

Règlement intérieur de la maternelle et du primaire

L'inscription dans l'Établissement marque la complète adhésion au document ci-dessous ainsi qu'aux règles de fonctionnement de l'Institution, de la part des élèves et de leurs familles respectives.

La signature de la Convention de scolarisation vaut acceptation du présent règlement et de ses annexes.

Préambule.

Le présent règlement fait référence aux :

* Projets Educatif, pédagogique et Pastoral.

L'institution Saint Jean est un établissement catholique d'enseignement, régi par la Loi Debré (1959).

Le droit français et le droit européen s'appliquent. Le contrat d'association avec l'Etat comporte, par ailleurs, un certain nombre d'obligations concernant l'accueil, l'enseignement, les horaires, les locaux, les enseignants... Cela n'entraîne nullement l'application à la lettre des procédures en vigueur dans l'Enseignement Public, dès l'instant qu'il s'agit de domaines relevant légitimement des différents projets spécifiques de l'Institution Saint Jean : projet éducatif et pastoral, projets pédagogiques.

Les notions de RESPECT et d'exemplarité sont la base de notre Projet pour chaque élève et chaque adulte.

Chaque jeune doit le respect aux adultes et mérite le respect de sa personne.

Ce règlement s'applique dans tous les lieux d'enseignement, de vie scolaire, les installations sportives (internes ou externes), les transports effectués par l'établissement (EPS, sorties...) toutes sorties scolaires, quelles qu'elles soient.

L'école a pour but :

* De donner aux élèves des connaissances et des habitudes de travail.

* De favoriser leur épanouissement et de leur apprendre à vivre au sein d'une communauté.

ADMISSION et INSCRIPTION

1) Admission à l'école maternelle et élémentaire

Le Chef d'Etablissement procède à un entretien avec la famille autour des projets éducatif, pédagogique et pastoral de l'établissement.

Le Chef d'Etablissement prévient la famille par écrit de l'inscription effective de l'enfant pour la rentrée.

Les documents à fournir sont : les photocopies du livret de famille, du carnet de santé attestant que l'enfant a subi des vaccinations obligatoires pour son âge, les résultats scolaires (bulletin, livret de compétences...) ainsi que l'attestation de passage en classe supérieure (fiche d'orientation).

Un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté (au plus tard le 13 juillet).

Attention ! Tout dossier doit être complet.

Les enfants peuvent également être admis dans la limite des places disponibles s'ils ont atteint l'âge de 2 ans au jour de la rentrée scolaire, à condition qu'ils soient physiquement et psychologiquement prêts à la fréquenter.

* Lorsque la famille demande l'accueil d'enfants atteints d'allergies, d'intolérance alimentaire ou de troubles de la santé, de prise de médicaments au sein de l'Etablissement, cet accueil se fera dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

* Pour les élèves scolarisés avec un projet personnalisé de scolarisation (PPS) une équipe sera mise en place : Suivi de Scolarisation (ESS).

* Les formalités d'inscription sont à accomplir par les 2 parents.

L'exercice conjoint de l'autorité parentale étant le régime de principe pour les parents divorcés, non mariés ou séparés, la demande d'inscription doit être signée des 2 parents obligatoirement.

Dans le cas où un parent est seul détenteur de l'autorité parentale, c'est à lui qu'il appartient de justifier auprès du Chef d'Etablissement de l'école de cette situation exceptionnelle.

FREQUENTATION et OBLIGATION SCOLAIRES.

1) Elèves scolarisés en classe maternelle et élémentaire

La fréquentation régulière de l'école élémentaire et maternelle dès 3 ans est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Les représentants légaux de l'élève sont responsables des manquements à l'obligation scolaire de leur enfant.

L'inscription à l'école élémentaire et maternelle engage les parents au respect du calendrier scolaire et à une fréquentation assidue de l'école par leur enfant.

La responsabilité du Chef d'Etablissement et du Professeur des Ecoles ne se trouve plus engagée dès que l'élève a quitté l'école.

