



# Règlement intérieur

**L'école primaire Notre Dame de Liesse est une école privée catholique sous contrat d'association avec l'Etat (contrat signé le 28/08/1979).**

**Elle appartient au réseau de l'Enseignement Catholique du Finistère.**

Règlement intérieur adopté après avis du conseil d'Etablissement, en date du 12 octobre 2023



## **PREAMBULE :**

Le règlement intérieur de l'école a pour objet de définir les règles générales qu'exige la vie en collectivité, dans le respect des statuts de l'enseignement catholique (statuts publiés le 7 novembre 2018), de la loi Debré n°59-1557 du 31 décembre 1959 (loi régissant les écoles sous contrats avec l'Etat) et les articles du code de l'éducation L442-1, L442-5 à L442-11 (Contrat d'association à l'enseignement public passé avec l'Etat par des établissements d'enseignement privés) et L441-1 à 441-4 (L'ouverture des établissements d'enseignement du premier degré privés), l'article R442-39 (Le chef d'établissement assume la responsabilité de l'établissement et de la vie scolaire).

Les programmes officiels en vigueur de l'éducation nationale sont appliqués à l'école Notre-Dame de Liesse.

L'ensemble des lois et des circulaires sur l'accueil des enfants malades ou handicapés, sur la prévention des sévices et des maltraitances, sur la lutte contre les agressions sexuelles, sur la sécurité des élèves à l'intérieur ou l'extérieur de l'école, sur l'usage de l'internet dans le cadre pédagogique et la protection des mineurs s'applique à l'école Notre-Dame de Liesse.

### **1. POURQUOI UN REGLEMENT INTERIEUR ?**

- **Le règlement intérieur a une dimension informative** : il apporte aux familles et aux élèves les précisions sur les aspects pratiques de la vie de l'école (horaires, etc...). Il est ainsi un outil de meilleure relation avec les parents.
- **Le règlement intérieur a une dimension juridique** : c'est une référence pour préciser les modalités d'application des droits et obligations de l'élève à l'école et donc aussi des parents dans leurs relations avec l'école.
- **Le règlement intérieur a une dimension éducative** : il aide à la responsabilisation de l'élève en lui fournissant le cadre de vie de l'école. C'est un contrat entre l'établissement, l'élève et la famille. Dans ce souci éducatif, tout règlement intérieur se concrétisera par l'élaboration de règles de vie avec les élèves pour la classe, pour l'école.

### **2. DEFINITIONS ET CARACTERISTIQUES D'UNE ECOLE CATHOLIQUE :**

Extrait du statut de l'enseignement catholique en France, publié le 7 novembre 2018 :

Art 36. L'école catholique est attachée au respect de la personne qui n'accède vraiment et pleinement à l'humanité que par la culture. C'est pourquoi elle est un lieu de transmission systématique et critique de la culture en vue de la formation intégrale de la personne.

Art 37. Au nom de l'Evangile, l'école catholique est attachée à la liberté des consciences, à l'écoute des croyances dans leur diversité et accueillante aux différents parcours personnels. C'est pourquoi elle permet à chacun, au sein d'une communauté, de grandir en humanité, en répondant librement à sa vocation.

Art 48. Au titre de leur responsabilité éducative primordiale, les parents participent à la mission de l'école catholique et s'inscrivent dans son projet éducatif. Ils sont invités à entretenir des relations cordiales et constructives avec les enseignants et les responsables des écoles et s'engagent dans la vie de l'établissement. A cette fin, ils sont informés de l'évolution du système éducatif, des méthodes pédagogiques et des programmes scolaires.

Art 115. Une école catholique est établie par un chef d'établissement, au titre de sa mission ecclésiale. Communauté éducative composée des élèves, des parents, de la communauté de travail et de tous les bénévoles, rassemblée autour d'un projet éducatif, elle accomplit sa mission en vue du bien commun et rend un service éducatif d'intérêt général. Une école catholique est un établissement d'enseignement dont le support juridique, le plus souvent associatif, est un organisme de gestion. Elle fonctionne dans le cadre des formes civiles appropriées.

Art 119. L'école catholique est une communauté sociale participant à la vie des autres communautés humaines, ouverte à la réalité et non repliée sur elle-même. Ainsi, les élèves y grandissent comme des personnes capables de s'ouvrir toujours plus aux autres, à la réalité du monde, à Dieu au service universel. Elle se veut un lieu privilégié pour la formation au sens de l'éthique personnelle et communautaire, au dialogue, à la coopération, et au partage des différences.

Art 133. L'école catholique est un établissement d'enseignement. Son ouverture fait l'objet d'une déclaration publique. La Constitution, garante de la liberté d'enseignement, et la loi française en reconnaissent l'existence et en déterminent les formes. Les élèves et les parents choisissent librement l'établissement, dans lequel ils sont accueillis par le chef d'établissement, qui l'anime et le représente.

Quelques caractéristiques fondamentales d'une école catholique :

- ✓ Etre une école pour la personne et pour les personnes, promouvoir l'homme dans son intégrité, le placer au centre du projet éducatif.
- ✓ Ne pas réduire l'éducation aux aspects purement techniques et fonctionnels : l'éducation présuppose et implique toujours une conception déterminée de l'homme et de la vie.
- ✓ Se préoccuper non seulement du comment éduquer mais aussi du pourquoi en prenant la personne dans son identité globale, transcendante et historique.

### **3. ADMISSION, INSCRIPTION, CONTRAT DE SCOLARISATION, DONNEES NUMERIQUES SCOLAIRES DE L'ENFANT :**

#### *3.1 Scolarisation et inscription :*

L'instruction est obligatoire, dès la rentrée de l'année des trois ans, pour les enfants des deux sexes, français et étrangers ; aucune discrimination pour l'admission d'enfants étrangers ne peut être faite, ni pour raison religieuse.

