



## **Ecole Sainte Marie**

15 Bd Victor Hugo -84500 Bollène

Tél : 04.90.30.44.98

Courriel [saintemarie84500@orange.fr](mailto:saintemarie84500@orange.fr)

### **REGLEMENT INTERIEUR ECOLE ELEMENTAIRE ET MATERNELLE 2026 2027**

#### **PREAMBULE**

Le règlement scolaire est un contrat moral entre l'administration de l'établissement, le personnel enseignant et de surveillance, les familles, les élèves.

Il exige une adhésion de tous, nécessite une acceptation des responsabilités et marque le désir de collaboration à la bonne vie du groupe que constitue l'établissement.

La prise de conscience par chacun de ses droits et de ses devoirs vise à transformer peu à peu une discipline imposée en une responsabilité pleinement assumée, une autonomie.

L'inscription de l'élève dans l'établissement implique que parents et enfant acceptent le règlement intérieur et le travail qui y est demandé.

Ce règlement doit être lu attentivement par chacun et signé.

La cheffe d'établissement porte la responsabilité de la bonne application de ce règlement.

Le règlement intérieur de l'école Sainte Marie de BOLLENE s'appuie sur le projet éducatif de l'établissement, en référence aux valeurs chrétiennes qui animent l'enseignement catholique.

Il définit les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations de chaque membre de la communauté éducative.

Le règlement intérieur est applicable à l'intérieur de l'établissement mais aussi sur tous les lieux scolaires extérieurs, en déplacement et en sorties scolaires.

Il fait référence sur tous les temps scolaires, durant les cours et aussi sur les temps périscolaires, cantine, garderie, étude, APC (Aides Pédagogiques Complémentaires).

L'enfant doit se sentir en sécurité pour apprendre et travailler dans de bonnes conditions.

*Etabli en concertation avec le conseil des maîtres et tout le personnel éducatif, le règlement intérieur l'école Sainte Marie de BOLLENE a été également relu en Conseil d'établissement. Etaient présents : Apel, OGE, enseignants, personnels éducatifs, élèves ainsi que les Prêtres référents.*

*Il est relu et modifié chaque année afin de toujours s'adapter au cadre légal d'éducation.*

#### **SECURITE ET RESPONSABILITE :**

1. L'école est civilement responsable des élèves pendant leur temps scolaire. La surveillance s'exerce de manière continue et la sécurité des élèves est constamment assurée en tenant compte de la nature des activités proposées. Le service de surveillance à l'accueil, à la sortie et pendant les récréations fait l'objet d'une répartition entre les enseignants et les personnels éducatifs. Quand les activités nécessitent une forme d'organisation particulière, l'enseignant peut faire participer d'autres personnes sous certaines conditions. Par sa présence et son action, il assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation, il sait toujours où sont les élèves, les intervenants extérieurs sont régulièrement autorisés et agréés, et sont placés sous son autorité. Il arrive que des parents volontaires agissant à titre bénévole, aident le maître pour l'encadrement d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire. Une charte du parent accompagnateur lui est donnée pour information.
2. Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Il est formellement interdit aux élèves de jouer avec les dispositifs d'alerte incendie et d'intervention (ex : les extincteurs). Chacun s'applique à suivre les consignes données.
3. A chaque sortie, matin, midi, et soir, une personne de l'établissement veille à la sécurité des élèves. En cas d'urgence et d'appel des pompiers, les parents sont immédiatement prévenus.
4. En cas de maladie contagieuse ou transmissible, les parents sont avertis par mail.
5. Pendant le temps scolaire, les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'école sauf s'ils sont accompagnés d'un des parents (ex : rdv médical) avec accord du chef d'établissement.



## VIE QUOTIDIENNE

### ASSIDUITE SCOLAIRE

L'assiduité scolaire fait partie intégrante des devoirs parentaux. L'école est obligatoire à partir de 3 ans, la condition première de la réussite d'un élève repose sur son assiduité scolaire. Le calendrier scolaire est transmis aux familles dès la rentrée et devra être respecté.

Toute absence relève de la responsabilité des parents et doit être justifiée. Seules des raisons médicales ou familiales graves peuvent justifier une absence.

**Aucun membre de la communauté éducative, chef d'établissement également, n'est habilité à donner une autorisation d'absence. Elle relève de la responsabilité du parent.**

En cas de manquement significatif, l'autorité académique est saisie.

