

Règlement intérieur

modifié le 7 février 2014

I - ADMISSION & INSCRIPTION

1.1 Conditions générales d'admission

L'inscription de tout enfant à l'école Sainte Jeanne d'Arc est prononcée dans la limite des places disponibles. Pour les élèves auparavant scolarisés dans un autre établissement, elle ne peut s'effectuer que sur présentation du certificat de radiation fourni par l'école d'origine. L'enfant doit enfin avoir subi les vaccinations obligatoires pour son âge.

L'école accueille les enfants atteignant au minimum l'âge de trois ans au cours de l'année civile.

1.2 Procédure d'inscription

L'inscription d'un enfant à l'école Sainte Jeanne d'Arc implique l'entière adhésion des responsables légaux aux différents règlements et chartes de l'école qui sont alors signés tous les ans par les parents et joints au dossier d'inscription ou de réinscription de l'enfant.

A la 1^{ère} inscription de l'enfant, les responsables légaux signent aussi un contrat de scolarisation précisant les conditions de scolarisation de l'enfant, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties. L'inscription des élèves auparavant scolarisés dans une autre école n'est définitive que lorsque le chef d'établissement est en possession du certificat de radiation de l'école d'origine.

L'école fournit alors aux responsables légaux de l'enfant des fiches de renseignements ainsi que l'autorisation d'intervention de l'école en cas d'accident grave à compléter avec précision. Enfin le chef d'établissement inscrit l'enfant sur le registre matricule de l'école au premier jour de présence de l'élève.

1.3 Procédures de radiation

Dans le cas où les responsables légaux décident de déscolariser leur(s) enfant(s) de l'école Sainte Jeanne d'Arc, ceux-ci s'engagent à prendre contact avec le chef d'établissement afin de lui indiquer leur choix.

La radiation de l'élève ne sera effective qu'après règlement des frais de scolarité restant dus.

Une fois ces conditions remplies, le chef d'établissement fournit aux responsables légaux le livret scolaire de l'élève ainsi que le certificat de radiation nécessaire à l'inscription de l'enfant dans un autre établissement scolaire. Enfin, l'enfant est rayé des listes d'élèves de l'école.

II - SUIVI DE LA SCOLARITE

L'école Sainte Jeanne d'Arc et les responsables légaux s'engagent à tout mettre en œuvre pour favoriser la réussite de l'élève, en acceptant de suivre la procédure proposée par l'équipe éducative. Cette procédure définit les étapes indispensables permettant d'assurer le plus efficacement possible le suivi de la scolarité de l'enfant.

2.1 Le rôle des différents partenaires

2.11 Le maître et les parents

Le maître de la classe et les responsables légaux s'efforcent de maintenir un dialogue basé sur la confiance et le respect de chacun, en privilégiant un échange oral, ou à défaut en utilisant le cahier de liaison.

L'enseignant rencontre les parents afin de dresser le bilan des réussites et des difficultés de l'enfant. Dans le cas de difficultés importantes d'apprentissage ou de comportement, les parents sont invités, par écrit, à donner ou non leur

accord quand à l'aide proposée par le maître et aux actions à mettre en œuvre pour permettre la progression de l'élève. Les parents qui en ressentent le besoin peuvent, à leur initiative, prendre rendez-vous avec le maître de la classe.

2.12 Le conseil de cycle

Il réunit tous les enseignants d'un même cycle, 3 à 4 fois au cours de l'année, afin que ceux-ci puissent suivre la scolarité de chaque enfant et proposer des actions pédagogiques à mettre en place par le maître de la classe pour permettre la progression des élèves les plus en difficulté. Le conseil de cycle, qui peut être rejoint par le directeur et l'enseignant spécialisé de l'école, statue sur l'orientation à donner à la scolarité de chaque élève.

2.13 L'équipe éducative

Elle est réunie à l'initiative du chef d'établissement en cas de difficultés persistantes sur le plan des apprentissages ou du comportement chez l'enfant, ou en cas de refus manifeste des parents à s'engager de façon significative. Elle est obligatoirement constituée par le directeur, l'enseignant de la classe et les responsables légaux de l'élève, mais peut aussi être complétée par l'enseignant spécialisé de l'école et tous les professionnels¹ intervenant auprès de l'enfant ou susceptibles d'apporter un éclairage sur les possibilités d'évolution de la situation.