L'école est un droit pour tous les enfants. Les enfants en situation d'handicaps ont, au même titre que les autres enfants, droit à la scolarité.

Les enfants, qui ont atteint l'âge de deux ans au jour de la rentrée scolaire, sont accueillis dans les classes de maternelle jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de six ans. Cette admission est possible, dans la limite des places disponibles.

Les enfants qui atteignent l'âge de deux ans dans les semaines suivant la rentrée et, au plus tard, au 31 décembre de l'année en cours, peuvent être admis à l'école maternelle, à compter de la date de leur anniversaire, toujours dans la limite des places disponibles.

Les enfants qui atteignent l'âge de deux ans peuvent faire leur première rentrée au moment de la rentrée ou le jour de la reprise après chaque période de vacances.

Une dérogation pour une scolarisation à temps partiel (uniquement le matin) peut être demandée pour les enfants de 3 ans. Cette dérogation sera étudiée en concertation entre l'équipe pédagogique et la famille. Le chef d'établissement décidera, si besoin après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale, de son acceptation ou non.

À la rentrée scolaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours doivent être présentés à l'école élémentaire.

Le maintien à l'école maternelle au-delà de six ans nécessite une notification de la MDPH (maison départementale des personnes handicapées).

L'inscription à l'école maternelle est conditionnée par des critères de maturité et de propreté. En cas de doute, l'école peut demander l'avis du médecin de famille de l'enfant.

### 3.2 L'inscription :

Pour inscrire un enfant à l'école, les parents doivent présenter au chef d'établissement :

- le livret de famille ;
- une attestation précisant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou une copie de la partie vaccination du carnet de santé
- un certificat de radiation émanant de l'école d'origine (indiquant la dernière classe fréquentée) en cas de changement d'école.
- pour les enfants de parents divorcés ou pour les enfants naturels, document précisant l'exercice de l'autorité parentale et les conditions de garde (document fourni par le juge aux affaires familiales).

La famille doit prendre connaissance et valider le contrat de scolarisation entre l'école et la famille en le signant.

Aucun enfant ne peut être inscrit définitivement si la famille n'a pu présenter les pièces énumérées ci-dessus et signé le contrat de scolarisation. L'inscription d'un enfant dans l'école n'a pas à être renouvelée chaque année, elle est reconduite automatiquement. Cependant, le chef d'établissement, peut décider de la non réinscription en application du contrat de scolarisation.

### 3.3 Engagement en cours de scolarité :

Au cours de la scolarité doivent être signalés au chef d'établissement :

- les changements d'état civil qui pourraient intervenir dans la famille
- les changements d'adresse.
- la séparation ou les modifications des conditions de garde de l'enfant

### 3.4 Changement d'école :

En cas de changement d'école, sur demande écrite signée par les deux parents, un certificat de radiation est remis aux parents.

### 3.5 Informations sur les données numériques des élèves :

En application de l'arrêté du 31 décembre 2015 du ministère de l'éducation relatif à la création d'un livret scolaire de l'école et du collège, dit livret scolaire unique (LSU) et aux orientations du SGEC (secrétariat général de l'enseignement catholique) du 12 décembre 2016, les bulletins et les éléments du livret scolaire unique (LSU) sont enregistrés dans une base informatique nommée EcoleDirecte (accès réservé à l'école). Une remontée sur le site national de l'éducation nationale ARENA est faite une fois par an permettant ainsi aux nouvelles écoles d'accéder au LSU des élèves.

Le chef d'établissement est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits ; il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui y figurent. Les registres sont tenus sous le logiciel Charlemagne, édité par la société APLIM. Toutes les données sont stockées exclusivement sur des serveurs hébergés en France.

La direction informe les familles que tous les élèves scolarisés dans l'établissement sont inscrits dans une base informatique « Ange » sur le serveur de l'enseignement catholique et dans une base informatique « Onde » sur le serveur informatique de l'éducation nationale. Chaque élève se voit attribuer un numéro éducation nationale. Cette inscription est obligatoire. Les familles, en application du règlement général sur la protection des données (RGPD) en vigueur et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, peuvent exercer, auprès du chef d'Etablissement, leur droit d'accès aux informations nominatives contenues dans la base de données.

### 3.6 Contrat de scolarisation :

Le contrat de scolarisation a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant sera scolarisé par le(s) représentant(s) légaux au sein de l'établissement Notre Dame de Liesse, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

En complément du contrat et avec valeur contractuelle, les documents suivants sont disponibles sur l'espace Documents d'EcoleDirecte de chaque représentant légal de l'enfant : le projet éducatif de l'établissement, le règlement intérieur, le règlement financier, la notice de traitement des données personnelles, la charte numérique de l'établissement.

La validation de toute inscription est soumise à l'acceptation sans condition du contrat de scolarité par le(s) représentant(s) légaux.

Le contrat de scolarisation est établi pour une durée équivalente à la scolarisation de l'élève jusqu'à la fin de la classe de CM2.

Le contrat, à l'initiative de(s) représentant(s) légaux ou à l'initiative du chef d'établissement, peut être non renouvelé au terme d'une année scolaire ou sous certaines conditions en cours d'année scolaire.

### 3.7 EcoleDirecte, signature électronique :

L'établissement utilise un portail Familles appelé EcoleDirecte et les logiciels de gestion Charlemagne édités par la société APLIM

Toutes les données numériques sont stockées sur des serveurs localisés en France.

Les inscriptions, les réinscriptions, les documents contractuels sont, chaque fois que possible, remplis et signés numériquement. La signature numérique (utilisation d'un téléphone portable nécessaire) a la même valeur légale qu'une signature classique.

