REGLEMENT INTERIEUR

# PREAMBULE

L’école Ste jeanne d’arc est une école de l’enseignement catholique sous tutelle diocésaine et en contrat d’association avec l’Etat. A ce double titre, elle fait partie du service public d’éducation et est ouverte à tous ceux qui en acceptent son projet éducatif et pastoral.

A travers le projet éducatif et pastoral, inspiré par l’Evangile, la communauté éducative de l’école Sainte Jeanne d’Arc veut vivre et faire vivre aux enfants les valeurs suivantes :

* La **Bienveillance**, qui sous-entend respect de soi et des autres mais va au-delà en incitant chacun à porter sur les autres un regard d’espérance, à l’image de celui du Christ.
* La **Confiance** mutuelle entre les membres de la communauté, indispensable à une éducation sereine et à la cohésion de la communauté. Elle ne peut exister qu’avec un préalable de **Vérité** et une **Justice** équitable.
* La **Responsabilité** de chacun et de tous pour mener ensemble une œuvre commune d’éducation.
* **L’Esprit de Service et le Partage**, qui nous invitent à dépasser nos individualités, donnant corps et sens à la communauté éducative.

# GENERALITES

L’école Sainte Jeanne d’Arc est une école primaire, regroupant 3 classes maternelles et 5 classes élémentaires, de la petite section au CM2. Une classe de regroupement d’adaptation ouverte permet d’accueillir ponctuellement en petits groupes les enfants rencontrant des difficultés.

La structure juridique de l’école est l’O.G.E.C. Sainte Jeanne d’Arc, Organisme de Gestion de l’Enseignement Catholique. C’est une association type loi 1901 à but non lucratif dont le rôle est la gestion économique, financière et sociale de l’établissement.

# INSCRIPTION/RADIATION

## Préalable :

L’inscription à l’école Sainte Jeanne d’Arc ne peut se faire qu’après un rendez-vous avec le chef d’établissement et sous réserve que les deux parents acceptent le projet éducatif et pastoral de l’école et s’engagent à les respecter ainsi que le présent règlement intérieur. **L’entrée à l’école est subordonnée à l’acquisition de la propreté par l’enfant, y compris sur le temps de sieste**. D’autre part, la tétine n’a pas sa place à l’école car elle est un frein à la communication et à l’émancipation de l’enfant.

## Modalités d’inscription :

Les parents qui font une démarche d’inscription prennent contact avec l’école, sont invités à se connecter sur le site internet afin d’y trouver le présent document et la convention financière. Ils peuvent se voir accorder un rendez-vous auquel il leur est demandé de venir tous les deux avec l’enfant, avec les pièces suivantes :

* le dossier scolaire de leur enfant,
* le carnet de santé,
* le livret de famille,
* une enveloppe timbrée à 100g.

En cas d’inscription, il leur est demandé le versement de 80 euros de frais d’inscription. En cas de désistement, la somme est conservée par l’établissement.

Pendant le rendez-vous, si toutefois un seul des deux parents était présent, l’accord de l’autre parent est alors présumé. **Néanmoins, la signature des deux parents sur le contrat de scolarisation et dans le dossier de rentrée est requise pour confirmer l’inscription**.

## Réinscription

La demande de réinscription d’une année sur l’autre se fait en janvier. Un courrier avec coupon réponse est donné à chaque famille qui verse une somme de **25 euros de frais de réinscription**.

La réinscription d’un élève est subordonnée au respect des valeurs citées explicitement en préambule de ce document, ainsi qu’au respect du présent règlement intérieur et de ses annexes. La réinscription est également **subordonnée au règlement effectif des frais de scolarité de l’année en cours**. Un dossier de rentrée est fourni à chaque famille qui doit le rendre dans les délais, dûment rempli. **L’inscription d’un enfant n’est effective qu’à la signature du contrat de scolarisation.**

## Radiation

Si l’élève est amené à quitter l’établissement en cours d’année, un certificat de radiation est remis à la famille qui doit s’acquitter du solde de la facture en cours. Aucun certificat de radiation ne pourra être remis sans ce solde de tout compte. Le livret scolaire est remis à la famille contre reçu. Les parents récupèrent l’ensemble des affaires de l’enfant.

En cas de départ en fin d’année, les mêmes conditions s’appliquent.

