



Règlement intérieur 2023-2024

L'école primaire Saint Régis-Saint Michel est une école privée sous contrat avec l'Etat

Elle appartient au réseau de l'Enseignement Catholique.

PREAMBULE :

Le règlement intérieur de l'école a pour objet de définir les règles générales qu'exige la vie en collectivité, dans le respect des statuts de l'enseignement catholique, de la loi Debré n°59-1557 du 31 décembre 1959 (loi régissant les écoles sous contrats avec l'Etat) et les articles du code de l'éducation L442-5 à L442-11 (contrat d'association à l'enseignement public passé avec l'Etat par des établissements d'enseignement privés) et L441-1 à 441-4 (L'ouverture des établissements d'enseignement du premier degré privés).

Les programmes officiels en vigueur de l'éducation nationale sont appliqués à l'école Sint Régis-Saint Michel.

□ **Le règlement intérieur a une dimension informative** : il apporte aux familles et aux élèves les précisions sur les aspects pratiques de la vie de l'école (horaires, etc...). Il est ainsi un outil de meilleure relation avec les parents. **Le règlement intérieur et financier** constitue un contrat entre l'élève, sa famille d'une part, et les membres de la Communauté de l'Ecole d'autre part. Il vise également à assurer le bon fonctionnement et la sécurité des usagers à l'école.

□ **Le règlement intérieur a une dimension juridique** : c'est une référence pour préciser les modalités d'application des droits et obligations de l'élève à l'école et donc aussi des parents dans leurs relations avec l'école.

□ **Le règlement intérieur a une dimension éducative** : il aide à la responsabilisation de l'élève en lui fournissant le cadre de vie de l'école. Dans ce souci éducatif, tout règlement intérieur se concrétisera par l'élaboration de règles de vie avec les élèves pour la classe, pour l'école.

Article 1 : Admission et Inscription

1 – Admission

L'école est un droit pour tous les enfants.

Sont admissibles à l'école maternelle les enfants âgés de deux ans révolus avant le 31 décembre de l'année en cours.

Les enfants, qui ont atteint l'âge de deux ans au jour de la rentrée scolaire peuvent être accueillis dans la classe de maternelle hors contrat.

Les enfants qui atteignent l'âge de deux ans dans les semaines suivant la rentrée et, au plus tard, au 31 décembre de l'année en cours, peuvent être admis à l'école maternelle, à compter de la date de leur anniversaire, toujours dans la limite des places disponibles.

Les enfants qui atteignent l'âge de deux ans peuvent faire leur première rentrée au moment de la rentrée, le premier jour d'école après les vacances de la Toussaint, le premier jour d'école après les vacances de Noël, ou après les vacances de février.

Le maintien à l'école maternelle au-delà de six ans doit recueillir l'avis de l'Inspecteur de l'Education nationale ou de la MDPH.

Les enfants de 6 ans sont admis à l'école élémentaire.

2 – Inscription et réinscription

La Direction procède à l'admission sur présentation par la famille des différentes pièces mentionnées dans le dossier **d'inscription**. **Toute inscription et réinscription est soumise à l'accord du Chef d'Etablissement.**

En cas de non-paiement de la contribution des familles, l'Établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année suivante.

- Pour les enfants de parents séparés, fournir un document précisant l'exercice de l'autorité parentale et les conditions de garde (document fourni par le juge aux affaires familiales).

Aucun enfant ne peut être inscrit définitivement si la famille n'a pu présenter les pièces énumérées ci-dessus.

L'inscription d'un enfant dans l'école n'a pas à être renouvelée chaque année, elle est reconduite automatiquement (après enquête auprès des parents).

Au cours de la scolarité doivent être signalés à la Direction :

- 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.

En cas de changement d'école, sur demande écrite signée par les deux parents, un certificat de radiation et le livret scolaire sont envoyés au futur établissement fréquenté. La Direction est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits ; elle veille à l'exactitude des renseignements qui y figurent.

Article 2 : Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.

Certaines données sont transmises afin de répondre aux obligations d'information qui incombent aux établissements scolaires en vertu des textes en vigueur.

Conformément à la loi française n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le(s) responsable(s) légal (aux) peut (vent), en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations le/les concernant.

Le chef d'établissement informe les familles que tous les élèves scolarisés dans l'établissement sont inscrits dans une base informatique « base élèves » sur le serveur informatique de l'éducation nationale. Chaque élève se voit attribuer un numéro éducation nationale. Cette inscription est obligatoire.

