

## **Règlement intérieur**

### ***Préambule***

Le règlement intérieur s'appuie sur les valeurs du projet éducatif et repose sur des principes qui s'imposent à tous dans l'établissement.

Ces principes sont notamment issus :

- De la déclaration des droits de l'Homme ;
- De la convention nationale des droits de l'enfant ;
- Des textes de références et référentiels de notre tutelle Assomption France ;
- Du Code de l'éducation ;
- Du Statut de l'Enseignement Catholique ;
- Des différentes circulaires du Ministère de l'Education Nationale ;

Le présent document est le premier vecteur d'un climat scolaire serein pour l'ensemble de la communauté éducative. Il est établi et revu annuellement par le conseil d'établissement. Il prend en compte les droits et obligations de chacun des membres de la communauté éducative. Il détermine les règles de civilité et de comportement pour tous. Sa mise en oeuvre garantit le cadre des relations. Elle permet aux élèves de devenir responsables.

Il détermine aussi les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- Le respect des principes fondamentaux rappelés ci-dessus ;
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions ;
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle de chacun de n'user d'aucune violence.

Le règlement intérieur de l'école détermine les modalités d'application de l'obligation d'assiduité. Il précise notamment les conditions dans lesquelles les absences des élèves sont signalées aux personnes responsables.

Le règlement intérieur de l'école précise :

- Les horaires de l'école et les dispositions prises pour en assurer le respect ;
- Les modalités d'information des parents et l'organisation du dialogue entre les familles et l'équipe pédagogique ;
- Les règles d'hygiène et de sécurité, il dresse la liste des objets autorisés à l'intérieur de l'école, ainsi que des équipements personnels dont l'utilisation peut être restreinte ou interdite comme notamment l'utilisation du téléphone portable conformément à l'article L.511-5 du code de l'éducation ;

Le règlement intérieur de l'école comporte un chapitre consacré à la discipline des élèves qui indique des réprimandes et des punitions de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, ainsi que des mesures positives d'encouragement. Le recours à ces mesures doit toujours avoir une visée éducative, ce qui suppose une adaptation à chaque situation. *Circulaire du MEN n° 2014-088 du 09-07-2014*

## Domaine 1 – Organisation de l'établissement

### Article 1 : Horaires et calendrier scolaire

L'école ouvre à 7h30 (garderie) et ferme à 18h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Horaires des Classes Maternelles : 8h30 - 11h30                      13h45 - 16h45

Horaires des Classes Élémentaires: 8h30 - 11h45                      13h45 - 16h45

**La ponctualité est de rigueur !**

*Une heure hebdomadaire est consacrée à nos actions de pastorale. Elle est obligatoire pour tous.*

Horaires	Classes maternelles	Classes élémentaires
7h30 – 7h45	Entrée par le Grand Portail – Accueil dans le hall d'entrée de l'école	
7h45 – 8h00	Prise en charge par l'aide-maternelle en salle de motricité du bâtiment maternelle	Hall d'accueil
8h00 – 8h25	Salle de motricité	Déplacement dans les cours ou en salle polyvalente si la météo l'exige.
8h25 – 8h30	Prise en charge par l'enseignante de maternelle	Les élèves rejoignent l'emplacement de leur rang
8h30	Début des enseignements	
11h30 – 11h45	- Externes : récupérés par les parents dans la classe. - Demi-pens. : prise en charge par le personnel de l'école pour le repas.	Continuité des enseignements
11h45 – 12h00	- Externes : accompagnés par les enseignants au Grand Portail - Demi-pens. : à la cantine	- Externes : accompagnés par les enseignants au Grand Portail - Demi-pens. : attendent l'heure de service de restauration dans leur cour.
12h00 – 12h30	- Externes : attendent sur le terrain de sport - Demi-pens. : prise en charge par le personnel dans leur cour.	- Externes : attendent sur le terrain de sport.
12h30	FERMETURE DU PORTAIL	
13h30	Ouverture du portail	
13h30 – 13h45	Les enfants rejoignent leur cour	
13h45	Reprise des enseignements	
16h45 – 17h00	Attendent leurs parents dans leur classe pour être récupérés	Attendent leurs parents dans leur cour pour être récupérés
17h00	FERMETURE DU PORTAIL	
17h00 – 17h45	Prise en charge par une aide maternelle dans leur cour ou en salle de motricité si la météo l'exige	- A partir du CE1 :étude surveillée par un adulte - Les autres sont dans la cour des Sophoras ou en salle polyvalente si la météo l'exige, surveillés par un adulte.
17h45 – 18h00	Prise en charge par une surveillante dans la cour des Sophoras ou en salle polyvalente si la météo l'exige.	
17h45– 18h30	Garderie dans la cour des Sophoras ou en salle polyvalente si la météo l'exige.	
18h30	FERMETURE DE L'ECOLE – Aucun enfant ne doit être à l'école au-delà de cet horaire.	

