis à un enfant.** Les parents remplissent la feuille de renseignements demandée par l'école et signaleront tout changement intervenant en cours d'année. Une pièce d'identité de la personne autorisée à récupérer l'élève devra être fournie.

3.5 Période cyclonique

La remise des enfants aux familles est effectuée conformément aux dispositions prises dans le cadre du plan Orsec ou fortes pluies. En cas de fermeture de l'école, aucun accueil ne pourra être assuré.

Il est impératif de penser à mettre à jour vos coordonnées, à en informer l'enseignante et le secrétariat.

4 Sécurité

4.1 Il appartient à chacun d'œuvrer au bon fonctionnement et à la sécurisation de notre établissement.

Ainsi, seuls les parents des enfants de classes maternelles sont autorisés à accéder à la classe de leur enfant. Les parents sont invités à quitter l'établissement sitôt l'enfant remis à l'enseignant (e) ou au personnel de service.

Les parents des enfants des classes élémentaires laisseront leur(s) enfant(s) entrer seul(s) dans l'établissement.

Après 8h00, tous les parents doivent avoir quitté l'établissement sauf rendez-vous.

Pour la sécurité des élèves et le bon fonctionnement des cours, les circulations de personnes étrangères au service ne sont pas autorisées. Toutes personnes autres que les enseignants, le personnel de l'établissement et communal devront obligatoirement se présenter au secrétariat. De ce fait, aucun parent n'est autorisé à se rendre dans la cour ou dans les classes. Pour tout rendez-vous avec un(e) enseignant(e) ou le chef d'établissement merci de passer par le secrétariat.

Il n'est pas autorisé de donner rendez-vous à des personnes n'ayant aucun lien avec l'objet social de l'école dans l'enceinte de l'établissement.

Toute publicité, campagne, ventes diverses, affichage, distribution de tracts, courriers d'adhésion à des associations dans lesquelles se trouveraient ou non impliqués les membres de l'équipe enseignante ne sont pas autorisés sans l'accord explicite du chef d'établissement.

4.2 Le stationnement et le « dépose minute » devant le portail de l'école sont interdits.

L'accès en voiture à l'intérieur de l'école est strictement réservé aux personnes dûment autorisées par le chef d'établissement (les religieuses vivant sur place, services techniques, cantine, véhicules de secours...) et exclusivement en dehors des heures de récréation et de pause méridienne.

La circulation aux abords de l'école n'étant pas aisée, les parents sont invités :

- à faire preuve de civisme à l'égard de tous les usagers
- à la plus grande prudence
- au respect des zones de stationnement (dépose-minute, partie zébrée réservée exclusivement aux autobus,...)

4.3 Pendant les heures d'accueil, et une fois à l'intérieur de l'établissement, les enfants ne doivent pas ressortir de l'enceinte de l'école. Aucun enfant sans autorisation écrite au préalable ne sera autorisé à sortir seul de l'établissement.

4.4 L'accès aux toilettes en dehors des récréations ne doit se faire qu'à titre exceptionnel, tout accident pourrait engager la responsabilité de l'enseignant.

4.5 Selon le contexte, l'école peut être amenée à mettre en place des mesures exceptionnelles. Les parents sont informés et doivent respecter le/les protocole(s) établi(s).

4.6 Le repas à la cantine est un moment convivial et doit se dérouler dans le calme et la bonne humeur. Le respect de la nourriture, des camarades, du personnel de cantine doit être permanent. Pendant l'interclasse, les enfants sont sous la responsabilité de la chef cantinière, des ASEM et des surveillantes de la municipalité.

5 Vie scolaire

Les enseignants informent les parents des méthodes de travail proposées aux élèves.

Des rencontres parents/enseignants sont organisées, hors temps scolaire, en début d'année (selon un planning mis en place en concertation avec la direction).

Les parents de CM2 seront invités à des réunions spécifiques en relation avec le passage en 6^{ème}. Les parents peuvent, au besoin être invités ou reçus individuellement sur rendez-vous.

Le cahier de texte ou l'agenda, le cahier d'information et le livret d'évaluation sont les liens permanents entre la famille et l'enseignant. Les familles s'engagent à les consulter et les viser régulièrement.

Les évaluations se faisant de manière continue, les copies seront remises aux parents régulièrement pour information et signature. Les informations contenues dans le livret scolaire (livret de compétences et relevé de notes) sont distribuées aux familles par l'intermédiaire des élèves aux fréquences suivantes :

De PS au CM1 : 1^{er} et 2nd semestres.

CM2 : 1^{er}, 2^{ème}, 3^{ème} trimestres.

Les enseignants et le personnel communal 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 de l'enfant. Tout châtiment corporel est strictement interdit.

