



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Le règlement intérieur de l'école est le premier vecteur d'un climat scolaire serein pour l'ensemble de la communauté éducative. Il prend en compte les droits et obligations de chacun de ses membres pour déterminer les règles de vie collective qui s'appliquent à tous dans l'enceinte de l'école.*

## **1 - ADMISSION ET INSCRIPTION**

- Les demandes d'inscriptions s'effectuent soit par téléphone au 02.51.68.03.73., soit en complétant un formulaire de demande d'inscription sur le site de l'école (rubrique "s'informer"), ou lors de la matinée "portes-ouvertes" organisée par l'école.
- Le chef d'Établissement est habilité à refuser ou reporter une inscription dans les cas suivants:
  - Élève(s) dont les responsables légaux ne résident pas sur la commune
  - Elève(s) dont les responsables légaux ne résident pas sur le secteur géographique défini par le Conseil Inter-établissements des écoles catholiques challandaises.
  - Un effectif trop important dans les classes concernées par l'accueil de l'élève.
  - Une incapacité de l'établissement à répondre à des besoins spécifiques de l'élève
  - Une incapacité de l'établissement à répondre aux exigences formulées par les responsables légaux pour leur enfant.
- L'inscription est enregistrée par le chef d'établissement sur présentation du livret de famille, du document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication, sur présentation du dossier scolaire et d'un certificat de radiation le cas échéant (si l'enfant était scolarisé dans une autre école avant la demande d'inscription).
- Accueil des jeunes enfants :

Un enfant dans sa 3ème année au 1er septembre est accueilli en classe de Petite Section.

Un enfant dans sa 2ème année au 1er septembre peut être accueilli en Toute Petite Section, dès lors que la propriété est acquise, dans la limite des places disponibles. La priorité d'accueil a pour critère, la date de naissance de l'enfant (Un enfant né le 13 janvier est prioritaire sur un enfant né le 31 janvier). L'école prévoit 3 phases d'accueil des enfants : la rentrée de septembre, celle de janvier et au retour des vacances de printemps (en fonction du nombre de places disponibles).

## **2 - FRÉQUENTATION ET OBLIGATIONS SCOLAIRES**

La fréquentation scolaire régulière est obligatoire conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur. Tout élève se doit de fréquenter l'école de façon complète et assidue, sauf dans les cas évoqués ci-dessous :

- Les enfants de Toute Petite Section (TPS)

Le temps de présence des enfants peut être totalement flexible dès lors qu'il est préalablement convenu avec l'enseignante. (pas d'obligation scolaire). L'enseignante peut décider de refuser la participation des TPS aux sorties scolaires si elle considère que celle-ci ne sera pas adaptée.

- Les enfants de Petite Section (PS)

La famille peut demander, dans les premiers mois de scolarisation, une présence partielle, l'après-midi. Pour cela, elle complètera un formulaire de demande d'aménagement du temps de présence qui sera transmis à l'Inspection de l'Education Nationale.

- Les enfants en situation de handicap

Au cas où l'école constaterait des difficultés importantes d'adaptation à l'environnement scolaire, l'école pourra être amenée, après réunion d'une équipe éducative, à décider d'aménager le temps scolaire de l'élève, en attendant la mise en oeuvre des mesures de compensation auxquelles l'enfant a droit.

### **Gestion des absences :**

Les absences sont consignées par les professeurs dans leur registre d'appel. En cas d'absence, les parents doivent impérativement prévenir l'école le plus rapidement possible en indiquant le motif de cette absence. Toute absence prolongée pour convenance personnelle doit faire l'objet d'une demande d'autorisation aux services académiques de l'Education Nationale. En cas d'absences non justifiées répétées, le chef d'établissement peut en informer ces mêmes instances qui font appliquer la loi (amendes possibles)

### 3-USAGE DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL

- Les élèves sont responsables des dégâts qu'ils commettent, ceux-ci seront évalués et facturés aux familles.
- Conformément à la loi, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, ainsi que sur les espaces piétonniers aux abords de ce dernier.