## **Article 2 : Obligation scolaire**

L'instruction est rendue obligatoire par la Loi. Le lieu de la scolarité est, généralement, le choix des responsables légaux.

Notre établissement accueille, pour leur scolarité en maternelle, les enfants qui sont dans l'année de leurs 3 ans, en élémentaire, les enfants qui sont dans l'année de leurs 6 ans.

Une fois l'enfant inscrit :

Les responsables légaux doivent en assurer l'assiduité.

## **Article 3 : Organisation des activités dans le cadre de l'animation pastorale**

Voir projet pastoral et projet d'action pastorale.

## **Article 4 : Absences et retards des élèves**

### **Les absences :**

Les seuls motifs réputés légitimes d'absence sont les suivants :

- Maladie de l'enfant
- Maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille
- Réunion solennelle de famille
- Empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications
- Absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent

### **En cas d'absence pour un de ces motifs**

#### Du côté des responsables légaux :

Toute absence doit être justifiée et motivée dès la première heure d'absence. Un justificatif écrit est systématiquement adressé à l'enseignant de la classe.

#### Du côté de l'école :

Les absences des élèves sont mentionnées dans un registre d'appel. Tout personnel responsable d'une activité pendant le temps scolaire signale les élèves absents.

Dès la première absence non justifiée, des contacts seront établis avec les responsables légaux.

Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuse valable au moins quatre demi-journées dans une période d'un mois, en même temps que les responsables de l'établissement prennent contact avec les responsables légaux pour comprendre, ils transmettent le dossier à l'Inspecteur d'Académie.

Au-delà de dix demi-journées d'absence sans motif légitime ni excuse valable, une procédure de sanction pénale est mise en place par les services académiques.

## **Autres cas d'absence**

En cas de RDV médical pris par les responsables légaux sur temps scolaire, ceux-ci garderont l'enfant la demi-journée entière.

## **Les retards**

Tout enfant en retard doit passer obligatoirement par l'accueil où lui sera remis un billet de retard qu'il présentera à son enseignant.

En cas de retards répétitifs ou abusifs, l'enfant restera à l'accueil jusqu'à la première pause.

## **Article 5 : Absences des enseignants**

En cas d'absence courte de l'enseignant (jusqu'à 4 jours consécutifs) les élèves seront répartis dans les autres classes avec du travail en autonomie.

Au-delà de 5 jours consécutifs, l'enseignant peut être remplacé.

## **Article 6 : Surveillances et sorties midi et soir**

Hors temps de classe, les élèves sont pris en charge par les membres de l'équipe éducative salariés par l'A.G.E.A. Voir horaires de l'article 1

Les personnes en charge de venir chercher les enfants peuvent avoir accès aux cours après les sonneries (11h45 et 16h45).

## **Domaine 2 – Vie collective et locaux**

### **Nos textes de références**

« L'école est une institution qui porte ses règles propres et qui les fait respecter pour la nécessité et le bien de la vie en collectivité. Le projet éducatif de l'Assomption est un projet d'éducation transformatrice. La relation éducative se base sur des attitudes de :

- Fermeté
- Vérité
- Souplesse
- Unité de vue
- Responsabilité » ref

### **Nos principes fondamentaux**

- Respect de chacun dans toute sa singularité sans jugement ni préjugé
- Responsabilité de ses actes
- Rencontre et dialogue en toute circonstance dans des lieux et à des moments pertinents

Chacun a une place, sa place, toute sa place et rien que sa place.

## **Article 1 : Respect des personnes**

Dans notre communauté éducative chaque personne est unique et précieuse. Le respect des personnes est inconditionnel.