Toutes les communications à l'attention des familles se font par le portail EcoleDirecte : informations, bulletins scolaires du CP au CM2, convocations en conseil éducatif de discipline, répartitions des classes, etc.

## **1. SCOLARITÉ**

La progression de l'élève dans chaque cycle est déterminée par le Conseil des maîtres sur proposition du (ou des) maître(s) concerné(s).

L'allongement ou la réduction éventuels d'une année de la durée passée par l'élève dans l'ensemble des cycles des apprentissages fondamentaux (cycle 2 : CP, CE1 et CE2) et de consolidation (cycle 3 : CM1, CM2 et sixième) fait l'objet d'une proposition écrite adressée aux parents. Ceux-ci peuvent contester auprès du chef d'établissement par écrit la proposition. Une commission d'appel présidée et organisée par la DDEC du Finistère statuera définitivement.

## **2. FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES**

### **2.1. Ecole maternelle :**

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire.

### **2.2. Ecole élémentaire :**

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

Chaque enseignant fait de manière numérique chaque matin et chaque après-midi un appel de ses élèves sur EcoleDirecte. Les absences avec leur motif sont consignées chaque demi-journée au sein du logiciel Charlemagne Vie Scolaire. Un bilan est effectué régulièrement.

En cas d'absence, les parents doivent impérativement prévenir l'école (secrétariat obligatoirement) le matin même avant 9 h 30, en indiquant le motif. Dans le cas où l'école ne serait pas prévenue, l'absence serait immédiatement signalée aux parents.

Dans tous les cas, les parents doivent, dans les quarante-huit heures, faire connaître le motif de l'absence par écrit et avec production, le cas échéant, d'un certificat médical notamment en cas de maladie contagieuse.

À la fin de chaque mois, le chef d'établissement signale à la DSDEN (direction des services départementaux de l'éducation nationale) les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

Toutefois, des autorisations d'absences exceptionnelles peuvent être accordées par le chef d'établissement, à la demande écrite des parents, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel (au maximum une semaine par année scolaire). Le travail effectué, durant cette absence, sera fourni à la famille lors du retour de l'élève. Il sera fait et corrigé uniquement par les parents.

## **3. VIE SCOLAIRE**

### **3.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Les enseignants et le personnel 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.

De même, les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des enseignants, et au respect dû à leurs camarades et aux familles de ceux-ci.

L'utilisation des mots : « BONJOUR, S'IL VOUS PLAÎT, MERCI, PARDON... » est la base de toute vie en collectivité. Les enfants doivent être incités à les utiliser par les familles et l'équipe pédagogique.

### **3.2. TRAVAIL. DISCIPLINE**

#### **3.2.1. Dispositions générales :**

Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque enfant un travail et la mémorisation des leçons à la mesure de ses capacités. En cas d'insuffisance dans ces domaines, après s'être interrogé sur sa cause, et après avoir entendu les parents, le maître ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées (soutien dans la classe, intervention du dispositif d'adaptation, élaboration d'un projet personnalisé de réussite éducative PPRE, réunion d'équipe éducative, proposition de bilan...).

De leur côté, les parents doivent s'assurer quotidiennement que les leçons sont convenablement étudiées.

Tout châtiment corporel est strictement interdit à l'école.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des adultes de l'école, peuvent donner lieu à des réprimandes ou des sanctions qui sont portées à la connaissance des familles.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour autrui.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Toute punition collective est proscrite.

### 3.2.2. A l'école maternelle :

L'école maternelle joue un rôle primordial dans la scolarisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. Un enfant momentanément difficile pourra, cependant, être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative.

Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le chef d'établissement.

Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais sa réinsertion dans le milieu scolaire.

### 3.2.3. A l'école élémentaire :

Tout membre de la communauté éducative, quel que soit son statut ou sa fonction, a droit au respect. A cet effet, chacun observera à l'égard des autres (élèves, professeurs, personnels, etc.) le comportement conforme aux règles de politesse et de droit qu'il peut également et légitimement attendre en retour.

En conséquence, toute violence morale et verbale (propos irrespectueux, insultes, injures, menaces et diffamation, etc.), toute violence physique (coups et blessures), toute dégradation des biens, personnels et de ceux mis à la disposition des élèves feront immédiatement l'objet d'une sanction disciplinaire appropriée.

Les mesures éducatives possibles sont par exemple :

- un avertissement oral
- une médiation
- des excuses sincères (orales et/ou écrites)
- un travail supplémentaire ou une tâche à réaliser à l'école dont des travaux d'intérêt général
- un travail supplémentaire à la maison
- une interdiction de participer à certaines activités (notamment les sorties scolaires)
- un contrat de comportement
- une mesure de retenue (un samedi, mercredi matin ou un soir)
- une exclusion temporaire
- une exclusion définitive
- ...

Les mesures éducatives sont proportionnelles (gravité des faits) et individuelles (comportement de l'élève).

Avant une exclusion et chaque fois que le chef d'établissement le juge nécessaire un conseil éducatif de discipline est convoqué.

La famille sera informée, par un message EcoleDirecte, de la tenue de ce conseil éducatif de discipline au minimum 3 jours ouvrables avant sa tenue.

Il est composé :

- du chef d'établissement
- d'au moins 3 professeurs du cycle suivi par l'enfant
- de l'élève (son absence n'est pas souhaitable mais n'empêche pas la tenue du conseil)
- des parents de l'enfant (l'absence d'un ou des 2 parents n'est pas souhaitable mais n'empêche pas la tenue du conseil à condition qu'ils aient été dûment convoqués)
- du président d'APEL ou un membre du conseil d'administration de l'APEL désigné par le Président d'APEL (présence obligatoire en cas de projet d'exclusion)
- toute personne invitée par le chef d'établissement

Durant ce conseil éducatif de discipline, les parents peuvent être accompagnés par un représentant de leur choix au sein du conseil d'administration de l'APEL ou au sein du personnel de l'école, pour les assister, assurer la défense et le respect de leur droit.

