



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## 1er DEGRÉ

### PRÉAMBULE

Dans une école privée catholique sous contrat avec l'Etat :

- Le Chef d'établissement est le responsable et le garant de l'organisation de la vie scolaire et de la discipline.
- L'Équipe éducative a la charge de faire appliquer le présent Règlement Intérieur, qui s'appuie sur les valeurs du projet éducatif de l'Ensemble Scolaire et repose sur des principes qui s'imposent à tous.
- Les parents et les enfants s'engagent à le respecter.

### DIMENSION INFORMATIVE

Cette partie donne les éléments d'information relevant de l'organisation générale de l'école maternelle et de l'école élémentaire.

### Horaires / Entrées / Sorties

Horaires et lieux des entrées et sorties :

	<b>Maternelle</b>	<b>Elémentaire</b>
<b>Entrées élèves</b>	08h00 – 08h30 14-15, Avenue des Marronniers	08h00 – 08h30 31, Avenue de la Belle-Gabrielle
<b>Sortie externes</b>	11h30 – 11h45 Passage Chartil	11h45 – 12h00 Passage Chartil
<b>Retour externes</b>	13h15 – 13h30 Passage Chartil	
<b>Sortie classes</b>	16h30 – 16h45 31, Avenue de la Belle-Gabrielle	
<b>Sortie petite garderie</b>	17h10 – 17h15 5, Avenue Georges-Clemenceau	
<b>Sortie étude</b>	17h55 – 18h00 5, Avenue Georges-Clemenceau	



Ces horaires sont aménagés pour espacer les flux. Il convient donc de les respecter avec la plus grande exactitude.

Les parents présentent à l'enseignant et à la Référente de Vie Scolaire du Primaire la ou les personnes venant chercher leur enfant régulièrement. En cas de changement, un courrier indiquant le nom de la personne devra être fourni.

Merci de veiller à prendre toutes les dispositions nécessaires, afin qu'aucun enfant ne soit présent dans les locaux de l'établissement après 18h00.

### **Prestations complémentaires**

Plusieurs services complémentaires sont proposés :

- Un service de **restauration scolaire**
- Un service d'**ateliers péri-éducatifs**
- Un service d'**étude/garderie**

Les conditions de fonctionnement, d'inscription et de facturation sont détaillées dans le [Règlement Financier](#).

La Direction se réserve le droit, de manière unilatérale, d'exclure un élève de ces services (temporairement ou définitivement) en cas de manquement au présent Règlement.

### **Hygiène & Santé**

Un état maladif d'un enfant le matin doit conduire les parents à ne pas le scolariser. Tout enfant malade à l'école est remis à sa famille. Si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse, il est indispensable de prévenir l'école le plus rapidement possible. Certaines maladies contagieuses peuvent par ailleurs entraîner l'éviction scolaire.

Dans le cas spécifique d'une maladie reconnue nécessitant soins et aménagements particuliers, le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) permet de fixer les conditions d'accueil de l'enfant et l'administration des soins. En dehors de ce cadre, la prise de médicaments est interdite à l'école.



En cas d'accident sur temps scolaire, les mesures seront prises par l'Infirmier, sous couvert du Chef d'établissement. Les responsables légaux seront prévenus (ainsi que, si nécessaire, les services de secours) et informés des soins dispensés.

## **DIMENSION LÉGALE**

Cette partie fait référence aux modalités d'application des droits et obligations de l'élève à l'école et de ses représentants légaux dans leurs relations à l'établissement scolaire.

### **Assiduité**

Conformément à l'article L.131-1 du Code de l'Education, « l'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de trois ans et jusqu'à l'âge de seize ans ». Dès lors, une obligation d'assiduité est exigée à l'inscription de l'enfant dans l'établissement.

Deux régimes dérogatoires à cette obligation existent et doivent faire l'objet d'un écrit signé par les responsables légaux :

- En PS : Des aménagements portant sur les heures de classes prévues l'après-midi sont possibles. La demande est soumise à l'avis du Chef d'établissement et à l'accord de l'Inspecteur de l'Education Nationale.
- Dans toutes les classes : Dans le cas d'un suivi médical extérieur (orthophoniste, ergothérapeute, psychologue...) sur le temps scolaire, une arrivée plus tardive ou un départ anticipé est possible. La demande est soumise à l'avis de l'enseignant et à l'accord du Chef d'établissement.

Sauf contre-indication justifiée par un certificat médical, les séances d'EPS (en tant que discipline à part entière des Programmes officiels de l'Éducation Nationale) sont obligatoires. Un élève qui en serait dispensé accompagne son groupe-classe.



