



ÉCOLE SAINT JEAN XXIII

# *Règlement intérieur*

---

NANTES

# ***Pour mieux vivre ensemble***

## **PREAMBULE :**

L'école Saint Jean XXIII est un établissement catholique d'enseignement lié à l'État par un contrat d'association.

Chaque jeune accueilli quels que soient son niveau scolaire, sa forme d'intelligence, son milieu de vie, son histoire, ses capacités, est accompagné sur un chemin de réussite dans sa formation pour être en mesure de réussir sa vie.

Ainsi, l'école Saint Jean XXIII est ouverte à tous et offre l'originalité d'un projet éducatif posant la question du Sens. Elle inscrit la prise en compte de toute la personne en reliant l'enseignement, le fait religieux, l'éducation aux valeurs de la République et la proposition d'un sens chrétien de l'Homme et de la vie.



**Pour tous :**

**Enfants  
Parents  
Communauté  
éducative**

---

# L'inscription...

---

L'inscription d'un élève dans l'établissement ne devient effective que lorsque celui-ci fréquente l'établissement. En acceptant cette fréquentation, la famille s'oblige à respecter le projet éducatif, le caractère propre, à adhérer au règlement intérieur et s'engage à verser les participations financières. Cette inscription d'un élève dans un établissement catholique privé établit une relation contractuelle entre l'établissement et les parents.

Cette relation contractuelle entre la famille et l'établissement demeure soumise aux règles applicables à tout contrat et peut être rompue à l'initiative de l'une ou l'autre des parties dans les conditions décrites ci-après.

## **Ce contrat peut être rompu à l'initiative des responsables légaux de l'enfant :**

- *En cours d'année, en raison d'un déménagement*

Pour des raisons personnelles ou professionnelles, une famille peut être amenée à changer de domicile et à devoir scolariser son ou ses enfants dans une autre école. Elle demande un certificat de radiation au chef d'établissement et lui fait savoir les coordonnées du nouvel établissement.

- *En raison d'un désaccord entre famille et établissement*

Si la famille estime que le contrat de scolarisation n'est plus respecté, elle peut en tirer les conclusions, demander un certificat de radiation au chef d'établissement et retirer l'enfant de l'école. Ce dernier ne peut s'opposer à la décision parentale et informe les autorités académiques qu'il a dû procéder à cette démarche.



## **Ce contrat peut être rompu à l'initiative du chef d'établissement :**

- La non-réinscription d'un élève

Pour une raison grave et manifeste de perte de confiance des parents dans l'école et d'impossibilité pour lui de répondre aux exigences parentales ou d'incapacité de la structure scolaire de répondre aux besoins de l'élève lui-même ou des autres élèves, un chef d'établissement peut être amené à ne pas réinscrire un enfant.

Conformément aux principes généraux du droit, la famille aura préalablement été avertie et entendue. L'ensemble des démarches préalables et d'entretien devront comporter des écrits explicites et la notification de non-réinscription devra être connue de la famille au moins un mois avant la fin de l'année scolaire.

- Une réorientation d'un élève en cours d'année

Dans l'enseignement du 1er degré, le chef d'établissement veille à la mise en œuvre du suivi de l'obligation scolaire ; il en rend compte à l'Inspecteur d'Académie lorsque des écarts récurrents sont constatés. Dans cette logique de l'obligation de scolarisation, le principe de l'exclusion d'un élève n'existe pas. Dans les cas extrêmes, il s'agit d'une décision de changement d'école ou d'orientation conformément aux dispositions prévues au paragraphe C3 (changement d'école).

Dans tous les cas de changement d'établissement, en cours d'année ou non, l'inscription dans une nouvelle école doit être conforme aux décisions des conseils de cycles ou de maîtres de l'établissement précédent qui s'imposent aux établissements publics et privés.

Si le principe d'exclusion n'existe pas formellement, le conseil des maîtres ou l'équipe éducative peut décider d'une exclusion temporaire d'un enfant afin de protéger le bien être des autres élèves ou de la communauté éducative.

# SOMMAIRE

## A – ADMISSION ET INSCRIPTION D'ÉLÈVES

- A.1 Admission à l'école maternelle
- A.2 Admission à l'école élémentaire
- A.3 Changement d'école
- A.4 Exercice de l'autorité parentale
- A.5 Assurance scolaire
- A.6 Scolarisation des élèves en situation de handicap
- A.7 Scolarisation des enfants atteints d'un trouble de la santé évoluant sur une longue période ou accidentés.

