

REGLEMENT INTERIEUR A L'USAGE DES FAMILLES ET DE TOUT INTERVENANT AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

Un règlement est un document structurant nécessaire à toute vie en collectivité.
Il permet de veiller au respect dû à chaque personne, de favoriser son épanouissement et de maintenir une ambiance propice au travail.
Le règlement vous engage, ainsi que vos enfants : l'inscription ou le maintien de tout élève à l'école **Li Cigaloun** sont conditionnés par l'acceptation et le respect des projets éducatif, d'établissement et pastoral.

Il engage également tous les adultes susceptibles d'intervenir au sein de l'établissement à quelque titre que ce soit.

1. Conditions d'inscription :

1.1- Principes généraux :

Caractère propre : L'école **Li Cigaloun** est une école catholique sous contrat d'association avec l'Etat et sous tutelle de l'Enseignement Catholique. Son caractère propre lui confère la mission de faire connaître l'Évangile et la vie du Christ :

- En proposant des temps de culture chrétienne.
- En préparant les fêtes religieuses qui ponctuent l'année (Noël, Pâques...) et lors de célébrations.
- En sensibilisant les enfants au partage grâce à des actions de solidarité pendant le Carême notamment.

L'inscription d'un élève implique, de la part des parents, **la reconnaissance et l'acceptation de son caractère propre** et des activités organisées dans ce cadre.

L'inscription est un contrat renouvelable chaque année.

Le Chef d'Etablissement reste seul décideur de l'inscription ou non d'une famille, notamment en fonction des places disponibles et de l'adhésion au Projet de l'établissement.

1.2 - Modalités et obligations :

Lors de l'inscription, les parents s'engagent à fournir les documents exigés par la direction de l'école et être à jour des vaccinations obligatoires pour chacun de leurs enfants.

Par leur inscription dans l'école, les parents s'engagent à payer à chaque échéance le montant de la scolarité de leur(s) enfant(s) ainsi que les frais annexes résultant de cette inscription : accueil périscolaire, assurances, ...

Tout impayé sera transmis au Service Contentieux, les frais y afférant étant alors facturés à la famille concernée.

2. Fréquentation, absences et maladie :

2.1 - Fréquentation : La scolarité, comme l'assiduité, sont obligatoires dès 3 ans.

2.2 - Absences :

Des absences répétées nuisent au travail régulier de l'enfant et à ses relations avec les autres élèves de la classe.

S'il s'agit d'une absence prévisible, elle doit impérativement être justifiée par écrit en précisant la date, la durée et le motif de l'absence dans le cahier de liaison ou sur Educartable. En cas d'absence non prévue, elle doit immédiatement être signalée par les parents, par téléphone (au **04 66 87 32 71**), par mail (licigaloun@orange.fr) ou sur EDUCARTABLE dans les plus brefs délais. Les motifs de cette absence devront être consignés dans le cahier de liaison ou sur Educartable au retour de l'enfant.

Plus de 4 demi-journées d'absence non justifiées au regard de l'article L 131-8 du code de l'éducation dans le mois entraînent un signalement auprès des autorités académiques.

En cas de doute sérieux sur la légitimité d'un motif, une demande d'autorisation d'absence sera demandée aux personnes responsables de l'élève. Cette demande sera transmise au Dasen sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription (IEN).

Dès qu'un enseignant ou une personne responsable d'une activité scolaire constate une absence non annoncée, il en informe le directeur d'école qui prend contact immédiatement avec les personnes responsables de l'élève afin qu'elles en fassent connaître les motifs.

Chaque début d'année, les dates de vacances à respecter sont données aux familles.

En cas d'absence, l'élève (ainsi que sa famille) doit avoir le souci de rattraper le travail fait en classe pendant son absence, et ce dès son retour en classe.

L'enseignant peut lui venir en aide en cas de difficulté, mais ce n'est pas à lui d'avoir le souci de ce rattrapage.

2.3- Santé, médicament et maladie :

Aucun médicament ne peut être administré à l'école, quelles que soient les raisons et même sur ordonnance (sauf mise en place d'un PAI / Projet d'Accueil Individualisé, avec le médecin scolaire, dans le cas d'enfants souffrant de troubles réguliers : allergies graves, asthme, diabète...).