Les décisions des conseils éducatifs de discipline sont définitives et ne sont pas susceptibles d'appel.

Un permis de bonne conduite est en place dans l'établissement pour les élèves à partir du CE1. Le rôle de ce permis est de permettre à chacun de bien vivre à l'école, dans un cadre net, bien défini et qui rend chaque personne, enfant et adulte, responsable de son comportement.

La perte de points peut être décidée par tout le personnel de l'école (personnel de cantine, enseignants...). Il sera validé par l'enseignant de l'enfant et le chef d'établissement.

La perte de points pourra être accompagnée d'une sanction ou/et d'un rendez-vous avec la famille.

Au début de l'année, chaque élève possède un capital de 12 points.

Chaque adulte de l'équipe éducative est habilité à supprimer des points en cas de non-respect du règlement.

En cours d'année, chaque élève a la possibilité de regagner 1 point par mois, si aucun manquement à ce règlement intérieur n'est observé et noté au cours du mois. Seul le chef d'établissement a la possibilité de redonner ces points sur proposition de l'enseignant de l'enfant.

Les points enlevés apparaissent sur EcoleDirecte (partie vie scolaire de l'enfance)

Quand l'enfant perd 8 points, un conseil éducatif de discipline est convoqué. Ce conseil sera un temps éducatif, il pourra prendre des sanctions (mais pas de mesures d'exclusion). Il est composé d'au moins 3 professeurs du cycle de l'enfant, du chef d'établissement, de l'élève, de ses parents qui peuvent être accompagné à leur demande d'un représentant de parents (membres du conseil d'administration de l'APEL) et tout autre invité du chef d'établissement.

Quand l'enfant perd 12 points, un conseil éducatif de discipline est convoqué. Ce conseil décidera à l'issue de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève. Il est composé d'au moins 3 professeurs du cycle de l'enfant, du chef d'établissement, du président d'APEL ou un membre APEL désigné par le président d'APEL, de ses parents qui peuvent être accompagnés à leur demande d'un représentant de parents (membres du conseil d'administration de l'APEL) et tout autre invité du chef d'établissement.



### 3.2.4. Climat scolaire et harcèlement :

Chaque jour de l'année, l'équipe éducative de l'établissement Notre Dame de Liesse travaille à assurer un climat scolaire favorable à l'épanouissement des élèves et à leur engagement dans les apprentissages.

L'apprentissage du respect, de la non-violence, de la fraternité et de l'acceptation de tous sont des valeurs défendues par tous. Ces valeurs sont le fondement de notre société.

C'est dès le plus jeune âge que nous pouvons aider nos enfants à devenir des adultes responsables et épanouis !

Par nos actions, notre écoute et notre posture d'adulte nous aidons nos élèves, nos enfants à appréhender leurs relations aux autres.

Certaines situations peuvent relever du harcèlement. Le harcèlement et le cyberharcèlement en milieu scolaire se définit comme une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique. Le harcèlement dégrade le climat scolaire.

Ses conséquences à court, moyen et long terme peuvent être graves, tant pour les victimes que pour les auteurs. L'école a mis en place un plan d'actions pour lutter contre le harcèlement qui inclut différents partenaires dont Les représentants de parents d'élèves.

Pour prévenir de situations qui peuvent se « compliquer », voici quelques conseils qu'il peut être utile de rappeler :

- être à l'écoute de son enfant en ayant une posture calme et mesurée
- parler avec son enfant de sa relation avec les autres
- encourager son enfant à avoir une attitude ouverte avec les autres
- donner des clés à son enfant pour gérer un souci plutôt que de réagir à sa place
- inciter son enfant à penser aux autres, à agir, à défendre, à parler pour protéger les autres

Pourtant malgré ces intentions positives, certains enfants ne verbalisent pas leurs soucis. Il convient donc d'être vigilants face à un changement de comportement ...

Si votre enfant vous fait part d'un problème, il convient de faire la différence entre simple conflit et harcèlement.

Pour bien faire la différence entre « petit souci » et harcèlement, en voici une définition :

Quand parle-t-on de harcèlement scolaire ?

Les 3 caractéristiques du harcèlement en milieu scolaire :

*Lorsqu'un enfant est insulté, menacé, battu, bousculé ou reçoit des messages injurieux à répétition, on parle alors d'harcèlement.*

1. La violence : c'est un rapport de force et de domination entre un ou plusieurs élèves et une ou plusieurs victimes.
2. La répétitivité : il s'agit d'agressions qui se répètent régulièrement durant une longue période.
3. L'isolement de la victime : la victime se retrouve souvent isolée.

Comment réagir si votre enfant vous dit qu'il a eu un souci à l'école ? Un souci à l'école n'est pas obligatoirement du harcèlement mais n'est pas à prendre à la légère.

Tout d'abord, si votre enfant vous confie ses soucis, il est important de le féliciter de vous en avoir parlé.

Nous vous conseillons d'accueillir ses paroles sans minimiser ses dires ni sur-réagir : il est important de rester factuel.

Ensuite, demandez-lui s'il en a parlé à un adulte de l'école, l'inciter fortement à en parler à un adulte de l'école (enseignant, personnel, AESH, chef d'établissement) ou à un camarade de confiance, celui-ci pourra lui venir en aide rapidement.

Si le souci est récurrent ou si vous sentez un mal être, nous vous demandons de prendre contact avec l'enseignant de votre enfant qui sollicitera, selon les besoins, une équipe de l'école spécialisée dans le climat scolaire. Il est important d'associer votre enfant à cette démarche.