## B – FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

- B.1 École Maternelle et Élémentaire
- B.2 Absences à l'école Maternelle et Élémentaire
- B.3 Sorties exceptionnelles sur temps scolaire
- B.4 Horaires et Aménagement du temps scolaire

## C – VIE SCOLAIRE

- C.1 Dispositions générales
- C.2 Les sanctions dans un établissement sous contrat
- C.3 Règles de vie à l'École (cf. règlement des enfants)
- C.4 Santé
- C.5 Travail scolaire
- C.6 Tenue scolaire

## D – SURVEILLANCES

- D.1 Dispositions générales
- D.2 Accueil et remise des élèves aux familles en début et fin de demi-journées
- D.3 Intervenants bénévoles

## E – LOCAUX – HYGIENE – SECURITE

- E.1 Responsabilité des locaux
- E.2 Responsabilité du chef d'établissement par rapport à la sécurité des locaux et installations
- E.3 Hygiène
- E.4 Sécurité : dispositions particulières

## F – CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

- F.1 Modalités
- F.2 Communication des renseignements scolaires
- F.3 Équipe éducative
- F.4 Association de parents d'élèves et Association Sportive et Culturelle

## G – PARTICIPATIONS FINANCIERES

## H – RESTAURATION SCOLAIRE

## I – DISPOSITIONS GENERALES

# A. ADMISSION ET INSCRIPTION D'ÉLÈVES

---

Les modalités d'admission définies ci-dessous ne sont applicables que lors de la première inscription dans l'école concernée.

Les enfants accueillis à l'école doivent être propres et en bon état de santé. Toutefois, des dispositions particulières doivent être prises pour les enfants atteints de certaines affections ou de handicaps compatibles avec une scolarité.



## A.1 Admission à l'école maternelle

Tout enfant doit pouvoir être accueilli, à l'âge de trois ans, dans une école maternelle la plus proche du domicile de la famille si celle-ci en fait la demande. Les enfants ayant deux ans révolus (avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours) peuvent être accueillis dans la limite des places disponibles, à compter de leur date anniversaire des 2 ans accomplis.

L'admission est enregistrée par le Chef d'établissement sur présentation :

- du livret de famille ou d'une pièce certifiant la filiation,
- des pages du carnet de santé ou tout document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication,
- du certificat de radiation pour un élève ayant fréquenté un autre établissement.

## A.2 Admission à l'école élémentaire

Les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours, à l'exception de ceux faisant l'objet d'une prolongation de scolarité en école maternelle (suite à une équipe éducative ou une équipe de suivi de la scolarisation) peuvent être, de droit, inscrits à l'école élémentaire ainsi que ceux n'ayant pas atteint l'âge légal, après décision du conseil de cycle.

Le chef d'établissement procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par la famille :

- du livret de famille ou d'une pièce certifiant la filiation,
- des pages du carnet de santé ou tout document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication,
- du certificat de radiation pour un élève ayant fréquenté un autre établissement.

## A.3 Changement d'école

En cas de changement d'école, le certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté au chef d'établissement d'accueil. Le livret scolaire doit être transmis directement par le chef d'établissement à son collègue ou peut être remis aux responsables légaux qui le demandent. Ceux-ci s'engagent à le transmettre directement au nouvel établissement.



## **A.4 Exercice de l'autorité parentale**

Pour les décisions de la vie courante concernant un enfant, les parents sont censés agir en accord l'un avec l'autre. Une éventuelle séparation est en principe sans incidence sur ce point.

Lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir au chef d'établissement les adresses où les documents doivent être envoyés ainsi que la copie d'un extrait du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.

Le chef d'établissement veille au respect des droits relatifs à l'exercice de l'autorité parentale (cf. § F2). Lorsqu'un des parents est privé de l'autorité parentale par décision judiciaire, il ne peut en aucun cas faire valoir un droit de visite à l'intérieur des locaux scolaires, ni pendant le temps scolaire.

## **A.5 Assurance scolaire**

L'assurance individuelle est obligatoire dans le cadre des activités facultatives (sorties scolaires occasionnelles dépassant les horaires scolaires habituels, sorties scolaires avec nuitée(s), tant pour les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle accidents corporels). Dans ce cadre, une assurance globale de tous les élèves est proposée par l'établissement.

## **A.5 Assurance scolaire**

L'assurance individuelle est obligatoire dans le cadre des activités facultatives (sorties scolaires occasionnelles dépassant les horaires scolaires habituels, sorties scolaires avec nuitée(s), tant pour les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle accidents corporels). Dans ce cadre, une assurance globale de tous les élèves est proposée par l'établissement.



## A.6 Scolarisation des élèves en situation de handicap

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé peut être inscrit dans une école maternelle ou élémentaire qui constitue son établissement de référence.

L'enseignant référent (nommé par l'Inspecteur d'Académie) est la personne-ressource mise à disposition des établissements et des familles par la direction diocésaine pour tout élève en situation de handicap.

Dans le cadre de son projet personnalisé de scolarisation (PPS) validé par la MDPH, si les besoins de l'élève nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans un autre établissement, sur proposition de son établissement de référence et avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Cette inscription n'exclut pas son retour à l'établissement de référence. Les conditions permettant cette inscription et cette fréquentation sont fixées par convention entre l'établissement et l'établissement de santé ou médico-social.

