



èse

5 rue de l'Ancienne Eglise - 91230 MONTGERON

## Règlement intérieur

### PREAMBULE

L'Institution Sainte Thérèse est un établissement catholique d'enseignement sous contrat d'association avec l'état et sous tutelle diocésaine.

Dans un établissement catholique, la relation de confiance entre les familles et l'équipe éducative est le principe premier qui s'impose : les uns et les autres partagent la responsabilité de l'éducation des enfants.

« *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* » (Statut de l'Enseignement Catholique 2013, art. 48)

Le règlement intérieur, véritable contrat moral de vie scolaire, a pour objectif de contribuer à la mise en place d'un cadre offrant des conditions de travail favorables aux apprentissages des élèves dans un climat d'accueil, d'ouverture, de respect et de responsabilité.

**Toute inscription au sein de l'Institution Sainte Thérèse vaut adhésion au présent règlement intérieur et constitue un contrat de vie scolaire.**

### ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

#### ARTICLE 1 – Calendrier scolaire

Tout élève doit respecter les horaires d'enseignement et le calendrier des vacances scolaires.

#### ARTICLE 2 – Horaires de l'école

**En dehors des heures d'entrée et de sortie, le portail de l'école est fermé.**

	MATERNELLE	PRIMAIRE
<b>Matin</b>		
Accueil du matin	7 h 45 à 8h15	7 h 45 à 8h15
Entrée en classe	8 h 15	8 h 15
Sortie du déjeuner	11 h 10	11 h 15
<b>Après-midi</b>		
Ouverture du portail	13 h 05	13 h 05
Entrée en classe	13 h 15	13 h 15
Sortie	16 h 20	16 h 30
<b>Périscolaire</b>		
Récréation <b>uniquement</b> pour les enfants inscrits à l'étude ou la garderie	16 h 30 / 16 h 45	16 h 30 / 16 h 45
Etude du CP au CM 2 (service facturé) (pas de sortie avant 17h45)		16 h 45 / 17 h 45 Garderie incluse dans le forfait
Garderie (service facturé)	16 h 30 / 18 h 45	17 h 45 / 18 h 45

Le goûter durant la garderie du soir est conseillé et sera à fournir par les familles.

#### ARTICLE 3 – Horaires du collège

Les horaires sont fixés par l'emploi du temps des élèves. Les cours s'étalent de 8h15 à 16h35. Les élèves sont admis 15 minutes avant le début des cours.

A la sonnerie, l'élève doit se mettre en rang à l'emplacement prévu et attendre dans le calme le professeur. Aucun élève n'est autorisé à circuler dans les bâtiments sans l'autorisation d'un adulte.

#### **ARTICLE 4 – Assiduité et ponctualité**

Etre présent, être à l'heure sont des critères de réussite et des marques de respect à l'égard des autres élèves et de l'organisation générale de l'Institution.

Chaque famille s'engage à faire participer leurs enfants aux sorties pédagogiques et éducatives programmées pendant le temps scolaire.

#### **ARTICLE 5 – Entrées des personnes extérieures**

Pour des raisons de sécurité, les parents d'élèves ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'enceinte de l'Institution à l'exception des parents ayant pris rendez-vous auprès de l'enseignante de leur enfant ou de l'administration, ils doivent obligatoirement se signaler au secrétariat de l'unité concernée et signer le registre de sécurité.

#### **ARTICLE 6 – Absences et retards**

Le calendrier de l'année scolaire, avec les dates de vacances scolaires, est remis aux familles.

L'obligation scolaire impose aux parents de respecter impérativement ce calendrier.

Toutes absences ou retards seront notifiés sur le livret ou bulletin trimestriel.

**En conséquence de quoi, aucune autorisation d'absence ne peut être accordée pour des motifs de départs anticipés ou d'intégrations retardées en raison de vacances familiales.**

A) Les absences prévisibles font toujours l'objet d'une demande préalable écrite transmise :

- Pour l'école : à l'enseignant et au secrétariat

- Pour le collège : au CPE et à la vie scolaire

B) Toute absence imprévue doit être signalée dès la première heure au secrétariat pour l'école ou à la vie scolaire pour le collège et confirmée par écrit via Ecole Directe ou par l'intermédiaire du carnet de liaison.