C'est par une action collective, dans un dialogue de confiance famille/école que nous réussirons à offrir aux enfants et aux jeunes de nos établissements la sécurité et la confiance nécessaires à un développement serein.

En cas de situation de harcèlement, l'établissement mettra en œuvre son protocole de traitement des situations ou/et la méthode No Blame. Tous les élèves peuvent être engagés dans un groupe de veilleurs. Si la situation perdure, l'établissement prendra les mesures et les sanctions en fonction du degré de harcèlement.

Il est fortement déconseillé aux parents de régler seuls ce problème en allant voir les parents de l'enfant auteur ou l'enfant lui-même.

Il est interdit de prendre à partie un enfant seul devant l'école, quel que soit le grief.

### 1.1.UTILISATION DE L'INTERNET :

En matière d'utilisation à des fins pédagogiques de l'internet à l'école, la responsabilisation de tous les acteurs doit en particulier passer par la contractualisation de son usage.

L'école a établi une charte d'utilisation de l'internet et l'a annexée au règlement intérieur.

Ce document sera communiqué à tous les parents d'élèves de l'école qui attesteront en avoir pris connaissance lors de l'inscription de leur enfant.

### 1.2.HORAIRES

La durée hebdomadaire de la scolarité à l'école élémentaire est fixée à vingt-quatre heures.

L'école est ouverte le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi.

La classe du matin commence à 8 heures 35, celle de l'après-midi à 13 heures 30. L'école s'ouvre dix minutes avant l'heure d'entrée en classe. A l'école élémentaire, une surveillance est exercée à partir de 8h00 et de 12h30.

Cependant, en cas d'accident entre 8h00 et 8h25 ou de 12h30 à 13h20, l'état ne prendra pas en charge les conséquences de l'accident. Dans tous les cas, il est interdit aux élèves de pénétrer sur les cours avant d'y avoir été invités par le maître de service ou le personnel en charge de la surveillance, et de stationner aux abords de l'école quand les portes sont ouvertes. Une fois entrés dans la cour, les élèves ne peuvent en ressortir sans l'autorisation spéciale du maître de service. Les élèves ne pénètrent dans les couloirs ou les classes avant l'heure de la rentrée qu'avec l'autorisation d'un enseignant.

La classe du matin finit à 11 heures 50, celle de l'après-midi à 16 heures 30. Un élève ne peut quitter l'école avant l'heure de la sortie qu'avec une demande écrite des parents. Quand un enfant arrive en cours de journée ou revient à l'école pendant les heures de cours, les parents doivent accompagner les enfants jusqu'à la porte d'entrée de la classe.

Les familles ou toute personne autorisée par la famille doivent impérativement reprendre leur(s) enfant(s) soit dans les classes de maternelles soit au portail de l'école (à partir de la CP) soit à la garderie. Les familles ou à toute personne autorisée par la famille ne peuvent pas reprendre leur enfant

sans autorisation express du chef d'établissement, d'une personne ayant délégation du chef d'établissement (secrétaire) ou d'un enseignant durant le temps scolaire, durant une sortie scolaire ou sur le retour d'une sortie scolaire.

La direction de l'école se réserve le droit pour la sécurité des enfants de refuser le départ d'un enfant avec une personne que l'équipe éducative ne connaît pas si la famille n'a pas prévenu par écrit l'école auparavant.

### 1.3. CATECHESE

Aux vingt-quatre heures d'enseignement viennent s'ajouter une heure par semaine d'éveil religieux (pour les élèves de cycle 1, de CP et de CE1) ou au choix de catéchèse ou de culture religieuse (pour les élèves de CE2, CM1 et CM2). La catéchèse est faite en lien avec la paroisse Saint-Mathieu en Pays d'Iroise. La préparation et les sacrements sont assurés directement par la paroisse.

Ces temps peuvent être transformés en temps fort exceptionnellement durant l'année scolaire, par exemple : une célébration de préparation à Noël.

L'établissement respecte la liberté de conscience des familles. Ces temps sont facultatifs. Les familles, qui ne souhaitent pas que leur(s) enfant(s) participe(nt) à cet enseignement, formuleront leur demande par écrit au directeur.

Ces temps doivent être organisés en début ou en fin de demi-journée.

### 1.4. EN CLASSE

Tout livre fourni par l'école qui serait perdu ou détérioré par l'enfant devrait être remplacé par la famille.

L'école n'est pas responsable des affaires personnelles des élèves. L'école conseille de marquer les affaires personnelles, y compris les vêtements, au nom de l'enfant.

Les élèves n'utilisent le matériel d'enseignement, les ustensiles et appareils divers installés dans l'école, n'ouvrent ou ferment les fenêtres qu'avec la permission d'un enseignant.

### 1.5. LES ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES :

L'article D. 521-13 du code de l'éducation prévoit la mise en place d'activités pédagogiques complémentaires organisées par groupes restreints d'élèves pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages, pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial.

Leur organisation est arrêtée sur proposition du conseil des maîtres. Les parents sont informés des horaires prévus. La liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires est établie après accord des parents ou du représentant légal.

### 1.6. ENSEIGNANTS SPECIALISES – DISPOSITIF D'ADAPTATION (DA) et DISPOSITIF POUR L'INCLUSION SCOLAIRE (ULIS Ecole) :

L'école bénéficie d'enseignants spécialisés, maître E et D.

Les objectifs des dispositifs d'adaptation et d'inclusion :

- être un dispositif ressources pour les écoles en vue de permettre l'inclusion et le maintien en milieu scolaire des enfants en grande difficulté scolaire ou étant en situation d'handicaps.
- Impulser un travail d'équipe de cycle, de réseau pour accompagner les enseignants dans l'élaboration de l'aide à apporter aux enfants en difficultés.
- Quand les difficultés persistent, mettre en place des aides spécifiques.
- Associer les parents à la démarche d'aide.