La mise en œuvre du PPS est assurée avec le concours de l'équipe de suivi de scolarisation réunie par l'enseignant référent. En référence au décret 2005-1752 du 30-12-2005, elle fonde son action sur les expertises des : psychologues, médecins scolaires ou de PMI, assistants de services sociaux, personnels des établissements spécialisés, enseignants de l'établissement intervenant auprès de l'enfant, responsables de l'enseignement... Lors des réunions des équipes de suivi de scolarisation, les parents peuvent être assistés d'une personne de leur choix ou se faire représenter.

## A.7 Scolarisation des enfants atteints d'un trouble de la santé évoluant sur une longue période ou accidentés.

Tout enfant atteint de maladie chronique ou d'allergie ou d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulière doit pouvoir fréquenter l'école.

À la demande des parents dont l'enfant présente des troubles de santé évoluant sur une longue période, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis au point sous la responsabilité du chef d'établissement en liaison avec l'équipe pédagogique, le Médecin scolaire ou de PMI, le médecin qui suit l'enfant et, le cas échéant, les personnels de l'établissement concernés par la pathologie de l'enfant (ASEM, restauration, périscolaire ...). **Aucun traitement ne pourra être administré à un élève en dehors d'un PAI.**

## B. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

---

### B.1 École Maternelle et Élémentaire

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

### B.2 Absences à l'école Maternelle et Élémentaire

Elles sont consignées chaque demi-journée dans un registre spécial tenu par l'enseignant.

Toute absence doit être signalée **au secrétariat et aux enseignants** le matin même, avant 9 h, par téléphone ou sur EcoleDirecte. Les absences prévues à l'avance doivent être signalées à l'avance au secrétariat et aux enseignants (sur demande de dérogation par le chef d'établissement). *cf. document règles de fonctionnement*

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,
- Empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications,
- Absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Exceptionnellement, en référence à ce cadre, des autorisations d'absence peuvent être accordées par le chef d'établissement, à la demande écrite des familles, pour répondre aux seuls motifs précédents ; les autres motifs sont appréciés par l'Inspecteur d'Académie ou son représentant.



Le constat d'absences répétées ou de retards répétés d'un élève, justifiées ou non, conduit le chef d'établissement à :

1 - Engager avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation.

2- Réunir une équipe éducative, telle qu'elle est définie en F3 (instance appropriée pour établir un dialogue avec les parents sur les questions de manquement à l'assiduité scolaire.

3- Si les démarches entreprises en direction de la famille et de l'élève n'ont pas d'efficacité, si l'assiduité de l'élève n'est pas rétablie, le dialogue avec la famille étant considéré comme rompu, le chef d'établissement transmet le dossier de l'élève au chargé de mission du secteur et à l'Inspecteur d'Académie (par la voie hiérarchique) qui adresse aux responsables de l'élève un avertissement et leur rappelle leurs obligations légales. L'Inspecteur d'Académie peut convoquer les parents pour un entretien et proposer des mesures éducatives ou pédagogiques susceptibles de restaurer l'assiduité scolaire. Il peut diligenter une enquête sociale.

4- Si la famille ne répond pas ou si l'absentéisme persiste, le chef d'établissement, entre en concertation avec un chargé de mission de la Direction Diocésaine et la Conseillère Technique pour la Protection des mineurs qui après évaluation des éléments recueillis :

- invite le chef d'établissement à transmettre à nouveau le dossier de l'élève à l'Inspecteur d'Académie
- ou engage une saisine du Président du Conseil Général ou éventuellement du Procureur de la République.

A la fin de chaque mois, le chef d'établissement signale à l'Inspecteur d'Académie, (par la voie hiérarchique) les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables.

## B.3 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.

Les sorties individuelles d'élèves pendant le temps scolaire, pour recevoir en d'autres lieux des soins médicaux spécialisés, des rééducations ou des enseignements adaptés, ne peuvent être autorisées par le chef d'établissement que sous réserve de la présence d'un accompagnateur, parent ou personne présentée par la famille, selon les dispositions préalablement établies. Ces situations sont examinées au cas par cas. L'élève est remis par l'enseignant à l'accompagnateur et au retour, ce dernier le raccompagne dans sa classe.

La responsabilité du chef d'établissement et de l'enseignant ne se trouve plus engagée dès que l'élève a été pris en charge par l'accompagnateur.

## B.4 Horaires et Aménagement du temps scolaire

- Le portail de l'école ferme à 8 h 45 et 13 h 35. En journée, l'école n'est accessible que sur rendez-vous.
- Entre 8h30 et 8h40, les enfants rejoignent directement leur classe pour un accueil individualisé par les enseignants.
- A 12 h, seuls les parents d'enfants de maternelle peuvent rentrer dans l'établissement. Les élèves du CP au CM2 rejoignent leurs parents au portail, accompagnés de leurs enseignants.