C) Lors de son retour, l'élève doit présenter un mot ou un bulletin d'absence des parents justifiant son absence **et** un certificat médical si la durée est égale ou supérieure à trois jours. Toute absence pour motif, rendez-vous médical, doit être justifiée par une attestation du service concerné.

D) En cas d'absences répétées non justifiées, le Chef d'Etablissement applique avec vigilance les dispositions de l'article L. 131-8 du code de l'éducation.

En cas d'absentéisme persistant, la démarche à mettre en œuvre à l'égard des parents doit permettre de poursuivre un dialogue avec eux. L'équipe pédagogique de l'Institution pourra s'appuyer, pour engager cette démarche, auprès des services académiques, qui pourront la guider si besoin vers le dispositif de soutien le plus approprié.

E) Par exception et sur demande écrite transmise au secrétariat de l'école ou au CPE au collège à minima 48h à l'avance, il peut être demandé une autorisation exceptionnelle pour déjeuner à l'extérieur. Pour autant, le repas restera dû.

F) Chaque retard perturbe la classe.

A l'école, dès la fermeture de la porte, l'enfant ne pourra pas accéder à l'école sur la demi-journée.

Au collège, tout retard doit être justifié à l'arrivée de l'élève dans l'établissement auprès de la vie scolaire en récupérant un billet d'autorisation pour entrer en classe.

En cas de retards répétés, une sanction pourra être appliquée et les parents, convoqués pour un entretien avec le CPE afin d'engager un dialogue approfondi et trouver une solution.

Si les retards persistent, le chef d'établissement fera un signalement auprès des services académiques.

## ARTICLE 7 – Accueil et remise des élèves aux familles

### **A l'école :**

A) Les élèves sont accueillis et repris par leurs parents ou par une personne nommément désignée. Il est important de signaler par courrier, le nom de la personne susceptible de prendre un élève, occasionnellement. La carte d'identité de cette personne devra être présentée.

- Les parents doivent récupérer leurs enfants et quitter rapidement les abords de l'établissement pour éviter au maximum les attroupements.
- Tout enfant non récupéré à 11h15 sera intégré au service de restauration (*service facturé*).
- Tout enfant non récupéré à 16h30 sera intégré à l'étude ou la garderie du soir (*service facturé*).

Les enfants qui restent à la garderie ou à l'étude sont pris en charge par le personnel d'éducation prévu à cet effet.

B) Pour les élèves de l'école autorisés à quitter seuls l'établissement (uniquement CM2), les parents doivent faire une demande écrite, dès la rentrée, auprès du secrétariat. Une carte sera alors remise à l'enfant qui devra la présenter à la personne se trouvant au portail de la sortie.

### **Au collège**

C) Une carte d'identité scolaire est remise à chaque élève. Cette carte tient lieu de carte de circulation, d'entrée, de sortie, d'emprunt de documents au CDI et donne accès aux services de restauration. **Les élèves doivent l'avoir en permanence sur eux afin de pouvoir la présenter à tout adulte de l'établissement** qui la sollicite, sous peine de sanctions. En cas de perte, une indemnité de 15€ sera demandée pour son remplacement.

#### **Entrées / Sorties :**

Une autorisation d'entrée différée ou de sortie anticipée peut être accordée pour l'année scolaire en remplissant l'additif au règlement (voir annexe collège). Sans la carte, l'élève ne sera pas autorisé à quitter l'établissement avec anticipation.

**Pour toute entrée ou sortie différée**, l'autorisation devra être demandée la veille **au plus tard sur le carnet de liaison en remplissant le bulletin correspondant**. Toutefois en cas de nécessité avérée, une demande le jour même pourra être acceptée.

Les parents demandent une autorisation de sortie mais en aucun cas autorisent leur enfant à sortir. L'autorisation de sortie ne peut être donnée que par l'Etablissement. Seules les demandes écrites sont prises en compte.

Aucune entrée après 10h20 ne sera autorisée pour le matin et aucune après 13h35 pour l'après-midi. Pour les sorties, aucune sortie avant 11h15 ne sera autorisée pour le matin (externes) et aucune avant 15h40 (pour tous).

## ARTICLE 8 – Communication

Afin de faciliter la communication, vous pouvez utiliser votre espace numérique Ecole Directe.

Cet espace permet de suivre la vie scolaire des élèves (retards, absences, sanctions...), d'utiliser les fonctionnalités telles que l'emploi du temps, le cahier de texte, les notes, les compétences, prise de RDV... et trouver toutes les informations concernant la comptabilité (factures, situation de votre compte).