Il est demandé aux familles de prendre toutes les dispositions d'organisation nécessaires si un enfant doit suivre un traitement, en particulier aux repas de midi s'il mange à la cantine.

Toute maladie contagieuse doit être signalée rapidement à l'enseignant ou au Chef d'Etablissement.

3. Vie quotidienne :

Pour ne pas déranger les activités, il est rappelé aux parents la nécessité de respecter les horaires dès les classes maternelles.

L'accueil de tous les élèves se fait sur la cour. Il est recommandé d'arriver quelques minutes avant le début des cours.

3.1- Horaires :

L'école suit normalement le rythme de la semaine de quatre jours, selon les horaires suivants :

Matin : 8 h 30 / 11 h 45 **Après-midi :** 13 h 30 / 16 h 30

Le fonctionnement est le suivant :

- Le portail sera ouvert de 8 h 15 à 8 h 30 et de 13 h 15 à 13 h 30.
- Tous les élèves devront **OBLIGATOIREMENT** être présents sur la cour à 8 h 25 et 13 h 25 au plus tard.
- A 8 h 25, les enseignants seront présents sur la cour, la cloche sonnera et les élèves iront se mettre en rang à l'emplacement prévu avant de gagner leur classe.
- A partir de 8 h 30 et de 13 h 30, le portail sera fermé et les élèves retardataires ne seront pas admis. Cette mesure ne concerne pas les enfants avec prise en charge extérieure et arrivant en cours de journée.

En maternelle, les parents ou les personnes qui ont la charge de l'enfant l'accompagnent et le récupèrent aux portes de la classe.

Nous vous rappelons que les élèves de maternelle, au moment de la sortie, seront remis en « main propre » aux parents ou personnes nommément désignées par eux par écrit sur la Fiche de Renseignements.

En élémentaire, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance du personnel présent au portail. Les parents doivent venir chercher les élèves dans la cour.

Les élèves peuvent sortir seuls si la demande en a été faite par écrit sur l'imprimé adéquat : il leur est alors confectionné et remis une Carte de Sortie personnalisée à présenter à chaque sortie de l'établissement au personnel de surveillance ; nous prévenir en cas de changement.

Ils entrent en classe avec leur rang et ne sont pas accompagnés par les parents.

Tout enfant présent sur l'établissement après 16 h 45 ira à la garderie ou à l'étude dont le paiement sera alors dû.

En élémentaire, il s'agit d'un temps d'étude surveillée : en toute autonomie, elle se déroule sous la surveillance d'un adulte (enseignant, animateur...), qui peut l'aider, si nécessaire, pour ses leçons et ses exercices.

3.2- Tenue, politesse et savoir-vivre, respect des personnes et du matériel :

➤ Tenue :

Chacun doit se présenter à l'école dans une tenue correcte et adaptée aux activités de la journée. Les shorts trop courts, les tops, les tongs, sont interdits.

Chez les enfants, tatouages, maquillage et vernis à ongle ne sont pas autorisés à l'école, de même que les bijoux.

Pour des raisons de sécurité, ne pas mettre d'écharpes pour les enfants de maternelle. Favoriser le tour de cou.

Il est fortement recommandé de marquer tous les vêtements et le matériel des enfants.

Les vêtements ne portant pas de nom, oubliés et non récupérés à la fin de chaque période, seront donnés à une œuvre caritative.

➤ Politesse, savoir vivre et respect des personnes :

« Notre établissement est ouvert à tous, conformément à la volonté de l'Eglise catholique de mettre à la disposition de tous ses orientations éducatives.

Le projet propre à notre établissement fonde ses propositions éducatives sur la vision chrétienne de la personne humaine, partagée par tous les établissements catholiques. La liberté, l'égalité et la fraternité ne peuvent se construire que dans un espace où chacun peut partager sa culture et exprimer ses convictions dans la connaissance et le respect de celles d'autrui. La liberté de conscience et la liberté de religion, défendues par l'Eglise catholique, sont aussi garanties par le principe de la laïcité. Cela crée le cadre nécessaire aux échanges et au dialogue indispensables pour fonder un projet de société commun. »

Comité National de l'Enseignement Catholique

Chaque adulte a le devoir d'inculquer aux enfants les règles élémentaires de politesse et de savoir vivre ensemble.

