

Les dispositions du présent Règlement intérieur s'appliquent pour l'année scolaire 2023-2024 à tous les élèves de l'établissement scolaire Cours Petit-Pas, au sein de l'établissement comme en dehors, pour toute activité organisée dans le cadre scolaire (sortie, voyage...). De façon, notamment, à prendre en compte une nécessaire adaptation à la situation nationale du point de vue de la Sécurité, ce règlement a été réécrit au cours de l'année scolaire 2023. Cette nouvelle version est donc une version « ad-experimentum ».

Pour les enfants comme pour les adultes qui les accompagnent, Le Règlement intérieur a pour objet de permettre la mise en œuvre du Projet éducatif dans les conditions les meilleures qui soient. Il définit ainsi les règles grâce auxquelles il devient possible d'étudier dans les conditions de sécurité sanitaire, la sérénité et le bien vivre ensemble. Mais plus encore, il définit l'esprit et le style de ce que nous souhaitons promouvoir et vivre ensemble. Par le choix libre de l'École Cours Petit-Pas, les familles, les élèves et les personnels, prennent l'engagement de respecter et de faire respecter le Règlement intérieur dont chacun, à terme, est le premier bénéficiaire.

**Article L.511-1 du Code de l'Éducation – « Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie de l'établissement. »**

Le conseil d'établissement se réserve le droit de modifier le présent règlement en cas de nécessité. Il en avisera les familles. L'inscription ou la réinscription d'un enfant dans l'établissement implique l'acceptation du présent règlement et toute contestation donne lieu à une rupture du lien de confiance entre les familles et l'établissement.

### 1. ADMISSIONS, INSCRIPTIONS

#### 1.1. Conditions générales d'admission

L'inscription de tout enfant à l'école Cours Petit-Pas est prononcée dans la limite des places disponibles. Pour les élèves auparavant scolarisés dans un autre établissement, elle ne peut s'effectuer que sur présentation du certificat de radiation fourni par l'école d'origine. L'enfant doit enfin avoir subi les vaccinations obligatoires pour son âge. L'école accueille les enfants atteignant au minimum l'âge de 2 ans et demi ou trois ans au cours de l'année civile.

L'inscription d'un enfant à l'école Cours Petit-Pas implique l'entière adhésion des responsables légaux aux différents règlements de l'école qui sont alors signés tous les ans, par les parents et joints au dossier d'inscription ou de réinscription de l'enfant en début d'année scolaire.

Lors de la première inscription, les responsables légaux signent un contrat de scolarisation précisant les conditions de scolarisation de l'enfant, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties. L'inscription d'un élève auparavant scolarisé dans une autre école n'est définitive que lorsque le chef d'établissement est en possession du certificat de radiation de l'école d'origine.

Notre établissement fournit dès lors aux responsables légaux de l'enfant les fiches de renseignements, ainsi que l'autorisation d'intervention de l'école en cas d'accident grave à compléter avec précision. Enfin le chef d'établissement inscrit l'enfant sur le registre matricule de l'école au premier jour de présence de l'élève.

#### 1.2 Admission à l'école maternelle

La scolarisation à l'école maternelle s'effectue jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 3 ans, âge d'instruction obligatoire. LOI n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance. Code de l'éducation – Article L131-1 / Décret n° 2019-826 du 2 août 2019 : obligation d'assiduité des enfants de 3 ans / Circulaire n°2021-202 du 18 décembre 2021 : scolarisation des enfants de moins de 3 ans.

#### 1.3 Admission à l'école élémentaire

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants des deux sexes, français et étrangers, à partir de 6 ans révolus.

#### 1.4 Dispositions communes

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine est exigé. Si l'enfant a quitté l'école élémentaire, ce certificat indique la dernière classe fréquentée. Le livret scolaire remis aux parents contre signature des responsables légaux de l'enfant, doit être transmis au chef d'établissement d'accueil.

#### 1.5 Scolarisation des enfants handicapés

Tout enfant porteur d'un handicap peut, dans le cadre d'un projet d'intégration, prétendre à fréquenter l'école. Il appartiendra au chef d'établissement d'école de prendre l'avis du médecin traitant pour s'assurer que l'enfant est scolarisable. Si c'est le cas, un PPS sera élaboré.

Les enfants handicapés scolarisés dans les écoles indépendantes (hors contrat) n'ont, en effet, pas droit aux AVS (assistants de vie scolaire) financés par l'État. Il appartient aux parents de salarier cette personne.

Si le handicap n'est pas compatible avec une scolarité en milieu ordinaire le médecin traitant pourra conseiller la famille pour une admission en établissement spécialisé.