En toute circonstance, enfants et adultes doivent être polis, courtois...

Chacun doit avoir une attitude et un comportement bienveillants, positifs et non violents en :

- écoutant l'autre avec attention et intérêt
- contrôlant ses émotions
- excluant et rejetant toute forme de violence (morale, physique, psychologique...)
- excluant et rejetant la moquerie et toute forme de discrimination

La vie est un perpétuel apprentissage. Parce que notre projet s'appuie sur une éducation transformatrice, les adultes doivent accompagner les jeunes dans cet apprentissage par l'expérience.

En classe et dans chaque lieu, nous attendons de nos jeunes qu'ils écoutent et appliquent les principes éducatifs et les règles de vie donnés par les adultes.

## **Article 2 : Langage, attitude et comportement**

Nous exigeons de chacun:

- un langage correct et respectueux.
- une pleine maîtrise des actes et des gestes.
- un dialogue constructif et non violent.

Pour cela, les adultes doivent aider les enfants à acquérir ces attitudes et ces comportements en donnant l'exemple et en leur apprenant la communication non violente.

## **Article 3 : Tenue vestimentaire et marquage des vêtements**

Dans chaque lieu, à chaque moment nous exigeons des tenues adaptées à l'âge des enfants, à la vie en collectivité et à la vie d'écolier ou d'écolière.

C'est le personnel éducatif de l'établissement qui évalue si la tenue est correcte. Si ce n'est pas le cas, nous demanderons à l'élève de se changer.

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

## **Article 4 : Objets personnels**

Dans chaque lieu, à chaque moment et dans le cadre établi par les règles de vie :

- Aucun objet de valeur n'est autorisé à l'école.
- Les téléphones portables et les jeux électroniques sont formellement interdits.
- Pour les jeux et les jouets, une demande d'autorisation doit être faite par la famille à l'enseignant de la classe.

## **Article 5 : Circulation dans les différents espaces**

Dans chaque lieu, à chaque moment, en groupe ou seul :

- Chaque déplacement (changement de lieu, de classe) doit se faire en marchant et dans le calme.
- Les élèves doivent signaler leurs déplacements à l'adulte présent.
- A partir du CP, les élèves vont seuls du portail de l'entrée jusqu'à leur cour d'accueil ou leur classe.

## **Article 6 : Respect du matériel et des espaces**

Dans chaque lieu, à chaque moment, nous exigeons que les objets, les lieux et les espaces verts soient pleinement respectés.

- Chaque personne doit participer à la vie de l'école en y portant attention
- Chaque personne doit ranger et nettoyer ce qu'il utilise
- Chaque personne doit signaler les dégradations ou détériorations observées

## **Article 7 : Exercices d'évacuations et sécurité des locaux**

Des exercices de mise en sécurité sont régulièrement mis en oeuvre.

Les consignes de sécurité données doivent être scrupuleusement respectées.

Chaque exercice fait l'objet d'un compte-rendu.

## **Article 8 : Organisation des récréations**

Dans les heures et lieux indiqués :

- Chaque cour est surveillée par au moins un adulte responsable.
- Chaque classe est informée de son lieu et de son horaire de récréation.
- Les règles de vie élaborées et présentées font Loi dans les espaces de récréation.

## **Domaine 3 – Hygiène, santé et sécurité**

### **Article 1 : Propreté corporelle**

- Nous exigeons une hygiène impeccable. Les enseignants rencontreront personnellement les familles dans le cas contraire.
- Nous expliquons aux élèves les règles d'hygiène élémentaire, condition de notre santé.

### **Article 2 : Maladie**

- Un enfant malade doit être soigné, sa place est donc chez lui, pas à l'école.
- Certaines maladies impliquent une éviction (cf liste) et seul un certificat médical assure le retour de l'enfant à l'école.

**Dans le cas où l'enfant tombe malade à l'école, la famille est prévenue au plus vite par l'enseignant ou le personnel de l'école. Sur demande de l'établissement, quelqu'un viendra chercher l'enfant rapidement.**

**En cas de blessure, l'enseignant ou un personnel de l'école prévient la famille. Selon la gravité, un adulte apportera les soins élémentaires (nettoyer et désinfecter la plaie), demandera à la famille de venir chercher l'enfant rapidement et si besoin, appellera les secours (18 ou 15).**

### **Article 3 : Prise de médicament**

- Les enfants présentant une allergie ou une pathologie chronique bénéficient d'un PAI mis en place avec un médecin et validé par l'équipe éducative sous la responsabilité du chef d'établissement.