Toute personne de l'école a droit au respect et chacun a le devoir de surveiller son langage et ses attitudes. Il est formellement interdit aux familles de régler verbalement ou physiquement les problèmes de leur enfant à l'intérieur ou aux abords de l'établissement. Si ces problèmes concernent l'école, ceux-ci doivent être exposés soit à l'enseignante, soit au chef d'établissement qui prendra les mesures nécessaires.

En cas de désaccord avec un enseignant, il est conseillé aux adultes de rencontrer d'abord l'enseignant concerné. A défaut, ceux-ci peuvent s'adresser au chef d'établissement.

Toute personne doit avoir vis-à-vis de l'ensemble des membres de la communauté éducative (élèves, chef d'établissement, enseignants, ASEM, personnels OGEC et de cantine, AESH, intervenants extérieurs, ...) un comportement correct. Il est formellement interdit de se battre ou d'utiliser un langage irrespectueux dans l'établissement.

Politesse et respect mutuel doivent permettre à tous d'établir un climat favorable à la vie de la classe et de l'école, tout en acceptant les différences de chacun.

Toute personne a le devoir de n'utiliser aucune violence de quelque nature que ce soit.

➤ **Respect du matériel et des locaux :**

Chacun se doit de respecter son matériel, celui des autres et celui de l'école ainsi que des locaux dans lesquels il se trouve. Les livres (manuels scolaires ou livres de bibliothèque) doivent faire l'objet de soins attentifs.

Les parents sont responsables des détériorations causées par leur enfant au sein de l'école. L'OGEC se réserve le droit de facturer les réparations.

3.3 - Sécurité, responsabilité

Des exercices de sécurité et de confinement ont lieu suivant la réglementation en vigueur.

La vente ou les échanges d'objets entre élèves sont interdits, de même que les téléphones portables, les jeux électroniques ou les objets dangereux. Les enseignants ont un droit de regard sur tout ce que les enfants apportent. Ils peuvent les interdire en cas de problèmes.

L'école décline toute responsabilité en cas de perte d'argent, bijoux, jouets. Aucune réclamation ne sera recevable.

4. Relations internes :

4.1 - Correspondance :

Le cahier de liaison reste un outil indispensable de la bonne communication des informations. **Les parents veillent à le consulter, tous les jours et à le signer. Ce cahier doit être mis dans le cartable de l'enfant chaque jour, même en classe maternelle.**

En élémentaire, il est progressivement remplacé par un suivi numérique (actuellement au travers de l'application **EDUCARTABLE**).

De la même manière, les parents veillent à le consulter en se connectant chaque jour et à le signer chaque fois que cela est requis.

4.2- Rendez-vous :

Les parents comme les enseignants se doivent de se rencontrer régulièrement, à la demande des uns ou des autres, afin d'assurer une bonne continuité éducative. Même en cas de demande orale, il est recommandé à chacun de confirmer les rendez-vous par écrit.

4.3- Suivi du travail :

Les parents signeront tous les cahiers, classeurs ou livrets (papiers ou **dématérialisés / numériques**) à la demande des enseignants qui sont tenus de les transmettre régulièrement.

Lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir au Chef d'Etablissement les adresses auxquelles les documents doivent être envoyés.

Concernant les livrets d'évaluation numériques (à consulter et récupérer sur **EDUCARTABLE**) : **il appartient aux parents de se connecter, les consulter, les signer numériquement, les télécharger et/ou les imprimer pour les sauvegarder.**

Ils seront à fournir pour l'inscription au Collège.

AUCUNE COPIE NE SERA DELIVREE PAR L'ETABLISSEMENT.

5. Procédure d'équipe éducative - Accompagnement des élèves et des familles en cas de difficultés comportementales :

"En cas de difficultés comportementales, le Chef d'Etablissement réunit une équipe éducative privilégiant le dialogue et la concertation avec les parents pour élaborer des réponses adaptées et définir les démarches professionnelles nécessaires.