## 1.6 Scolarisation des enfants atteints de troubles de la sante évoluant sur une longue période.

Les enfants atteints de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaires, nécessitant des dispositions de scolarité particulières doit pouvoir fréquenter l'école. Le chef d'établissement prendra contact avec le médecin traitant pour élaborer un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pour cet enfant, en accord et avec la participation de la famille.

## 1.7. Procédures de radiation

Dans le cas où les responsables légaux décident de déscolariser leur(s) enfant(s) de l'école Cours Petit-Pas, ceux-ci s'engagent à prendre contact avec le chef d'établissement afin de lui indiquer leur choix par courrier en AR. La radiation de l'élève ne sera effective qu'après règlement des frais de scolarité restant dus. Une fois ces conditions remplies, le chef d'établissement fournit aux responsables légaux le livret scolaire de l'élève ainsi que le certificat de radiation nécessaire à l'inscription de l'enfant dans un autre établissement scolaire. L'enfant est alors radié des listes d'élèves inscrits de l'établissement.

## 2. VIE PRATIQUE DE L'ETABLISSEMENT ET ASPECTS PRATIQUES

### 2.1 Organisation du temps scolaire

Tous les matins, un accueil du personnel enseignant ou non enseignant est assuré à partir de 7h30. Les enfants présents avant 8h00 seront invités systématiquement à suivre un atelier péri-éducatif.

Le temps de classe est réparti quotidiennement sur une semaine de 4 jours de la façon suivante :

Jours	Horaires des cours du matin	Horaires des cours de l'après-midi
LUNDI – MARDI – JEUDI – VENDREDI (Primaire & maternelle)	8 h 50 à 11 h 50	13h50 à 16h50

**Ouverture-fermeture du portillon pour l'accueil du matin, de l'après-midi et du soir :**

Maternelle & Primaire	MATIN		MIDI		APRES-MIDI		SOIR	
	Ouverture	Fermeture	Ouverture	Fermeture	Ouverture	Fermeture	Ouverture	Fermeture
	8h30	8h45	11h40	11h50	13h30	13h45	16h50	17h05

Pour la sécurité des élèves et du personnel des horaires d'ouverture et de fermeture du portillon sont à respecter. L'après-midi, les élèves sont accueillis à partir de 13h30 jusqu'à 13h45 au portillon de l'école.

La garderie du soir, est payante, pour tous les élèves de 17h00 à 18h30.

**Les horaires de classe sont à respecter. Un enfant qui ne serait pas parti à 17h10 sera accompagné à l'étude ou à la garderie payante du soir. Tout parent qui accompagne son enfant à l'école maternelle avant ou après 8h00, devra obligatoirement noter l'inscription de son enfant à la cantine ou à la garderie, dans le cahier préparé à cet effet.**

### 2.2 Le temps de la récréation

L'horaire moyenne consacrée aux récréations est de 15 minutes par demi-journée. La durée moyenne hebdomadaire des activités de l'école maternelle et élémentaire est fixée à 24 heures et 40 minutes réparties sur 4 jours. L'interruption des cours en milieu de semaine est fixée au mercredi. Ponctuellement, et en fonction de l'aménagement du calendrier scolaire, le mercredi peut être un jour de classe conformément au calendrier scolaire remis aux familles en début d'année.

### 2.3 Demi-pension

Votre enfant peut bénéficier du service de cantine en apportant son panier repas dans un récipient isotherme qui permet de conserver les aliments au chaud ou au froid (l'école ne peut réchauffer aucun plat amené de l'extérieur ou le conserver au frais au regard de la réglementation du service d'hygiène). Des couverts et une serviette de table marqués au nom de l'enfant sont à fournir pour chaque repas par les parents. Le repas de votre enfant doit être équilibré.

### 2.4 Garderie et études

La garderie ou l'étude du soir est assurée par un personnel enseignant ou non enseignant de l'établissement de 17h00 à 18h30.

### 2.5 Projets Péri-éducatifs

Des stages artistiques et culturels sont organisés pendant les vacances scolaires.

Les élèves de la maternelle et du primaire peuvent suivre différents cours et ateliers :

- Théâtre, choral,
- Musique,
- Ateliers créatifs, et arts plastiques,
- Origami,
- Jardinage (dès la PS), atelier horticulture (dès le CP) et dessin paysager (dès le CE2)
- Couture
- L'écriture, calligraphie, et enluminure

### 3. ASSIDUITE ET PONCTUALITE

L'établissement est avant tout un lieu d'étude et de travail. L'assiduité, la participation en cours, ou encore la pratique des activités écrites et orales demandées par les enseignants, sont des signes exigibles de l'attitude de chacun des élèves.

La ponctualité est une marque de correction à l'égard des enseignants comme des autres élèves, sans compter que les retards répétés nuisent au déroulement serein de la scolarité comme des cours.

