



École Sainte-Bernadette

Règlement intérieur

Préambule :

L'école Sainte-Bernadette est un établissement privé catholique sous tutelle des Filles de Marie. Elle accueille tous les enfants dans le respect des consciences et s'appuie sur le Projet Éducatif inspiré par Mère Marie-Madeleine de la Croix.

Le règlement intérieur repose sur la confiance, le respect des personnes, des biens et des règles communes. **En inscrivant leur enfant, les parents s'engagent à respecter ce règlement ainsi que le caractère propre de l'établissement.**

Caractère propre : L'école Sainte Bernadette est une école catholique sous contrat d'association avec l'État. Son caractère propre lui confère la mission de faire connaître l'Évangile et la vie du Christ par des activités diverses tout au long du calendrier liturgique.

1. Admission – inscription - réinscription

1.1 L'admission

L'admission est formalisée par un contrat de scolarisation annuel entre l'école et les responsables légaux. Un entretien préalable avec le chef d'établissement est obligatoire.

La présence d'un frère ou d'une sœur dans l'école ne garantit pas l'admission.

Le chef d'établissement peut refuser une inscription si les conditions pédagogiques, éducatives et relationnelles ne sont pas réunies.

L'admission dépend des places disponibles. Les parents doivent adhérer au Projet Éducatif et signer le règlement intérieur.

1.2 L'inscription

L'inscription est un contrat renouvelable chaque année.

L'inscription est enregistrée à l'issue d'un entretien avec le chef d'établissement et après réception du dossier d'inscription complet.

Si l'enfant était déjà scolarisé dans un autre établissement, les parents doivent également fournir le certificat de radiation et ses précédents livrets scolaires.

1.3. La réinscription

La réinscription pour l'année suivante n'est pas automatique et se fera chaque année sur sollicitation de l'établissement et signature du contrat de scolarisation.

La réinscription d'un élève peut être remise en cause par l'établissement en cas de :

- Problème de discipline ou de comportement de l'enfant et/ou de ses parents
- Non-paiement des cotisations et des contributions familiales
- Non-respect du caractère propre et de valeurs de l'établissement
- Non-respect du règlement intérieur et du Projet Éducatif
- Rupture de confiance et dialogue rompu avec la direction et l'équipe pédagogique
- Non-respect du contrat de scolarisation

Le paiement de tous les frais de scolarisation et annexes devra être réglé à échéance du 30 juin de l'année en cours.

1.4. L'assurance scolaire

Une assurance Individuelle Accident est obligatoire et devra être souscrite par les parents pour chaque enfant.

Sans attestation fournie dans les 15 jours suivant la rentrée, l'enfant sera systématiquement inscrit à l'assurance de l'école.

L'assurance Responsabilité Civile est souscrite par l'établissement pour tous les élèves.

1.5. Radiation

Le certificat de radiation est délivré par le chef d'établissement, sur demande écrite et motivée des parents et après le solde des frais de scolarisation.

2. Horaires et organisation

Le secrétariat de l'établissement est ouvert le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi de 7h30 à 11h45 et de 13h à 16h30.

Tel : 0262.55.52.85 Email : stebernadette.ecole@gmail.com

2.1 Horaires

L'école est ouverte selon les horaires définis ci-après et correspondent exclusivement aux temps de classe.

	MATIN	APRÈS-MIDI
Ouverture du portail	7H50	12h50
Fermeture du portail	8H00	13H00
	ULIS : dispositions spécifiques	13h00
Début et fin des cours	8H00– 11H30	13H00–15H45
Fermeture du portail		16h
Activités pédagogiques complémentaires (APC)	selon le niveau de classe	selon le niveau de classe

En dehors des heures d'ouverture présentées ci-dessus, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée.

2.2 Respect des horaires et ponctualité

Tous les élèves doivent arriver à l'heure à l'école (avant 8h et 13h00). **Le respect des horaires est garant du bon fonctionnement des classes.**

Hormis ceux qui sont pris en charge par la garderie, les élèves ne sont en aucun cas autorisés à pénétrer à l'intérieur de l'école avant l'heure d'ouverture 7h50 et à y rester après 16h, heure de fermeture du portail. Dès lors, l'élève ne sera plus sous la responsabilité de l'établissement.