**En dehors de ces besoins très ciblés, aucun médicament ne sera donné aux enfants.**

### **Article 4 : Goûter, collation et anniversaire**

La famille se charge de fournir à son ou ses enfants un encas (seulement l'après-midi)

- Les bonbons sont réservés aux anniversaires.
- L'organisation des fêtes d'anniversaires appartient à la décision de l'enseignant.

### **Article 5 : Jeux autorisés**

- L'équipe éducative, sous la responsabilité des enseignants et du chef d'établissement, établit et garantit les règles de vie à chaque moment et dans chaque espace.
- Les élèves doivent s'y référer et les appliquer.
- Seuls les jeux, jouets et objets autorisés par l'équipe éducative sont acceptés dans l'établissement. Ils font l'objet d'une demande d'autorisation auprès des enseignants.

### **Article 5 : Sécurité**

- Nos amis les animaux attendent à l'extérieur de l'école.
- Les consignes de sécurité et de ponctualité doivent être strictement respectées.
- Des exercices de sécurité incendie, alerte attentat et inondation sont régulièrement proposés.

- Dès l'entrée, les véhicules à deux roues (vélo, trottinette...) sont tenus à la main et immédiatement rangés dans le parc à vélos.

## **Domaine 4 - Concertation avec les familles**

### **Article 1 : Mode de communication avec les familles**

De l'école vers les familles :

Les informations sont transmises par :

- mail
- support papier (dans le cahier de bord en élémentaire, cahier de liaison ou en main propre en maternelle)
- voie d'affichage

**Toute information sur papier doit être signée par les responsables légaux et retournée dans les délais à la personne désignée.**

Des familles vers l'école :

Pour une correspondance avec les enseignants :

- En élémentaire, les parents doivent utiliser le cahier de bord dans sa partie « correspondance ».
- En maternelle, les enseignants vous indiqueront la meilleure modalité.

Pour une correspondance avec le chef d'établissement et le secrétariat :

- Les parents utilisent la boîte mail : [admin.ste.therese@orange.fr](mailto:admin.ste.therese@orange.fr)

Pour une correspondance avec le service comptable :

- Les parents utilisent la boîte mail : [compta.ecole@assomption-mtp.fr](mailto:compta.ecole@assomption-mtp.fr)

Pour une correspondance avec l'Association des Parents d'Elèves :

- Les parents utilisent la boîte mail : [apelstthereseassomption@gmail.com](mailto:apelstthereseassomption@gmail.com)

Livrets de compétences numériques :

- Ils doivent obligatoirement être signés numériquement par les responsables légaux et téléchargés pour une sauvegarde.

### **Article 2 : Changements de situations familiales**

Pour une relation et une communication facilitées, merci de signaler tout changement de coordonnées et/ou de situation familiale au secrétariat et au service comptable.

### **Article 3 : Rendez-vous avec les familles**

- En début d'année scolaire, chaque enseignant reçoit les parents lors d'une réunion d'informations.
- Dans le cadre du suivi de scolarité, les enseignants reçoivent les parents sur rendez-vous. Chaque enseignant en précise les modalités.
- Le chef d'établissement reçoit uniquement sur rendez-vous via le secrétariat.
- Dans le cadre d'un suivi personnalisé (PPS, PAP...) le chef d'établissement réunit l'équipe éducative en charge des soins et toute autre intervention. La famille peut solliciter la réunion de cette équipe.

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

**Nous comptons sur le soutien sans faille des familles.**

**Les parents sont les premiers éducateurs.**

Une relation d'alliance par la confiance mutuelle et le dialogue est le postulat indispensable au bon déroulement de la scolarité de votre enfant.

Votre premier interlocuteur est l'enseignant.

Pour aller dans le sens d'une relation partenaire et d'alliance, nous demandons aux familles :

- De prendre en charge **UNIQUEMENT** son ou ses enfants. Les conflits entre enfants sont gérés par l'équipe éducative.
- De prendre rendez-vous pour tout besoin d'échange et d'informations.
- De participer sainement à la vie de l'établissement.