### HORAIRES

**L'établissement est ouvert de 7h30 à 18h00.**

Le temps est partagé entre un accueil périscolaire et les temps de cours.

#### Horaires des cours

Elémentaire	8h25 (mise en rang) - 12h00
	13h30 (mise en rang) - 16h05
Maternelle	Accueil à 8h10 (petite section)
	Début des activités 8h25 – 12h00 // 13h30 – 16h05

### ORGANISATION

#### Entrée des élèves

Les parents des petites sections de maternelle conduisent leurs enfants dans les locaux de l'école et suivent le rituel donné par les enseignantes : rangement des effets personnels, passage aux toilettes, lavage des mains.

**L'élève de classe élémentaire regagne la cour seul, non accompagné par ses parents ou une autre personne extérieure à l'établissement.**

#### Sortie des élèves

Les parents sont renseignés du déroulement de la sortie des classes et de son organisation par une circulaire dans le dossier d'inscription. Cette organisation peut être modifiée en raison de contraintes.

#### Maternelle.

Seules des personnes majeures peuvent récupérer les enfants de maternelle.

Par une autorisation nominative, les responsables légaux informent l'école qu'un tiers récupère leur enfant. Toute autorisation ponctuelle fera l'objet d'un écrit et nécessitera une pièce d'identité.

En l'absence, un éducateur ne laissera pas partir l'enfant.

Les parents de maternelle rentrent dans l'école pour aller chercher leur enfant dans sa classe puis ressortent pour attendre leur enfant de primaire.

#### Elémentaire

**Un élève ne peut quitter seul l'établissement sans une autorisation écrite de ses parents à partir du CE2**

Une carte de sortie est à faire faire à l'école.

La sortie est ordonnée afin d'éviter tout dysfonctionnement pouvant entraver la sécurité de chacun.

- Les élèves de primaire se présentent accompagnés de l'enseignante au portail afin de retrouver leurs parents ou les personnes habilitées à les récupérer.

Les élèves sortent classe après classe dans l'ordre, sans bousculade.

Compte tenu du nombre d'enfants, nous demandons clémence et patience aux personnes qui viennent les chercher, cela peut prendre plusieurs minutes.



**16h15** Le portail de l'école est fermé.

Le plan Vigipirate renforcé peut contraindre l'établissement à modifier ponctuellement, les temps de dépose et de récupération des enfants obligeant les parents à ne plus rentrer dans l'école élémentaire.

### Fermeture de l'école et retards

**Le portail de l'école élémentaire est fermé à 8h25 précises.**

Pour entrer, il faut ensuite contacter le secrétariat par l'interphone.

**Tout retard crée désordre et dérangement. Il peut être très pénalisant pour l'élève.** Nous remercions les parents de bien vouloir respecter les horaires de cours. En cas de retard, l'élève de classe élémentaire rejoint **seul** sa classe.

Les retards et absences sont gérés par le chef d'établissement qui ne manquera pas de prendre contact avec une famille en cas de récidive.

**Nous demandons aux parents de veiller à bien respecter cet horaire.**

### ABSENCES

Toute absence doit être signalée avant 9h

au **04 90 30 44 98**

ou **[saintemarie84500@orange.fr](mailto:saintemarie84500@orange.fr)**

Le message doit indiquer le nom, le prénom, la classe de l'élève, le motif de son absence et la durée.

Après 9h, sans information précise sur l'absence d'un élève, l'école contacte la famille.

**Le message téléphonique ne constitue pas un justificatif d'absence.** Il informe, et relève de la sécurité de l'enfant. **A son retour, l'élève présente un mot d'excuse écrit sur le cahier de liaison, signé par ses parents.**

Si un enfant doit quitter l'école pendant les heures scolaires (à titre exceptionnel), il devra apporter une demande signée des parents qui viendront le chercher dans l'école ; cette autorisation exceptionnelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son suppléant.

Absences et retards sont comptabilisés et reportés dans le cahier d'absences de la classe.

### Dispense d'EPS

Pour une dispense ponctuelle, exceptionnelle, les parents en font la demande sur le cahier.

Si cette demande se prolonge, un certificat médical doit être fourni précisant d'inaptitude à la pratique sportive.