Les parents ne sont pas autorisés à rester dans la cour pendant les heures de cours et d'APC.

2.3. Modalités d'accès à l'école et aux classes

L'entrée à l'école se fait par le portail, 201 rue Montrouge 97460 Saint-Paul.

L'accueil en maternelle : les enfants doivent toujours être accompagnés jusque dans la classe et remis personnellement à un enseignant ou une personne habilitée qui les prend alors sous sa responsabilité : il est interdit de laisser les enfants se rendre seuls dans les classes.

L'accueil en élémentaire : Les enfants sont déposés au portail et se dirigent seuls jusqu'à leur classe. Un élève arrivant en retard doit être accompagné au secrétariat par une personne responsable.

2.4. Sorties et autorisation de sorties

Les enfants sont récupérés à la fin de chaque demi-journée, conformément aux horaires fixés, par les responsables légaux ou par toute personne nommément désignée par écrit.

Seuls les enfants de l'école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls chez eux après la classe sous réserve d'une autorisation écrite des responsables légaux.

Un enfant devant quitter l'école, **sur temps scolaire**, le fait sous la responsabilité de sa famille sur présentation d'une autorisation écrite et sous réserve de la présence d'un accompagnateur.

2.5 Absences

- En cas d'absence, les parents doivent impérativement **prévenir l'école** avant 9h00.
- Dès le retour de l'enfant en classe, une information écrite explicitant le motif de l'absence datée et signée par les parents, doit être remise à l'enseignant.
- En cas de maladie contagieuse **un certificat médical** est exigé.

Les périodes de vacances scolaires doivent être respectées et les congés pris sur la période scolaire pour convenances personnelles doivent être notifiées le plus tôt possible à l'enseignant de l'élève concerné.

Les parents sont les seuls responsables du rattrapage du travail effectué en classe.

2.6 Continuité pédagogique

La continuité pédagogique vise à assurer la poursuite des apprentissages. Elle se fait par le biais de ressources fournies par l'enseignant, de manuels scolaires, d'outils numériques...

Elle sera activée quand le contexte le nécessitera et selon les consignes de l'Education Nationale.

Il n'y a pas de continuité pédagogique pour les absences ponctuelles.

2.7 Les activités pédagogiques complémentaires (APC)

L'article **D. 521-13** du code de l'éducation, prévoit la mise en place d'**activités pédagogiques complémentaires**. Les APC sont organisées par les enseignants avant ou après la classe pour des groupes restreints d'élèves et proposées aux familles. La participation des élèves aux APC est assujettie à l'acceptation des familles.

2.8 Droit à l'image

Durant l'année scolaire, les élèves peuvent être photographiés dans le cadre des activités faites en classe. Ces photos seront utilisées dans un cadre strictement pédagogique (affichage à l'école, parution sur la page Facebook ou sur le site de l'école).

A chaque début d'année, un formulaire d'autorisation sera à compléter et à remettre à l'école.

2.9. Services annexes

2.9.1 La restauration scolaire

Pendant et après le repas, la surveillance est assurée par le personnel communal. A partir de 12h50, ce service est renforcé par la présence des enseignants jusqu'à 13h.

Les élèves qui ne fréquentent pas la restauration scolaire ne peuvent ni rester ni pénétrer dans l'établissement entre :

- 11h00 et 12h50 pour la maternelle
- 11h30 et 12h50 pour l'élémentaire

2.9.2 La garderie

Un service de garderie payante est proposé aux familles. Elle accueille les élèves à partir de 7h le matin et jusqu'à 18 h le soir.

3. Vie scolaire

3.1 Assiduité et retards

La fréquentation régulière de l'école maternelle à partir de la petite section et de l'école élémentaire est obligatoire.

Il est demandé à chaque famille de veiller à la ponctualité des enfants, car les retardataires perturbent le bon déroulement de la classe. Pour des retards répétés, les responsables légaux seront convoqués par le chef d'établissement.

L'assiduité étant une obligation scolaire, les rendez-vous médicaux ou paramédicaux sont pris, dans la mesure du possible, en dehors des horaires de classe.