2) Absences / Retards

Les représentants légaux de l'élève doivent faire connaître le matin même les motifs légitimes de l'absence : maladie, absence de transport...

N° de téléphone du secrétariat : 03 27 94 46 61

Mail du secrétariat : secretariat.ecole@stjean-douai.eu

Ou par mail professionnel à l'enseignant(e). ECOLE DIRECTE

En cas de maladie contagieuse, un certificat de non-contagion du médecin doit être fourni.

Pour chaque élève dont l'absentéisme est répété, la procédure Académique définit les modalités de suivi de la situation.

Toute absence prévisible supérieure à une journée est soumise à une demande d'autorisation d'absence écrite, datée et signée, adressée au Chef d'Etablissement. (Au moins 48 heures à l'avance)

Il n'y a pas d'obligation de la part des enseignants de fournir les devoirs.

En cas de retard, pour des raisons de sécurité, les parents sont priés de remettre l'enfant au personnel de Vie scolaire.

Les retards doivent rester exceptionnels.

Toutes les activités inscrites au programme sont obligatoires : EPS (éducation physique et sportive), éducation musicale, musée... L'élève ne pourra être dispensé d'EPS sur une longue période que sur présentation d'un certificat médical et devra être présent à l'école.

3) Horaires et Aménagement du temps scolaire.

Les 24 heures d'enseignement hebdomadaire obligatoire sont organisées le LUNDI- MARDI-JEUDI- VENDREDI à raison de 6h par jour.

Les élèves qui rencontrent des difficultés d'apprentissages ou dans le cadre d'un projet spécifique de classe peuvent bénéficier d'une heure d'APC (Activités Pédagogiques Complémentaires : 2 x $\frac{1}{2}$ heure) bien souvent sur le temps de la pause méridienne ou après la classe.

La communication de ce temps d'APC est gérée par les enseignants.

Les horaires des élémentaires et de la maternelle :

Elémentaires :

* 7 h 30 : Ouverture des portes de l'école (Accueil, filtrage à la porte), dépose des élèves à la porte de l'établissement.

* 8 h 20 : Montée des élèves dans les classes : accueil.

* 8 h 30 : Début de la classe.

*11 h 45 : Sortie des externes :

11 h 40 pour les CP et CE1

11 h 45 pour Les CE2, CM1 et CM2.

*13h 20 : Ouverture des portes du hall primaire.

*13 h 30 : Début de la classe.

*16 h 30 - 16 h 45 : Reprise des élèves par les parents dans la cour (filtrage à la porte)

*16 h 45 : Etude jusqu'à 17 h 15 ou 17 h 45, puis de 17 h 45 à 18 h 30 : garderie.

*18 h 30 : Fermeture de l'école.

Maternelles :

* 7 h 30 : Ouverture de l'école (Hall primaire) pour accéder à la garderie maternelle (dans la cantine).

* 8 h 15 : Ouverture des portes de la Maternelle.

TPS - PS - MS dans les classes - GS dans la cour. (sans les parents)

* 8 h 30 : Début de la classe.

*11 h 45 : Sortie des externes par le Hall des Maternelles.

*13h 20 : Ouverture des portes du hall des Maternelles (Accueil dans le couloir) et accueil dans les classes.

*13h 30 : Début de la classe.

* 16 h 25 - 16 h 40 : Reprise des élèves (filtrage à la porte)

*16 h 45 : Garderie.

*18 h 30 : Fermeture de l'école

1) Surveillance et remise des élèves aux familles

* L'Accueil des élèves est assuré 10 minutes avant l'entrée en classe.

Le service de surveillance, à l'accueil et à la sortie des classes ainsi que pendant les récréations est réparti entre les Professeurs des Ecoles et le personnel de vie scolaire. Les élèves en récréation sont placés sous la responsabilité des enseignants de service ou du personnel de vie scolaire.

Les membres de l'équipe pédagogique sont les seuls à gérer les problèmes rencontrés par les élèves et à établir des sanctions.

* La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance des enseignant(e)s ou du personnel de vie scolaire.

Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires jusqu'à 16 h 45.

