

# Règlement Intérieur



## I. PRESENTATION

- **L'école Notre Dame** est une école privée liée à l'Etat par contrat d'association et membre de l'enseignement catholique du Gard.

Ecole sous contrat avec l'Etat, elle accueille tous les enfants dont les parents acceptent le projet éducatif. Ecole Chrétienne, elle participe, dans le respect des consciences, à la mission de l'église catholique en se référant explicitement à l'Evangile et en permettant aux chrétiens présents dans l'école d'exprimer collectivement leur Foi. Pour atteindre les buts définis ci-dessus, l'école adapte son action auprès des élèves. La mission de l'école est d'assurer l'éducation de l'enfant en le faisant accéder à la connaissance. L'acquisition de ces connaissances se fait selon une méthode progressive et commune à toutes les classes.

- *S'intéresser à l'enfant c'est l'encourager.*

**L'école Notre Dame** est animée par une communauté éducative composée de la directrice et des enseignants, du personnel de service, des parents d'élèves, organisés en association (APEL), des membres de l'organisme de gestion (OGEC), des représentants d'instances départementales de l'enseignement catholique du Gard, du Père de la paroisse.

Le rôle de chacun des membres de la communauté éducative est défini par des lois, décrets et règlements administratifs et par les statuts et conventions de l'enseignement catholique.

L'éveil à la Foi chez les petits et les plus grands fait partie intégrante du projet éducatif.

**Eduquer, c'est aussi apprendre à vivre ensemble en référence à l'Evangile.**

## II. LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

- Un dialogue ouvert entre tous les membres de la communauté éducative, dans le respect des compétences et des responsabilités de chacun, est indispensable pour le bon fonctionnement de l'école. Les différends éventuels seront traités à l'amiable entre les personnes concernées. A défaut d'accord, elles demanderont l'intervention des personnes dont la responsabilité touche au plus près le problème en suspens.

- La directrice est responsable de toutes les activités pédagogiques et éducatives.

## *Ecole NOTRE DAME de CAISSARGUES*

---

- L'APEL assure un lien entre les familles et l'équipe enseignante. En soutien aux projets de l'équipe enseignante, elle propose des actions qui permettront leur financement.
  - L'OGEC est responsable, du personnel non enseignant, ainsi que de la gestion financière, des locaux et du matériel.
- L'équipe enseignante, sous la responsabilité de la directrice, a la charge de l'organisation de l'enseignement dans les classes conformément aux règlements et programmes en vigueur : projets pédagogiques, contenus de l'enseignement, progressions, contrôle des connaissances.
  - Le rôle des parents dans le travail scolaire consiste essentiellement à **stimuler** et à **encourager** leurs enfants par l'intérêt qu'ils portent aux activités scolaires. Ils **visent** les travaux écrits de leurs enfants et les bilans scolaires que leur communiquent les enseignants.
  - Sur l'initiative des uns ou des autres, parents et enseignants se rencontrent dès qu'ils estiment qu'une difficulté particulière réclame leur intervention commune pour le bien de l'enfant. Les parents et l'enseignant se fixent rendez-vous après la sortie des classes.

### III. DISCIPLINE

- L'école participe à l'éducation morale et civique des enfants. Elle ne peut remplacer dans ce domaine l'**action primordiale des parents**. Mais l'éducation donnée à la maison et à l'école doivent se compléter et s'appuyer mutuellement.
- La vie commune à l'intérieur de l'école exige d'abord de tous le respect absolu des personnes : enfant envers les adultes et réciproquement, adultes et enfant entre eux. Elle réclame aussi le respect des biens communs à la disposition de tous. Il est à souligner que les élèves doivent se présenter à l'école dans une tenue décente. Les boucles d'oreilles ne sont pas admises pour les garçons.
- La directrice, les enseignantes et le personnel de service assurent dans leur classe et dans l'ensemble de l'établissement, la discipline requise des élèves pour une vie commune harmonieuse et un travail scolaire efficace.
- En cas de faute grave commise par un enfant, ses parents en seront avisés par écrit et convoqués à l'école pour rencontrer l'enseignant de la classe et/ou la directrice.

#### **Sont considérées comme fautes graves :**

- les actes de violence, injures, insultes, calomnies, l'atteinte à la pudeur, le vol, la détérioration volontaire des biens communs de l'école ou des biens des camarades, la tricherie ou le mensonge destinés à déformer les informations

## *Ecole NOTRE DAME de CAISSARGUES*

---

entre les parents et les enseignants, l'absence de l'école à l'insu des parents ou le départ de l'école pendant le temps scolaire, la détention à l'école d'objets dangereux, l'incitation à commettre une des fautes énumérées ci-dessus.