Article 3 : Fréquentation scolaire

1 – Calendrier scolaire

Le calendrier scolaire de l'établissement est communiqué aux familles en début d'année. Tous les élèves doivent le respecter.

2 – Fréquentation et absence

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire.

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Les absences avec leur motif sont consignées chaque demi-journée dans un registre

spécial tenu par chaque enseignant responsable de classe; le bilan mensuel est effectué régulièrement.

Tout retard étant préjudiciable, il est demandé aux familles de respecter les horaires d'arrivée ou de sortie de l'Établissement.

En maternelle, les parents ne sont pas tenus de fournir un certificat médical mais il est préférable d'avertir l'école en cas d'absence prolongée.

En primaire, l'assiduité s'impose à tous les élèves et concerne toutes les activités scolaires. Le contrôle des absences est fait tous les jours.

Les parents informent de l'absence **par téléphone ou par mail** et dans les délais les plus brefs.

Dès son retour dans l'établissement, un élève ayant été absent devra se présenter à l'enseignante avec un mot de ses parents ou un certificat médical en cas **de maladies**.

À la fin de chaque mois, la Direction signale à l'inspecteur d'académie les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

En cas d'absences réitérées et non justifiées, l'enseignant et la Direction engagent un dialogue avec la famille. Si celui-ci n'est pas suivi d'effet, la Direction transmettra le dossier à l'Inspecteur d'Académie sous couvert de l'Inspecteur de Circonscription.

Toutefois, des autorisations d'absences exceptionnelles peuvent être accordées par la directrice, à la demande écrite des parents, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel (au maximum une semaine). Une demande écrite sera faite à l'inspecteur pour une absence d'une semaine ou plus.

2 – Horaires de l'établissement (étude et garderie)

L'école est ouverte de 7 h 30 à 18 h 30

La durée hebdomadaire de la scolarité à l'école élémentaire est fixée à vingt-quatre heures.

L'école est ouverte le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi.

La classe du matin commence à 8h30, celle de l'après-midi à 13h45.

La classe du matin finit à 11h45, celle de l'après-midi à 16h45.

Afin de faciliter le travail du personnel d'encadrement, il est demandé aux parents de déposer leur(s) enfant(s) aux horaires définis ci-dessus. Une fois entrés dans la cour, les élèves ne peuvent en ressortir sans l'autorisation spéciale de l'enseignant ou du personnel surveillant. Les élèves ne pénètrent dans les couloirs ou les classes avant l'heure de la rentrée qu'avec l'autorisation d'un enseignant ou d'un personnel présent.

Un élève ne peut quitter l'école avant l'heure de la sortie qu'avec une demande écrite des parents et accompagné d'un adulte

Quand un enfant arrive en cours de journée ou revient à l'école pendant les heures de cours, le ou les parents doivent l'accompagner jusqu'à la porte d'entrée. L'enfant rejoint seul sa classe ou sera récupéré au portail par un adulte

Pour des raisons de sécurité nous vous rappelons que la cour de récréation est strictement réservée aux élèves scolarisés dans l'école, et ce sur temps scolaire. Aussi, toute circulation des adultes ne travaillant pas dans l'Etablissement est formellement interdite.

3 – Garderie : Horaires : de 7 H 30 et jusqu'à 8 H 20 le matin, de 16 H 45 à 18 H 30 le soir.

La garderie est réservée aux enfants dont les parents travaillent.

4 – Etude :

L'étude de 17H00 à 17H45 est réservée aux élèves qui ne peuvent être accueillis chez eux en raison des horaires de travail de leurs parents. Le contrôle du travail revient aux familles.

Tout élève perturbant l'étude ou la garderie pourra en être exclu temporairement ou définitivement.

5 – Sorties de l'établissement

Pour des raisons de sécurité les élèves ne sont pas autorisés à quitter seuls l'établissement sauf si une autorisation de sortie a été signée par la famille. Les familles attendent leur(s) enfant(s) **devant l'entrée principale le midi**. Les élèves ne peuvent pas sortir sans la présence d'une enseignante au portail.

Sur le site école, e soir, le portail principal est ouvert pour les CP, GS et les maternelles. L'autre portail est ouvert pour les CE1, CE2.

Les familles ou toute personne autorisée par la famille doivent impérativement reprendre leur(s) enfant(s) soit au portail de l'école, soit à la garderie.

Les familles ou toute personne autorisée par la famille ne peuvent pas reprendre leur enfant sans autorisation expresse de la Direction ou d'un enseignant durant le temps scolaire, durant une sortie scolaire ou sur le retour d'une sortie scolaire. La direction de l'école se réserve le droit pour la sécurité des enfants de refuser le départ d'un enfant avec une personne que l'équipe éducative ne connaît pas si la famille n'a pas prévenu par écrit l'école auparavant.