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Matin	8 h 40 - 12 h	8 h 40 - 12 h	8 h 40 - 12 h	8 h 40 - 12 h
Après-midi	13 h 35 - 16 h 30	13 h 35 - 16 h 30	13 h 35 - 16 h 30	13 h 35 - 16 h 30



### Arrivée à l'école pour 8 h 30

- A partir de 8 h 25, le premier grand portail est ouvert pour permettre aux élèves et aux familles d'attendre en sécurité le signal d'entrée dans les classes. Les enfants sont sous la responsabilité des parents.
- A 8 h 30, le deuxième portail s'ouvre en présence d'un adulte de surveillance. A son signal, les enfants et les familles peuvent accéder aux bâtiments.
- Descendre obligatoirement des vélos, trottinettes et draisiennes dans l'enceinte de l'école. Marcher obligatoirement à côté.

## Sorties de l'école : 12 h et 16 h 30

- Le stationnement est interdit devant le portail de l'école. Nous rappelons que les trottoirs doivent être obligatoirement dégagés pour permettre aux enfants et aux parents de circuler en toute sécurité.
- Une place de stationnement est réservée pour les « taxis collectifs ». Prière de ne pas y stationner.
- Descendre obligatoirement des vélos, trottinettes et draisienne dans l'enceinte de l'école. Marcher obligatoirement à côté.



### Autorisation de quitter l'école



- Seuls les enfants du CE2 au CM2 sont autorisés à rentrer seuls chez eux après la classe, après accord écrit de leurs parents. Ils devront présenter **une carte « verte »** avant de sortir.
- Les CP et CE1, accompagnés d'un grand frère ou grande sœur scolarisé(e) à l'école peuvent quitter l'école en présentant **la carte « orange »**.

## Respect des horaires

- La ponctualité marque le respect du travail de chacun.
- La ponctualité est une obligation légale par rapport à la fréquentation scolaire.
- Après 8 h 45, tout enfant arrivant en retard doit passer par le secrétariat récupérer son billet de retard.
- L'accueil périscolaire du soir se termine à 18h30. L'école ferme ses portes à 18h30. Il est donc demandé de respecter scrupuleusement cet horaire et de se présenter au plus tard à 18 h 25. Dans le cas contraire, des pénalités seront facturées.
- Qu'il soit inscrit ou non, tout enfant présent à l'école avant 8h30 le matin, après 12h10 le midi et 16h45 le soir, sera pris en charge par la restauration ou l'accueil périscolaire aux conditions financières des services occasionnels.
- **Aucune sortie de l'école ne peut avoir lieu à 13 h 35. Si un enfant doit exceptionnellement s'absenter l'après-midi, les parents doivent venir le chercher à 12 h.**



## C. VIE SCOLAIRE

---



### C.1 Dispositions générales

Les enseignants et les membres de la communauté éducative 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 des enfants.

Les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et à tout adulte intervenant ainsi qu'au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Les parents ne sont pas habilités à gérer des situations de conflits entre élèves à l'entrée ou à la sortie des classes.

Selon la loi Debré du 31 décembre 1959, l'enseignement est soumis au contrôle de l'Etat. L'établissement, tout en conservant son caractère propre, doit donner cet enseignement dans le respect total de la liberté de conscience. Tous les enfants sans distinction d'origine, d'opinions ou de croyance, y ont accès.

Les élèves doivent suivre tous les enseignements correspondant à leur niveau de scolarité, tels qu'ils sont définis dans leur contenu et dans leurs horaires par voie réglementaire.

Les interdictions conformes à la loi (droit à l'image, vol, racket, fumer, ...) s'appliquent de plein droit au sein de l'établissement.

## C.2 Les sanctions dans un établissement sous contrat

**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, un être relié.**

Cependant, comprendre et accompagner ne signifient pas excuser. Aussi sont mises en place des mesures appropriées et graduées. En cas de travail insuffisant, ou de manquement au règlement intérieur de l'école, l'enseignant ou l'équipe de cycle sous l'autorité du chef d'établissement décide de ces mesures.

Toute violence, tout châtement corporel et mesure humiliante sont strictement interdits.

Aucune sanction ne peut être infligée à un élève pour insuffisance de résultats scolaires.

Un élève ne peut être privé en totalité de la récréation à titre de punition. Les manquements au règlement intérieur de l'école peuvent donner lieu à des reproches, réprimandes, excuses particulières, écrites voire publiques (dans l'école), réparations (matérielles ou financières), travaux d'intérêt collectif, exclusions ponctuelles d'un cours, retenues, devoirs supplémentaires, rencontres avec le chef d'établissement... Les pensums répétitifs, les punitions collectives, la diminution d'une note pour mauvaise conduite sont interdits.

Les reproches graves et récurrents pour travail non fait, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves, des enseignants, des autres personnels et des membres de la communauté éducative peuvent donner lieu à des réprimandes et sanctions qui sont obligatoirement portées à la connaissance des familles.



## C.3 Règles de vie à l'École (cf. règlement des enfants)

Chaque enseignant et équipe pédagogique de cycle s'efforcent d'obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités.