Toute sortie pendant les heures de présence obligatoire dans l'établissement place l'élève en situation irrégulière. U

#### 3.1 Absences, retards et sorties de l'établissement

##### Absences

La situation des absences est établie chaque jour à chaque heure de la matinée et de l'après-midi par les enseignants.

Chaque début de demi-journée le personnel de direction fait un état des absences et contacte, si besoin, les parents ou responsables légaux.

Si l'absence est prévisible, les parents ou responsables légaux sont priés de faire une demande d'absence par écrit auprès du personnel enseignant ou la direction au plus tard 48 heures avant l'absence de l'élève (par exemple, rendez-vous médical...).

Si l'absence n'est pas prévisible (maladie...), les parents ou responsables légaux informent l'établissement scolaire dans les meilleurs délais par un appel téléphonique.

Au retour de l'élève, le coupon adéquat dans le Carnet de liaison [billet d'absence] doit être renseigné par les parents ou responsables légaux et présenté au personnel enseignant avant qu'il ne puisse revenir en cours.

Par ailleurs, tout élève absent doit se mettre à jour en ce qui concerne son travail et ce, dans les meilleurs délais. En cas de maladie prolongée, les leçons et devoirs sont transmis aux parents par Courriel.

Au bout de quatre demi-journées d'absences injustifiées, l'établissement est en devoir de prévenir les services de l'Éducation nationale. Du reste, il appartient au Chef d'établissement d'apprécier la valeur des motifs d'absences invoqués.

Les dates de congés sont fixées par le calendrier scolaire. **Aucun départ anticipé ou retour retardé ne peut être accepté.**

- **Au primaire, l'élève est soumis à l'obligation scolaire.** Au-delà de 4 demi-journées consécutives ou non d'absence sans motif légitime ou excuse valable, un avertissement sera adressé à la famille. Les absences seront signalées à l'Inspection Académique.
- En cas d'absence sur un motif non recevable (Ex : vacances sur temps scolaire), l'enseignant n'a aucune obligation de « rattraper » les cours. Il est de la responsabilité de l'élève et des responsables légaux de s'informer du travail fait et à faire.
- Les rendez-vous médicaux ne doivent pas être pris sur le temps scolaire.
- Seuls les suivis auprès des thérapeutes (orthophonistes, psychologues, CMPP, etc..) peuvent être autorisés sur le temps scolaire. Dans ce cas, l'absence de l'enfant est soumise à un accord préalable de la direction. **Une attestation des thérapeutes ou organisme qui reçoivent l'enfant est à fournir obligatoirement.**
- **Dans tous les cas, pour tout enfant devant quitter l'établissement sur le temps scolaire, « une décharge écrite » des parents est obligatoire.**

##### Retards

En cas de retard, l'établissement autorise l'élève à intégrer le cours avec un mot de retard. Si le retard dépasse 15 minutes, les parents ou responsables légaux sont en devoir de prévenir l'établissement. L'élève doit présenter oralement ses excuses à l'enseignant concerné.

##### Sanction

Les absences et les retards, justifiés ou non, sont automatiquement mentionnés dans le dossier scolaire trimestriel de l'élève. A partir de ce constat, l'enseignant et le chef d'établissement engagent un dialogue avec la famille dans le but d'améliorer la situation. Si aucune amélioration n'est observée, le chef d'établissement peut réunir l'équipe éducative et rappeler alors aux personnes responsables leurs obligations légales.

Dans le cas où le dialogue avec la famille n'aboutit à aucune amélioration de la situation, le chef d'établissement peut, après avoir réuni une nouvelle fois l'équipe éducative, transmettre le dossier de l'élève à l'Inspecteur d'Académie.

Un calendrier annuel est transmis en début d'année scolaire et les dates de vacances doivent être respectées. L'école ne peut être considérée comme optionnelle aux aléas des convenances personnelles. Une récurrence génèrera une non-réinscription.

## Sorties de l'établissement

Seuls les élèves de l'élémentaire qui ont une autorisation de sortie en bonne et due forme peuvent quitter l'établissement.

Il n'est pas possible de laisser un élève quitter l'établissement avec un parent ou un proche autre que les responsables légaux sans autorisation ou sans décharge préalable et écrite (fax, courriel...) desdits responsables légaux. Sans qu'il soit nécessaire de le lui demander, l'élève du primaire est tenu de présenter son carnet de liaison ou l'autorisation au personnel enseignant.

Une fois l'élève entré dans l'établissement, en fonction de son régime scolaire, sa sortie n'est autorisée qu'à la fin de ses cours.

### 1.4 Conditions d'accès à l'établissement et aux salles de classes

L'accès principal des élèves se fait exclusivement par le portail d'entrée, avenue des Galoubets.