**Les enseignants transmettront le travail effectué, une fois les cours donnés en classe. Devoirs et leçons ne sont pas donnés par anticipation.**

Les devoirs sont transmis soit par un membre de la fratrie, par un camarade voisin (défini au préalable). Sinon ils sont déposés sur le bureau de l'élève absent. Les parents viennent alors les récupérer pour les faire faire à l'enfant à la maison. Le travail doit être collé dans le cahier et les leçons doivent être rangées.

Pour les absences longues (+ de 10 jours) un échange par courriel peut se mettre en place.

Au retour de l'élève, il est dans la mission de l'enseignant de veiller à la remise à niveau de celui-ci.

### DEPLACEMENTS DANS L'ETABLISSEMENT

- Les déplacements dans les locaux de l'école se font calmement, en rang, dans le respect des classes qui travaillent.
- Durant les heures de cours : 8h25-12h00 / 13h30 – 16h05, les élèves se déplacent sous la responsabilité des enseignants et des personnels éducatifs.
- Il est interdit aux élèves de rester dans une salle en dehors des cours.
- Les élèves et leurs parents ne sont pas autorisés à se déplacer dans les couloirs et dans les salles lorsque les cours sont terminés. (Sauf rdv avec l'enseignant ou pour récupérer le travail d'un élève absent).
- **Tout vêtement ou objet oublié sera récupéré le lendemain.**
- L'usage de bicyclettes, de planches ou de patins à roulettes, de rollers, de trottinettes, etc... est interdit dans l'enceinte de l'école. **Leurs propriétaires doivent franchir le seuil du portail, le pied à terre.** Un espace réservé aux vélos et trottinettes est prévu. Les propriétaires sont responsables du rangement et de la sécurisation de leur bien.



## ORGANISATION MATERIELLE DES ELEVES

Les enfants ont des porte-manteaux à leur nom pour déposer leurs vêtements. En cas de forte pluie ou de neige, ils peuvent apporter des chaussons ou une autre paire de chaussures pour les temps de classe.

Les vêtements doivent **obligatoirement être marqués** au nom de l'élève. Les vêtements perdus, sans nom sont déposés dans l'école et gardés seulement trois mois dans le hall, passé ce délai, ils sont remis à une association caritative, type secours populaire.

Chaque élève vient en classe avec son cartable et son matériel marqué à son nom, sa gourde utilisable en classe et en dehors

Les manuels scolaires sont fournis par l'école, en location. En cas de dégradation ou de perte, l'ouvrage sera facturé directement à la famille.

## LA COUR

La cour de récréation demeure un espace commun aux élèves. Elle a son propre règlement.

### Maternelle

Les PS, MS, GS partagent leur espace. Le portillon demeure fermé.

Papiers, déchets sont jetés dans la poubelle, l'application du goûter sans déchet réduit cette quantité.

Des jeux sont mis à disposition des élèves. Ils apprennent à partager.

**Les jouets de la maison ne sont pas admis** à la maternelle.

Les temps de récréation sont organisés par les enseignantes sur temps de cours et la surveillance relève de leur responsabilité.

Sur les temps périscolaires, une surveillance est assurée par des personnels sous la responsabilité de la cheffe d'établissement.

### Elémentaire

Les temps de récréation et leur organisation sont sous la responsabilité des enseignants dans l'horaire scolaire.

Les élèves ont connaissance par l'enseignante et par affichage des règles de la cour. Ils les respectent.

Jeux, jouets, cartes de la maison sont interdits à l'école. L'équipe éducative se réserve la possibilité de modifier cette liste en fonction des modes et des usages.

Pour la sécurité de tous, seuls les ballons en mousse sont admis.

Billes, ballons, élastiques, cordes à sauter propriétés des élèves demeurent sous leur entière responsabilité. Ils respectent les règles d'usage données.

Les jeux autour de la table de ping-pong doivent rester cordiaux.

## TEMPS PERISCOLAIRES

Les temps périscolaires ponctuent la vie de l'établissement. Une bonne organisation et un encadrement important sont nécessaires au fonctionnement et à la mise en sécurité des élèves.

Une exigence de conduite est demandée aux élèves, tant sur le respect des personnes, du matériel, que des règles de vie.