### Isolement momentané d'un élève

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

### Mesures de protection de l'enfance

Conformément au Guide des Procédures en Matière de Protections des Mineurs publié en novembre 2009, dont le protocole a été validé par :

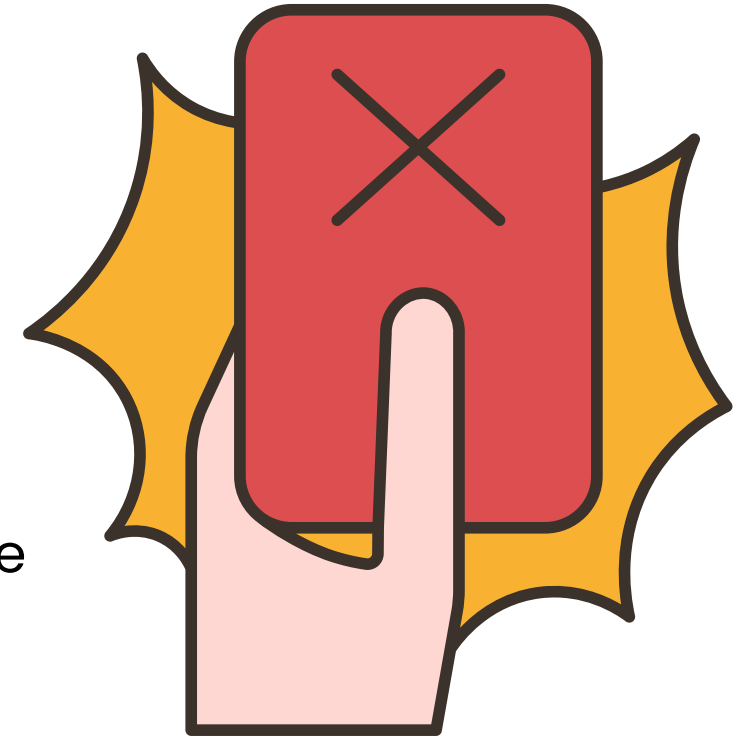
- la Protection Maternelle et Infantile et l'Aide Sociale à l'Enfance du Conseil Général,
- le Service d'Action Sociale en faveur des élèves de l'Inspection Académique,
- le Service de Psychologie de la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique,
- le Service Santé Scolaire de la Ville de Nantes.

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

Pour ce faire, le chef d'établissement :

- contacte le Conseiller technique du Service de Psychologie de la DDEC,
- celui-ci valide les écrits et les adresse à la cellule Veille Enfance en Danger du Conseil Général ou au Procureur de la République

Des dispositions particulières concernant la fréquentation de l'école peuvent être décidées, à titre exceptionnel, par l'Inspecteur d'Académie dans le cadre de la protection de l'enfance. L'information auprès de l'Inspection Académique est assurée par les services de la Direction Diocésaine.



## La remise temporaire à la famille

Des situations particulières ou graves nécessitent parfois un aménagement de scolarité. Aucune proposition de ce type, ni décision ne peut être prise sans la réunion préalable d'une équipe éducative (prévue en F3) à laquelle seront invités le médecin chargé du contrôle médical scolaire et un enseignant spécialisé du regroupement d'adaptation correspondant. L'Inspecteur de l'Éducation Nationale sera informé des relevés de conclusions.



## Changement d'école

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue en F3 à laquelle seront obligatoirement invités le médecin chargé du contrôle médical scolaire et un enseignant spécialisé du regroupement d'adaptation correspondant.

S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par le chef d'établissement après qu'il se soit assuré de l'accueil possible dans un autre établissement, la famille en ayant été préalablement informée. L'Inspecteur de l'Éducation Nationale en sera tenu informé.

## C.4 Santé

Lors des incidents de la vie scolaire (égratignures, chocs ...), les enseignants ou encadrants 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 informés dans les meilleurs délais. Pour cela, il est obligatoire de veiller à informer l'école de tout changement de numéros de téléphone en cours d'année.



La place d'un enfant malade ou fiévreux n'est pas à l'école, pour son bien-être et la santé des autres enfants. La famille prend ses dispositions pour ne le confier à l'école que complètement rétabli.

L'école n'est pas autorisée à administrer de médicaments aux enfants. Pour la sécurité de chacun, il est strictement interdit aux élèves d'être en possession de médicaments.

Seuls les enfants porteurs de maladie chronique pourront bénéficier de l'administration de médicaments pendant le temps scolaire. Cette prise médicamenteuse est inscrite dans un PAI qui accompagne le protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles (BO n°1 du 6 janvier 2000).