A partir de la prise en charge par l'adulte, l'enfant est sous sa responsabilité, même dans l'enceinte de l'école.

6 – Encadrement des sorties scolaires

La Direction ou l'enseignant peut solliciter la participation de personnes extérieures ou de parents pour renforcer l'équipe d'encadrement lors des sorties scolaires.

7- Self et restauration :

Les repas au self sont servis entre 11h35 et 13h ; un ordre de passage est établi en fonction de l'emploi du temps des élèves. Les élèves de CE2/CM passent avant les élèves de 6^{ème}. De plus, les élèves ne doivent pas quitter le Self avec de la nourriture. Un sens de circulation pour accéder au restaurant et à l'intérieur de ce dernier est établi. Il doit être respecté.

L'établissement a fait le choix de donner la possibilité à ses élèves de déjeuner sans forfait en comptabilisant le nombre de repas au passage au self. Les parents doivent donc créditer le compte de leur enfant à raison de 10 repas minimum puis le réapprovisionner régulièrement. Les élèves disposent d'une carte magnétique dont ils sont responsables. Cette carte comprend une photo et une étiquette nominative. Chaque passage de carte décompte un repas. En cas de perte ou de dégradation de la carte, ou si l'élève ne la conserve pas avec sa photo et son étiquette, il devra en racheter une nouvelle (5€). Lorsque les élèves ont terminé leur repas, ils doivent attendre un adulte avant de se lever. Les élèves rejoignent le site de la cour du collège avec un responsable et doivent respecter les règles de sécurité expliquées (ne pas courir sur le trajet, être rangé par deux). Si les règles ne sont pas respectées, un enfant peut être exclu temporairement du self.

Article 4 : VIE SCOLAIRE

1 – Relation Parents – Enseignants – Résultats scolaires

Les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des enseignants, du personnel et au respect dû à leurs camarades et aux familles de ceux-ci. Aucun parent n'a le droit d'intervenir dans l'enceinte de l'école, régler des conflits ou impressionner des élèves.

Tout conflit sera géré par l'adulte référent en poste à ce moment là. Les parents ne doivent en aucun cas intervenir à l'intérieur de l'établissement auprès des enfants ou des autres parents.

L'utilisation des mots : « BONJOUR, S'IL VOUS PLAÎT, MERCI, PARDON... » est la base de toute vie en collectivité. Les enfants doivent être incités à les utiliser par les familles et l'équipe pédagogique. Parents et familles doivent surveiller leur langage et faire preuve de politesse, respect et contrôle auprès de l'équipe éducative.

Les parents doivent s'assurer quotidiennement que les leçons sont convenablement apprises et le travail demandé est fait.

L'enseignant(e) doit obtenir de chaque enfant un travail et la mémorisation des leçons à la mesure de ses capacités. En cas d'insuffisance dans ces domaines, après s'être interrogé sur sa cause, et après avoir rencontré les

parents, l'enseignant(e) ou l'équipe pédagogique décidera des mesures appropriées (soutien dans la classe, intervention du dispositif d'adaptation, élaboration d'un projet personnalisé de réussite éducative,...).

Il est possible de rencontrer l'enseignant de l'enfant avant ou après la classe en prenant rendez-vous à l'avance. Vous pouvez également vous entretenir avec la maîtresse par l'intermédiaire du cahier de liaison.

Le chef d'Etablissement reçoit les parents sur simple rendez-vous.

Les résultats scolaires sont donnés aux familles via école directe. Les parents doivent impérativement consulter les livrets scolaires mis en ligne.

2 – Comportement

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, peuvent donner lieu à des réprimandes ou des sanctions (notamment des avertissements) qui sont portées à la connaissance des familles.

Un enfant momentanément difficile pourra, cependant, être isolé pendant un temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe.

Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative.

Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le chef d'établissement.

Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais son retour.

Dans le cas de difficultés importantes affectant le comportement de l'élève, sa situation est soumise à l'examen de l'équipe enseignante, notamment après trois avertissements portés à la connaissance des parents et restés sans effet.

S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, ou qu'aucune discussion n'est possible avec la famille, une décision de changement d'école peut être prise par la Direction de l'école (exclusion définitive de l'élève).

Dans ce cas, la Direction informera l'inspecteur de l'éducation nationale et proposera une aide à la famille pour trouver une autre école.