- Associer l'enfant à la démarche d'aide pour qu'il en perçoive clairement le sens et l'utilité, quelle que soit sa forme.

Les enseignants des dispositifs d'adaptation et d'inclusion interviendront :

- ♦ suite à la demande de l'équipe pédagogique pour une observation d'enfant dans le cadre de la classe
- ♦ pour le suivi des enfants dans le cadre d'un conseil des maîtres de cycle
- ♦ dans le cadre de réunions d'équipe éducative pour le suivi d'enfants en difficultés ou étant en situation d'handicaps
- ♦ dans la prise en charge d'enfants en grande difficulté ou étant en situation d'handicaps
- ♦ dans le cadre de co-animation pédagogique dans les classes avec les enseignants titulaires de la classe.

Les interventions des enseignants des dispositifs d'adaptation et d'inclusion pourront être également de l'ordre du conseil auprès des enseignants dans la mise en place d'une pédagogie différenciée au sein de la classe de référence

Les interventions hors de la classe de l'enfant ne pourront se faire que sur demande écrite dans laquelle figureront toutes les dispositions qui ont déjà été prises au sein de la classe de l'enfant, les suivis dont bénéficie déjà l'enfant.

Un calendrier des conseils des maîtres sera élaboré en début d'année

### 1.7. SCOLARISATION DES ELEVES EN SITUATION D'HANDICAPS :

En application de la loi du 11 février 2005, tout enfant présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant peut être inscrit à l'école Notre Dame de Liesse

Le projet personnalisé de scolarisation, après notification de la MDPH (maison départementale des personnes handicapées) définit les modalités de déroulement de leur scolarité.

Une équipe de suivi de la scolarisation facilite la mise en œuvre et assure, pour chaque élève handicapé, le suivi de son projet personnalisé de scolarisation.

L'enseignant référent favorise la continuité et la cohérence de la mise en œuvre du projet de scolarisation.

### 1.8. ACCUEIL DES ENFANTS ATTEINTS DE TROUBLE DE SANTE :

L'admission scolaire des enfants et adolescents atteints de trouble de santé évoluant sur une longue période, d'allergie, d'intolérance alimentaire et la prise de médicaments régulières, s'effectue selon les modalités définies par le code de l'éducation et la circulaire du 10 février 2021. La conclusion d'un projet d'accueil individualisé (PAI) devra être recherchée au maximum.

Les enfants ne doivent donc en aucun cas avoir de médicaments avec eux.

Le protocole d'urgence est joint au Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) dans son intégralité.

Tout enfant malade ou accidenté, déscolarisé pour une durée prévisible de deux semaines minimum (y compris les absences itératives dans l'année) doit pouvoir bénéficier des prestations du Service d'assistance pédagogique à domicile (SAPAD).

### 1.9. PLAN D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE (PAP) :

Les élèves dont les difficultés scolaires résultent d'un trouble des apprentissages peuvent bénéficier d'un plan d'accompagnement personnalisé prévu à l'article L. 311-7, après avis du médecin de l'éducation nationale. Il se substitue à un éventuel programme personnalisé de réussite éducative. Le plan d'accompagnement personnalisé (PAP) définit les mesures pédagogiques qui permettent à l'élève de suivre les enseignements prévus au programme correspondant au cycle dans lequel il est scolarisé. Il est révisé tous les ans.

## 1.10. LA RECREATION

Le port des lunettes n'est pas conseillé dans la cour, sauf pour les cas indispensables.

Les ballons en cuir, les grosses billes, les calots, les briquets, les allumettes ou tout objet dangereux sont interdits en récréation.

Les enfants ne peuvent pas apporter de ballons à l'école.

Les images, photos, objets de collection ne sont pas autorisés.

Les jeux autour des toilettes ou des points d'eau ne sont pas autorisés.

Le port de chaussures adaptées à la vie scolaire est nécessaire (tongs interdites, hauts talons...).

A l'école maternelle, pour la sécurité des enfants, les colliers (même les colliers d'ambre), les bijoux ne sont pas autorisés. Les écharpes sont fortement déconseillées.

## 1.11. REGLEMENT A L'ADRESSE DES ELEVES

Dans un souci de clarté et d'accessibilité, un règlement séparé est établi à l'adresse des élèves. Il contient toutes dispositions, reprises du présent règlement ou complémentaires à celui-ci, de nature à faciliter la vie en collectivité. Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la prérentrée des enseignants. Il est lu et commenté en classe le jour de la rentrée scolaire, est remis aux élèves et aux familles qui le signent.

## 1.12. CONSEIL D'ENFANTS

Un conseil d'enfants est mis en place. Il aborde tous sujets intéressant la vie générale de l'école. Il est constitué de deux délégués par classe. Il se réunit une fois par trimestre au moins. Chaque réunion est préparée dans les classes d'après un ordre du jour établi par les enseignants en lien avec les demandes des élèves. Ce conseil d'enfants est présidé par le chef d'établissement ou son représentant. Le chef d'établissement et l'équipe pédagogique gardent en toutes circonstances le pouvoir de décision.

## 1.13. SURVEILLANCES

La surveillance des élèves durant les heures d'activités scolaires est continue et leur sécurité constamment assurée en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées, qu'elles se situent ou non à l'intérieur de l'école.

Le service de surveillance, à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en Conseil des maîtres de l'école, compte tenu des effectifs, de la disposition des locaux et des impératifs pédagogiques liés à l'âge des enfants.

L'enseignant est dégagé de toute responsabilité dès la prise en charge des enfants par la famille (au portail) ou l'un des services périscolaires (garderie, cantine, transport).