## C.5 Travail scolaire

- L'école est un lieu d'apprentissage.
- L'élève travaille régulièrement : il a en sa possession le matériel indispensable pour les cours (règles, crayons, cahiers, etc. ...).
- Il a le droit de se tromper sans subir de moqueries.
- Il réalise le travail demandé en classe et à la maison.
- Pour donner sens aux apprentissages scolaires, l'école organise des sorties pédagogiques ou fait appel à des intervenants extérieurs agréés par la direction. Ces activités sur temps scolaire, inscrites dans le projet de l'école ou en lien avec les programmes et instructions, **sont obligatoires.**

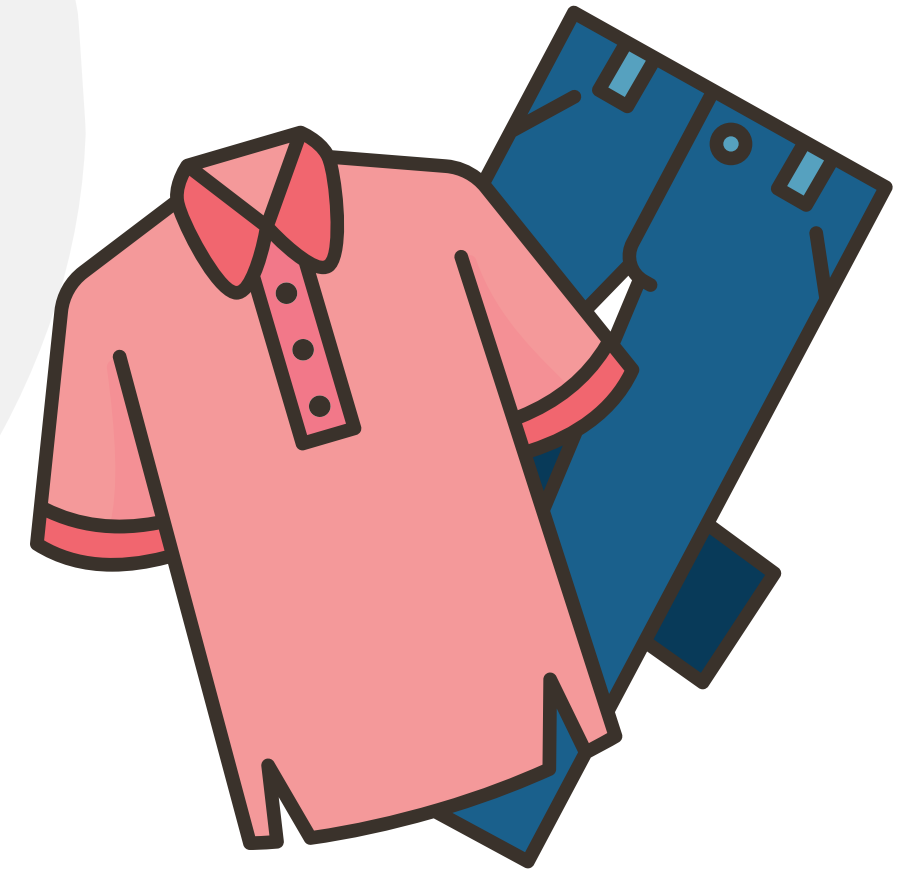


## C.6 Tenue scolaire

Il est demandé aux familles de vêtir leurs enfants de tenues vestimentaires décentes et adaptées aux activités pratiquées dans l'établissement.

Sont interdits tous les vêtements dits "de plage" ou "indécents" :

- claquettes,
- shorts trop courts,
- hauts trop dénudés,
- pantalons troués et déchirés



Les casquettes sont autorisées seulement lors de grandes chaleurs et uniquement sur les cours de récréation.

Lors d'activités sportives, les enfants doivent porter des tenues adaptées notamment des chaussures de sport.

Il est fortement conseillé de marquer au nom de l'enfant : blousons, bonnets, écharpes, pulls, gilets... Trop de vêtements restent sans propriétaires en fin d'année scolaire. Ceux-ci sont alors distribués à des associations caritatives.

Par temps de pluie ou de risque de pluie, les enfants doivent être équipés d'imperméables afin de pouvoir sortir en récréation.

# D. SURVEILLANCE

---



## D.1 Dispositions générales

La surveillance des élèves, durant les heures d'activité scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées, qu'elles se situent ou non à l'intérieur des locaux.

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.

Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres sous l'autorité du chef d'établissement.

## D.2 Accueil et remise des élèves aux familles en début et fin de demi-journées

### Dispositions particulières à l'école maternelle

Dans les classes maternelles, les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance conformément aux dispositions du paragraphe D1 ci-dessus. Ils sont repris à la fin de chaque demi-journée par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux, par écrit au chef d'établissement ou aux enseignants responsables de l'enfant.

## **Dispositions particulières à l'école élémentaire**

Les enfants quittent l'école, accompagnés ou seuls (du CE2 au CM2 sur présentation d'une carte verte), à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service périscolaire ou de restauration. Avant qu'ils soient entrés dans l'enceinte scolaire et qu'ils soient pris en charge par les enseignants et après qu'ils l'aient quittée, ils sont sous la seule responsabilité des parents.



## **D.3 Intervenants bénévoles**

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires à l'intérieur ou en dehors de l'enceinte, le chef d'établissement peut accepter ou solliciter la participation d'intervenants bénévoles (parents ou autres).

Il sera précisé à chaque fois le nom de l'intervenant, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée. Une convention d'accompagnement sera remise à chaque participant par le chef d'établissement. Pour les sorties avec nuitées,, un extrait de casier judiciaire sera demandé.