Le portail contient des accès distincts pour les deux responsables légaux et les élèves qui ont des fonctionnalités restreintes. Les codes d'accès d'élèves seront transmis courant septembre aux nouveaux et doivent être conservés pendant toute leur scolarité.

Il est essentiel de consulter très régulièrement ce portail pour vous tenir informés des différents points évoqués ci-dessus. Ecole Directe est effectivement le moyen de communication à privilégier.

Le bulletin trimestriel ou livret de compétences sera envoyé via Ecole Directe de manière dématérialisée.

Il est de la responsabilité de chaque famille de les télécharger et de conserver ces documents ainsi que les attestations de la Sécurité Routière pendant toute la durée de scolarité de leur enfant.

Pour rappel, les personnels sollicités via Ecole Directe pourront vous répondre sur leurs heures de travail.

## **ARTICLE 9 – Utilisation de l'image des personnes**

Dans le respect du droit à l'image, les parents en acceptent la gratuité pour l'établissement et celui-ci s'engage à ne pas céder les photos prises à des tiers. Dans le cas où les parents refuseraient ce principe, ils doivent expressément le signifier par écrit à la Direction de l'établissement avant le 1er octobre de l'année concernée ou dans la circulaire Droit à l'image dans le livret élève.

### **SURVEILLANCE VIDEO :**

L'établissement est placé sous surveillance vidéo conformément à la législation en vigueur. L'accès aux images peut être exercé sur demande auprès du Chef d'établissement.

## **VIE SCOLAIRE**

Chaque jour, les élèves restent plusieurs heures en contact avec leurs enseignants et leurs camarades. Cette vie en société nécessite l'acceptation d'un certain nombre de règles basées sur :

- La tolérance et le respect d'autrui
- La non-violence verbale ou physique
- Le sens des responsabilités, le goût de l'effort et l'assiduité

L'Institution est sous contrat d'association avec l'Etat. L'Education et l'Instruction qu'elle délivre sont donc conformes aux programmes nationaux.

## **ARTICLE 10 - Savoir-être**

### **1) Tenue et comportement**

- Les élèves adoptent une tenue vestimentaire et une coupe de cheveux correctes sans extravagance, une posture, une attitude et un comportement décents et compatibles avec les conditions d'une vie en collectivité.
  - La tenue vestimentaire doit être confortable, compatible avec la vie en collectivité et avec les nécessités induites par les apprentissages. Le survêtement est interdit.
  - L'équipe éducative sera juge de la bonne tenue des élèves.
  - Les boucles d'oreilles sont interdites pour les garçons et doivent être discrètes pour les filles. Il en va de même pour les tenues très courtes ou décolletées.
  - Le maquillage outrancier ainsi que les piercings et tatouages sont interdits.
  - Il est interdit de porter un couvre-chef quel qu'il soit dans l'enceinte de l'Institution de même lors de la participation aux activités organisées hors de l'Etablissement sauf dérogation accordée.

Les vêtements et objets oubliés au sein de l'Institution sont déposés dans des bacs prévus à cet effet. En fin d'année, les vêtements non repris seront donnés à une association.

- Les chewing-gums sont interdits.

### **2) Respect des personnes**

Le respect mutuel entre adultes et élèves constitue un des fondements de la vie collective.

Le respect et la politesse sont autant d'obligations faites à chacun.

- Les élèves, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la dignité de la fonction, de l'enseignant ou du personnel.  
Tout outrage sera poursuivi.

### **3) Respect des équipements et de l'environnement**

Les locaux et les équipements sont des biens communs mis à la disposition de la communauté.

Chacun a le devoir de les préserver. Il est demandé à tous de respecter les installations mises à leur disposition.

Le travail du personnel de service et d'entretien ne doit pas être rendu plus difficile par les négligences et dégradations.

Tout matériel dégradé sera facturé aux parents. Les livres de bibliothèque, de classe détériorés ou perdus seront remplacés aux frais de la famille.

Les manuels scolaires, prêtés contre caution aux familles, doivent être remis en fin d'année dans un état correct. Si les livres ne sont pas restitués, l'établissement encaissera la caution et la famille gardera les livres.

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans le périmètre scolaire.

Les animaux sont interdits dans l'enceinte de l'Institution.