La cheffe d'établissement informe les parents par téléphone ou par mail des difficultés éventuelles rencontrées avec leurs enfants. Des sanctions peuvent être posées. Cf paragraphe fonctionnement de la garderie..

Pour le bon déroulement de ces temps périscolaires, une communication entre les familles et la responsable est importante. Tout changement, retard doit être signalé au plus vite.

La facturation des temps périscolaires est gérée par la comptabilité de l'établissement, toujours en lien avec la cheffe d'établissement.

### GARDERIE MATIN

**7h30** ouverture du portail pour les élèves des classes élémentaires et maternelles.

La salle est ouverte pour les élémentaires lorsque la météo est défavorable.

Les élèves de maternelle sont accueillis dans une classe de maternelle.

**8h25** mise en rang des élèves des classes élémentaires sur la cour.

**8h10** accueil des élèves dans les classes maternelles.

### RESTAURATION

Les parents inscrivent leurs enfants à la cantine dans le dossier d'inscription. Ils peuvent choisir une inscription à l'année par prélèvement mensuel en précisant la fréquence : 1, 2, 3, 4 jours par semaine. ( Jour(s) fixe(s) tout au long de l'année.) ou sinon au planning mensuel (facture mensuelle.)

Un changement de régime peut se faire uniquement auprès du secrétariat.



Chaque jour la secrétaire comptabilise les élèves inscrits. Les frais de restauration sont remboursés aux familles après 4 jours d'absence sur présentation d'un certificat médical.

Les parents peuvent consulter le menu en téléchargeant l'application : » terresdecuisine », cliquer sur +, saisir le code postal, choisir notre école et entrer le mot de passe : VDhoZD.

Sauf allergie et fait religieux, aucune modification de menu ne pourra être faite.

Les repas proposés à la cantine ne peuvent être imposés, sous aucune forme, aux enfants.

Dans le cadre de l'éducation au goût et pour son bien-être, l'éducateur incite l'enfant à goûter et à prendre un repas équilibré.

Dans le cadre de la lutte contre le gaspillage, les élèves sont sensibilisés au respect de la nourriture et apprennent à terminer leur repas.

Dès la PS, les enfants doivent être en mesure de manger seuls (sauf situation particulière à traiter avec la cheffe d'établissement).

Aucun aliment ne peut être sorti de la cantine ou du self.

Sur présentation d'un dossier médical, et après accord de la cheffe d'établissement, un élève peut apporter son repas sur le temps de midi. Une convention est alors signée pour une durée déterminée.

Dans ce cas, les parents prennent en charge financièrement la partie comptant les frais de surveillance et les frais de fonctionnement. L'élève dépose son repas chaque jour au secrétariat. Ce dispositif requiert une autonomie de celui-ci. En l'absence ; ce système ne pourra être mis en place.

### GESTION DES ELEVES

Les élèves sont tenus de respecter les lieux, les surveillantes, le personnel de service.

Les surveillantes informent la direction d'attitudes inadaptées. Les parents en sont tenus informés.

Les incivilités et comportements inadmissibles à la cantine entraînent des avertissements qui peuvent être donnés par la cheffe d'établissement.

Au quatrième, une exclusion temporaire ou définitive pour le trimestre peut être décidée par la direction. (Cf règlement de la cantine).

### GARDERIE DU SOIR : 16H15 - 18H00

#### Maternelle

Les parents ou adultes autorisés récupèrent l'élève dehors ou dans la classe selon la météo. Un goûter, sans déchet, est autorisé sur ce temps-là. En cas de retard, difficultés, prévenir l'école au **04 90 30 44 98**

#### Elémentaire

Sur la cour de récréation si le temps le permet ou à la cantine par temps de pluie les parents retrouvent leurs enfants.

L'inscription à l'étude est effectuée dans le dossier d'inscription. Deux choix sont possibles :

- A l'année par prélèvement mensuel, ils choisissent la fréquence : 1, 2, 3, 4 jours par semaine (jour(s) fixe(s) tout au long de l'année) pour la garderie du matin et/ou du soir.
- En occasionnel en prévenant le secrétariat.

L'appel est fait en début de séance, les élèves doivent se présenter en rang.

#### 18h00 fermeture de la garderie

Pour le bon fonctionnement de ce service, le respect des personnels et le respect du rythme des enfants, nous demandons aux parents de s'organiser pour être à l'heure.