* Tous les élèves sont repris à la fin de chaque $\frac{1}{2}$ journée (par la ou les personnes responsables légales ou par toute personne nommément désignée par elles, par écrit au Chef d'Etablissement (Cf fiche de renseignements) sauf s'ils sont pris en charge par le service de garde, de restauration.

* Si les élèves repartent seuls à 11 h 45 ou à 16 h 30, une autorisation écrite des parents est obligatoire, les élèves reçoivent une « carte » attestant de la permission de sortie. (Une carte perdue sera remplacée contre 1€)

Dans le cas d'une sortie exceptionnelle (midi) une carte de sortie sera à renseigner.

2) Comportement des élèves

*Les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire sont : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui.

Les manquements au règlement intérieur de l'école et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres, donnent lieu à des sanctions portées à la connaissance des familles (un règlement par cycle s'applique : Cycle 1 : Maternelle / Cycle 2 : CP-CE1-CE2 / Cycle 3 : CM1-CM2-6^{ème}).

Les sanctions sont expliquées : l'échange reste la base du travail éducatif. L'enfant doit comprendre pourquoi il est sanctionné, y mettre du sens.

En cas de problème concernant l'un de ses camarades ou concernant un problème autre, l'élève doit s'adresser à un adulte, membre de la **communauté** pédagogique, auquel il appartient de gérer les conflits.

Les élèves doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

Toute dégradation entraînera un dédommagement par les familles (mobilier, manuels scolaires, livres de la bibliothèque...)

*Chacun est responsable de ses affaires et de son matériel. L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation.

Les vêtements non réclamés seront donnés à des œuvres caritatives.

3) Hygiène santé et sécurité

* La tenue vestimentaire est une façon de se respecter et de respecter l'autre. Elle doit être propre et décente, adaptée à l'école.

(Une tenue spécifique doit être réservée à la pratique sportive).

* Le maquillage est interdit.

* Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire (décret du 15 novembre 2006).

* Dans le cas d'un élève négligé ou porteur de parasites, les parents prendront les dispositions qu'imposent les exigences de la vie collective.

* Le personnel enseignant et le personnel OGE ne sont pas autorisés à donner des médicaments aux élèves sauf dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

En cas d'accident ou de problème de santé :

Les parents sont tenus de remplir avec précision la fiche d'Urgence type qui leur sera remise au début de chaque année scolaire.

En cas de doute sur la santé d'un élève (choc, chute, douleurs...) un appel au médecin régulateur du 15 sera fait afin de connaître la conduite à tenir. La famille est immédiatement avertie par l'Etablissement.

Lorsque la situation ne nécessite pas l'appel des services d'urgence, l'Etablissement prévient la famille pour qu'elle vienne chercher son enfant.

L'Institution Saint Jean est attentive à l'accompagnement des élèves du point de vue de leur scolarité mais aussi de leur santé :

- Mme DELABRE, infirmière, aide aux diagnostics.
- Mme DUBREUCQ, psychologue, peut rencontrer les enfants afin de les aider à surmonter leurs difficultés.

En cas de prise en charge à caractère médical, extérieure à l'école, un élève ne peut quitter celle-ci qu'accompagné d'une personne accréditée, sur demande écrite de ses parents, pour se rendre sur les lieux où il reçoit des soins. L'enfant est alors sous la responsabilité des parents.

* L'accès aux toilettes est règlementé, ces lieux ne sont pas des endroits de jeu.

Pendant la récréation, les élèves doivent passer aux toilettes. Pendant les heures de classe, l'accès aux toilettes se fera par stricte nécessité.

* Le piercing est interdit.

* Il est interdit aux élèves d'apporter à l'école tout objet dangereux ou susceptible de l'être, téléphones portables, jeux vidéos, tablettes.

Au besoin, tout objet confisqué sera restitué en mains propres aux parents.

Le chewing-gum et les sucettes sont interdits au sein de l'école.

Le port de chaussures pouvant présenter un danger lors des activités sportives ou des récréations (sabots, tongs, chaussures à talons, mules, claquettes, chaussures à roulettes...) est interdit.