**Les parents sont tenus de se garer sur un parking proche de l'école au 176 rue des Galoubets qui est prévu à cet effet.**

**Il est interdit pour la sécurité de l'école de se garer devant le portail de l'établissement.**

**Une place handicapée est prévue seulement pour la ou les personnes possédant un justificatif à cet effet.**

L'accès dans l'établissement est règlementé aux heures de rentrées et sorties des élèves.

- Les élèves ne sont pas autorisés à sortir seuls. Ils doivent attendre obligatoirement leurs parents à 11h45 et à 16h50 à l'intérieur de l'établissement.
- La surveillance des sorties est assurée jusqu'à 12h et 17h. Les enfants restant au-delà de ces heures seront conduits soit à la cantine, soit à l'étude, soit à la garderie. (Service à la charge des familles).
- **L'attestation responsabilité civile et l'attestation individuelle accident des parents sont obligatoires dès le premier jour de la rentrée.**

**L'accès aux locaux est proscrit à toute personne externe (autres accompagnants ...).**

Les personnes étrangères à l'établissement devront présenter une carte d'identité et un badge leur sera remis.

L'accès aux salles de classes ne se fait qu'en présence d'un enseignant, d'un personnel de l'école ou de la Direction.

Votre enfant sera accompagné, individuellement ou par petit groupe jusqu'à la classe par un personnel enseignant ou non enseignant de l'école.

L'accès aux salles de classes ne se fait qu'en présence d'un enseignant, d'un personnel de l'école ou de la Direction.

### 1.5 Circulation des élèves dans et hors de l'établissement

#### Principes de base

Quels que soient les heures et les motifs, indépendamment de leur régime, les élèves doivent entrer et sortir de l'établissement par l'Accueil-élèves de l'école, 164, avenue des galoubets.

#### Dans l'établissement

À l'intérieur de l'établissement, tous les déplacements qui se font en rang, en respectant une distanciation physique dans le calme et le silence.

#### Pendant les cours et les intercourrs

Les élèves restent dans leur salle de classe, à leur place, dans le calme et le silence.

Les salles de cours sont aménagées de manière à respecter les distanciations physiques entre les élèves. Chaque élève possède une table individuelle et une protection en plexiglass qui doit rester en place.

La disposition de la classe doit respecter la distanciation physique lors des déplacements (pour aller aux toilettes, entrer ou sortir de la classe...). Un sens de circulation défini est à observer rigoureusement par l'enfant sur les directives du personnel enseignant ou non enseignant de l'établissement.

#### En dehors des cours

L'accès aux salles de classes et aux couloirs n'est pas autorisé aux élèves, exception faite des élèves qui doivent se rendre aux toilettes.

Pendant les temps de récréation, les élèves profitent du jardin ou de la cour dallée. Considérés comme des temps calmes et de détente, des jeux d'observation, à la fois ludiques et éducatifs sont organisés.

Les bicyclettes et trottinettes doivent être déposées sur un lieu prévu à cet effet à l'exclusion de tout autre lieu à l'intérieur de l'établissement ; un antivol est obligatoire. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des dégradations et dommages matériels ou même des vols qui pourraient survenir.

Aucune bicyclette, trottinette ne doit être déposée sur les trottoirs aux abords de l'établissement.

La circulation à bicyclette ou trottinette à l'intérieur de l'établissement est interdite.

## 1.7 Sécurité générale & Plan particulier de Mise en Sécurité ou PPMS

Pour la Rentrée scolaire, dans le domaine de la sécurité générale, le texte de Loi de référence est l'Instruction relative au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise applicables dans les écoles et les établissements scolaires parue le 12 avril 2017 au Bulletin officiel de l'Éducation nationale.

Seules les Consignes de sécurité et particulièrement d'évacuation de l'établissement préalablement visées par la Direction de l'établissement font foi. Elles sont affichées au sein de l'établissement, notamment dans chaque salle, et peuvent être communiquées aux parents ou responsables légaux, aux élèves, et aux membres de l'équipe éducative de l'établissement, comme à toute autorité compétente.

Un Plan particulier de Mise en Sécurité ou PPMS est régulièrement mis à jour et il n'est pas autorisé de courir et de chahuter dans les couloirs, d'ouvrir sans autorisation les fenêtres, etc.

La Direction de l'établissement peut décider de la fermeture temporaire de l'établissement en cas de force majeure.

## 1.8 Intempéries

Lorsque des alertes météorologiques sont mises en place, dans la mesure du possible, et à moins d'une consigne préfectorale ou rectorale contraire, l'établissement fonctionne et continue d'accueillir les élèves.

En ce cas, les parents ou responsables légaux sont informés en temps et en heure de tout élément susceptible d'affecter le déroulement habituel des activités de l'établissement.