**En cas de non-respect du présent règlement intérieur ou de ses annexes (règlement financier et règles de vie), ou d’un climat de défiance ou détérioré entre l’école et la famille, le chef d’établissement pourra procéder à la radiation d’un élève en fin d’année scolaire après s’en être entretenu avec la famille.**

## Parents séparés ou divorcés

Dans le cas de séparation ou divorce, quel que soit le mode de garde, **si les deux parents conservent l’autorité parentale, la signature des deux parents est requise explicitement pour l’inscription, la réinscription ou la radiation**. En cas de désaccord sur l’une de ces situations, seul le Juge aux Affaires Familiales est habilité à trancher. Sans décision du Juge au plus tard au 1er juin, l’école ne pourra inscrire ou réinscrire l’enfant.

 Les coordonnées complètes des deux parents devront figurer dans les documents d’inscription, afin de permettre à l’école de respecter son devoir d’information à l’égard des familles.

En cas de garde partagée, les parents doivent impérativement fournir à l’école la copie du jugement de divorce, notamment **les extraits qui la concernent** stipulant la répartition des semaines/WE, accompagnée d’un calendrier.

Si la procédure de jugement est en cours, l’école, se devant de respecter la plus grande neutralité, **ne fournira aucune attestation même à la demande des avocats**. Seuls les documents attestant de la présence ou non de l’enfant ainsi que les copies des livrets scolaires peuvent être remis sur demande.

# HORAIRES DE L’ETABLISSEMENT

## Ouverture/Fermeture

Le portail de l’établissement est ouvert pendant 15 minutes à 8h40, 12h05, 13h20 et 16h30. Pendant ce temps, la petite porte est en libre accès.

**La classe se déroule de 8h55 à 12h05 et de 13h30 à 16h30 sur 4 jours, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.**

Les horaires de cours sont conformes aux programmes officiels de l’éducation nationale. La durée hebdomadaire est de 24 heures pour tous les élèves.

## Activités pédagogiques complémentaires

**Une heure d’activités pédagogiques complémentaires est proposée chaque semaine**. Elle se déroule sous deux modalités :

* Les lundis et jeudis matins, les élèves sont accueillis directement dans les classes entre 8h40 et 8h55. C’est un temps d’accueil individualisé qui permet de mieux commencer la journée.
* Le mardi midi, entre 12h05 et 12h30, un temps d’activités pédagogiques complémentaires est proposé, sur invitation, aux élèves pour qui l’enseignante en ressent le besoin. C’est l’occasion de travailler différemment.

# ENTREES/SORTIES, ACCOMPAGNEMENT DES ELEVES, CIRCULATION DANS L’ETABLISSEMENT

## Accompagnement des élèves / Autorisation de sortie

**Les enfants de maternelle doivent être accompagnés et récupérés à la porte de leur classe**, par les personnes autorisées par les responsables légaux. Une liste des personnes autorisées est demandée en début d’année sur la fiche de renseignements. Toute personne autorisée sur cette liste doit être munie d’une pièce d’identité lorsqu’elle vient chercher l’enfant.

Une fois l’enfant confié à son enseignante ou son aide-maternelle, il est demandé aux parents de sortir de l’établissement afin de faciliter la circulation dans le bâtiment maternelle**. Les parents doivent être ressortis pour 8h55**.

A 12h05 et 16h30, les parents de PS et de MS attendent **à la porte de la classe** que leur enfant leur soit confié. A 16h30, les parents de l’élémentaire et de GS sont invités **à venir chercher leur enfant dans la cour**, devant le rang de sa classe. **Il est demandé aux parents d’être ressortis pour 16h45**.

**Les élèves de l’élémentaire sont laissés sous le porche d’entrée**, au seuil de la cour. A 8h40 et 13h20, ils doivent rejoindre seuls la cour de récréation : les parents ne sont pas autorisés à y accompagner leurs enfants.

Il est formellement **interdit aux élèves de sortir seuls** **de l’école** **pendant les horaires scolaires**, même sur autorisation des parents.

Les parents qui souhaitent autoriser leur enfant à rentrer seul le soir (élémentaires uniquement) doivent remplir et signer une carte de sortie stipulant les jours et heures où la sortie est autorisée.

## Circulation dans l’école/Tenue

**En dehors des heures de classe et pendant les récréations**, les enfants et les parents ne sont pas autorisés à circuler dans les bâtiments, sauf rendez-vous de parents ou situation autorisée par le chef d’établissement.

**Dans le cas des ateliers du midi**, les enfants inscrits aux ateliers se déplacent avec l’adulte chargé de l’animation de ce dernier. Un point de rendez-vous est donné aux élèves inscrits, sous le porche d’entrée. Les élèves participant aux ateliers le font sur la base du volontariat et dans le respect des règles de vie et des parents bénévoles. Ils peuvent en être exclus dans le cas contraire.