Les sanctions possibles sont en fonction de l'âge des enfants :

- un travail supplémentaire ou une tâche à réaliser à l'école.
- une interdiction de participer à certaines activités (notamment les sorties scolaires) ;
- un avertissement écrit communiqué à la famille ;
- une exclusion temporaire ;
- une exclusion définitive.

3 – Photos, films

Durant l'année, les élèves seront peut-être photographiés, filmés dans le cadre des activités faites avec la classe. Ces données seront utilisées dans un cadre strictement pédagogique (affichage à l'école, parution sur le site Internet de l'école, Facebook de l'école, dans la presse locale). A chaque début d'année, vous recevrez une demande d'autorisation à remplir et à rendre aux enseignants.

4 – Assurances scolaires

Les familles doivent fournir avant le 15 septembre de l'année scolaire en cours une attestation d'assurance « responsabilité civile » et « individuelle corporelle élève ».

Article 5 : Usage des locaux – Hygiène

1 – Respect de l'environnement et du matériel collectif

L'ordre, la propreté et le respect du matériel mis à la disposition d'une classe sont le reflet de l'esprit de civisme qui anime les élèves ; par conséquent, l'élève prendra soin de son propre matériel, du matériel des autres et des locaux.

Les négligences et les dégradations volontaires seront sanctionnées, voire même facturées.

L'école n'est pas responsable des affaires personnelles des élèves. L'école conseille de marquer les affaires personnelles, y compris les vêtements, au nom de l'enfant.

2 – Livres

Les livres doivent être couverts correctement dès le jour de la rentrée (ne pas mettre de scotch sur la couverture). Toute dégradation entraînera une participation financière de la famille.

Les parents veilleront régulièrement à l'état des affaires de leurs enfants, et à ce que rien ne manque dans le cartable.

3 – Hygiène et sécurité

A - Hygiène corporelle

Aucune école n'est à l'abri des poux. Les parents doivent par conséquent être très vigilants et surveiller fréquemment la tête de leurs enfants et agir en conséquence si cela est nécessaire. Il existe désormais des produits très efficaces.

B - Hygiène alimentaire

Friandise :

L'apport de bonbons et boissons sucrées ne sont pas autorisés.

Anniversaire :

Les gâteaux, bonbons, chewing-gum et sucettes rapportés des élèves de leur maison sont interdits dans l'établissement à l'occasion des anniversaires. **Les cartes d'invitation pour les anniversaires ne pourront être distribuées au sein de l'établissement.**

Chaque mois, le cuisinier de l'établissement préparera un gâteau pour les anniversaires des élèves.

C - Hygiène de vie

Tabac : L'usage du tabac est strictement interdit dans **l'école et aux apports de l'école** (décret n° 2006-1386 du 15/11/2006).

4 - Infirmierie

Les enseignantes ne sont pas habilitées à donner des médicaments. En cas de traitement long, l'école établit avec la famille et en lien avec le médecin scolaire un protocole de soins. **En aucun cas, les enfants ne doivent pas porter et avoir des médicaments sur eux.**

En cas de souci de santé, un PAI pourra être élaboré en accord avec le médecin scolaire.

CONTRAT DE SCOLARISATION

Monsieur et/ou Madame
déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Ecole Primaire Saint Régis-Saint Michel

Ils déclarent y adhérer sans réserve et inscrire leur fils (fille) dans l'établissement à la date de la rentrée scolaire.

..... sera scolarisé(e) à cette date en classe de

(Nom – Prénom de l'enfant)

L'établissement représenté par Madame Alcaraz Aurélie, Directrice, s'engage à assurer la scolarisation de l'enfant nommé ci-dessus.

En contrepartie de cette scolarisation, Monsieur et/ou Madame s'engagent à acquitter la contribution des familles au fonctionnement de l'établissement ainsi que toutes dépenses pour autres services (restauration, activités culturelles et sportives, fournitures scolaires, cessation de livres) dont leur enfant aura bénéficié et dont les tarifs sont les suivants :

Contribution familiale : 1^{er} enfant : 22,5 euros/mois en maternelle et 24,5 euros/mois en élémentaire.

2nd enfant : 10 % réduction est accordée au deuxième enfant.

3^{ème} enfant : 30 % réduction de accordée au troisième enfant

Fournitures scolaires : 4,20 par mois

Goûter collectif : 1,75 par semaine

Chèque classe : 15 euros pour l'année

Intervention musique : 3,10 par mois et par élève

Cantine : 4.20 euros le repas

Faire précéder les signatures des mentions "lu et approuvé".

Signature des représentants légaux

Signature du chef d'établissement : Aurélie Alcaraz