Ainsi, dans le cas de circonstances exceptionnelles si un retour anticipé des élèves est organisé en cours de journée (par exemple, par suite de décision préfectorale ou rectorale de suppression des transports en commun, le plus souvent relayée par le Conseil Général et les compagnies de transport) :

- les parents ou responsables légaux en sont avertis (par téléphone, par courriel, via le Site Internet de l'établissement, ...).
- les parents ou les responsables légaux sont tenus de se rendre disponibles dans les plus brefs délais afin de venir chercher leur(s) enfant(s).

En de tels cas, nous demandons aux parents ou responsables légaux de ne pas convenir directement avec leur(s) enfant(s), par téléphone mobile ou par le biais d'un autre élève, de venir le(s) chercher.

Pour les élèves demi-pensionnaires ou externes empruntant un autocar scolaire, le site du Conseil Général informe de la suppression des transports si elle intervient avant le début de la journée scolaire.

La Direction de l'établissement peut décider de la fermeture temporaire de l'établissement en cas de force majeure.

## 1.8 Protocole sanitaire de l'établissement

<https://www.education.gouv.fr/coronavirus-covid-19-reouverture-des-ecoles-colleges-et-lycees-303546>

Ce document, consultable sur le site internet de l'établissement, présente les principales actions à mener avant, et après la réouverture de l'école et repose sur le guide sanitaire du ministère des solidarités et de la santé en date du 30 avril 2020.

Les dispositifs d'affichage et de communication sont mis à la disposition de l'ensemble des parents ou responsables légaux et du personnel enseignant et non enseignant de l'établissement.

Il constitue une présentation et une application des principes généraux du protocole et reprend les fiches exposant les mesures et les modalités de contrôle pour chacune des thématiques suivantes :

- Nettoyage/désinfection des locaux
- Sanitaires
- Accueil des élèves
- Salles de classe
- Gestion de la circulation des élèves et des adultes
- Gestion de la demi-pension
- Récréation PROTOCOLE SANITAIRE
- ETABLISSEMENT « MATERNELLE ET ELEMENTAIRE »
- Activités sportives et culturelles
- Enseignements spécifiques : éducation musicale, arts plastiques
- Personnels
- Cas suspect ou avéré

Il repose sur cinq fondamentaux :

- ❖ Le maintien de la distanciation physique
- ❖ L'application des gestes barrière
- ❖ La limitation du brassage des élèves
- ❖ Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels
- ❖ La formation, l'information et la communication.

Autre dispositions : Des moustiquaires ont été apposées aux fenêtres, lors des différents moments d'aération, pour prévenir d'éventuelles piqûres d'*Aedes albopictus* (communément appelé « moustique tigre ») qui peut véhiculer des virus comme ceux du chikungunya, de la dengue et du zika.

## 2. Vie à l'école

### 2.1 Tenue vestimentaire, uniforme scolaire, hygiène et comportement

#### Tenue vestimentaire

Notre établissement est avant tout un lieu de travail en collectivité qui exige une tenue appropriée : elle doit être simple, correcte, naturelle et décente. Ces remarques s'appliquent également à la coupe et à la teinture des cheveux.

La blouse Cours Petit-Pas est obligatoire au quotidien ; les raisons de son adoption sont liées à l'hygiène en collectivité et explicitées dans le document de référence « Protocole sanitaire de l'établissement » .

Cet uniforme scolaire comporte : des chaussons de gym et une blouse Cours Petit-Pas à commander sur le site Bobine. Cette blouse est à la charge des parents.

La tenue et l'hygiène de l'élève se doit d'être vérifiée en premier lieu par les parents ou responsables légaux.

Pour nous permettre de restituer aux familles les vêtements trouvés, il est demandé de les marquer au nom/prénom entiers de l'élève. Les piercings sont interdits, pour les filles comme pour les garçons.

#### Hygiène

L'hygiène peut se définir comme l'ensemble des principes et des pratiques individuelles ou collectives qui visent à conserver les personnes en bonne santé. À son arrivée dans l'établissement, l'élève doit se laver soigneusement les mains à l'eau et savon , porter sa tenue d'écolier et se rendre à son pupitre par la porte communicante, sans toucher le pupitre ou le matériel d'un autre élève. Cette mesure est reconduite avant et après chaque passage aux toilettes, avant et après chaque récréation, avant et après le repas méridien et avant et après le goûter ou toute manipulation occasionnant des salissures.

Dans le cas d'un non-respect des gestes barrières, l'établissement se réserverait le droit de ne plus accepter l'élève en son enceinte.

#### En Maternelle

Les doudous et sucettes sont autorisées.

#### Comportement.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la mauvaise conduite d'élèves au-delà des abords de l'établissement en dehors du cadre scolaire. Il peut néanmoins être amené à sanctionner leurs comportements portant atteinte à la bonne marche et à la réputation de l'établissement.