### 4-HYGIÈNE DES LOCAUX ET SANTÉ DES ÉLÈVES

- Les locaux sont nettoyés quotidiennement par le personnel de l'école.
- Les enfants accueillis dans l'école doivent être en bonne santé et en bonne propreté. Obligation est faite aux parents de surveiller la chevelure de leurs enfants et de les traiter s'ils sont porteurs de poux ou de lentes et d'avertir l'enseignant(e) de la classe.
- Tout enfant malade est à garder à la maison, l'école ne pouvant assurer ni un rôle d'infirmerie, ni de garderie. Les enseignants ne sont ni autorisés ni habilités à délivrer des médicaments.
- Un enfant malade ne peut pas rester à l'école. Les parents sont prévenus et doivent venir le récupérer dès que possible.
- La prise de médicaments à l'école est strictement réservée aux cas nécessitant un traitement particulier (diabète, allergies...). Dans ce cas, les parents doivent contacter le Médecin Scolaire au 02 51 93 08 96 ou par mail à [cms.challans@laposte.net](mailto:cms.challans@laposte.net) . Ce dernier rédigerait un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) qui déterminerait les modalités de la prise de médicaments à l'école.
- La posologie pour des infections courantes peut être adaptée par le médecin traitant pour que la prise de médicaments s'effectue à la maison.
- En cas de signes de maltraitance, de violences physiques, de violences sexuelles, de violences psychologiques, de négligences éducatives importantes ayant des conséquences graves sur le développement physique ou psychique d'un élève, une transmission d'information préoccupante au Président du Conseil Départemental et/ou au Procureur de la République sera faite par le Chef d'établissement.

### 5-OBJETS ET TENUE VESTIMENTAIRE

- Les élèves ne peuvent apporter à l'école que des objets à usage scolaire. Tout autre objet rapporté par l'élève doit faire l'objet d'une demande explicite et d'une autorisation de son enseignant référent. Les objets rapportés sur autorisation sont sous la responsabilité de leur propriétaire. Les enseignants et éducateurs sont autorisés à prendre aux élèves des

objets non-autorisés. Les parents pourront récupérer les objets auprès de leur enseignant ou du chef d'établissement.

- Tout objet disparu ou anormalement dégradé pourra être recherché ou faire l'objet d'une enquête. S'il est avéré qu'il y a eu vol ou dégradation volontaire, l'école tentera d'apporter une réponse éducative. Elle ne peut être tenue pour responsable de faits répréhensibles commis par les élèves.
- Les élèves doivent porter une tenue correcte, adaptée au contexte "école" et à la météo du jour. Les vêtements laissant apparaître le ventre ne sont pas autorisés. Les jambes doivent être couvertes juste au-dessus du genou (au plus court). Les sous-vêtements ne doivent pas être apparents. Les chaussures doivent tenir le pied (pas de tongs, ni claquettes). Une tolérance est accordée pour les jours de forte chaleur (sauf pour les chaussures et le ventre apparent). L'école conseille fortement le marquage du nom de l'enfant sur les vêtements. Ceux oubliés par les enfants, non-marqués et non-réclamés seront remis à une association caritative à la fin de chaque année scolaire.

### 6-VIE SCOLAIRE ET PÉRISCOLAIRE

- Le calendrier scolaire : Il est consultable à partir du mois de juillet pour l'année scolaire à venir sur le site internet de l'école dans la rubrique « S'informer ». Le Chef d'Établissement, après consultation du Conseil d'Établissement peut procéder à une modification du calendrier proposé par le Ministère de l'Éducation Nationale.

- Les horaires

|   | Maternelle           | Elémentaire          |
|---|----------------------|----------------------|
| Garderie du matin*                              | À partir de 7h30     | À partir de 7h30     |
| Ouverture des portes - temps d'accueil du matin | 8h25                 | 8h20                 |
| Temps scolaire du matin                         | <b>8h35 - 12h05</b>  | <b>8h30 - 12h10</b>  |
| Accueil du midi, à partir de                    |                      | 13h45                |
| Temps scolaire de l'après-midi                  | <b>13h45 - 16h30</b> | <b>13h55 - 16h30</b> |
| Garderie du soir                                | Jusqu'à 19h00        | Jusqu'à 19h00        |

Les temps d'accueil du matin sont des temps permettant la transition entre la maison et l'école. L'équipe pédagogique peut décider de modifier l'organisation de ce temps si elle constate que la manière dont il se déroule ne répond pas ou plus à l'objectif fixé. En maternelle, les parents laissent leur enfant dans la classe sans s'installer autour d'une activité. En

élémentaire, les parents laissent les enfants à la porte de la classe, également sans s'attarder.

En élémentaire, tout élève arrivant à l'école en retard sera accepté dans sa classe contre remise d'un billet de retard à retirer auprès des services administratifs (direction ou bureau OGEC).

Les bâtiments du pôle élémentaire ne sont plus accessibles aux élèves et aux parents à partir de 16h45 (sauf RDV). Il n'est donc pas possible pour les élèves de revenir récupérer des affaires scolaires oubliées (même pour le travail personnel du soir).

