RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2023 2024

Lors de l'inscription, les parents ont pris connaissance et acceptent les orientations éducatives et pédagogiques de l'établissement.
Au titre de leur responsabilité éducative, les parents participent à la mission de l'école catholique et s'inscrivent dans son projet éducatif. Ils sont invités à « entretenir des relations cordiales et constructives avec les enseignants et les responsables des écoles » et s'engagent dans la vie de l'établissement » (statut de l'Enseignement Catholique 2013, art.48)
Le règlement intérieur s'appuie sur les valeurs du projet éducatif de l'Enseignement Catholique et repose sur des principes qui s'imposent à tous. Dans une école privée sous contrat avec l'État, le chef d'établissement est responsable de l'organisation de la vie scolaire et de la discipline.
Le règlement intérieur est remis au début de l'année à chaque famille et est signé par les parents et les enfants.

RÈGLES DE VIE

Les élèves respectent l'ensemble des adultes : les enseignants, le personnel d'éducation et de service. Il est important que les parents rappellent à leurs enfants les paroles élémentaires de politesse : « **Bonjour – S'il vous plait - Merci - Au revoir** ».
Les adultes respectent les élèves. Les élèves se respectent mutuellement. Les violences verbales et physiques ne sont jamais tolérées.
En cas de non-respect des règles, des sanctions progressives pourront être prises, pouvant aller jusqu'à l'exclusion.
Les établissements d'enseignement catholique inscrivent comme priorité de faire grandir la personne. Dans cette perspective, avant d'imaginer toute procédure coercitive, ils s'engagent à mettre en œuvre des mesures éducatives et d'accompagnement susceptibles de favoriser des évolutions positives. Ainsi, ils font le choix de voir en chaque élève un être en devenir, un être fragile.
Cependant, comprendre et accompagner ne signifient pas excuser. Tout travail insuffisant répétitif, ou tout manquement au règlement intérieur de l'école sera mis en évidence par un contrat spécifique convenu avec l'enfant concerné et visé par la famille. L'objectif étant de faire grandir l'enfant aussi dans son comportement, toute mesure de « réparation » et de réflexion sera prise, à l'appréciation et sous la responsabilité de l'équipe éducative (enseignants et personnel). En cas de non-progression, voire de faute grave, un conseil exceptionnel de l'équipe éducative se réunira et les parents seront convoqués.

ASSIDUITÉ SCOLAIRE

La fréquentation régulière de l'école maternelle et élémentaire est obligatoire conformément aux textes législatifs et règlementaires en vigueur. Les absences sont consignées chaque demi-journée dans un registre spécial tenu par l'enseignant.
La ponctualité marque le respect du travail de chacun et est une obligation légale par rapport au travail scolaire.
L'inscription d'un enfant dès l'âge de 3 ans rend sa présence à l'école obligatoire.
Toute absence imprévue doit être immédiatement signalée à l'école, avant le début de la classe par **sms uniquement** en maternelle au **06 95 61 41 55** et en élémentaire au **02 40 96 55 34** ou en avertissant directement l'enseignant concerné.
Les familles doivent ensuite en faire connaitre par écrit les motifs en utilisant les bulletins d'absences fournis en début d'année. *L'article L131-8 du Code de l'Éducation, précise les seuls motifs d'absence réputés légitimes : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.*
L'équipe enseignante est opposée aux vacances prises sur temps scolaire et aux week-ends prolongés (les enseignants ne donneront pas le travail à rattraper). Les absences pour convenance personnelle doivent faire obligatoirement l'objet d'une demande d'autorisation écrite auprès de l'inspecteur d'académie, de l'enseignant et de la direction.
Des absences répétées et injustifiées pourront avoir pour conséquence l'information auprès des autorités académiques.

HORAIRES DE L'ÉTABLISSEMENT

Maternelle/CP	Accueil des élèves	Début des cours	Fin des cours
Matin	8 h 35	8 h 45	12 h 00 *
Après-midi	13h10	13h 20	16h 20

**Une surveillance des enfants de maternelle/CP qui ont un grand-frère et une grande-sœur en élémentaire sera assurée de 12h00 à 12h10.*

Élémentaire	Accueil des élèves	Début des cours	Fin des cours
Matin	8 h 35	8 h 45	12 h 10
Après-midi	13h20	13 h 30	16 h 20

Entre 13h10 et 13h20, seuls les élèves d'élémentaire ayant un petit-frère ou une petite-sœur en maternelle/CP sont autorisés à entrer dans l'école. Pour tous les autres, l'entrée en élémentaire est entre 13h20 et 13h30.