### 2.2 Respect des personnes, du matériel, des locaux et du cadre de vie

#### Respect des personnes

Le respect dont la politesse est l'une des composantes, la confiance, la franchise et le dévouement des uns envers les autres, sont les règles de base qui régissent la vie en collectivité au sein de l'établissement Cours Petit-Pas.

Les élèves veillent à se respecter mutuellement et sont tenus de manifester aux adultes de l'établissement le plus grand respect. Ils sont courtois et aimables entre eux et avec les adultes.

Les violences, agressions physiques ou verbales, sont inacceptables, de même que le chantage ou encore la diffamation. Ils sont répréhensibles et punis par la Loi. Selon la situation, l'établissement se réserve le droit de déposer une plainte en son nom propre. Un esprit de camaraderie se doit de régner entre les élèves.

De plus, les manifestations d'attachement entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise en milieu scolaire (par exemple, ne pas se tenir la main, ne pas s'asseoir sur les genoux d'un(e) camarade, ne pas s'enlacer, ne pas s'embrasser...). Ces manifestations sont désormais proscrites au regard des gestes barrières à observer.

Selon la situation, l'établissement se réserve le droit de déposer une plainte en son nom propre.

## Respect du matériel et des locaux

Les locaux et le matériel sont mis à la disposition des élèves dans le cadre de leur travail et de leur vie au sein de L'établissement. Ceux-ci prendront donc tout naturellement soin des locaux et du matériel qui leur sont confiés.

Les élèves prendront le plus grand soin de leurs affaires personnelles et scolaires qui, en aucun cas, ne doivent être laissées à l'abandon.

Les dégradations seront facturées aux parents ou responsables légaux.

Il est conseillé de ne pas apporter dans l'établissement de l'argent de poche ou, plus généralement, des objets de valeur.

Les emprunts/prêts d'argent, les échanges ou même les achats/ventes d'objets, de vêtements ou autres, sont interdits dans l'établissement et aux abords de celui-ci.

Le racket ou encore le vol sont inacceptables. Ils sont répréhensibles et punis par la Loi. Selon la situation, l'établissement se réserve le droit de déposer une plainte en son nom propre.

Les objets abandonnés ou trouvés peuvent être réclamés à la direction ou auprès des personnels enseignants ou non enseignants de l'établissement. S'ils ne sont pas réclamés en fin d'année scolaire, l'établissement se réserve le droit d'en faire don à des œuvres caritatives.

## Respect du cadre de vie

La propreté est l'affaire de tous. Chacun doit veiller à laisser les locaux propres et rangés, à ne pas laisser derrière lui des débris. Des poubelles fermées sont mises à disposition dans l'établissement.

Les graffitis sont une dégradation, aussi une sanction sera donnée à l'élève et le cas échéant une pénalité financière sera demandée aux parents ou responsables légaux. L'établissement se réserve le droit de ne plus accepter l'élève en son enceinte.

## 2.3 Tolérances et rappels

Les confiseries et friandises (chewing-gums...) ne sont pas autorisées dans l'établissement, de même que la nourriture et les boissons autres que l'eau. Seuls, les repas du midi et les goûters sains (pain, chocolat, fruits...) sont autorisés.

La Loi interdit l'usage du tabac dans les établissements scolaires [décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, publié au JO du 16 novembre 2006]. Cette interdiction s'applique également aux abords de l'établissement.

La détention et/ou la consommation de produits illicites ou interdits par la Loi aux mineurs (alcool, drogue...) sont évidemment prohibées au sein de l'établissement. Par ailleurs, la détention d'armes ou d'objets dangereux (couteau, ...) est un délit. La détention, l'échange ou la vente de produits stupéfiants est un crime. Ce type de transgressions entraîne la convocation d'un Conseil de discipline et les sanctions les plus lourdes (exclusion, plainte...).

L'usage des téléphones portables, des baladeurs et de tout autre moyen de communication (tablettes, consoles de jeux portables...), n'est pas autorisé dans l'établissement. S'agissant du téléphone, toute utilisation ou sonneries intempestives seront sanctionnées par une journée d'exclusion.

Les objets confisqués peuvent être récupérés auprès de la direction, par les parents ou responsables légaux.

## 2.4 Réseaux sociaux

En ce qui concerne les Réseaux sociaux, l'établissement se reporte à la législation en cours (par exemple, publication de photographies prises sans le consentement de la personne, etc.).

Bien que des conséquences non-négligeables puissent survenir en ce qui concerne les relations entre élèves, voire entre élèves et personnels de l'établissement, celui-ci ne peut être tenu pour responsable d'incidents qui surviendraient sur les Réseaux sociaux.