- **LA GARDERIE**

Tous les parents doivent déposer ou chercher leur enfant à la garderie en passant par le hall Saint Dominique (maternelle).

Les enfants arrivant à la garderie entre 7h30 et 8h00 le matin peuvent rapporter un petit déjeuner à l'école, ainsi que le nécessaire au brossage de dents.

Les goûters du soir : ils sont prévus pour les enfants de la maternelle. Les élèves de l'élémentaire peuvent prendre un goûter rapporté par leurs soins entre 16h30 et 16h45, sur le lieu d'attente de prise en charge de la garderie.

L'étude surveillée du soir s'inscrit dans le cadre de la garderie du soir. Elle n'est pas une aide aux devoirs. Elle est proposée aux élèves volontaires, à partir du CE1, en fonction des places disponibles. L'étude surveillée n'a pas d'obligation de résultat.

- **LA RESTAURATION SCOLAIRE**

Les repas sont élaborés et confectionnés par le restaurant scolaire du collège St Joseph qui en porte la responsabilité. L'école pour sa part, prend en charge l'aspect éducatif de ce temps. Les menus, identiques pour tous les élèves, sont communiqués à l'avance sur le site web et affichés à l'école.

Restrictions alimentaires :

Pour raison de santé, certains enfants peuvent faire l'objet de restrictions alimentaires inscrites dans d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) rédigé par le médecin scolaire. Le responsable du restaurant scolaire est seul juge pour décider de répondre ou non à ces restrictions. En cas d'impossibilité, la fourniture par la famille d'un panier repas est possible, y-compris dans l'attente de la rédaction de ce dernier lorsque la procédure est en cours.

Dès lors qu'une famille formule une demande de restriction alimentaire non-prescrite dans le cadre d'un PAI, le personnel de service présente les plats avec l'ensemble des aliments prévus dans le menu. La restriction alimentaire doit être gérée par l'élève lui-même. Pour les familles qui demanderaient une restriction de la viande de porc, le self du collège propose chaque jour deux entrées et deux plats chauds, dont un sans viande de porc. Quoiqu'il en soit, nous ne pourrions être tenus pour responsables si un enfant concerné par cette restriction prend de son propre chef l'initiative de manger la nourriture qui lui est proscrite.

La fourniture du panier repas de substitution est possible uniquement dans le cadre d'un PAI.

En dehors d'un PAI, le restaurant scolaire et l'école ne peuvent être tenus responsables d'un non-respect des restrictions alimentaires. Les familles souhaitant un strict respect de celles-ci sont priées de prendre elles-mêmes en charge leur enfant, pour le repas de midi.

## **7-LIEN ÉCOLE / FAMILLE**

**Ce lien est détaillé dans « La Charte Éducative de Confiance » à laquelle adhère la famille dès lors qu'elle inscrit son enfant à l'école de l'Alliance. Ce document est consultable sur le site internet de l'école dans la rubrique « L'École », ou encore dans le carnet de liaison de l'élève.**

- Modes de communication avec les familles : Les familles sont rejointes par l'établissement par toutes les formes de communication actuellement en vigueur : affichage, appel téléphonique, courrier, mail (allianceecole@gmail.com), site internet (www.challans-alliance.fr), réseau social (Facebook), réunions de classe, cahier de liaison.
- En cas de situation de séparation, l'école part du principe que les deux parents se transmettent naturellement les informations, dans l'intérêt de l'enfant. Si ce n'est pas le cas, le parent "lésé" doit en faire la demande explicite à l'école. Dans cette même situation, les rendez-vous se vivent prioritairement avec les deux parents en même temps.
- Retour des documents à l'école : Les documents retournés à l'école doivent être dans une enveloppe cachetée sur laquelle est écrit le prénom, le nom de l'enfant, sa classe, et l'objet de la correspondance.

## **8-PÉDAGOGIE**

- Elle est décrite dans le volet pédagogique du projet d'établissement. Elle est de la responsabilité de l'équipe enseignante et du chef d'établissement.
- La structure pédagogique est définie par le chef d'établissement, après consultation de son équipe pédagogique.
- La répartition des élèves dans les classes est élaborée par l'équipe enseignante, sous la responsabilité du chef d'établissement. Les parents n'ont donc pas la possibilité de décider de l'affectation de leur enfant dans une classe en particulier.
- L'allongement (redoublement) ou la réduction (passage anticipé) de la scolarité sont proposés par l'équipe enseignante. La décision finale est prise par la famille après un entretien avec l'enseignant(e) de la classe.