Elle a pour but de définir clairement les causes des difficultés, de proposer de nouvelles solutions comme l'intervention de spécialistes, ou de rappeler aux parents leurs obligations légales, tout cela en s'appuyant sur la synthèse de chaque rencontre entre le maître et les parents.

Dans le cas de problèmes comportementaux graves, l'équipe éducative peut dans un premier temps établir un « contrat d'amélioration du comportement » qui sera évalué au terme d'une période d'essai définie par le dit contrat. Si aucune amélioration n'est constatée, le directeur peut décider de déscolariser partiellement ou totalement l'enfant. En cas de déscolarisation définitive, le directeur en avertit par écrit les parents qu'il aide à la recherche d'une nouvelle école puis communique sa décision auprès de l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription de Coubron-Montfermeil.

2.2 Les différentes aides possibles dans l'école

Outre le soutien apporté par le maître dans la classe pendant le temps scolaire, l'enfant peut bénéficier de différentes aides, toujours à l'initiative de l'enseignant de la classe et avec l'accord des parents :

- des Activités Pédagogiques Complémentaires sont proposées aux élèves présentant des difficultés d'apprentissage passagères. Ces enfants sont pris en charge par petits groupes par un enseignant de l'école, en dehors des heures normales de classe le midi ;
- le Regroupement d'Adaptation (R.A.) est proposé aux élèves présentant des difficultés importantes et avérées. Ces enfants sont pris en charge individuellement ou par petits groupes par un enseignant spécialisé, en accord avec le maître de la classe. Il s'agit de séances de 45 minutes sur temps scolaire. Le maître de R.A. peut aussi conseiller et orienter les parents et l'enfant vers différents partenaires tels que le pédopsychiatre ou l'orthophoniste.

III - FREQUENTATION & OBLIGATIONS SCOLAIRES

3.1 Fréquentation de l'école

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation assidue souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant en le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école. A l'école élémentaire, la fréquentation régulière devient obligatoire.

Chaque absence (durée et motif) est consignée par le maître de la classe dans un registre d'appel journalier qui pourra être consulté par le chef d'établissement ainsi que par l'Inspecteur de l'Education Nationale.

Toute absence est immédiatement signalée par le maître au responsable légal de l'enfant.

¹ Orthophoniste, psychologue, médecin scolaire, ...

Le responsable légal doit obligatoirement faire parvenir par écrit le motif et la durée de toute absence :

- en cas d'absence prévisible, la famille la signalera au préalable à l'enseignant de la classe ;
- en cas d'absence pour convenance personnelle (vacances hors calendrier scolaire), le responsable fournira à l'enseignant de la classe un justificatif écrit déchargeant l'école de toute responsabilité durant l'absence de l'élève. En aucune façon l'enseignant ne fournira à la famille les leçons dispensées en classe pendant la période correspondante ;
- en cas d'absence imprévue, le responsable légal préviendra le chef d'établissement le jour même par téléphone;
- en cas d'absence pour raison médicale, un certificat devra être fourni au maître.

3.2 Horaires et aménagement du temps scolaire

La durée hebdomadaire de travail des élèves est de 25 heures réparties en 8 demi-journées (lundi/mardi/jeudi/vendredi). Le caractère privé de l'école lui permet de modifier le calendrier national, à raison de 1 à 2 journées par an, afin de prévoir des activités spécifiques (en général le samedi matin) auxquelles les parents peuvent alors assister. Ces modifications sont communiquées aux familles en début d'année scolaire afin que celles-ci puissent assurer la présence de leur enfant à l'école.

Les heures d'entrée en classe sont fixées à 8h30 et 13h15. En cas de retard, le responsable légal ou l'enfant de primaire passera par le secrétariat afin de récupérer un billet de retard sur lequel sera indiqué l'heure d'arrivée de l'élève et la raison de son retard. Le billet devra être remis à l'enseignant afin que l'enfant puisse entrer dans la classe.