Au-delà de 12h00, les enfants seront conduits à la cantine.

Le soir au-delà de 16h30, les enfants, s'ils sont abonnés à la garderie, y seront conduits ; s'ils ne sont pas abonnés à la garderie, resteront à l'école sous la surveillance d'un adulte. Dans ce cas, des frais de garde pourraient être facturés aux familles.

## 1.14. RESTAURANT SCOLAIRE (cantine, self)

L'ensemble des règlements et des sanctions s'applique durant le temps de restaurant (dans les locaux de la cantine, du self et dans les cours).

## 1.15. REPARTITION DANS LES CLASSES

L'équipe pédagogique veillera à créer dans chaque classe des groupes hétérogènes.

Les décisions de répartition seront prises uniquement par l'équipe pédagogique (direction et enseignantes). En dernier recours, le chef d'établissement détermine la répartition des enseignants et des enfants.

Les répartitions des classes sont des décisions de professionnels qui essayent de prendre en compte au maximum l'intérêt de chacun des enfants de l'école. Aucune négociation n'est possible.

Pour nos décisions, nous prendrons d'abord en compte les problèmes de santé (handicap, maladie, allergie...), le cas d'enfants à parcours scolaire particulier (enfants en difficultés scolaires ou susceptibles de passer un niveau de cycle...). Nous essayerons de choisir la meilleure répartition pour les frères, les sœurs.

## **7. USAGE DES LOCAUX - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

### **7.1. USAGE DES LOCAUX**

L'ensemble des locaux scolaires est sous la responsabilité du Chef d'établissement.

Les élèves sont responsables des dégâts qu'ils commettent, ceux-ci seront évalués et facturés aux familles.

### **7.2. HYGIENE, MEDICAMENTS ET SIGNALEMENT D'UN ENFANT EN DANGER**

Les élèves se présentent à l'école dans un parfait état de propreté. Obligation est faite aux parents de surveiller la chevelure de leurs enfants et de les soigner s'ils sont porteurs de poux ou de lentes.

Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont en outre encouragés par les enseignants à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène (hygiène corporelle, respect du matériel).

La prise de médicaments à l'école est strictement réservée aux cas ne pouvant être traités d'une autre manière (prise avant et après la classe) ; un certificat médical précisant ce fait et indiquant la posologie est alors fourni. Ce certificat est complété par une décharge écrite par les familles envers l'école.

En cas de prise prolongée (état pathologique chronique d'un élève), un projet d'accueil individualisé est établi entre le prescripteur et le médecin scolaire informé par le directeur.

L'éducation physique et sportive est obligatoire. Des dispenses temporaires peuvent être accordées sur présentation d'un certificat médical du médecin de famille.

En cas de fièvre, de maladies telles que la gastro-entérite, d'états grippaux, il est nécessaire que l'enfant ne vienne pas à l'école.

En cas de maltraitance, de violences physiques, de violences sexuelles, de cruauté mentale, de négligences lourdes ayant des conséquences graves sur son développement physique ou psychique, un signalement sera fait par le directeur de l'école au procureur de la République

En cas de risque de danger, c'est-à-dire des conditions d'existence qui risquent de mettre en danger sa santé, sa sécurité, sa moralité, son éducation ou son entretien, un signalement sera fait par le Directeur auprès des services sociaux du conseil général du Finistère.

Le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, pris en application de l'article L. 3511-7 du Code de la santé publique interdit de fumer au sein d'un établissement scolaire ou à proximité des élèves.

Conformément au décret n°2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif, il est interdit de vapoter dans l'établissement scolaire.

### **7.3. SECURITE**

Aucun objet ou outil dangereux ne peut être apporté à l'école (en particulier les cutters, ciseaux pointus, briquet...). Le port de bijoux est déconseillé.

Des exercices de sécurité au moins trimestriels ont lieu. Les consignes de sécurité sont affichées dans l'école. Le registre de sécurité, prévu à l'article B 123.51 du code de la construction et de l'habitation, est tenu par le chef d'établissement.

L'établissement est doté de 2 PPMS (plan particulier de mise en sécurité). Le PPMS permet aux écoles de se préparer et de gérer une situation d'évènement majeur de la manière la plus appropriée d'en limiter les conséquences. Cette démarche a pour objectif d'assurer la sauvegarde de toutes les personnes présentes en attendant l'arrivée des secours extérieurs ou le retour à une situation normale,

et en appliquant les directives des autorités. L'école possède un PPMS intrusion et un PPMS confinement. Deux exercices sont pratiqués par année scolaire.

Les enfants, dès leur inscription et jusqu'au jour de leur radiation de l'école, sont assurés par l'école en assurance individuelle accidents et en assurance responsabilité civile (en cas de défaut de la responsabilité civile des parents). Par les assurances souscrites par l'école les élèves sont protégés 24h/24 pour les activités scolaires et extra scolaires. La garantie est acquise 365 jours sur 365 (temps scolaire, trajet, week-end, vacances...). Le jour de la rentrée scolaire ou lors de l'inscription de l'enfant, une circulaire précisant les conditions d'assurance et d'indemnités sont remises aux familles.

## **8. PARTICIPATION DE PERSONNES ÉTRANGÈRES À L'ENSEIGNEMENT ET SORTIE SCOLAIRE**

Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter au chef d'établissement et recevoir son accord avant de pénétrer dans l'établissement.

Tout intervenant (bénévoles ou non) doit recevoir l'agrément du chef d'établissement.

La lutte contre toute forme de violences faites aux enfants est une priorité pour protéger les enfants, nous demandons systématiquement à tous de fournir un casier judiciaire.

Pour le personnel de l'école, quelque soit son statut, le casier judiciaire n°2, sur demande automatique à l'embauche et régulièrement pour le personnel en poste, est vérifié par les services du Rectorat de Rennes.