L'A.P.E.L a un rôle d'accueil, d'animation, de conseil et de représentation des parents d'élèves. En ce sens, il est aussi un interlocuteur privilégié.

Pour que des sorties scolaires ou des événements au sein de l'école puissent avoir lieu en toute sécurité, nous avons besoin d'accompagnateurs responsables et fiables.

## Domaine 5 - Respect de la discipline

### **Article 1 : Sanctions et mesures positives d'encouragement en cas de non-respect du règlement.**

#### **Nos principes fondamentaux :**

« Il faut Aimer : l'Amour aide, l'Amour porte » *Sainte Marie Eugénie de Jésus*

Les adultes montrent l'exemple.

Chacun est responsable de ses actes.

Aucun jugement.

L'expérience est transformatrice.

Les parents soutiennent inconditionnellement auprès de leurs enfants les décisions et les sanctions prises par les éducateurs de l'école.

Le dialogue d'adulte à adulte est toujours possible.

Pour aider les élèves à avoir les comportements et attitudes attendus dans notre établissement, l'équipe éducative a choisi d'avoir un regard bienveillant, exigeant et rigoureux.

En ce sens nous commençons par expliquer, encourager et valoriser les bons comportements (voir domaines 2, 3 et 4).

Dans le cas où les agissements ne vont pas dans le sens que nous souhaitons, des sanctions et/ou des punitions seront appliquées.

### **Article 2 : Progressivité des sanctions et procédure suivie**

- ✓ **L'erreur** est toujours possible. L'erreur vient de l'ignorance ; elle permet donc d'apprendre.
  - Face à l'erreur l'adulte éduque en expliquant
    - L'élève qui commet une erreur sera aidé, accompagné et instruit. Les adultes lui permettront de la comprendre afin de ne pas la reproduire.
  
- ✓ **La bêtise** est une erreur répétée sans mauvaise intention, elle n'est pas pour autant acceptée.
  - Face à la bêtise l'adulte sanctionne et éduque en expliquant pour en prendre conscience.
    - L'élève qui fait une bêtise devra d'abord s'en expliquer puis présenter ses excuses et enfin il devra la réparer.
    - Selon la bêtise, les membres de l'équipe éducative sanctionnent, notamment, en isolant l'élève du groupe afin qu'il observe les bons comportements. Les parents n'en sont pas automatiquement informés.
  
- ✓ **La faute** est une mauvaise attitude répétée et inchangée malgré l'éducation donnée. Elle porte une intentionnalité immédiatement sanctionnée.

La faute est aussi une mauvaise attitude grave d'une seule fois (violence physique/ verbale/ discrimination/ moquerie ...

- L'élève qui commet une faute sera sanctionné(e). Les membres de l'équipe éducative établiront la sanction après évaluation de la situation. Une inclusion ou une exclusion sont envisageables. Le conseil éducatif évaluera les mesures à prendre même dans le cas d'une première fois. Après plusieurs sanctions, un conseil éducatif et/ou un conseil de discipline évaluera les mesures à prendre.

Le conseil éducatif réunit les membres de l'équipe éducative concernés par la situation. Sont obligatoirement présents les responsables légaux, l'enseignant de la classe, le chef d'établissement. Peuvent être présents : tout membre de l'équipe éducative, la psychologue de l'éducation...

Le conseil de discipline, présidé par le chef d'établissement, réunit :

- L'enseignant de la classe
- Le personnel éducatif concerné
- Le président d'A.P.E.L ou son représentant
- Des représentants d'élèves
- L'élève concerné
- Les parents de l'élève concerné
- Les partenaires pertinents pouvant éclairer la situation

**Ce document est signé par les représentants légaux de l'élève. Engagement et signatures en annexe à compléter et à rendre à l'enseignant de la classe.**

**Annexe du règlement intérieur, à remettre à l'enseignant de la classe, complété et signé.**

## **ENGAGEMENT ET SIGNATURES**

**En tant que parent, responsable légal, de l'élève  
m'engage à**

**en classe de**

- respecter toutes les règles de vie.
- accompagner mon enfant dans le respect de chacune de ces règles car je souscris explicitement et sans réserve au projet d'établissement et à ce règlement intérieur.

**Noms, prénoms et signatures des représentants légaux.**

Mère

Père

Autre responsable légal