En fin d'année scolaire, la réinscription d'un enfant ayant commis plusieurs fautes graves pourra être refusée par la directrice, après une rencontre réunissant les parents de l'enfant, l'enseignant de la classe, un représentant de l'APEL si nécessaire, et s'il y a eu dégradation du patrimoine de l'école, un représentant de l'OGEC.

En cours d'année scolaire, si le comportement habituel d'un élève présente un danger pour la santé physique ou morale de son entourage, il pourra être définitivement renvoyé de l'établissement, après concertation avec les parents, l'enseignant et un représentant de l'APEL si besoin.

**Tous les membres de la communauté éducative doivent avoir pour objectif premier le bien commun de l'ensemble des élèves de l'école.**

### IV. HORAIRES

- **Maternelle, Primaire** : de 8h30 à 11h45 et de 13h30 à 16h30.
- **Ouverture du portail** : 8h15 et 13h15. Pour des raisons de sécurité évidentes, pas de « dépose » d'enfant devant le portail avant 8h15 ou avant 13h15.
- **Début des cours** : 8h30 le matin et 13h30 l'après-midi.
- **Garderie** : 7h30 à 8h15 et 16h45 à 18h30 **précises**.

 Les parents doivent avertir la directrice s'ils ne viennent pas eux-mêmes chercher leurs enfants et désigneront la personne autorisée à le faire.

Pendant les interclasses, les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer seuls dans les salles de classe.

### V. OBJETS


Les élèves n'apporteront à l'école aucun objet de valeur (bijoux, jeux électronique...) En cas de perte, de détérioration ou de vol, l'école ne pourra être tenue responsable. Les parents penseront à rapporter les objets que leurs enfants auraient trouvés ou pris indûment à l'école.

**Par soucis d'hygiène et de sécurité, en particulier des plus petits, les enfants n'apporteront ni sucettes, ni chewing-gums.**

## *Ecole NOTRE DAME de CAISSARGUES*

---

### VI. CANTINE


 Le paiement des repas se fait chaque début de mois suivant.

La cantine scolaire doit permettre une éducation à la vie sociale et au goût. Les enfants se lavent les mains avant le repas, mangent proprement et dans le calme.

Les menus de la cantine sont affichés à l'entrée de l'école et par lien, sur le site. Les repas sont commandés tous les jeudis pour la semaine qui suit. Tout changement est pris en compte uniquement le jeudi.

### VII. ABSENCES-PRESENCES

#### *Justification des absences.*

 Quand un élève est **absent**, les parents téléphonent à l'école pour prévenir la directrice.

Au retour de l'élève, les parents apportent **le justificatif d'absence par écrit dans le cahier de correspondance** (il sera visé par l'enseignant), ou un certificat médical pour les absences supérieures à 5 jours.

Au bout de trois absences non justifiées, la directrice pourra en informer l'inspection académique.

**Les rendez-vous** chez le médecin, l'orthophoniste, le dentiste ou autres doivent se prendre **en dehors des heures légales de classe.**

### VIII. INSCRIPTION - REINSCRIPTION

Les inscriptions doivent être accompagnées des pièces suivantes :

- Photocopie du livret de famille et du carnet de santé,
- La fiche de renseignements famille,
- La fiche individuelle de l'élève et 1 photo,
- le certificat de radiation,
- Photocopie du livret scolaire ou bulletins trimestriels,
- Le contrat de scolarisation signé,
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile,
- La demande de prélèvement signée avec un Relevé d'Identité Bancaire,
- L'autorisation de photographie et d'utilisation d'internet

## *Ecole NOTRE DAME de CAISSARGUES*

---

- L'inscription définitive se fait après avoir rapporté les documents demandés, ainsi que le paiement des frais d'inscription.

**Au mois de février de l'année scolaire la directrice demande aux parents, par écrit la réinscription de leurs enfants pour la rentrée suivante.**

### **IX. PARTICIPATION DES FAMILLES**

- La participation financière des familles au fonctionnement de l'école et de ses différents services est fixée par l'OGEC (Organisme de Gestion de l'école). Elle inclut une cotisation aux services diocésains de l'enseignement catholique du Gard et une assurance scolaire en cas d'accident.
- Les parents d'élèves sont invités à participer à l'animation de la vie scolaire et à l'amélioration des conditions matérielles. Toute intervention directe de bénévoles auprès des enfants se fait sous la responsabilité et avec l'accord de la directrice.

Je soussigné(e) (nom) ..... (prénom).....

Parent ou tuteur légal de l'élève .....

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école Notre Dame et s'engage à le respecter.

Fait à .....le .....

Signature de l'élève.	Signature de la famille ou du représentant légal.
Signature de l'enseignante.	Signature du chef d'établissement.

**Ce règlement engage toute l'équipe éducative, les familles et les élèves.**