Selon la situation, l'établissement se réserve le droit de déposer une plainte en son nom propre.

## 2. Dispositions liées à la discipline

### 3.1 Récompenses et mises à l'honneur

L'établissement Cours Petit-Pas fait le choix d'encourager et de valoriser les attitudes vertueuses et les efforts louables, que ce soit en ce qui concerne le travail ou le comportement.

Les encouragements et les félicitations figurent sur le bulletin scolaire trimestriel et sont mis à l'honneur, par les enseignants et lors de la remise de prix en fin d'année scolaire.

### 3.2 Manquements au travail ou au comportement

Les manquements au travail ou au comportement sont notifiés directement aux élèves par les enseignants ou la direction, qui en vérifient eux-mêmes l'aboutissement. Ils peuvent faire l'objet d'une demande de signature sur le carnet de liaison afin d'en informer les parents ou responsables légaux. Ils peuvent être « marqués » de la manière suivante [liste non exhaustive] : pour les élèves de primaire :

- la copie de certains passages du Règlement intérieur,
- l'attribution d'un travail supplémentaire,
- la copie de cours,
- l'étude d'un poème,
- un travail d'intérêt collectif.

### 3.1 Conseil de mise en garde

Le Conseil de mise en garde ne se réunit qu'une fois pour un élève. Il est présidé par la direction et l'enseignant responsable de l'élève. Le professeur et la direction décident ensemble de la tenue d'un Conseil de mise en garde dans les situations suivantes :

- Absences injustifiées,
- Directement, à la suite d'un écart grave par rapport au Règlement intérieur.

#### Composition

- Le Conseil de mise en garde est constitué des personnes suivantes :
- La Direction qui le préside,
- Le Professeur de la classe,
- Les parents ou responsables légaux de l'élève \* et l'élève concerné.

\* La présence des parents ou responsables légaux est indispensable. En cas d'absence injustifiée de ces personnes, le Conseil de discipline est alors convoqué.

#### Conséquences

Après délibération (en l'absence des parents ou responsables légaux et de l'élève), la sanction prise est applicable immédiatement. Les parents ou responsables légaux et l'élève en sont informés immédiatement par oral puis par écrit. Le Conseil de mise en garde peut décider d'une exclusion de l'établissement temporaire (de 1 à 3 jours).

La décision, prise par l'établissement suite à la réunion du Conseil de mise en garde est sans appel.

### 3.2 Conseil de discipline

Le Conseil de discipline ne se réunit normalement qu'une fois pour un élève. Il est présidé par la Direction de l'établissement.

#### Convocation

La Direction de l'établissement peut décider de la tenue d'un Conseil de discipline dans les situations suivantes :

- une récidive par rapport aux remarques déjà faites en Conseil de mise en garde,
- de nouvelles remarques faites à un élève suite à la réunion d'un Conseil de mise en garde,
- directement, suite à un écart grave par rapport au Règlement intérieur.

#### Composition

Le Conseil de discipline est constitué des personnes suivantes :

- La direction de l'établissement qui le préside,
- le Professeur de la classe,
- les parents ou responsables légaux de l'élève,
- l'élève concerné,

L'élève, ainsi que ses parents ou responsables légaux, à l'exclusion de toute autre personne extérieure à l'établissement, peuvent, s'ils le souhaitent, présenter leurs observations par écrit avant la tenue du Conseil de discipline.

#### Conséquences

Après délibération (en l'absence des parents ou responsables légaux et de l'élève), la sanction prise est applicable immédiatement. Les parents ou les responsables légaux et l'élève en sont informés immédiatement par oral puis par écrit.

Le Conseil de discipline peut décider d'une exclusion de l'établissement temporaire (de 1 à 5 jours) ou définitive ou de toute autre forme de sanction jugée adéquate.

La décision, prise par la direction de l'établissement suite à la réunion du Conseil de discipline est sans appel.

### 3.3 Exclusion temporaire ou définitive et Mesure préventive

Un élève qui, volontairement, ne respecterait pas strictement les gestes barrières du protocole sanitaire de l'établissement, la direction de l'établissement conjointement avec l'équipe pédagogique peuvent décider d'une exclusion définitive et ce, indépendamment de la tenue d'un Conseil de mise en garde ou d'un Conseil de discipline. Les parents ou responsables légaux et l'élève en sont informés oralement puis par écrit et se doivent de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais.



Ils peuvent également décider d'une exclusion temporaire dans le cadre d'une mesure préventive, notamment dans l'attente de la convocation d'un Conseil de discipline. Les parents ou responsables légaux et l'élève en sont informés oralement et se doivent de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais.