De même, les élèves comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte au respect dû à la fonction ou la personne d'un membre de l'équipe pédagogique et du personnel communal ainsi que des autres élèves et de leur famille. Aucun parent ne peut s'autoriser à intervenir directement, physiquement ou verbalement, envers un enfant, dans l'enceinte de l'école. Tout manquement à cette obligation pourra engager des poursuites conformément aux lois en vigueur.

Les parents ne sont pas autorisés à pénétrer à l'intérieur de l'école pendant les heures de cours. S'ils souhaitent rencontrer un enseignant, il est impératif de convenir avec lui d'un rendez-vous. Aucun rendez-vous ne sera accepté pendant les heures de classe. En cas de désaccord entre un enseignant et un parent, le litige devra être réglé entre le parent, le chef d'établissement et l'enseignant concerné, sur rendez-vous.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Les manquements graves au présent règlement intérieur seront portés à la connaissance de la famille.

Un enfant ayant un comportement inapproprié ou dangereux pour lui-même ou ses camarades pourra être isolé momentanément et sous surveillance.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement d'un élève dans son milieu scolaire, sa situation sera examinée par l'équipe pédagogique qui informera les parents des mesures envisagées.

En cas de dégradation volontaire ou involontaire du matériel commun ou des locaux de l'école, un dédommagement pourra être demandé aux parents.

6 Santé, hygiène et tenue vestimentaire

6.1 Santé

Aucun médicament ne peut être administré à l'école sauf en cas de mise en place d'un Projet d'Aide Individualisé (P.A.I.). En cas de fièvre, de maladies telles que la gastro entérite, l'enfant doit rester chez lui.

Toutefois, les parents qui le souhaitent peuvent venir administrer eux-mêmes les médicaments à leur enfant selon les prescriptions médicales après accord du chef d'établissement.

Toute maladie contagieuse doit être rapidement signalée à l'enseignant ou au secrétariat. Après une absence pour cause de maladie contagieuse, aucun enfant ne sera de nouveau admis à l'école sans un certificat médical attestant sa complète guérison.

6.1.1 Accueil d'enfants atteints d'un trouble de santé :

L'admission scolaire des enfants atteints de trouble de santé évoluant sur une longue période, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, s'effectue selon les modalités définies par la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003. Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place en concertation avec la famille, le médecin scolaire, l'enseignant de l'enfant et le chef d'établissement.

L'école propose une restauration communale, les familles inscrivent leurs enfants à la mairie de SAINT-PAUL au service de la restauration scolaire chaque année. Aucun autre repas que celui délivré par la restauration ne peut être consommé par les enfants dans l'enceinte de l'établissement sauf situation de PAI.

6.1.2 Accident grave :

Les parents sont tenus de remplir avec précision la fiche d'urgence type qui leur sera remise au début de chaque année scolaire.

En cas de doute sur la santé d'un élève (choc, chute, douleurs...), un appel au médecin régulateur du 15 sera fait afin de connaître la conduite à tenir.

En cas d'urgence pour un élève accidenté ou malade, le médecin régulateur du 15 sera appelé, prendra les décisions d'orientation et de transport adéquates pour l'élève vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par le chef d'établissement.

Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Lorsque la situation ne nécessite pas l'appel des services d'urgence, le chef d'établissement prévient la famille dans les meilleurs délais pour qu'elle vienne chercher son enfant.

6.1.3 Cas des enfants malades

Les enseignants ne peuvent administrer **aucun médicament** aux enfants, (même avec l'ordonnance du médecin traitant) excepté ceux qui seront prescrits dans le cadre d'une convention (Projet d'Accueil Individualisé : PAI) passée entre la famille, le médecin de famille, le médecin scolaire et l'école.

Il n'y aura aucune dérogation risquant d'engager la responsabilité d'un membre de la communauté éducative.

Les enfants malades seront soignés à leur domicile. Toutefois, de façon exceptionnelle, les parents pourront venir administrer eux-mêmes les médicaments à leur enfant, après accord de la direction. Les enfants ne seront en aucun cas porteurs de médicaments.

6.2 Hygiène

- les personnes

Dans les classes maternelles, le personnel ASEM est chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

Les élèves doivent se présenter en classe dans un état de propreté convenable et correctement vêtus.

Par mesure d'hygiène nous demandons aux parents :

- de veiller à la propreté de leurs enfants.
- de signaler immédiatement tout cas de pédiculose.

Mesures d'hygiène applicables :

- passage aux lavabos pour lavage des mains après chaque récréation (de façon autonome pour l'élémentaire) et avant le repas de midi à la cantine.

- conformément à l'arrêté interministériel du 03/05/89 les enfants atteints de pédiculose (poux) seront renvoyés de l'école en cas de non traitement.