Pour les parents et les bénévoles, un extrait du casier judiciaire n°3 doit être fourni à l'établissement, notamment pour :

- les parents qui accompagnent les enfants à la voile, au surf ou à la piscine
- les parents qui accompagnent lors de séjours avec nuit, les catéchistes et les bénévoles intervenant auprès des enfants (déjà le cas dans l'école depuis des années)
- tous les membres bénévoles (parents ou non) du conseil d'administratif de l'APEL, de l'OGEC, de Divaskell Lokournan
- tous les stagiaires présents sur les temps scolaires et périscolaires
- et tout autre bénévole sur demande express du chef d'établissement:

Le casier judiciaire n°3 qui peut être obtenu (gratuitement) à l'adresse : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1420>

Toutes les sorties scolaires doivent être autorisées par le chef d'établissement après demande écrite de l'enseignant. Le chef d'établissement, dans certains cas, peut en informer l'inspecteur de l'éducation nationale.

Certaines formes d'organisation pédagogiques nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique. Dans ces conditions, le maître, prenant en charge l'un des groupes et assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes encadrés par des intervenants extérieurs à l'enseignement (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves...) 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 tous ses élèves
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement agréés ou autorisés par le chef d'établissement;
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le directeur peut solliciter ou accepter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

L'entrée de personnes ou groupes pouvant apporter une contribution régulière à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation du chef d'établissement.

## **9. DEVOIR DE RESERVE – RESPECT DE LA VOIE HIERARCHIQUE**

*Paragraphe à destination du personnel de l'école, des intervenants extérieurs (bénévoles ou non), membres des associations*

En vertu et en application des statuts de l'Enseignement Catholique, tout le personnel et tous les intervenants de l'établissement sont placés sous l'autorité du chef d'Etablissement.

Chaque enseignant, membre d'association ou personne intervenant dans l'établissement se doit de respecter le devoir de réserve vis-à-vis des situations familiales non délictueuses dont il peut avoir connaissance : cela exclut de s'immiscer dans une quelconque procédure entre des parents d'élèves. L'école ne répondra qu'aux éventuelles demandes de l'autorité judiciaire.

De même, dans le cadre du fonctionnement de l'école, chacun se gardera de communiquer à l'extérieur de l'école ce qu'il peut connaître des résultats ou des comportements d'élèves, (en dehors des parents concernés qui seront informés par le directeur ou un enseignant) des situations familiales ou des différends qu'il peut avoir avec ses collègues, ses adjoints ou son chef d'établissement. Y contrevenir, c'est manquer au respect des personnes et fragiliser l'établissement.

Toute communication (lettre, circulaire...) vers l'extérieur de l'établissement (inspection académique, direction diocésaine, parents, organismes divers...) doit être faite sous couvert du chef d'établissement.

Les difficultés éventuelles dans les relations avec les familles ou les problèmes survenus au cours du temps scolaire avec les enfants doivent être portés à la connaissance du directeur.

En cas de longue absence du directeur, un enseignant de l'école reçoit une délégation de pouvoir.

## **10. CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS**

Des circulaires sont remises régulièrement aux enfants à destination des familles. Les familles s'engagent à les lire.

Pour les familles, les circulaires sont communiquées par voie électronique par l'intermédiaire de la messagerie EcoleDirecte ou/et des documents EcoleDirecte..

La communication régulière du livret scolaire unique aux parents est faite en application de l'article D. 111- 3 du code de l'éducation.

Le chef d'établissement et les enseignants réunissent les parents de l'école à chaque rentrée, et chaque fois que le chef d'établissement le juge utile.

Les enseignants ou le chef d'établissement de l'école peuvent convoquer les familles.

Les enseignants et le chef d'établissement reçoivent les parents sur simple demande mais impérativement sur rendez-vous.

## **11. ASSOCIATIONS DE PARENTS ET CONSEIL D'ETABLISSEMENT :**

Dans l'enseignement catholique, la seule association de parents d'élèves habilitée à représenter les parents de l'enseignement catholique est la fédération des A.P.E.L. (association des parents d'élèves des écoles libres).

Deux autres associations concourent à la vie de l'établissement, mais ne sont pas composées uniquement de parents : l'O.G.E.C. (organisme de gestion des écoles catholiques) qui est la personne morale, support juridique sur le plan civil, social et financier de l'établissement, l'association Socio-culturelle de Saint-Renan qui est le propriétaire d'une partie des terrains et bâtiments de l'école, l'association Divaskell Lokournan qui vise à soutenir l'apprentissage de la langue bretonne et de la culture bretonne dans les établissements scolaires privés catholiques de Saint-Renan (école Notre Dame de Liesse et collège saint-Stanislas).

Un conseil d'établissement se réunit trois fois par an au moins comme le veut le statut de l'enseignement catholique. Il réunit les bureaux de l'APEL, de l'OGEC, Divaskell Lokournan, le corps enseignant, éventuellement un représentant de la paroisse et un représentant de l'association propriétaire. Il est présidé par le chef d'établissement qui consulte le conseil pour avis mais n'est pas



tenu de le suivre. Le conseil d'établissement est principalement un lieu de réflexion et d'échanges entre les différents partenaires de l'établissement. Il a pour premier devoir le maintien de l'unité de l'établissement. Il aide les organismes et les personnes qui le composent à mettre en œuvre le projet éducatif élaboré en commun.

## **12. DISPOSITIONS FINALES**

Le règlement intérieur de l'école est remis aux parents lors de l'inscription de l'enfant ou au tout début de l'année scolaire quand des modifications significatives sont intervenues. Il est en permanence à la disposition des familles sur l'espace Documents d'EcoleDirecte.