Les chaussures qui clignotent ne sont pas acceptées.

* Sécurité Incendie :

- 3 exercices incendie sont effectués dans l'année selon la réglementation en vigueur.

- 2 exercices PPMS (Plan Particulier de mise en sécurité face aux risques majeurs) sont effectués dans l'année.

RELATIONS entre les familles et l'école.

* L'accès des locaux scolaires, pendant et hors temps scolaire, sans autorisation est interdit.

* Durant l'année scolaire, les parents seront invités à rencontrer les enseignant(e)s à différentes occasions :

- Réunion de rentrée.

- Information sur les évaluations périodiques / remise des livrets scolaires.

* Pour rencontrer les enseignant(e)s (parler de la situation de l'élève, un cas d'urgence...), les parents doivent convenir d'un rendez-vous.

* Carnet de correspondance, agenda-semainier, Ecole-Directe sont les outils pour la correspondance entre l'école et les familles.

Le document sur l'usage raisonné des outils numériques entre la famille et l'école est à appliquer. Toutes les informations doivent être signées par les parents. Les enseignant(e)s viseront tout mot écrit et répondront à toute question écrite (du moment que l'enfant l'aura porté à connaissance de son enseignant).

* 2 Conseils d'Etablissement sont organisés par an. : Lieu d'échange et de partage entre la communauté éducative et les parents, sur des thématiques de réflexion.

*Pour rencontrer le Chef d'Etablissement, les parents conviennent d'un rendez-vous (Par téléphone au secrétariat : 03 27 94 46 61 ou par mail : secretariat.ecole@stjean-douai.eu)

La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invitent le Chef d'Etablissement ou l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants.

* Les parents qui souhaitent accompagner ou intervenir (sorties, ateliers...) doivent **obligatoirement** signer la Charte du Parent Accompagnateur/ Intervenant.

OUTILS PEDAGOGIQUES

* Usage d'Internet à l'école.

Le développement de l'usage d'Internet doit s'accompagner des mesures d'éducation et de dispositifs de contrôle permettant la sécurité et la protection des mineurs.

Afin d'éviter l'accès à des sites inappropriés, la navigation sur Internet est contrôlée.

Chaque poste d'accès dispose d'un filtrage.

L'école s'engage à sensibiliser et responsabiliser l'élève à un usage citoyen d'Internet.

Le document concernant l'usage raisonné des outils numériques entre enseignants et parents est à appliquer au 1^{er} septembre 2019 (Annexe)

* Le droit à l'image.

L'école utilise les photos des élèves prises dans le cadre d'activités scolaires pour constituer des photos de classe, des exposés, des articles de presse et sur le site de l'école.

Une autorisation de photographier l'enfant est adressée et signée par les parents (Cf fiche de renseignement).

* Le projet d'Etablissement.

Il fixe les objectifs à atteindre, les valeurs à mettre en œuvre pour atteindre la réussite d'un élève au travers des actions d'éducation et d'enseignement.

Lors de l'inscription, le Chef d'Etablissement explique le projet d'établissement aux nouvelles familles.

Respect du caractère propre de l'Enseignement Catholique.

En signant la Charte de confiance, les parents acceptent de respecter le projet éducatif, pédagogique et pastoral de l'établissement.

Les temps de 1^{ère} annonce ou de Catéchèse se vivent 1 heure chaque semaine dans la classe avec les enseignantes bénévoles et des catéchistes bénévoles.

C'est un temps situé en début ou fin de $\frac{1}{2}$ journée qui permet de venir rechercher son enfant si ce temps de Catéchèse ne peut se vivre par l'élève.

Les célébrations à l'Eglise ou les célébrations à l'école avec M. l'Abbé ou un diacre sont annoncées à l'avance pour permettre aux parents concernés de prendre leur disposition si ce temps pose problème.

Les temps de préparation aux Premières Communions se font sur demande des familles.

L'école peut aider également les familles qui le désirent à préparer, en lien avec la Paroisse, au sacrement du baptême.