#### **4) Implication scolaire**

Un travail sérieux et continu tout au long de l'année est demandé. L'élève doit toujours être en possession de son matériel, être attentif en cours, fournir un travail personnel et rendre les travaux demandés par ses professeurs dans les délais.

#### **5) Pastorale**

Les activités pastorales font partie intégrantes de la vie de l'établissement.

#### **6) Réseaux sociaux**

Seules les publications figurant sur les réseaux sociaux mis en place par l'Etablissement peuvent être opposées aux et par les membres de la communauté éducative de l'Etablissement.

Les contenus publiés sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, Skype, WhatsApp...) restent sous l'entière responsabilité de leurs auteurs.

Tout contenu à caractère diffamatoire, injurieux, raciste, etc, susceptible de porter atteinte au respect d'un membre de la communauté éducative ou de l'Etablissement lui-même pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire à l'égard de l'élève responsable ou du non renouvellement de l'inscription voire de la résiliation du contrat de scolarisation à l'égard du parent responsable ainsi que, le cas échéant, de l'ouverture d'une procédure pénale et/ou civile.

### **ARTICLE 11 – Observance et autres rites religieux que catholique**

L'inscription dans l'Institution Sainte-Thérèse impose aux parents l'observation du rythme normal de l'établissement dans toutes ses composantes (restauration, sports, activités intellectuelles et culturelles...). En conséquence, aucune disposition particulière ne sera mise en place pour des demandes d'observance religieuse. Aucune réduction ne peut être accordée pour des raisons religieuses, en cas de retrait ponctuel du régime de demi-pensionnaire.

Seules les absences prévues par la législation en vigueur pour des motifs religieux sont acceptées.

### **ARTICLE 12 – Discipline**

Le Chef d'Etablissement et l'ensemble des personnels privilégient le dialogue et la recherche de solutions à caractère éducatif ou pédagogique.

Le rappel aux règles de vie permet de faire comprendre à l'élève qu'il est responsable de ses actes, de ses paroles et de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences. L'objectif est de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

#### **- Mesures positives d'encouragement :**

Des mesures d'encouragement peuvent être prises pour valoriser l'élève.

## - Sanctions :

- Elles sont du ressort de tout personnel dans l'exercice quotidien de leur travail
  - Rappel à l'ordre verbal et/ou écrit.
  - Retrait de point sur la «Carte de comportement» à l'école.
  - Retenue (Les dates figurent dans le carnet de liaison des collégiens ; elles ne sont ni négociables, ni reportables. Elles débutent à 16h45 et durent une à deux heures selon la sanction.).
- Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves (comportement et travail). Elles relèvent du Chef d'Etablissement et des personnes ayant délégation.
  - Alerte / Rappel / Mise en garde
  - Avertissement.
  - Mesure de responsabilisation.
  - Non-réinscription ou suspension du dossier d'inscription pour l'année suivante.
  - Exclusion temporaire de la classe avec présence obligatoire de l'élève et travail à faire (école).
  - Exclusion temporaire de l'établissement.
  - Exclusion définitive de l'établissement.

## - Conseil de vigilance / Conseil d'éducation

Le conseil est convoqué par le chef d'établissement ou toute personne ayant délégation. Il alerte l'élève et ses parents ou représentants légaux, quant à un comportement inadapté aux règles de vie de leur enfant, les retards injustifiés, la tenue en classe... La composition du conseil est laissée à l'appréciation du chef d'établissement ou de la personne ayant délégation. L'objectif du conseil réside dans l'élaboration d'un plan d'accompagnement afin d'éviter le renouvellement ou la pérennisation d'actes nuisant à la scolarité de l'élève.

## - Conseil de discipline

Le conseil de discipline peut être convoqué au vu de deux situations distinctes :

- A la suite d'un fait particulièrement grave.
- A la suite de la réitération de faits importants, déjà signalés par écrit à la famille, et restés sans effet sur le comportement de l'élève.