## 9-DISCIPLINE

- Les élèves et les adultes doivent respecter et appliquer tous les règlements en vigueur dans l'établissement : règlement intérieur, règlement de garderie, règlements de cour, règlements de classe, règlements de BCD, charte informatique...
- Aucun parent n'est habilité à réprimander un enfant autre que le sien dans l'enceinte ou aux abords de l'école. En cas de difficultés relationnelles entre leur enfant et un ou plusieurs autres enfants de l'établissement, il est de son devoir d'informer l'école afin que les éducateurs puissent les gérer en interne. L'école s'engage à tenir la famille informée des dispositifs mis en place pour régler la situation.
- Les parents accompagnateurs et autres intervenants bénévoles (activités à l'école, sorties scolaires, piscine...) acceptés par l'établissement sont investis d'autorité tout le temps de leur «service».
- Tout châtiment corporel est strictement interdit.
- Tout membre de l'équipe éducative est autorisé à isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un élève difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.
- Les sanctions :

Une règle qui n'est pas respectée, sur temps scolaire ou périscolaire, peut faire l'objet d'une sanction ou "conséquences". Cette conséquence peut s'appliquer naturellement (Ex : blessure suite à une imprudence). Si un adulte constate ou a la preuve d'un comportement inadapté, il peut, après échange avec l'élève, convenir avec lui d'une conséquence en attribuant un niveau d'importance à l'erreur commise :

- L'erreur dite "de fait de vie", sans conséquence grave sur autrui, immédiatement reconnue par l'enfant. Dans ce cas, avec l'enfant nous rechercherons une réparation possible, sans information des parents.
- Une faute grave ou la répétition de fautes qui, à force, nuisent au respect de l'autre ou à la vie en collectivité.

### L'élève reçoit un carton jaune :

- Information des parents
- Si possible "conséquence" liée à l'erreur commise (exclusion temporaire de l'activité concernée par exemple)

- Faute grave, nuisant gravement à l'intégrité physique ou psychologique de l'autre, ou grave mise en danger.

### L'élève reçoit un carton rouge :

- Convocation de l'élève et de ses parents auprès du chef d'Établissement pour envisager les suites à donner. La radiation de l'élève peut être envisagée.

Les sanctions sont prioritairement réparatrices (travail d'intérêt général, lettre d'excuse, travail de réflexion ...), et sécurisantes (mise à l'écart du groupe, exclusion de la classe ou de la cour...)

L'attribution des "cartons" est décidée par le directeur. Pour les situations lourdes, le directeur prend avis du Conseil de Discipline, constitué des enseignants et personnels d'éducation membres du Conseil d'Établissement, ainsi qu'un représentant des parents d'élèves. Celui-ci étudie en toute objectivité les situations disciplinaires. L'établissement scolaire seul, est habilité à étudier en toute objectivité les situations disciplinaires. Il est souverain dans ses choix de conséquences qui ne peuvent être contestées par les familles.

## 10-CONTRIBUTIONS DES FAMILLES

- Les contributions financières des familles sont définies par l'OGEC. Elles concernent la scolarité, la restauration scolaire et la garderie.
- Le montant des contributions des familles est diffusé avant chaque rentrée scolaire et disponible sur le site internet de l'école à la rubrique « S'informer ».
- Le montant de la contribution scolaire comprend la souscription à une assurance scolaire individuelle-accident auprès de la Mutuelle Saint Christophe. Cette souscription ne se substitue pas à l'obligation d'assurance en Responsabilité Civile pour chaque famille (comprise dans l'assurance "habitation").
- Les familles s'engagent à payer les contributions financières pour la scolarisation de leur(s) enfant(s). Elles s'engagent à faire preuve de transparence en cas de difficulté, afin de nous permettre la recherche de solutions.
- Les aides financières possibles :
  - En cas de difficulté de paiement de la **contribution des familles**, les parents peuvent solliciter le fond de solidarité de l'A.P.E.L. qui peut venir en aide à hauteur maximale de 50% (s'adresser au directeur).
  - En cas de difficulté de paiement de la **garderie**, la famille peut solliciter le C.C.A.S. de la ville de Challans au 02.51.49.79.62. (une aide peut être attribuée en fonction du quotient familial).
  - En cas de difficulté de paiement de la **restauration scolaire**, il conviendra de contacter le centre médico-social au 02.51.93.24.75.

*Règlement intérieur présenté au Conseil d'Établissement le  
jeudi 19 juin 2018  
Modifié en mai 2021*