L’établissement est un lieu d’éducation. **Une tenue correcte et décente est exigée pour tous**.

L’établissement est un lieu recevant du public et à ce titre **il est non-fumeur**. **Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans l’enceinte de l’école**.

# ASSIDUITE, ABSENCES, RETARDS

## Assiduité

Les parents qui inscrivent un enfant à l’école s’engagent à **sa plus grande assiduité** y compris en maternelle. Un calendrier des vacances scolaires et des éventuels samedis matins travaillés obligatoires est remis à la famille en début d’année. Il doit être respecté en totalité.

Les prix des billets d’avion, les différentes zones de vacances scolaires ou encore les embouteillages ne sauraient constituer des motifs légitimes de départ anticipé ou d’absence sur le temps scolaire.

## Absence

**En cas d’absence, l’établissement doit être immédiatement averti et l’absence doit être légitimement motivée par écrit par le biais du carnet de liaison.**

*« Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l’enfant, maladie contagieuse d’un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des responsables lorsque les enfants les suivent.* » (art.10 de la loi du 22 mai 1946).

**Conformément au règlement financier, les absences de moins de 1 mois, même justifiées, ne donneront lieu à aucun remboursement ni compensation.**

Les absences non justifiées supérieures à 4 demi-journées dans le mois sont déclarées au service en faveur des élèves du rectorat de Versailles.

## Retard

Les retards doivent rester exceptionnels. En élémentaire, **les parents doivent remplir et signer un billet de retard (dans le carnet de liaison) au secrétariat que l’enfant présentera à l’enseignant(e)**.

# GARDERIE, ETUDE, CANTINE :

## Inscription cantine/garderie

Il existe deux modes d’inscription pour la cantine et la garderie : régulière à l’année et occasionnelle (carnets de 5 tickets).

### Inscription à l’année :

Les parents peuvent inscrire leur enfant 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine à la cantine comme à la garderie pour l’année entière. Ils remplissent pour cela la fiche d’inscription du dossier de rentrée. Le tarif est détaillé dans la convention financière. Le paiement est reporté sur la facture annuelle.

### Inscription occasionnelle :

**Des carnets de 5 tickets de cantine ou de garderie matin ou de garderie soir sont en vente au secrétariat. Les tickets peuvent être utilisés pendant toute l’année et d’une année sur l’autre**. Les carnets sont réglables par chèque ou en espèce au secrétariat. Le tarif est détaillé dans la convention financière.

**Les parents souhaitant utiliser le service de cantine ou garderie occasionnelles doivent acheter au préalable une carte au secrétariat.** Ils doivent prévenir le secrétariat la veille pour la garderie du lendemain matin ou le matin pour la garderie du soir. Pour une cantine exceptionnelle, la demande doit être faite par écrit au plus tard le matin même.

## Horaires

Les enfants peuvent être accueillis en garderie de 7h45 à 8h45, et de 16h30 à 18h30. Pour les enfants de l’élémentaire, une étude surveillée a lieu de 17h00 à 18h00.

## Fonctionnement

**L’établissement veille au travail sérieux des enfants pendant l’étude mais ne saurait garantir que l’ensemble des devoirs soient terminés. Une inscription à l’étude ne décharge pas les parents de leur responsabilité : ils doivent veiller à ce que le travail soit fait.**

Les enfants inscrits à la garderie du matin doivent être déposés avant 8h30. Entre 8h30 et 8h45, la petite porte n’est plus en accès libre.

En cas de dépassement d’horaire après 18h30, le règlement financier prévoit une facturation forfaitaire par demi-heure. Au bout de 5 retards, le chef d’établissement se réserve le droit de suspendre l’inscription au service de garderie/étude. Dans ce cas, le mois entamé reste dû, les mois restants seront déduits.

# INFORMATION ET ACCUEIL DES FAMILLES

## Informations générales

Les parents peuvent être informés de la vie de l’établissement par différents moyens :

* Carnet de liaison de l’enfant
* Affichage en maternelle
* Lettres d’informations spécifiques
* Webletter de l’association des Parents d’Elèves
* Parents correspondants
* Site internet : https://www.ecole-sja-houdan.fr/

Un conseil d’établissement a lieu deux fois par an auquel les parents correspondants sont invités. Le compte-rendu est diffusé aux familles.