SORTIES EXCEPTIONNELLES SUR TEMPS SCOLAIRE

Sur demande écrite des parents, le chef d'établissement peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité impérieuse, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, **à condition d'être accompagné.** L'établissement est interdit à toute personne étrangère à celui-ci.

SURVEILLANCES, ENTRÉES ET SORTIES DES ÉLÈVES

La surveillance des élèves, durant les heures d'activités scolaires, est continue et leur sécurité est constamment assurée. L'accueil et la surveillance des élèves sont assurés par les enseignants dix minutes avant l'entrée de la classe du matin et de l'après-midi.

Les parents qui viennent chercher les enfants de maternelle sont invités à venir les chercher :

- Devant la porte du sas d'entrée pour les enfants de PS/MS
- Pour les enfants de GS/CP, **à midi** au portail des maternelles et **le soir** au portillon des primaires.

Aucun élève ne peut être autorisé à quitter seul l'établissement sur le temps scolaire, même si les parents le demandent. Seuls les enfants ayant **une carte de sortie** sont autorisés à rentrer seuls chez eux après la classe. Ils doivent la présenter à la sortie.

Pour le départ ou le retour d'un enfant sur temps scolaire, les enfants sont transmis « d'adulte à adulte ». Dans la mesure du possible, les rendez-vous de médecins ou de dentistes seront pris en dehors des horaires scolaires.
Sur le temps de classe, il faut signaler votre présence en sonnant à l'entrée des maternelles.

ATTENTION à ne pas sonner pendant le temps de sieste (13h20 à 15h00). *Si cela arrive, merci d'aller frapper à la fenêtre des PS/MS (deux petites fenêtres allongés au bout du bâtiment).*

Pour des sorties régulières, un code d'entrée sera donné par l'enseignant aux familles concernées.

RÉCRÉATIONS

En maternelle, il existe un règlement de cour qui est affiché dans la cour et expliqué aux enfants. **RAPPEL : tous les jeux personnels sont interdits en maternelle.**
En élémentaire, il existe un règlement de cour qui est consultable sur le site de l'école à la rubrique « Faire école ». De même, il est lu dans chaque classe à la rentrée et il est affiché dans la cour de récréation.
IMPORTANT : les enfants ne doivent pas avoir d'argent ou d'objets de valeur sur eux (téléphone portable formellement interdit).
L'école ne peut être tenue pour responsable des pertes, vols ou détérioration commis à l'intérieur de l'établissement. Tout sera mis en œuvre, dans le respect des personnes, pour en trouver les auteurs et envisager la réparation.

RESPECT DU MOBILIER

Les élèves respectent le mobilier et le matériel mis à leur disposition (les dégradations volontaires seront facturées à la famille). Ils respectent la propreté des locaux et des sanitaires.

TENUE VESTIMENTAIRE

Les élèves ont une tenue vestimentaire correcte et propre adaptée au travail scolaire. Les pulls, les manteaux, les bonnets et les écharpes **doivent être impérativement marqués au nom de l'enfant.** Les vêtements non récupérés à la fin de l'année scolaire seront donnés à une association caritative.
Pour éviter vols, pertes ou jalousies, les objets de valeur et dangereux sont interdits à l'école.

SANTÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Lors des incidents de la vie scolaire (égratignures, chocs ...), les enseignants sont amenés à donner aux enfants les premiers soins en respectant les règles d'hygiène énoncées dans le protocole national du 6 janvier 2000 (B.O. H.S. n° 1 du 6 janvier 2000) et/ou à faire appel aux secours en composant le 15. Les parents seront prévenus dans les meilleurs délais. Pour cette raison, **veillez à la mise à jour de vos coordonnées téléphoniques.**
Un médicament n'étant jamais totalement inoffensif, **aucun traitement ne peut être administré à l'école** à la suite d'une maladie ordinaire. Les élèves malades ne peuvent être accueillis au sein de l'établissement.
La prise de médicaments à l'école ne peut se faire que dans le cadre d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé). Les enfants souffrant d'asthme, de maladies chroniques ou sur la longue durée ou d'allergies graves, font l'objet d'un PAI élaboré et signé entre la famille, le médecin traitant et l'école. Il est ensuite transmis au médecin scolaire par l'école.
Aucun élève ne peut donc détenir de médicament sur lui (même de l'homéopathie), dans son cartable ou son bureau.
Un **certificat médical** est obligatoire en cas de maladie contagieuse ainsi qu'en cas de dispense d'activités sportives. ***Maladies contagieuses nécessitant une éviction temporaire*** *: coqueluche, diphtérie, gale, méningite, Hépatite A, poliomyélite, rougeole, Rubéole, streptocoques, impétigo*
Les familles prévoient un mode de garde en cas de maladie de leur enfant.
En cas de présence de poux chez votre enfant, merci de prévenir l'école **sans attendre.**

En cas de maltraitances constatées, révélées ou fortement suspectées, le chef d'établissement **a l'obligation** d'adresser une note d'informations préoccupantes ou d'effectuer un signalement.