**En cas de retard, il est impératif que les parents informent l'établissement par téléphone : 04 90 30 44 98 avant 16h00 si possible.**

### L'ELEVE

#### « On ne naît pas élève, on le devient »

Les élèves sont accueillis dans l'école dans l'année de leurs 3 ans. Sans couches ni biberons, les enfants sont propres à leur entrée à l'école.

Pour suivre une bonne journée de classe, un élève arrive en bonne santé, sans température ni soucis médicaux.

A l'école, chaque enfant a droit au respect, à une écoute bienveillante et une attention positive. L'équipe éducative veille au respect des besoins fondamentaux de chacun et toutes les mesures sont prises pour que le rythme, le cadre, favorisent l'épanouissement des élèves.

Le collectif impose des organisations différentes que celles mises en place à la maison. Nous sommes attentifs à chacun, dans un esprit permanent de bon fonctionnement collectif.



Des actions de sensibilisation sont menées sur différentes thématiques afin d'apprendre aux plus jeunes à se protéger, prendre soin d'eux, exprimer leurs besoins dans des messages clairs.

**Dans l'enceinte de l'école**, l'élève est sous la responsabilité des éducateurs **qui seuls peuvent intervenir** en cas de mauvaise conduite. Les personnes extérieures, même parents d'élèves n'interviennent en aucun cas sur des élèves dans les locaux, pour quelque motif que ce soit. Ils se réfèrent aux personnels d'éducation ou à la direction directement en cas de différend ou de problème particulier.

Si l'élève accueilli ne peut suivre les cours, les parents en seront immédiatement avisés pour venir le chercher.

#### DROIT A L'IMAGE

Chacun a droit au respect de son image. L'école veille donc à ce que la diffusion de photographies d'élèves sur le site internet ou tout autre support à destination d'un public, soit toujours validée par un accord parental.

Dans le dossier d'inscription les parents sont signataires d'une autorisation particulière pour leurs enfants.

#### TENUE

Les élèves doivent porter une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée à l'école et aux jeux sur la cour. Les sous-vêtements ne sont pas visibles. La casquette permet de se protéger du soleil, elle se porte correctement. Son port est strictement interdit dans les locaux.

L'équipe éducative se réserve le droit d'intervenir auprès d'un élève dans le cas d'une tenue inappropriée. Un vêtement de substitution sera alors proposé, les parents seront informés.

Le jour de sport, les élèves arrivent en tenue adaptée. L'école ne dispose pas de vestiaires pour un changement de tenue sur site.

Maquillage, vernis à ongle, tatouages, piercing sont strictement interdits à l'école ainsi que **les coupes de cheveux avec dessin , cheveux rasés et cheveux décolorés**.

#### OBJETS INTERDITS

Les élèves ne doivent apporter à l'école ni objets de valeur, ni argent (sauf pour achat Donuts) et objets dont le maniement est dangereux.

Le parapluie est interdit aux enfants sur la cour de récréation.

Les jeux personnels sont interdits à l'école.

#### Objets et appareils connectés :

Jeux électroniques, téléphones portables, montres connectées ne sont pas autorisés dans l'établissement.

En cas de manquement et d'usage de ces objets à l'école, ils seront confisqués à l'élève, remis à la cheffe d'établissement et seront restitués uniquement aux parents sur rendez-vous.

Les objets trouvés sont à récupérer au secrétariat.

#### COMPORTEMENT ATTENDU

Des règles de scolarisation puis de travail sont transmises aux élèves tout au long de leur scolarité.

Les règles élémentaires de politesse leur sont demandées.

A l'élémentaire, les enfants gèrent leur matériel et ont le souci chaque jour d'amener les affaires dont ils auront l'usage.

L'équipe éducative demeure vigilante en ce qui concerne la violence verbale et gestuelle. Un respect des personnes et du matériel est attendu de tous.

Dans chaque classe, un ensemble de règles est donné pour garantir la qualité du **vivre ensemble**. Ces règles ont été expliquées, réfléchies, débattues en groupe et les élèves sont tenus de les respecter. L'enseignante veille à leur application.

Un travail régulier est demandé aux élèves à partir du cours préparatoire. Nous veillons à l'implication de chacun dans son travail scolaire, sur temps de cours et dans le cadre des devoirs et leçons à effectuer en dehors des cours.