Enfin, sauf raison légitime, aucun départ anticipé ou retour retardé autour des vacances scolaires ne sera accepté, sous peine de voir remise en question la réinscription de la famille l'année suivante.

### **Retards & Absences**

En cas d'**absence prévisible**, une demande d'autorisation écrite doit être adressée au Chef d'établissement.

En cas de **retard** ou d'**absence imprévisible**, la famille prévient l'accueil le plus rapidement possible (et avant 10h) par téléphone au 01.48.73.79.91, en indiquant le motif de ce retard ou de cette absence.

Toute absence doit être justifiée au retour de l'élève par un mot dans le carnet de correspondance (et par un certificat médical, dans le cas d'une maladie contagieuse).

A partir de 4 demi-journées injustifiées (consécutives ou non) au cours d'un même mois, une **procédure d'absentéisme** est enclenchée par le Chef d'établissement, en lien avec l'Inspecteur de l'Education Nationale.

### **Évaluation et suivi des acquis scolaires des élèves**

Un Conseil de classe a lieu chaque trimestre en présence du Chef d'établissement et de l'enseignant(e). Les bilans périodiques sont ensuite visés et remis aux élèves pour signature par les parents. L'enseignant restitue l'ensemble des bilans aux familles à la fin de l'année scolaire.

Dans le cas de parents séparés, il est possible d'éditer un second carnet. Une demande écrite doit être formulée en ce sens auprès du Chef d'établissement.

A l'école maternelle, les carnets de suivi sont remis deux fois par an.

A l'école élémentaire, les bilans périodiques sont remis trois fois par an.

En CM1 et CM2, des mentions (« Encouragements », « Compliments » ou « Félicitations ») sont attribuées chaque trimestre en fonction des résultats scolaires et de l'attitude générale de l'élève.



## **Passage en classe supérieure / Répartitions / Passage anticipé / Redoublement**

Le passage dans la classe supérieure est acté par le Conseil de classe, sous la responsabilité du Chef d'établissement.

La répartition des élèves dans les classes supérieures est validée par le Chef d'établissement, sur proposition des enseignants du niveau précédent.

Sous certaines conditions, un passage anticipé ou un redoublement peuvent être envisagés. Le Conseil de Cycle acte la décision, sous la responsabilité du Chef d'établissement.

## **Mesures de prévention contre le harcèlement**

Les situations de harcèlement constatées ou portées à la connaissance de l'école sont traitées selon le Protocole en vigueur, sous la responsabilité du Chef d'établissement.

## **Protection physique et morale de l'enfant**

Les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Ils doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité.

En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement à la vie scolaire, mais aussi au cadre familial. Une situation jugée « inquiétante » pourra conduire le Chef d'établissement à enclencher une procédure auprès de la CRIP (Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes) du Val-De- Marne.

## **DIMENSION ÉDUCATIVE**

Cette partie fait référence au cadre de fonctionnement de la scolarité de l'élève et de sa famille. Ce cadre implique un engagement de tous pour la construction et la vie de la communauté.



## Relation famille - école

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants, mais ont besoin du concours des institutions scolaires. C'est pourquoi, à Albert de Mun, une démarche éducative réussie repose sur la collaboration confiante de l'équipe éducative, des familles et des élèves, afin que l'école soit, pour les enfants, un lieu de plein épanouissement. Ceci requiert des attitudes communes à l'ensemble des acteurs, la création pour l'établissement des conditions nécessaires à cette collaboration et la reconnaissance des responsabilités respectives, pour permettre aux parents et aux élèves de ne pas être des « usagers passifs », mais des « acteurs engagés ».

La communication entre l'établissement et les familles s'effectue via les biais suivants :

Vie de l'établissement	➤ Site Internet, Albertinages
Informations	➤ Ecole Directe, Site Internet
Facturations	➤ Ecole Directe
Communication avec l'enseignant(e)	➤ À discrétion (cahier de correspondance, Ecole Directe...)

La circulation des adultes au sein de l'établissement est interdite, sauf autorisation par la Référente de Vie Scolaire du Primaire qui aura préalablement été prévenue du rendez-vous par l'enseignant(e).

Des dispositifs peuvent être mis en place dans le but d'accompagner un enfant qui rencontrerait des difficultés. Il convient d'échanger avec l'enseignant(e) pour envisager les solutions les plus adéquates.

Tout aménagement (dans les évaluations, dans l'organisation...) doit faire l'objet de la rédaction et de la signature d'un document d'accompagnement spécifique (Contrat de comportement, PPRE, PAP, PPS...).

