



Règlement intérieur

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 Saint 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 peuvent faire leur première rentrée au moment de la rentrée.

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

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'Etablissement 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 si les parents n'ont pas manifesté le changement d'établissement.

En cas de litige, le chef d'établissement peut refuser la réinscription d'un enfant déjà inscrit pour l'année suivante.

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. « Art. R. 131-1-1.-L'obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des personnes responsables de l'enfant. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi.

« La demande d'aménagement, écrite et signée, est adressée par les personnes responsables de l'enfant au directeur de l'école qui la transmet, accompagnée de son avis, à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription dans laquelle est implantée l'école, dans un délai maximum de deux jours ouvrés. L'avis du directeur de l'école est délivré au terme d'un dialogue avec les membres de l'équipe éducative.

« Lorsque cet avis est favorable, l'aménagement demandé est mis en œuvre, à titre provisoire, dans l'attente de la décision de l'inspecteur de l'éducation nationale. Le silence gardé par ce dernier pendant un délai de quinze jours à compter de la transmission de la demande d'aménagement par le directeur de l'école vaut décision d'acceptation.

« Les modalités de l'aménagement décidé par l'inspecteur de l'éducation nationale sont communiquées par écrit par le directeur de l'école aux personnes responsables de l'enfant. Elles tiennent compte des horaires d'entrée et de sortie des classes, du fonctionnement général de l'école et de son règlement intérieur. Elles peuvent être modifiées à la demande des personnes responsables de l'enfant, en cours d'année scolaire, selon les mêmes modalités que celles applicables aux demandes initiales. »

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.

A l'école 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 13h30.

La classe du matin finit à 11h30, 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'Établissement 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.

Le soir, le portail principal est ouvert pour les CP, GS et les maternelles. L'autre portail est ouvert pour les CE1, CE2, CM1, CM2.

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 :

Site Ange Gardien : 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 CM passent avant les élèves de 6^{ème} à 11h40. 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€). Si un élève n'a pas sa carte, il passera en dernier. Cela nécessite en effet l'intervention d'un personnel d'éducation qui doit faire une saisie manuelle et qui doit donc quitter son poste.

Lorsque les élèves ont terminé leur repas, ils doivent attendre un adulte avant de se lever. Ils n'ont pas le droit d'aller sur la cour de l'Ange Gardien pendant la pause méridienne. Les élèves rejoignent le site de l'école 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.

Site école : Les repas de votre enfant devront être réservés sur le site d'Ecole Directe. La réservation sera à effectuer au plus tard avant 8H30 le jour de la prise de repas tout comme l'annulation. Le paiement par carte bancaire est à privilégier. Le porte-monnaie repas école devra être crédité au plus tard le jour de la rentrée de 42 euros.

Ticket /Repas : 4,20 euros par repas

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. Les 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, PPRE...).

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.

Résultats scolaires :

Les résultats scolaires sont donnés aux familles par les enfants inscrits en maternelle. Les parents doivent impérativement signer les livrets d'évaluations. A partir du CP, les parents doivent consulter sur école directe les livrets scolaires. Les codes sont envoyés par courrier électronique. Les bulletins seront imprimés à la demande des familles. A chaque trimestre, les parents devront prendre connaissance du cahier d'évaluation et le retourner signé.

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 :

- une fiche de réflexion qui devra être signée par les parents ou une tâche à réaliser à l'école.
- une appréciation en vie scolaire
- une mise à distance d'une activité
- un avertissement écrit communiqué à la famille.
- une non reconduction du contrat de scolarisation.

3 – Photos, films

Durant l'année, les élèves seront peut-être photographiés dans le cadre des activités faites avec la classe. Ces photos seront utilisées dans un cadre strictement pédagogique (affichage à l'école, parution sur le site Internet de l'école ou 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

Anniversaire :

L'apport de bonbons, de gâteaux, de boissons ne sont pas autorisés dans le cadre des anniversaires.

C - Hygiène de vie

Tabac : L'usage du tabac est strictement interdit dans **l'école et aux abords 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 Année 2024-2025



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) ou leurs enfants dans l'établissement à la date de la rentrée scolaire :

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

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 : 1er enfant : 24,5 euros/mois en maternelle et 25,5 en élémentaire.

2nd enfant : 10 % réduction de accordée au premier enfant.

3^{ème} enfant : 30 % réduction de accordée au premier enfant et 10 % pour le deuxième.

Fournitures scolaires : 4,20 par mois ; les fichiers sont facturés en plus en début d'année scolaire.

Intervenante musique : 3,10/mois et par enfant.

Chèque classe : 15 euros pour l'année

Goûter collectif : 1,75 par semaine

Cantine : 4.20 euros le repas

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

Signature des parents ou représentants légaux de l'élève :