### **Composition du conseil :**

*Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement. Il comprend exclusivement le cadre éducatif concerné, le président de l'APEL ou son représentant, le professeur de la classe, l'élève concerné et ses parents ou représentants légaux, et toute personne que le chef d'établissement invite en fonction de son expertise ou de sa capacité à éclairer les faits. Les membres du Conseil de discipline sont tenus à l'obligation de confidentialité.*

### **Convocation :**

*L'élève et ses parents ou représentants légaux, sont informés, avant l'envoi de la convocation, par le Chef d'Etablissement soit au cours d'un entretien, soit par un appel téléphonique.*

*Le chef d'établissement convoque par courrier recommandé, au minimum cinq jours ouvrés à l'avance, l'élève et ses parents ou représentants légaux et par voie électronique les membres du conseil.*

*La convocation précise les faits qui lui sont reprochés.*

*En cas de nécessité, et notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement, le Chef d'Etablissement peut, par mesure conservatoire, interdire l'accès à un élève en attendant la tenue du conseil de discipline.*

### **Déroulement :**

*Le chef d'établissement accueille l'élève et ses parents ou représentants légaux, dans le lieu du conseil de discipline. Chaque membre convoqué se présente.*

*Un exposé factuel des griefs est présenté aux membres du conseil de discipline.*

*La parole est donnée à l'élève pour exposer son point de vue sur les griefs retenus.*

*La parole est donnée aux parents ou représentants légaux, afin d'entendre leur point de vue.*

*Un débat peut s'installer entre les membres convoqués de nature à expliquer les faits. En ce cas, seul le chef d'établissement a le rôle d'animer l'échange, de le réguler et de le clore quand il le juge utile.*

### **Décision :**

*Le chef d'établissement prend la responsabilité de la décision après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline hors de la présence de l'élève et de ses parents ou représentants légaux. Seules les sanctions prévues par le règlement intérieur peuvent être prononcées.*

### **Notification de la décision :**

Après délibération, le chef d'établissement notifie oralement la décision à l'élève et à ses parents ou représentants légaux. Elle est confirmée par un courrier recommandé explicitant la motivation de la sanction. Cette décision est souveraine et sans appel.

- En cas de harcèlement moral et physique, de racket, de menaces, avérés au sein de l'établissement, un signalement pourra être fait auprès des Instances de l'Education nationale. La non-réinscription sera effective en cas de différend important avec la famille ou de problème grave avec l'enfant.
- Nous vous rappelons que les temps de restauration, d'étude et de garderie n'entrent pas dans l'obligation scolaire. Ce sont des services rendus aux parents. Tout écart de conduite sera sanctionné par un renvoi immédiat du service concerné.

## **HYGIENE ET SECURITE**

### **ARTICLE 13 – Hygiène et santé des élèves**

A) Dans le cas d'un élève porteur de parasites, il sera demandé à la famille de prendre les dispositions qu'imposent les exigences de la vie collective. Si aucun traitement n'est effectué, l'enfant se verra interdire l'accès de la classe.

B) L'enfant souffrant d'une maladie chronique un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera établi entre l'Institution, la famille et le médecin traitant.

Les enseignants ainsi que le personnel d'éducation ne sont pas autorisés à donner des médicaments aux élèves sauf dans le cadre d'un PAI.

Les élèves ne doivent pas avoir sur eux des médicaments.

C) Un élève amené manifestement malade à l'école par un adulte responsable de sa garde ne peut pas être accepté.

### **ARTICLE 14 – Sécurité des élèves**

A) Les parents sont tenus de remplir avec précision la fiche de renseignements qui leur est remise au début de chaque année scolaire. Cette fiche mentionnera entre autres :

- Les coordonnées où ils pourront être joints rapidement.
- Les indications médicales particulières.

**En cours d'année s'il y a des modifications, vous devez les modifier sur votre portail Ecole Directe (dans l'onglet « Vos informations »).**

B) Dispositions exceptionnelles :

- 1- Elève suivant régulièrement des soins pendant le temps scolaire.

Nous vous rappelons qu'il est préférable que les RDV soient pris en dehors des horaires scolaires afin de ne pas perturber les apprentissages.

A l'école, un élève ne peut quitter l'école qu'accompagné d'une personne accréditée, sur demande écrite des parents, pour se rendre sur les lieux où il reçoit des soins. Cette autorisation doit être dûment motivée et **présenter un caractère exceptionnel**. L'enfant est alors sous la responsabilité de ses parents.

Au collège, l'élève est autorisé à sortir seul après demande écrite des parents et doit à son retour, présenter une attestation du service médical concerné.

- 2- Elève suivant régulièrement des séances de rééducation pendant le temps scolaire.