Un dialogue doit être engagé rapidement, afin de ne pas laisser une situation « s'envenimer ». En cas de désaccord sur le projet éducatif de



l'établissement ou de perte de confiance réciproque, la non-réinscription de la famille pour l'année scolaire suivante pourra être envisagée par la Direction.

### **Relation élève - école**

Le respect des règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans l'école, à développer une confiance partagée entre adultes et enfants et à créer un esprit de solidarité entre élèves. Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque écolier.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller à l'école et d'y travailler.

Il est nécessaire que ces règles soient partagées et accompagnées par les parents. Toute dégradation intentionnelle et avérée pourra par ailleurs faire l'objet d'une facturation complémentaire.

### **Respect**

- Prendre en compte les remarques de tous les adultes (enseignants ou personnels)
- Respecter ses camarades
- Avoir en toutes circonstances une attitude et un langage correct
- Prendre soin de ses affaires et celles des autres
- Vérifier régulièrement son matériel et le compléter, le cas échéant
- Veiller à conserver les locaux propres
- Éviter le gaspillage (alimentaire et non-alimentaire)

### **Jeux & Effets personnels**

L'établissement (et son équipe éducative) ne peut être tenu pour responsable de la détérioration, de la perte ou du vol d'objets de valeur (argent, téléphone, bijou...).



L'usage du téléphone portable et/ou de tout autre objet connecté est interdit au sein de l'établissement. Tous les objets jugés « dangereux » sont à proscrire et seront saisis par les adultes.

L'établissement se réserve la possibilité d'interdire tout jeu (temporairement ou définitivement), s'il venait à devenir une source de danger ou de conflit entre les enfants.

## Tenues

Une tenue vestimentaire propre, correcte, adaptée à l'âge de l'élève et aux activités de l'école est demandée. Des chaussures à attache sont indispensables.

Les tatouages et vernis-à-ongles sont proscrits.

Pour des raisons de sécurité, les écharpes sont interdites (les « tours-de-cou » sont autorisés).

Le marquage des vêtements est impératif.

Les habits ou objets non récupérés en fin d'année scolaire seront « offerts » à une association.

## Sanctions

Toute sanction prise est adaptée aux manquements constatés, à l'âge de l'élève et reste à l'appréciation de l'ensemble de l'équipe éducative.

Elle peut concerner un problème de comportement et/ou un manque de travail.

Un dialogue s'installe toujours préalablement avec l'élève pour qu'il comprenne la sanction qui lui est appliquée.

A l'**école élémentaire**, des sanctions particulières peuvent être envisagées, selon le manquement constaté :

- En matière de travail

Un manque d'investissement ponctuel fera l'objet d'une mise en garde par un mot de l'enseignant sur le cahier de correspondance. Une récurrence ou une non-amélioration de cette attitude sera sanctionnée





(heures de retenue, exclusion temporaire de classe...) lors de la remise du livret trimestriel.

- En matière de comportement

Le non-respect du règlement intérieur constaté par un adulte de la communauté éducative (qu'il s'agisse du Chef d'établissement, d'un enseignant, d'un surveillant, d'un personnel de service ou d'un intervenant) peut entraîner diverses sanctions allant du simple rappel à l'ordre à l'exclusion définitive de l'établissement, en passant, de manière non-exhaustive, par une punition, des heures de retenue, un travail d'intérêt général, une exclusion temporaire...

- Un manquement important ou récurrent sera sanctionné d'un « Carton Jaune ».
- Un manquement grave (ou la récolte de deux « Cartons Jaunes ») sera sanctionné d'un « Carton Rouge ».
- Un premier « Carton Rouge » entraîne un entretien entre les parents, l'enfant et l'enseignant, ainsi qu'une punition, le cas échéant.
- Un deuxième « Carton Rouge » entraîne un entretien entre les parents, l'enseignant, l'élève et le Chef d'établissement, ainsi qu'une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.
- Un troisième « Carton Rouge » entraîne la mise en place d'un Conseil d'Avertissement, décidant, sous l'autorité du Chef d'établissement, le maintien sous conditions ou l'exclusion définitive de l'élève dans l'établissement.

**Mme DEBONDUE, Chef d'établissement  
et l'équipe éducative du 1er degré**

*En lisant et en signant ce règlement intérieur,  
l'enfant et ses parents s'engagent à le reconnaître et le respecter.*

**Signature  
des responsables légaux**

**Signature  
de l'enfant**