L'étude surveillée demeure un temps personnel de travail, sous la conduite d'un personnel éducatif. L'élève s'engage à travailler sur ce temps-là, et la personne en charge de la surveillance ne peut être tenue responsable de travaux mal ou non faits.

#### HARCELEMENT SCOLAIRE (cf. loi mars 22)

L'établissement agit en prévention de toutes les formes de harcèlement scolaire. Les enseignants et personnels sont sensibilisés aux conduites à tenir.

Au niveau des élèves, très tôt, ils apprennent l'usage des messages clairs et dès la rentrée, des modes de communications, débats, sont engagés dans les classes pour outiller les élèves.

Toute situation d'intimidation, d'humiliation, de mauvaise camaraderie fait l'objet d'une attention particulière de la part des éducateurs, enseignants et non enseignants. Parents, élèves sont écoutés, entendus et le sujet est traité dans un esprit de compréhension, protection et justice.

En cas de situation grave, la cheffe d'établissement et l'enseignant gèrent directement avec les élèves et les familles.

#### USAGE DES RESEAUX SOCIAUX

L'usage des réseaux sociaux est interdit aux personnes de moins 13 ans. En cas d'usage et de mauvais usage les parents sont tenus responsables.



La cheffe d'établissement peut être amené à intervenir en cas d'usage des réseaux sociaux allant à l'encontre des valeurs éducatives de l'établissement. Dans la situation où l'usage concernerait des élèves de l'établissement, il est de leur responsabilité de prendre toutes les mesures visant à ramener l'ordre et la sérénité pour tous.

#### ÉTAT DE SANTÉ ET HYGIÈNE DES ÉLÈVES

L'état de santé et l'hygiène des élèves accueillis à l'école doivent leur permettre d'être disponibles, respectueux pour la vie de groupe et aptes aux activités.

La présence de poux devra être signalée et traitée pour éviter toute propagation.

La réadmission d'un enfant soumis à une mesure d'éviction pour maladie contagieuse ne pourra se faire qu'après le délai prescrit sur le certificat médical (selon le BO du 31/05/1989, les maladies soumises à éviction sont : angine, coqueluche, diphtérie, gale, hépatite A, impétigo, oreillons, rougeole, scarlatine, teigne, typhoïde, tuberculose).

Le médecin scolaire peut être sollicité par les enseignants et conduit à intervenir dans tout cas relatif au manque de soins ou à la maltraitance d'enfant.

#### Hygiène alimentaire

- Les bonbons sous toutes leurs formes sont strictement interdits dans l'école, quelle que soit le motif, l'occasion.
- Les anniversaires peuvent être fêtés dans les classes et la collation amenée, avec accord préalable de l'enseignant, sera constituée uniquement de produits issus de l'industrie alimentaire. Le traçage des aliments doit être lisible. De ce fait, les gâteaux faits maison ne sont pas acceptés.

Le menu proposé à la cantine vise à diversifier les aliments dans le cadre de l'éducation au goût. Nous veillons et informons les élèves sur les bienfaits d'une nourriture équilibrée et diminuant le sucre. Dans ce cadre, nous demandons aux parents de l'appliquer pour le goûter de leur enfant.

#### Traitements médicamenteux/soins

- Les enseignantes ne peuvent administrer aucun médicament, les élèves ne doivent en aucun cas transporter des médicaments sur eux ou dans leur cartable.
- En cas de blessure, enseignants, surveillants, éducateurs procèdent au nettoyage de la plaie, la protègent d'une gaze stérile et suivant la gravité font appel aux parents ou aux sapeurs-pompiers. En cas de choc, seule l'application d'une poche de froid est autorisée.
- Les parents peuvent être appelés pour récupérer leur enfant malade ou blessé si l'adulte le juge nécessaire.
- En cas d'accident, la cheffe d'établissement établit une déclaration qui permet aux parents de faire valoir leurs droits auprès de l'assurance Saint Christophe.

#### Le PAI

Le chef d'établissement traite les demandes et distribue les circulaires PAI aux enseignantes.

La mise en place d'un PAI (Parcours d'Accueil Individualisé) permet d'accueillir à l'école des élèves qui, pour des raisons de santé seraient amenés à suivre des traitements médicamenteux.