Ces sorties doivent être obligatoirement faire l'objet d'une demande écrite précisant les jours et les heures pendant lesquels l'élève devra s'absenter, le nom de la personne qui l'accompagnera.



### 3- Elève victime d'un malaise, d'une intoxication, d'un accident.

L'établissement prévient la famille dans les meilleurs délais pour qu'elle vienne le chercher, lorsque la situation ne nécessite pas d'appel des services d'urgence.

Dans les cas graves, l'établissement fait appel immédiatement au 15 et prévient la famille.

### 4- L'enfant qui se blesse, même légèrement, doit avertir et se faire soigner par la personne de surveillance ou l'enseignant.

### 5- L'assurance scolaire.

Une assurance scolaire est souscrite par l'école pour chaque élève.

### 6- Propagande :

Toute propagande, discriminations de quelque nature qu'elles soient et prosélytisme sont strictement interdits.

### 7- Cours d'EPS

Il est rappelé que sauf dispense écrite, les cours d'EPS dont la natation sont obligatoires.

Une inaptitude totale ou partielle doit être signifiée par un médecin (une copie sera remise au CPE ou à l'enseignant pour l'école), mais ne dispense pas l'élève de sa présence en cours ou dans l'établissement. Seul le professeur d'EPS autorisera l'élève à rester en étude ou à être présent au cours sans y participer. Toutes demandes ponctuelles venant des parents nécessitent un écrit sur le carnet de liaison.

Une tenue spécifique réservée à la pratique de l'EPS est exigée pour des raisons d'hygiène avec une paire de baskets dédiée.

Afin d'anticiper tout risque sur la santé, l'Etablissement interdit aux élèves toute introduction et utilisation dans l'enceinte scolaire de déodorants sous forme de sprays.

## **REINSCRIPTION :**

**L'inscription dans l'établissement est annuelle. La réinscription est soumise à la poursuite d'une confiance entre l'Etablissement et les parents ou responsables légaux. Dans l'intervalle, les dossiers peuvent être bloqués et, de ce fait, l'élève peut ne pas être réinscrit l'année suivante.**

## **RUPTURE DE CONTRAT :**

**A titre exceptionnel, en cas de perte de confiance grave d'une des deux parties ou des raisons d'ordre personnel, une rupture de contrat pourra être prononcée avec l'établissement.**



## 1/ Spécificités de la Petite Section

### A) Propreté

Les objectifs de petite section étant de rendre l'enfant de plus en plus autonome. L'acquisition de la propreté est donc un prérequis à son intégration sereine en classe.

### B) Aménagement pour la petite section.

*Selon l'article R. 131-1 du Code l'éducation, « L'obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section à la demande des personnes responsables de l'enfant. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi. »*

Les familles souhaitant bénéficier de cet aménagement (à titre exceptionnel et sur une période donnée) doivent retourner le formulaire au Chef d'Etablissement pour accord.

## 2/ Goûter à l'école

Les gâteaux apportés lors des anniversaires ou autres manifestations doivent être achetés et non faits maison.

## 3/ Dispositions particulières

L'introduction par les élèves ou leurs familles à l'école des objets suivants est prohibée : objets contondants ou tranchants, briquets ou allumettes, téléphone portable, montre connectée, jeux électroniques, grosses billes, bijoux de valeur, cartes de collection...

Seules les balles en mousse fournies par l'établissement sont autorisées, par temps sec, dans la cour de récréation. Elles sont interdites durant les différents accueils.

En cas de vol ou de perte d'effets personnels, l'école ne sera en aucun cas tenue pour responsable.

Le Chef d'Etablissement s'autorise à interdire certains jeux, en cas de danger ou de conflits.

**Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant** dès la maternelle et tout au long de la scolarité. Les vêtements trouvés seront régulièrement ramassés et stockés pour des raisons d'hygiène. Les parents devront vérifier régulièrement.

Les parents qui souhaitent confier un téléphone portable ou autre objet connecté à leur enfant à partir du CM2 car ils sont autorisés à rentrer seul, doivent faire une demande écrite auprès du chef d'établissement. Les enfants devront le déposer le matin en arrivant à l'école au secrétariat dans une pochette nominative et le récupérer le soir avant de partir.

Toute démarche à finalité commerciale est interdite dans l'école.