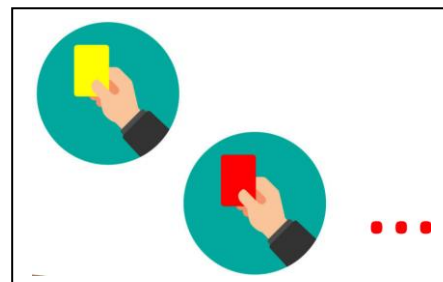
Cette démarche collaborative s'organise selon un processus structuré :

- **Première concertation** : définition concertée des mesures d'accompagnement et des démarches requises.
- **Évaluation intermédiaire** : deux mois après, avec présentation des justificatifs des démarches entreprises et ajustement des mesures si nécessaire.
- **Bilan final** : consolidation des acquis ou, en l'absence de mise en œuvre des préconisations convenues, notification de non-renouvellement du contrat de scolarisation."

6. SANCTIONS - Tout manquement à l'une des règles citées ci-dessus fera l'objet d'une sanction :

En cas de non-respect de ce règlement, d'atteinte aux personnes et aux biens, de manquement grave à ses obligations, l'élève est passible de sanctions qui seront décidées par le CE après avis de l'Equipe Enseignante et mises en œuvre selon la gravité des faits constatés :

- Billet informatif-fiche de réflexion avec Accusé de Réception par les parents :
 - Rédaction d'un "écrit de réparation" à remettre à "l'offensé".
- Convocation / Rencontre avec les parents pour :
 - Rappel du Règlement + "écrit de réparation".
 - Rappel du Règlement + avertissement.
- Convocation du Conseil de Discipline pour :
 - Exclusion temporaire de 15 jours maximum.
 - Exclusion définitive.



CONSEIL DE DISCIPLINE :

Sa composition en est la suivante, pour les membres permanents :

- Le Chef d'Etablissement qui le préside ou son représentant.
- 1 représentant de l'équipe enseignante (enseignant spécialisé prioritairement).
- Le Président APEL ou son représentant.
- 1 membre du CA de l'OGEC.
- 1 représentant des personnels OGEC.

Il se réunit à l'initiative du Chef d'Etablissement.

Le CE expose les faits à l'origine de la présente convocation.

Le Conseil entend ensuite les parents et l'élève, informés et convoqués par lettre RAR ou lettre remise en main propre contre décharge 5 jours avant la tenue de ce Conseil, afin qu'ils puissent faire valoir leurs observations.

Après quoi les parents se retirent pour permettre au Conseil de débattre et d'arrêter sa décision.

Laquelle décision est ensuite communiquée à la famille par lettre RAR.

Une mesure d'exclusion à titre conservatoire peut être décidée, à titre exceptionnel, notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement, par le Chef d'Etablissement, dans l'attente de la réunion du Conseil de Discipline.

Les temps périscolaires (garderie du matin, cantine, étude ou garderie du soir) n'ayant aucun caractère d'obligation, les sanctions d'exclusion temporaire ou définitive pourront être prononcées par le Chef d'Etablissement **sans que le Conseil de Discipline se réunisse**, selon la gravité et/ou le caractère répétitif des faits constatés.

Les sanctions s'adressant à un élève doivent être considérées comme des dispositifs lui permettant d'évoluer positivement. Elles doivent également permettre un dialogue enfant-parent-enseignant afin que l'élève puisse comprendre le sens et la portée de cette sanction au regard de ses actes.


Ce dialogue permet, par le travail réalisé ensemble, d'accomplir une œuvre d'éducation.

Document approuvé par le Conseil d'Etablissement le 26 mai 2025.

Ce Règlement sera relu par le Conseil d'Etablissement au plus tard dans 3 ans.

7. SIGNATURES :

Date : / / 20

Elève (Nom / Prénom) :	Parents (précédée de la mention « Lu et approuvé ») :	Chef d'Etablissement :  C. CHAUJET
--	--	--

Autre (Nom / Prénom) :
Préciser la qualité (Enseignant, Personnel, Suppléant, Stagiaire...) :
(Précédée de la mention « Lu et approuvé ») :