La collation matinale à l'école n'est ni systématique ni obligatoire. Suite aux directives du Ministère de l'Éducation Nationale les collations non équilibrées telles que sandwiches, pains au chocolat etc... sont déconseillées. Fruit et barre de céréales sont recommandés. Cependant, dans le cadre de notre projet d'établissement, nous avons opté pour la collation fruits (fruits sous toute ses formes sans noyaux ou dénoyautés, compotes...), légumes et barres céréales non sucrées.

6.3 Tenue Vestimentaire

Le port de la tenue vestimentaire unique est obligatoire pour tous les élèves de l'école (au logo de l'école). Les parents marquent les vêtements au nom de l'enfant.

Sont interdits : les savates, les vêtements troués ou déchirés. Les sous-vêtements ne doivent pas être visibles.

Dans le cas où l'élève ne porte pas l'uniforme réglementaire, les parents seront contactés pour qu'ils lui ramènent des vêtements appropriés ou il devra porter une tenue prêtée par l'école. (à charge pour l'élève de la ramener lavée, les jours suivants).

Les piercings et les coiffures ou couvre-chefs extravagants (couleur, forme, ...) sont interdits. Les boucles d'oreilles type « clous » sont tolérées.

La fréquentation de l'école exige une tenue correcte de la part de tous les enseignants, les parents et du personnel.

7 Droit à l'image

Durant l'année scolaire, les élèves peuvent être photographiés dans le cadre des activités faites en classe. Ces photos seront utilisées dans un cadre strictement pédagogique (affichage à l'école, parution sur la page Facebook ou sur le site de l'école). A chaque début d'année, un formulaire d'autorisation sera à compléter et à remettre à l'enseignant de votre enfant.

8 Disciplines

8.1 Sont interdits dans l'enceinte de l'école

- les objets dangereux : couteaux, cutters, bouteilles/bocaux en verre, pétards, allumettes, parapluies...
- tous jeux électroniques et tablettes
- les médicaments,
- les livres illustrés dont la lecture n'est pas recommandée pour les enfants,
- les jeux violents, malsains, bruyants et dangereux, de valeur, les jeux de cartes (type Pokémon...)
- les chewing-gums, bonbons, sucettes, chips, jus, alcool, les fruits à noyaux (letchis, longanis, etc) ...
- la possession et l'utilisation du téléphone portable
- signes et lectures ésotériques
- les savates
- boucles d'oreilles pendantes
- les serre-têtes fantaisistes
- consommation des boissons nécessitant l'usage d'une paille durant les récréations.
- La distribution de cartes d'anniversaire dans l'enceinte de l'école.

Et d'une manière générale, toute activité et tout objet pouvant être nuisible à autrui.

L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de bijoux, d'objets de valeur ou d'argent détenus par les élèves.

Tout jeu personnel (individuel ou collectif) pouvant entraîner une situation conflictuelle ou présentant un certain risque pourrait être limité ou interdit par l'équipe éducatives, dans l'intérêt de chacun.

Il est interdit de fumer et de consommer de l'alcool dans tout l'espace de l'école. Les cigarettes électroniques ne sont pas autorisées.

Les animaux ne sont pas admis dans l'établissement.

8.2 Sanctions

Les sanctions doivent être envisagées suite à un manquement à la discipline, le non-respect du règlement intérieur, une attitude ou comportement non approprié ou dangereux pour lui-même et pour les autres (violences verbales, physiques, incivilités...).

En fonction des faits, une réparation peut être proposée.

8.3 Types de sanctions

La réprimande verbale

L'exclusion momentanée sous surveillance de l'activité en cours et une réflexion sur les faits

La réflexion écrite sur le comportement à revoir (fiche de réflexion)

Un engagement (ou blâme) écrit pour modifier son comportement

L'avertissement qui est une sanction qui annule la réinscription automatique dans l'établissement l'année suivante.

L'exclusion temporaire de 3 jours ou plus en fonction de la gravité ou de la répétition des faits

L'exclusion définitive

La non réinscription l'année suivante

8.4 Types de réparations

Des excuses orales ou écrites

Aide au rangement ou nettoyage

Remplacement de l'objet abîmé

Être en charge d'une responsabilité ou d'une tâche donnée

9 Le conseil de discipline

Un conseil de discipline est une instance exceptionnelle qui peut être convoquée pour : dégradation de matériel, cumul d'avertissements, fautes graves ou suite à un blâme.

Le conseil de discipline peut être amené à prononcer toute sanction présente dans le règlement intérieur. Il peut être convoqué dès la première infraction selon le degré de gravité des faits à l'appréciation du CE.

Il s'agit d'une instance éducative, qui privilégie le dialogue entre élèves, ses représentants légaux et l'établissement. En aucun cas la famille ne pourra se faire représenter par un avocat. Les représentants légaux peuvent se faire assister, s'il le souhaite, uniquement par un membre de la communauté éducative de l'établissement.