ANNIVERSAIRES : restons raisonnables !

Pour les anniversaires en élémentaire, il est possible de prévoir une part de gâteau (gâteau fait maison interdit) **ou** des friandises (**2 bonbons par élève et pas de sachets**).
En maternelle, les bonbons sont interdits. Les enseignants informeront les parents de leur mode de fonctionnement.

RESPONSABILTÉ DU CHEF D'ETABLISSEMENT PAR RAPPORT À LA SÉCURITÉ DES LOCAUX ET DES INSTALLATIONS

Conformément aux dispositions prévues au titre 4 du statut du Chef d'Établissement, celui-ci est responsable de la sécurité des élèves et de toutes les personnes présentes dans l'établissement.
►Des exercices de sécurité d'évacuation des locaux (risque d'incendie notamment) ont lieu suivant la réglementation en vigueur et sont portés sur le registre de sécurité, prévu à l'article R 123.51 du code de la construction et l'habitation.
►L'organisation d'exercices réguliers de simulation de plan particulier de mise en sûreté risques majeurs et attentat-intrusion doit permettre de confronter le PPMS (dans le cadre du plan Vigipirate notamment) à la situation réelle de l'établissement en « grandeur nature » .

FOURNITURES

Les élèves ont en leur possession le matériel indispensable pour travailler en fonction de la liste de fournitures donnée en fin d'année et consultable sur le site de l'école, stjocouffe.fr.
Les livres sont prêtés aux élèves et doivent servir plusieurs années. Ils seront couverts et marqués au nom de l'élève par vos soins. En cas de détérioration ou de perte d'un livre, son remboursement sera exigé. Il en est de même pour les livres empruntés à la bibliothèque.

COMMUNICATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Les parents informent l'école de tout événement et changement pouvant entraîner des répercussions sur la vie et la scolarité de leur enfant.
Des réunions de classe sont programmées au début de l'année scolaire. Les enseignants reçoivent les parents sur rendez-vous.
Pour rencontrer la cheffe d'établissement, Madeline DUPE, il est préférable de prendre rendez-vous au préalable au 02 40 96 55 34. Elle est déchargée de classe chaque jeudi.
Le cahier de correspondance est un outil de liaison privilégié entre la famille et l'école. Il est en permanence dans le cartable de l'enfant. **Les parents le consultent tous les jours.**
Les circulaires et autres informations collées ou insérées dans le cahier de correspondance sont impérativement **signées par les parents**. Cela permet à l'école d'être sûre que l'information passe bien. **Même en cas de séparation**, les deux parents doivent consulter et signer impérativement le cahier de correspondance.

Les autres outils de liaison entre l'école et les familles sont la boite mail de l'école, stjocouffe@gmail.com, et le site internet, **stjocouffe.fr**.

COMMUNICATION DES RÉSULTATS SCOLAIRES

Les parents informent l'école de tout événement et changement pouvant avoir des répercussions sur la vie et la scolarité de leur enfant.
Les parents suivent le travail de leur enfant par l'intermédiaire des travaux à signer à la maison, des évaluations, du travail du soir, des rencontres avec les enseignants.
Des évaluations, le livret scolaire et les cahiers de réussite rendent compte aux familles des progrès de l'enfant. **Ils seront à signer et à remettre à l'école dans les délais impartis.**
Les projets pédagogiques sont présentés aux parents au cours d'une réunion de classe. C'est un temps important d'information, de communication et d'échanges.
En cas de divorce ou de séparation et d'autorité conjointe, les deux parents, dans la mesure du possible, se transmettront les informations émanant de l'école. En cas d'impossibilité de communication entre les parents, l'école transmettra alors à chaque parent les informations relatives à la scolarité de son enfant, sur demande de l'une ou l'autre des parties.

Ce règlement intérieur a été élaboré sous la responsabilité du chef d'établissement, en référence aux repères diocésains.

Mr et/ou Mme ..... ont lu et acceptent le présent règlement.

Signature des parents et de l'enfant :