Dans toutes les situations, les élèves restent sous la responsabilité des enseignants de la classe ou de l'école.

# E. LOCAUX – HYGIENE – SECURITE

---



## E.1 Responsabilité des locaux

L'utilisation des locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins scolaires ou de la formation initiale et continue des personnels est soumise à l'appréciation de l'OGEC après avis conforme du chef d'établissement (avis porté notamment sur le Sens et le lien avec le Projet d'Établissement).

## E.2 Responsabilité du chef d'établissement par rapport à la sécurité des locaux et 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. A ce titre, il prend toutes les mesures conservatoires ou nécessaires en ce domaine et saisit le conseil d'administration de l'OGEC.

Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'établissement.

Des exercices de sécurité 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 de l'habitation. Les enseignants, les personnels, les intervenants extérieurs et les usagers ont la responsabilité de faire remonter au chef d'établissement toutes les observations et toutes les suggestions qu'ils jugent opportun de formuler dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité.

Il appartient au chef d'établissement de présenter ce registre en réunion du conseil d'administration de l'OGEC, de faire la synthèse des observations formulées et des suites données quelle qu'en soit l'institution responsable.

## E.3 Hygiène

Les enfants sont en outre encouragés par les enseignants et les autres adultes de la communauté éducative à la pratique quotidienne du rangement et de l'hygiène.

Les parents doivent veiller à ce que les enfants se présentent à l'école en état de propreté et exempts de possibilité de contagion. Pour toute difficulté persistante, le médecin de la santé scolaire ou de PMI sera sollicité.

L'interdiction de fumer est totale dans l'enceinte des établissements, tant dans les espaces couverts que non couverts (cour de récréation, terrain de sports...) conformément à la loi. La cigarette électronique est également interdite.

En arrivant à l'école le matin, les enfants doivent avoir pris leur petit-déjeuner. Ce premier repas de la journée est nécessaire pour une bonne hygiène de vie et permet d'être dans de bonnes conditions physiques pour une matinée de travail. Aucun goûter ne sera servi en cours de matinée à l'école (hors projet spécifique).



## E.4 Sécurité : dispositions particulières



Le règlement intérieur de l'école prévoit une liste de matériels ou objets dont l'introduction à l'école est prohibée, soit en raison de leur caractère dangereux, soit en raison de leur valeur marchande :

- Couteaux, cutters...
- Jeux électroniques, lecteurs MP3 pour les élèves
- Téléphones portables pour les élèves, montres connectées...

L'établissement est interdit à toute personne étrangère à celui-ci.

Les chiens ne sont pas admis dans l'enceinte de l'école, exception pour les chiens guides d'aveugle ou d'assistance (ou dans le cadre d'un projet spécifique).

Il est également interdit de se déplacer à vélo, en rollers, ou en trottinette dans l'enceinte de l'établissement (En dehors d'activités pédagogiques).

Les jeux de cour ne peuvent être utilisés que sur temps scolaire et sous la surveillance des enseignants ou du personnel de surveillance. Un règlement des cours de récréation précise les jeux autorisés et non autorisés. Il est présent dans toutes les classes.

Seules les collectes, souscriptions ou tombolas visées et autorisées par le chef d'établissement peuvent être organisées dans l'établissement.

# F. CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

---

## F.1 Modalités

Le conseil des maîtres présidé par le chef d'établissement, organise chaque année et par classe des rencontres qui peuvent prendre différentes formes entre parents et enseignants à des horaires compatibles avec ceux des parents.

Le chef d'établissement et les enseignants veillent à ce qu'une réponse favorable soit donnée aux demandes d'information et d'entrevue présentées par les parents à des horaires compatibles avec les leurs.

## F.2 Responsabilité du chef d'établissement par rapport à la sécurité des locaux et installations

Les parents doivent être tenus régulièrement informés des résultats et des activités de leur enfant notamment par l'intermédiaire du livret scolaire.

### **Pour une bonne information et communication mutuelle :**

- Le règlement intérieur est présent sur le site internet.
- La plateforme EcoleDirecte est accessible pour chaque famille : 1 accès par responsable.
- Le carnet de liaison (ou pochette, ...) informe les familles de la vie de l'établissement. Il est en permanence dans le cartable de l'enfant (ou remis à celui-ci en maternelle). Les parents le consultent régulièrement.
- Les circulaires, informations insérées dans le carnet de liaison et les travaux des élèves (cahiers, évaluations...) doivent être signés par les parents.
- Les parents informent immédiatement l'enseignant ou la direction de tout changement dans la situation familiale ou de tout événement pouvant avoir des répercussions sur la vie et la scolarité de l'enfant.
- Les parents doivent obligatoirement être joignables en journée. Si cela n'est pas possible, ils transmettent obligatoirement les coordonnées d'une personne pouvant être jointe.