Les heures de sorties sont quant à elles fixées à 11h30 et 16h30.

Le portail de l'école situé rue de la Fontenelle est ouvert 15 minutes avant l'heure d'entrée en classe et fermé 15 minutes après l'heure de sortie des élèves. L'entrée par le portail principal situé rue Henri Barbusse est strictement interdite.

Des Activités Pédagogiques Complémentaires sont proposées aux élèves (Cf. § 2.2 – Les différentes aides possibles dans l'école). Elles ont lieu 2 fois par semaine à l'interclasse du midi de 11h45 à 12h15.

Une heure spécifique est dédiée à la culture religieuse.

3.3 Sanction

Les absences et les retards, justifiés ou non, sont automatiquement mentionnés dans le dossier scolaire trimestriel de l'élève. A partir de ce constat, l'enseignant et le chef d'établissement engagent un dialogue avec la famille dans le but d'améliorer la situation. Si aucune amélioration n'est observée, le chef d'établissement peut réunir l'équipe éducative et rappeler alors aux personnes responsables leurs obligations légales. Dans le cas où le dialogue avec la famille n'aboutit à aucune amélioration de la situation, le directeur peut, après avoir réuni une nouvelle fois l'équipe éducative, rayer l'enfant de la liste des inscrits.

IV - VIE SCOLAIRE

4.1 Dispositions générales

Les maîtres et les personnels de l'école 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 et leurs parents lisent ensemble et signent chacun une charte en début d'année. La charte de l'élève précise les règles de vie à respecter à l'école. La charte des parents définit quant à elle le cadre à respecter afin que toutes les conditions soient réunies pour permettre à l'enfant de suivre la meilleure scolarité possible.

Ces deux chartes ainsi que le présent règlement constituent la base du dialogue qui doit exister entre chaque famille et l'école.

4.2 Sanctions

En cas de non respect des règles établies, **la charte des élèves** prévoit des sanctions plus ou moins importantes en fonction de la nature et de la gravité de l'acte commis. L'enseignant et la famille doivent s'efforcer de maintenir un véritable dialogue afin de faire le point sur l'évolution du comportement de l'enfant. Toutefois, en cas de perturbations graves et persistantes qui tradiraient une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de l'élève est soumise à l'examen de l'équipe éducative programmée par le chef d'établissement (Cf. § II – Suivi de la scolarité).

En cas de non respect de **la charte des parents** et, par conséquent, du projet de l'école, les parents sont susceptibles d'être convoqués par le chef d'établissement. Si le dialogue engagé n'entraîne aucune amélioration, l'école peut être amenée à rompre le contrat de scolarisation qui le lie à la famille, entraînant alors une radiation immédiate de l'enfant.

V – HYGIENE, SECURITE & SURVEILLANCE

5.1 Hygiène

Le règlement intérieur de l'école établit les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à ce besoin. Les enfants accueillis par l'école Sainte Jeanne d'Arc doivent être en bon état de santé et de propreté.

En cas de maladie, les parents ont le devoir de faire garder leur enfant par leur propre moyen. Aucun médicament quel qu'il soit n'est accepté ni administré à l'enfant dans l'enceinte de l'établissement, ni par le personnel de l'école, ni par les parents, et ce selon la législation en vigueur. Si l'enfant vient à être malade en cours de journée, le maître prévient aussitôt les responsables légaux. Si aucun d'entre eux n'est joignable, et en cas de situation d'urgence, le directeur fait immédiatement appel aux services de santé qui prendront en charge l'enfant.

Les élèves sont en outre encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

En maternelle, le personnel ASEM employé par l'OGEC est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

Si plusieurs enfants sont parasités (ex : présence de poux), le directeur ou le maître de la classe concernée informe par écrit les parents qui ont alors le devoir de tout mettre en œuvre afin d'éliminer les parasites.

En cas de négligence répétée de la part des responsables légaux de l'enfant quant à l'état de propreté de leur(s) enfant(s), le directeur pourra réunir une équipe éducative afin d'aider la famille à régler la situation. En dernier recours, le directeur pourra en référer aux services sociaux concernés.