## ANNEXE 2 - LE COLLEGE

### STATIONNEMENT :

Les utilisateurs de deux roues ou de trottinettes doivent descendre de leur engin pour pénétrer dans l'établissement. Un espace dédié est mis à disposition des élèves. Seuls les propriétaires de deux roues sont autorisés à pénétrer dans cet espace au seul but de le poser ou de le reprendre. L'établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration et/ou de vol.

### STUPEFIANTS ET ALCOOL :

Ces produits sont interdits sous peine d'exclusion immédiate et définitive.

### UTILISATION DU TELEPHONE PORTABLE OU AUTRE OBJET CONNECTE :

L'utilisation du téléphone portable peut nuire gravement à la qualité d'écoute et de concentration nécessaire aux activités d'enseignement.

L'utilisation du **téléphone portable ou de tout autre objet connecté** est **strictement interdite dans l'enceinte de l'Institution** ou pendant les activités liées à l'enseignement qui se déroulent à l'extérieur de l'Etablissement, notamment au gymnase **et lors du déplacement vers la gare routière (loi n°2018-698 du 3 août 2018)**.

Les téléphones portables **doivent être éteints dans l'enceinte de l'Etablissement** ; **les films, la prise de photographie et les enregistrements vocaux sont interdits.**

**Toute infraction à cette règle entrainera systématiquement une confiscation temporaire et immédiate de l'objet. Les parents seront alors informés le jour-même afin de venir le récupérer.**

### ETUDES SURVEILLEES ET RECREATIONS :

Les heures d'études surveillées doivent rester des lieux privilégiés pour travailler. Le silence est donc exigé. Les élèves sont tenus de prévoir de quoi travailler. Si deux élèves veulent travailler ensemble, ils demanderont l'autorisation à l'éducateur présent. Les élèves doivent toujours solliciter une autorisation pour se déplacer dans et hors de l'étude.

La cour de récréation est nettement délimitée pour des raisons évidentes de sécurité et de surveillance. Tout élève est tenu de respecter ces limites. Le stationnement dans les escaliers d'accès n'est pas autorisé.

### EVALUATION :

Chaque enseignant évalue de façon régulière et par différents moyens les acquis des élèves. Tous les devoirs ou exercices **ne sont pas affectés des mêmes coefficients**.

Les élèves doivent apporter le matériel nécessaire à la passation de son devoir. Aucun emprunt n'est autorisé (crayon, calculatrice, règle ...).

### DST (DEVOIRS SUR TABLE) :

LES DST concernent les élèves de 3èmes. Ils permettent de mettre les élèves en condition d'examens afin de se projeter sur les épreuves du DNB.

Les sujets en mains, les élèves s'installent en silence.

Les déplacements ne sont pas possibles pendant la première heure. Aucune question n'est autorisée.

Tout élève, présent en début de DST, doit remettre une copie même blanche avant de quitter la salle.

Tout élève surpris à tricher sera sanctionné.

En cas d'absence à un DST, l'élève le rattrape à la demande de l'enseignant sur des heures d'étude ou de cours.

#### **CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION :**

Le CDI est un lieu de travail et de silence. Les élèves ne peuvent y entrer lorsqu'il est occupé par un cours. Chaque élève devra prendre connaissance du règlement spécifique du CDI.

#### **TRANSPORT SCOLAIRE :**

Le matin, les élèves ne sont pas sous la responsabilité de l'établissement pendant le trajet Gare routière - Institution.

En fin de journée (16h45), les élèves sont encadrés par l'équipe de la Vie Scolaire et donc sous la responsabilité de l'Institution pendant le trajet Collège - Gare routière.

Seuls les élèves qui quittent l'établissement encadrés par l'équipe de la Vie Scolaire et qui possèdent une carte de car du STIF IDF Mobilité seront acceptés dans les transports scolaires.

Les élèves doivent respecter le règlement du STIF dans le car (voir règlement fourni lors de l'inscription auprès d'IDF Mobilité).

#### **RESTAURATION SCOLAIRE :**

Le temps de la pause méridienne est un moment convivial.

En restauration, seuls les élèves bénéficiant d'un PAI validé par l'établissement sont autorisés à apporter leur repas.

Il est strictement interdit de sortir de la nourriture du restaurant scolaire.

Les externes qui souhaitent prendre ponctuellement un repas peuvent le faire en faisant créditer préalablement leur carte scolaire au service comptabilité ou via Ecole Directe.