Un document fourni par le ministère de l'éducation nationale, établi avec le médecin, les parents et la cheffe d'établissement, délègue à ce dernier le pouvoir d'administrer le traitement indiqué par le médecin traitant. Médicaments et ordonnances mis à jour sont fournis par la famille. Les médicaments et documents relatifs au protocole sont stockés à l'école, dans les lieux les plus pertinents.

La cheffe d'établissement informe les enseignantes et le personnel OGEC des élèves pour lesquels un PAI a été mis en place.

En cas de mise en œuvre du protocole indiqué par le PAI les parents de l'enfant concerné sont immédiatement informés par téléphone.

**SANS PAI** | Les médicaments sont formellement interdits dans l'établissement.  
Les personnels ne sont pas habilités à administrer quelque médicament que ce soit.

#### **RELATIONS AVEC LES FAMILLES**

Notre projet éducatif reconnaît pleinement la place et le rôle des parents en matière d'éducation. Premier éducateur de son enfant le(s) parent(s) est tenu informé des mesures éducatives prises au sein de la collectivité, des orientations données et aussi des valeurs d'amitié, de respect, de bienveillance dispensés.

Soutien, cohérence et cohésion sont attendus de la part des familles afin d'accompagner le jeune dans son parcours scolaire où il vit en collectivité avec ses camarades encadrés par des professionnels sous la responsabilité de la cheffe d'établissement.

C'est dans un climat de confiance et de respect mutuels que l'action éducative prend sa valeur et s'ancre chez l'enfant, ainsi il devient élève.



La relation avec les familles repose sur une communication ajustée, respectueuse visant à donner les informations nécessaires au bon déroulement de la scolarité de l'élève. Les parents demeurent attentifs aux circulaires envoyées par l'établissement. Plusieurs canaux de communication sont mis en place dans l'établissement :

L'ADRESSE MAIL favorise une correspondance particulière entre la famille, les enseignants et les secrétaires.

Les professionnels éducatifs répondent dans le cadre de leurs horaires de travail, et en dehors des heures de cours. La cheffe d'établissement est informée de tout dysfonctionnement dans cette correspondance et se réserve de prendre toutes les dispositions en cas de mauvais usage.

LE CAHIER DE LIAISON est un outil complémentaire de communication entre l'école et les familles.

**Les informations qu'il contient sont essentielles :**

Les parents veilleront à vérifier régulièrement et à signer les documents transmis, des informations relatives à la classe peuvent y être collées, des documents importants demeurent un élément de référence pour l'élève. Il nous permet de recueillir au même endroit vos accords/autorisations et signatures indispensables à votre enfant (sorties, RGPD...)

**Informations personnelles/ponctuelles :** Les parents ou responsables légaux veillent à noter sur le cahier de liaison tout changement dans l'organisation des rituels de l'enfant. **La seule parole de l'élève ne peut être prise en compte. En l'absence d'information écrite, aucun changement ne sera effectué.**

**RENDEZ-VOUS OU APPELS TELEPHONIQUES**

Un échange oral permet souvent de désamorcer une situation complexe et surtout de mieux se comprendre.

En début d'année une réunion d'informations est fixée afin d'expliquer aux parents les modalités de la classe, les projets et méthodes pédagogiques. Ce temps requiert la présence des parents, il permet de créer la cohésion nécessaire à la scolarisation.

Ensuite, il convient que parents et enseignants se rencontrent au moins une fois dans l'année afin de faire le point sur l'élève.

Toute situation anxiogène, perturbante pourra faire l'objet d'un rendez-vous.

Dans le cadre du projet éducatif, la cheffe d'établissement peut être amenée à joindre les parents par téléphone.

Les parents, via le cahier de correspondance demandent un rendez-vous aux enseignantes. L'enseignante, elle aussi peut fixer un rendez-vous à une famille.

Les demandes de rendez-vous avec la cheffe d'établissement se prennent auprès des secrétaires au téléphone ou par une demande par mail.

L'enseignante demeure la meilleure interlocutrice pour les questions concernant la vie de la classe ou le travail scolaire.

**L'AGENDA**

Le cahier de texte ou agenda demeure un outil de travail pour l'élève. Seuls les devoirs et les leçons sont notés. L'équipe enseignante veille au bon usage et au soin apportés à celui-ci.