### 3.4 Non-reconduction de la Convention de scolarisation

L'établissement se réserve le droit de ne pas reprendre l'année suivante les élèves dont l'assiduité, la ponctualité, le comportement ou le travail, sont en infraction régulière au Règlement intérieur (multiplicité des remarques et des avertissements notamment).

## 4. Liens et relations avec les familles

Sans les familles, il n'est pas possible de remplir correctement et totalement notre mission d'enseignement et d'éducation. Aux côtés des familles, premiers éducateurs, tous les membres de l'établissement (personnel éducatif, enseignants, etc.) contribuent à la mise en œuvre du Projet éducatif.

### 4.1 Cahier de liaison

Chaque élève dispose d'un cahier de liaison. Il doit l'avoir en permanence avec lui. En cas de perte, une contribution financière et un courrier de la famille seront demandés pour son renouvellement.

Ce Carnet de liaison est un moyen de communication entre parents ou responsables légaux et l'établissement. Toutes les informations liées à la Vie scolaire de l'élève y sont portées (notification des circulaires diffusées et des rendez-vous, retards, absences, dispenses, sanctions, etc.).

### 4.2 Rencontres avec les enseignants, le personnel éducatif ou Madame le Chef d'établissement

Une réunion parents / Professeurs, en présence de Madame le Chef d'établissement, est organisée en septembre.

En cas de difficultés dont les parents ou responsables légaux souhaitent informer l'établissement, ils peuvent demander à rencontrer (par le biais d'un courrier ou d'un mot dans le cahier de liaison) :

- l'enseignant [questions liées à une matière particulière],
- la direction (questions liées à la Vie scolaire).

Nous attirons votre attention sur la nécessité de demander un rendez-vous avec la personne adéquate.

L'enseignant, la direction peuvent aussi demander aux parents de venir dans l'établissement pour une rencontre afin de trouver ensemble des solutions aux difficultés constatées.

### 4.3 Livret scolaire

À chaque fin de trimestre, le livret scolaire est transmis aux parents ou responsables légaux. Ces informations permettent de suivre l'évolution des acquis et plus généralement le niveau scolaire de l'élève.

## 5. Organisation des soins et des urgences

Des soins élémentaires immédiats peuvent être prodigués par le personnel habilité de l'établissement et sont notés sur un registre. Les élèves blessés ou malades (lorsque le transport de ceux-ci est possible) se rendent à la salle de repos.

- pendant un cours, l'élève est obligatoirement accompagné par un personnel de l'établissement mais l'enseignant remplit le formulaire « Passage en salle de repos » dans le Carnet de liaison de l'élève,
- en dehors des cours, l'élève est accompagné par l'enseignant responsable de la récréation.

### **En aucun cas, l'établissement n'est habilité à délivrer des médicaments.**

En cas de transfert en milieu hospitalier, les parents ou responsables légaux sont prévenus, la plupart du temps avant que l'élève ne soit transporté (sauf en cas d'extrême urgence).

Lorsque l'élève est admis en milieu hospitalier, bien qu'il puisse être un temps sous la surveillance d'un personnel de l'établissement, il n'est plus sous la responsabilité directe de l'établissement. Ce sont les parents ou les responsables légaux qui prennent le relais et qui traitent directement avec le milieu hospitalier.

Si la direction considère que, l'élève ne peut pas rester au sein de l'établissement pour des raisons de santé, les parents ou les responsables légaux sont tenus de se rendre disponibles dans les plus brefs délais afin de venir le chercher.

Par ailleurs, les parents ou les responsables légaux sont tenus de ne pas scolariser un élève qu'ils savent par avance malade voire contagieux. Les parents ou les responsables légaux s'engagent à ne pas mettre leurs enfants à l'école en cas d'apparition de symptômes évoquant un COVID-19 chez l'élève ou dans la famille.

Les parents sont invités à prendre la température de leur enfant avant le départ de l'école.

En cas de symptômes : toux, éternuement, essoufflement, mal de gorge, fatigue, troubles digestifs, sensation de fièvre...ou de fièvre (37,8°), l'enfant ne devra pas se rendre à l'école.

Le personnel de l'établissement devra procéder de la même manière.

Un enfant présentant des signes de Covid-19 (fièvre supérieure à 37°8, toux, courbatures, maux de tête, etc..) doit rester au domicile. Le reste de la fratrie reste également au domicile.

Un enfant dont l'un des parents est identifié comme « cas confirmé » ne peut pas rejoindre son école. Il bénéficie de la continuité pédagogique mise en œuvre par l'établissement scolaire.

En cas de modification, le Règlement intérieur est communiqué dans les meilleurs délais aux parents ou responsables légaux, aux élèves, et aux membres de la Communauté de l'établissement.

Montfavet, le .....

Signature des parents ou responsables légaux  
Avec la mention « lu et approuvé »