**Il est demandé aux parents de signer toutes les informations présentes dans le carnet de liaison.**

## APEL

L’Association des Parents d’Elèves (APEL) est la seule reconnue par l’Enseignement Catholique. Elle participe à la vie de la communauté éducative de l’école Sainte Jeanne d’Arc par son action d’accueil des nouvelles familles, de soutien aux projets de l’école, d’animation d’événements divers à destination des enfants et de leurs parents. Le(la) président(e) de l’APEL est membre de droit de l’OGEC. Il(Elle) est invité(e) aux conseils d’établissement.

## Informations sur la scolarité

### Remise des carnets

**En maternelle, l’album de réussite est rendu deux fois par ans en février et juin. En élémentaire, les bulletins récapitulatifs des compétences sont rendus trois fois par an. Ils sont à signer par les parents et à rendre à l’école**, qui les conserve d’une année sur l’autre jusqu’à la sortie de l’élève de l’établissement.

Chaque bulletin contient les identifiants et mots de passe à usage unique nécessaires au téléchargement du livret complet de compétences. **A réception du bulletin, les familles doivent se connecter et conserver le livret complet de compétence**. **L’accès à ce livret n’est plus possible après.**

Lorsqu’un élève quitte l’établissement, l’ensemble de ses livrets de compétences est remis à la famille contre un reçu, à la condition d’un solde acquitté.

### Rendez-vous avec l’enseignant(e)

Un rendez-vous de l’enseignant avec la famille peut être demandé à l’initiative des parents ou de l’école. Cette demande se fait par écrit, par l’intermédiaire du cahier de liaison ou sous enveloppe pour les maternelles. Il est toujours souhaitable que les deux parents soient présents aux rendez-vous.

### Rendez-vous avec le chef d’établissement

Les parents peuvent également solliciter un rendez-vous avec le chef d’établissement en contactant le secrétariat. Ces rendez-vous sont proposés en priorité sur ses jours de décharge les mardis et vendredis.

# SURVEILLANCE DES ELEVES / SECURITE / SANTE

## Surveillance/sécurité

**La surveillance des élèves est assurée de façon permanente et continue par au moins un adulte**, **deux au-delà d’un nombre d’élèves supérieur à une classe**. Pendant les récréations, deux adultes assurent en permanence la surveillance des enfants.

## Santé

En cas d’accident ou lorsque l’état de santé de l’enfant n’est pas compatible avec l’accueil en collectivité (fièvre, diarrhées, vomissements…), **la famille est contactée et priée de venir chercher son enfant**.

**En cas d’urgence nécessitant les premiers secours, l’école fait appel au 15 et prévient simultanément la famille**. En cas d’hospitalisation, c’est le médecin régulateur du SAMU qui décide d’orienter les enfants vers tel ou tel hôpital. Un adulte de l’école accompagne alors l’enfant qui **devra impérativement être récupéré à l’hôpital par ses parents ou responsables légaux**.

Certaines maladies contagieuses nécessitent une éviction scolaire. C’est le médecin qui est habilité à la prononcer. **Dans le cas d’autres affections de courte durée ne nécessitant pas d’éviction scolaire, la prise de médicament à l’école ne peut se faire qu’à la condition de confier à l’enseignante de l’enfant les médicaments et l’ordonnance lisible du médecin**, **dans un sachet étiqueté** au nom et prénom de l’enfant. Dans la mesure du possible, la posologie en deux prises matin et soir est souhaitable.

**Pour les maladies ou affections de longue durée ou chroniques nécessitant un protocole particulier, ainsi que pour les allergies alimentaires, un Protocole d’Accueil Individualisé (PAI) doit être rempli** et renouvelé chaque début d’année. Il précise les symptômes d’alerte, le protocole à respecter et détaille la prise de médicaments. Il est signé par le médecin traitant et la famille. Dans le cadre d’un PAI, **un panier repas peut être envisagé**. Les modalités sont à fixer avec le chef d’établissement en début d’année. Le coût est stipulé dans le règlement financier.

La société de restauration ne propose pas de plats de substitution ou de menus adaptés.

# REGLES DE VIE, DISCIPLINE ET SANCTIONS

## Règles de vie, tableau de discipline, tableau du mérite, charte pour l’étude

Les règles de vie à l’école font l’objet de deux documents annexés à ce règlement intérieur : les règles de vie avec les tableaux de discipline et du mérite, ainsi que la charte pour l’étude. Tous les adultes de l’équipe pédagogique et de service sont légitimes pour sanctionner et faire respecter les règles de vie.