**RESEAUX PARENTS :** pour rappel, chaque administrateur ou créateur d'un réseau est responsable des propos tenus à l'égard des personnes et de l'établissement. Incivilité, irrespect touchant à la dignité et au professionnalisme de la personne ou à l'intégrité de l'établissement peut faire l'objet d'un recours (plainte) et d'une rupture du contrat de scolarisation.

**SUIVI DES ELEVES :**

Autant sur le plan des apprentissages scolaires que du comportement, un suivi régulier est effectué entre les enseignants et la cheffe d'établissement.

Régulièrement des temps sont dédiés à ces rencontres afin de coordonner et communiquer ensemble sur les besoins des élèves et les dispositions à prendre.

Des préconisations, décisions peuvent être prises en concertation à ce moment-là afin d'aider l'élève ou lui poser un cadre favorable à sa poursuite de scolarité.

Les parents sont avisés des mesures prises par rendez-vous ou dans le cadre d'une équipe éducative, si besoin de concertation avec d'autres professionnels qui accompagnent l'élève.

**MISE EN PLACE D'UN SUIVI**

Les bilans et livrets d'évaluation informent les familles des résultats de l'enfant.



La cheffe d'établissement peut être amenée à suivre particulièrement un élève. Ceci pour deux raisons : soit une demande d'amélioration du comportement, soit une amélioration du travail personnel.

La cheffe d'établissement aide l'enfant à s'engager dans l'amélioration de points précis qui ne donnent pas satisfaction. Les parents sont toujours tenus informés de l'existence de ce suivi. Il s'agit d'une aide ponctuelle et bienveillante dans le dialogue.

**Aide Pédagogique Complémentaire** : Les élèves participent à ce temps-là sur demande écrite de l'enseignante aux parents. Les horaires et dates sont donnés aux parents. Ce temps-là, sous la responsabilité de l'enseignant est considéré comme un temps de soutien, d'aide visant à redonner de la méthodologie, de l'assurance, des fondamentaux aux élèves. L'adhésion des parents à ce projet est fondamentale.

## DISCIPLINE ET SANCTIONS

### Rappel du projet éducatif

La réussite et le développement de l'enfant impliquent une alliance entre le monde de l'éducation et les familles.

Premiers et ultimes éducateurs, les parents sont tenus informés de tout manquement concernant leurs enfants. Dans ce sens, ensemble, parents et éducateurs ajustent le cadre nécessaire pour aider l'élève à grandir dans l'espace scolaire. Confiance, dialogue, espérance nourrissent l'action éducative. « Tout homme est une histoire sacrée ».

A l'inscription, les parents prennent connaissance du projet éducatif de l'établissement. La validation de celle-ci implique leur adhésion. Enseignantes, personnels de l'éducation, parents s'engagent à travailler en collaboration dans un souci de cohérence éducative sans dénigrement de part ou d'autre.

La dimension éducative de la sanction est affirmée avec une responsabilisation de l'élève. L'objectif étant d'accompagner l'élève dans une réflexion éducative. Toute sanction doit permettre à l'élève d'apprendre sur lui-même et susciter sa compréhension ainsi que son adhésion aux règles. Enseignantes et personnel OGEC veillent à ce qu'elle soit constructive et en lien avec les actes.

Des actions disciplinaires sont engagées en cas de manquement au règlement intérieur.

Notamment quand l'élève :

- Est auteur de violence verbale ou physique vis-à-vis d'un membre du personnel ou d'un élève.
- Commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.
- Est auteur de dégradation.
- Se met en danger volontairement ou met en danger les autres.
- Se montre irrespectueux du règlement intérieur.

### Sanctions possibles

- Sanction immédiate à l'école. Avec ou sans avertissement notifié sur le cahier de liaison.
- Fiche de réflexion à effectuer en dehors des heures de cours.
- Exclusion temporaire, classe ou établissement ou des activités périscolaires.
- Exclusion définitive.

Le respect et la bonne application de ces sanctions constituent un point incontournable de la bonne application du règlement intérieur. L'adhésion des parents est un point d'appui indispensable. Le cas inverse pourrait entraîner la rupture du contrat de scolarisation.

La CE peut décider seule des sanctions à prendre.

Signature de l'élève

Signatures des deux parents