- Les parents sont reçus par les enseignants, sur rendez-vous, dès qu'ils en font la demande, directement auprès de l'enseignant ou à l'aide des outils de classe.
- En cas d'incident grave lié à la vie scolaire, d'accident ou de maladie, les parents sont immédiatement prévenus par téléphone. Toutes les mesures nécessaires imposées par la santé de l'enfant sont immédiatement prises.
- En cas de désaccord avec une décision prise à l'école par rapport à leur enfant (attitude, travail scolaire...) ou pour toute incompréhension liée à une information reçue, les parents rencontreront l'enseignant ou la direction avant toute décision ou prise de position définitive.

## F.3 Equipe Educative

En référence à l'article 21 du décret 90-788 du 6 septembre 1990, l'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle comprend le chef d'établissement, le ou les maîtres et les parents concernés, l'enseignante spécialisée intervenant dans l'école, éventuellement le médecin chargé du suivi médical scolaire, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels médicaux ou paramédicaux participant à des actions d'aide aux enfants handicapés dans l'école.

Le chef d'établissement peut inviter ou recueillir l'avis d'un représentant de la DDEC, d'un psychologue de l'éducation, de l'Inspecteur de l'Education Nationale, des agents spécialisés des écoles maternelles, des auxiliaires de vie scolaire, des emplois de vie scolaire handicap...

Elle est réunie par le chef d'établissement chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige. Les parents peuvent se faire accompagner ou remplacer par un représentant d'une association de parents d'élèves de l'école ou par un autre parent d'élève de l'école.

## F.4 Association de parents d'élèves et Association Sportive et Culturelle

### L'APEL :

L'Enseignement Catholique reconnaît, au titre d'associations de parents d'élèves, l'Association de Parents d'Élèves de l'Enseignement Libre (APEL).

Comme le précisent ses statuts, l'association a pour objet de favoriser et garantir le libre choix de l'école, promouvoir le caractère propre de l'Enseignement Catholique, représenter les familles, participer à la vie de la communauté éducative.



### L'ASC :

L'association a pour objet de favoriser et promouvoir les activités sportives et culturelles au sein de l'école Saint Jean XXIII.

Ces associations de parents présentes dans l'établissement peuvent disposer d'une boîte aux lettres et d'un tableau d'affichage. Le chef d'établissement, en accord avec le conseil d'administration de l'OGEC doit mettre, à la disposition de ces associations, une salle dans les locaux de l'école lorsque des réunions sont programmées.

La distribution aux parents, par l'entremise des élèves, des documents de l'association de parents d'élèves et de l'ASC peut s'effectuer selon les modalités arrêtées entre les présidents des associations et le chef d'établissement.



## G. PARTICIPATIONS FINANCIERES

---

Dans les établissements catholiques d'enseignement dont les classes sont sous contrat avec l'Etat, l'enseignement est gratuit (les charges de fonctionnement sont assumées par la collectivité locale).

Les participations financières demandées aux familles concernent les frais liés au caractère propre, à l'investissement immobilier et aux dépenses non couvertes par les subventions versées par les collectivités publiques (sorties, encadrements spécifiques, fournitures, accueil périscolaire, restauration...)

**Le montant de ces participations est fixé par l'OGEC de l'établissement en lien avec le chef d'établissement. Un non-respect de ces dispositions donne lieu à des relances et demandes de rencontres et peut conduire à des procédures de recouvrement et entraîner une non-réinscription des élèves.**



## H. RESTAURATION SCOLAIRE

---

Les élèves restant déjeuner à la cantine doivent respecter le personnel ainsi que la nourriture. En cas de comportement incorrect, une mesure d'exclusion d'une semaine sera prononcée. La poursuite d'un tel comportement conduira à l'exclusion définitive de la cantine.

Le montant du prix du repas est fixé par l'OGEC de l'établissement en lien avec le chef d'établissement. Toute absence de paiement donne lieu à des relances et demandes de rencontres et peut conduire à des procédures de recouvrement et entraîner une exclusion des services de restauration.

Seul un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) signé par le médecin PMI ou le médecin scolaire permet une adaptation des repas pour cause d'allergie. Les familles fournissent alors un panier repas (marqué au nom de l'enfant). Un tarif spécifique est alors proposé (facturation des frais d'encadrement...)

# I. DISPOSITIONS GENERALES

---

*Ce règlement intérieur est adopté sous la responsabilité du chef d'établissement en référence aux repères diocésains.* En outre, il rappelle :

- **Le Respect dû aux personnes (élèves et adultes)**
- **Le Respect du cadre professionnel de chacun, n'autorisant pas l'intervention directe des parents auprès des élèves en situation scolaire.**
- **L'obligation de confidentialité des situations**
- **La protection des personnes contre les dangers et agressions (espaces de jeux limités, circulation prohibée de véhicules, règlement particulier de cour d'école...)**
- **Le port des tenues vestimentaires décentes et adaptées aux activités pratiquées dans l'établissement.**

Le règlement intérieur est présenté aux responsables légaux des élèves et fait partie intégrante du contrat de scolarisation qu'ils signent.

*L'inscription de votre enfant à l'école vaut adhésion, sans restriction, au présent règlement et acceptation des sanctions éventuelles.*