## Gestion des conflits

Si un enfant informe ses parents d’un incident/conflit qui s’est déroulé dans la journée, nous invitons les parents à **prendre de la distance puis à vérifier auprès des adultes de l’école les dires de l’enfant**.

**Tout conflit entre enfants qui s’est déroulé sur le temps scolaire est géré par l’établissement. Il est strictement interdit aux familles d’intervenir auprès d’un autre enfant, ou de chercher à régler le problème entre elles**. Pendant le temps scolaire et dans les locaux de l’école, **tous les enfants sont placés sous la responsabilité de l’établissement**. Le non-respect de cette règle de protection des enfants peut, le cas échéant, être un motif de rupture du contrat de scolarisation.

## Comportement à la cantine, à l’étude et à la garderie

Le non-respect des règles de vie spécifiques à la cantine (cf. règles de vie) ou à l’étude (cf. Charte pour l’étude) peut entrainer une exclusion temporaire (un mois) ou définitive de ces services.

## Exclusion

**L’exclusion temporaire (exclusion-inclusion d’une semaine maximum) ou l’exclusion définitive d’un élève (non réinscription l’année suivante) pour actes de violence ou de dégradation peut être prononcée par le chef d’établissement si aucun changement n’intervient dans le comportement de l’enfant et que rien n’est mis en place par la famille pour que la situation évolue favorablement, ce qui suppose un dialogue avec l’école**. La non réinscription d’un élève est une décision prise en dernier ressort par le chef d’établissement.

# VOYAGES ET SORTIES SCOLAIRES, COURS DE LANGUE

## Sorties scolaires

En cas de sortie scolaire, une information est donnée à la famille sur l’objet, le lieu et le moyen de transport. L’autorisation de sortie est demandée en début d’année pour l’ensemble des sorties qui se déroulent sur le temps scolaire.

En cas de sorties débordant du temps scolaire, une autorisation spécifique sera demandée aux familles. Le coût des sorties est inclus dans la cotisation annuelle et ne saurait faire l’objet de réclamation. Si des parents s’opposent au transport en car de leur enfant, ce dernier devra venir à l’école et se verra confié à une autre enseignante pendant la journée.

L’accompagnement des sorties par les parents est parfois possible. C’est l’enseignante de la classe qui décide des modalités et des personnes choisies pour l’encadrement. Les parents présents aux sorties le sont **dans l’intérêt de la classe** et doivent se conformer au présent règlement intérieur, notamment aux règles de vies et sanctions prévues par l’établissement et aux instructions données par l’enseignante.

## Voyage scolaire

Des voyages scolaires de quelques jours voire d’une semaine peuvent être organisés par l’établissement. Une information est faite en début d’année sur le projet. Il n’a de sens et ne peut se réaliser qu’avec l’accord de la totalité des parents. Le projet est présenté dans les détails aux parents, lors d’une réunion spécifique et après collecte d’un accord de principe de l’ensemble des familles.

Le non-paiement des échéances demandées exclut l’enfant de sa participation.

## Cours de langue

L’école ste Jeanne d’Arc a fait le choix de dispenser des cours d’anglais de la PS au CM2. Le coût de ce cours pour chaque élève est une composante intégrante de la scolarité et ne saurait faire l’objet d’une réclamation en cas d’absence du professeur.

# ORIENTATION

Les décisions de passage, de maintien ou de raccourcissement de cycle sont prises par le conseil de cycle, présidé par le Chef d’établissement.

Dans le cas d’une demande de raccourcissement de cycle faite par la famille, la situation sera étudiée au regard des capacités cognitives, des compétences scolaires, mais aussi du bien être affectif ainsi que des capacités d’autonomie et de responsabilité de l’enfant. En aucun cas un bilan psychologique (type WISC) ne peut suffire à lui seul. Il n’est qu’un élément d’appréciation.

En fin de cycle, les parents qui s’opposent à une décision du conseil de cycle disposent d’une voie de recours interne à l’enseignement catholique selon une procédure définie. En matière d’orientation, de passage, de maintien ou de raccourcissement, toutes les décisions prises dans l’enseignement catholique sont applicables dans l’enseignement public, et inversement.

# DROIT D’ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES

L’article 8 du contrat de scolarisation est conforme au règlement général pour la protection des données (RGPD). Conformément à cette règlementation, les parents bénéficient d’un droit d’accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication de ces informations, les parents peuvent s’adresser au chef d’établissement.