Conditions particulières

Pour l'enfant atteint d'une maladie chronique ou d'un handicap (diabète, surdité, ...), et à la demande des parents auprès du médecin scolaire et du chef d'établissement, un Projet d'Accueil Individualisé peut être mis en place au début de chaque année scolaire afin que la scolarisation de l'élève soit possible. Le personnel enseignant et non enseignant est alors informé du protocole à suivre et de l'éventuel traitement à administrer en cas de besoin. Les parents « peuvent » ainsi être autorisés par le chef d'établissement à intervenir dans l'école en fonction des besoins de l'enfant. En cas d'allergie alimentaire, les parents peuvent aussi fournir un repas adapté à leur enfant si celui-ci est inscrit à la cantine de l'école.

5.2 Sécurité

Afin d'assurer la sécurité de chaque enfant dans l'enceinte de l'établissement, l'école ferme ses portes à 8h30 et 13h15, à l'entrée des élèves en classe. Elle les rouvre à 11h30 et 16h30, à la sortie des enfants. Pendant les heures de classe, un personnel OGEC est notamment chargé de permettre l'accès aux personnes désirant entrer dans l'école.

A l'école maternelle, les parents remettent obligatoirement leur enfant à la maîtresse ou l'aide maternelle présente dans la classe. En fin de demi-journée, les enseignants remettent l'enfant à ses parents à la porte de la salle d'accueil de maternelle. Au cas où le responsable légal désire qu'une autre personne prenne en charge son enfant, il doit alors présenter la personne concernée et communiquer son nom et ses coordonnées à l'enseignante de la classe.

A l'école primaire, les parents déposent ou récupèrent leur enfant au portail de l'école après accord des enseignants chargés de la surveillance.

5.3 Surveillance

5.31 Dispositions générales

L'organisation du service des enseignants est répartie en conseil des maîtres et permet une surveillance continue pendant les heures d'activités scolaires. La surveillance est assurée à partir de 8h15 et 13h00, soit 15 minutes avant l'entrée en classe, et jusqu'à 11h45 et 16h45 soit 15 minutes après la sortie des élèves. Au moins deux enseignants assurent la surveillance des récréations.

L'organisation du service des personnels de garderie et de cantine est répartie en réunion OGEC et permet une surveillance continue des enfants de 7h30 à 8h15, de 11h30 à 13h00 et de 16h30 à 18h30.

5.32 Accidents scolaires

Le maître témoin d'un accident sur la cour prend immédiatement en charge l'enfant et s'assure de l'état de gravité de l'éventuelle blessure. En cas de blessure nécessitant l'auscultation par un médecin, il prévient immédiatement les parents qui mettent tout en œuvre pour récupérer l'enfant afin de le conduire au service de santé compétent. En cas d'indisponibilité des personnes habilitées et de blessures graves, le directeur fait immédiatement appel aux services de santé qui prendront alors l'enfant en charge.

Le chef d'établissement établit alors une déclaration d'accident auprès de l'assurance scolaire de l'école à laquelle souscrit la famille. La compagnie d'assurance contacte alors directement les parents afin de poursuivre la procédure de prise en charge.

5.33 Rôle du maître

• Responsabilité pédagogique

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique. Dans ces conditions, le maître, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs agréés par le chef d'établissement (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc...) sous réserve que :

- le maître par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires,
- le maître sache constamment où sont les élèves,
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

• Sorties scolaires

Le maître assume la responsabilité du groupe scolaire pendant toute la durée de l'activité. Il prendra soin d'informer à l'avance les parents, par écrit, de l'organisation de la sortie (durée, horaires de départ et d'arrivée, conditions d'encadrement et de transport, etc...) et demandera pour chaque sortie prévue une autorisation signée des responsables légaux de l'enfant. En cas de refus de participation de l'enfant par la famille, l'élève est intégré dans une autre classe afin d'y réaliser un travail en lien direct avec la sortie scolaire.

Nous, soussignés Madame

 et Monsieur

déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et mettre tout en œuvre pour le respecter et le faire respecter par notre enfant.

A

Signature des responsables légaux

Le