9.1 Composition :

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement. Il comprend des membres permanents et des membres de la communauté éducative concernés par le cas examiné (parents, élèves délégués, professeur de la classe, l'élève concerné).

Les membres permanents sont : le chef d'établissement, la directrice adjointe, un représentant des enseignants, au moins 1 membre du bureau de l'APEL.

9.2 Convocation :

Le chef d'établissement convoque les parties (l'élève, ses parents et les membres permanents de la Commission Educative) dans un délai de 5 jours. Les griefs reprochés à l'élève seront communiqués sur la convocation.

9.3 Notification des griefs :

L'élève et ses parents reçoivent par écrit la communication des griefs retenus. Cette communication est faite en temps utile, au moment de la convocation, et de toute façon, avant la réunion du conseil de discipline afin que l'élève ou ses représentants légaux soient en mesure de faire des observations. Les parents d'un élève ont le droit d'être entendus, sur leur demande, par le chef d'établissement avant ou par le conseil de discipline.

9.4 Délibération :

L'élève concerné, ses parents ou toute personne qui l'assiste ne seront pas présents lors de la délibération finale. Les membres de la commission sont tenus à l'obligation de confidentialité.

A l'issue de la commission le Chef d'Etablissement signera et établira le procès-verbal de la séance et comportera la feuille d'émargement de toutes les personnes présentes.

9.5 Décisions :

Le chef d'établissement prend la décision après avoir recueilli l'avis de la commission disciplinaire et seules les sanctions prévues dans le règlement intérieur de l'école peuvent être prononcées.

9.6 Notification de la décision :

La décision prise par le chef d'établissement après la commission de discipline est notifiée oralement à l'élève et à son représentant légal à l'issue de la réunion de cette commission. Elle sera confirmée par un courrier recommandé explicitant la motivation de la sanction.

La notification de l'exclusion définitive figurera dans le dossier scolaire de l'élève puisqu'elle justifie le départ de l'élève de l'établissement en cours d'année scolaire.

En revanche la ou les notifications d'exclusions temporaires seront retirées du dossier scolaire de l'élève en fin de cursus dans l'établissement si ce dernier a appliqué, le contrat éducatif proposé lors de la commission disciplinaire.

10 Sorties scolaires

- Sortie occasionnelle sans nuitée pendant le temps scolaire : elle a un caractère obligatoire car inscrite à l'emploi du temps et relative à des activités conformes aux Instructions Officielles.

- Sortie occasionnelle avec nuitée : tous les enfants concernés sont vivement encouragés à y participer. Dans tous les cas, les familles seront informées de l'organisation des sorties. Tout enfant ne participant pas à la sortie devra être présent à l'école et sera accueilli dans une autre classe.

11 Remise des élèves aux familles

Les enfants des classes maternelles seront remis directement aux responsables légaux ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit, et présentées à la direction ou à l'enseignant.

En cas de retards répétés de reprise, les enfants seront confiés aux autorités compétentes (gendarmerie).
Pendant la pause méridienne, les demi-pensionnaires sont pris en charge par le personnel communal et placés sous la responsabilité de la Mairie de Saint-Paul qui prend toute mesure nécessaire pour assurer la sécurité des enfants et les soins à donner.

Les élèves ne déjeunant pas à la cantine, ne sont autorisés ni à rester ni à pénétrer dans l'école entre 11h30 et 12h50.

CONCLUSION : Tous les personnels, les parents, les partenaires et les élèves concourent au bon fonctionnement de l'établissement en adhérant aux règles explicites ou implicites figurant dans ce présent règlement.

L'inscription d'un enfant à l'école Sainte Bernadette, vaut pour lui-même comme pour sa famille, adhérant aux dispositions du présent règlement, et s'engageant à s'y conformer pleinement.

Tout manquement au Règlement Intérieur est susceptible de sanctions, et peut entraîner la non réinscription de l'élève l'année scolaire suivante.

L'équipe éducative de l'école Sainte Bernadette

11.1 Ce présent règlement a été validé par le Conseil d'Ecole de l'établissement le 02 juin 2023.

ACCUSE DE RECEPTION – REGLEMENT INTERIEUR

(au secrétariat de l'école-dûment rempli et signé)

Nous soussignés, Madame et Monsieur, responsables des enfants

..... en classe de
..... en classe de
..... en classe de

déclarons avoir lu et pris connaissance du **Règlement Intérieur** de l'Ecole Sainte Bernadette. Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du dit Règlement Intérieur.

11.2 **Nous nous engageons :**

- à respecter le règlement intérieur
- à adhérer au projet éducatif de l'école
- à respecter la charte de bonne entente
- à nous acquitter des contributions demandées par l'OGEC

Fait à, le.....

Signature des représentants légaux - précédée de la mention manuscrite « **lu et approuvé** »