3.2 Retards

Trois retards dans le mois donneront lieu à un courrier du chef d'établissement aux familles concernées. 5 retards entraîneront un avertissement.

En cas de persistance de la situation, en fin d'année, **la réinscription sera remise en cause en cas de non-respect de cet article.**

Au-delà des horaires de sortie indiqués, l'école n'est plus responsable des enfants. En cas de retard et impossibilité de joindre les contacts fournis, l'enfant est remis à la gendarmerie.

3.3 Comportements attendus

Chaque élève doit utiliser un langage approprié, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises. Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité envers ses camarades comme envers les adultes.

Seuls les enseignants et le personnel éducatif sont habilités à intervenir, en cas de litige, auprès des enfants et si nécessaire auprès des parents.

En cas de désaccord avec une décision prise à l'école par rapport à leur enfant (attitude, travail scolaire...) ou pour toute incompréhension liée à une information reçue, les parents rencontreront l'enseignant ou le chef d'établissement avant toute décision ou prise de position définitive.

3.4 Prévention du harcèlement et des discriminations

L'école met en place des actions de prévention. En cas de suspicion, le protocole de protection des publics fragiles est appliqué pour recueillir la parole de la victime et mettre en place des mesures de protection en fonction du degré d'urgence de la situation.

Le protocole « 3PF » sera présenté à l'ensemble des familles de l'école lors des réunions de classes à la rentrée scolaire.

3.5 Protection de l'enfance

Conformément au cadre légal de la protection de l'enfance, si des éléments inquiétants concernant un enfant sont recueillis au sein de l'école, celle-ci a l'obligation d'informer les autorités compétentes.

3.6 Sorties scolaires

L'école organise des sorties pédagogiques obligatoires ou fait appel à des intervenants extérieurs sur le temps scolaire, en lien avec les projets pédagogiques et les programmes, pour donner du sens aux apprentissages.

Dans le cadre des sorties occasionnelles avec nuitées, tous les enfants sont concernés et vivement encouragés à y participer. Dans tous les cas, les familles seront informées de l'organisation des sorties. Tout enfant ne participant pas à la sortie devra être présent à l'école et sera accueilli dans une autre classe.

Pour toutes les sorties scolaires, une autorisation parentale de participation est demandée.

3.7 Tenue Vestimentaire

La fréquentation de l'école exige une tenue correcte de la part de toutes les personnes fréquentant l'établissement.

Le port de la tenue vestimentaire unique est obligatoire pour tous les élèves de l'école (au logo de l'école). Les parents marquent les vêtements au nom de l'enfant. Toute modification de cette tenue est interdite.

Sont interdits :

Les savates, les sous-vêtements ne doivent pas être visibles.

Les piercings (hors boucles d'oreilles type « clous ») et les couvre-chefs autres que casquettes ou bobs sont interdits. Les vernis à ongles et tatouages ne sont pas autorisés.

3.8 Matériel

Les élèves doivent respecter le mobilier, le matériel et les locaux (classes et sanitaires). Les dégradations volontaires seront facturées aux familles. Les manuels scolaires et les livres mis à disposition par l'école seront facturés en cas de perte et de détérioration.

4. SANTE, HYGIENE et SECURITE

4.1. Santé et hygiène

4.1.1 Maladies et protocole sanitaire

La place d'un enfant malade ou fiévreux n'est pas à l'école, pour son bien-être et la santé des autres enfants. Tout enfant malade à l'école est remis à sa famille. En cas d'appel de l'école, la famille s'engage à venir chercher son enfant le plus rapidement possible.

En cas de maladie contagieuse, il convient d'en informer l'école de façon à prendre toutes les mesures utiles. Un certificat médical de non contagion sera exigé au retour à l'école pour les maladies mentionnées dans l'arrêté du 3 mai 1989 (coqueluche, méningite, rougeole, oreillons, Infections à streptocoques hémolytiques du groupe A., teignes, tuberculose respiratoire...)

4.1.2 Médicaments

Aucun enfant ne peut être en possession de médicaments au sein de l'établissement.

Les enfants souffrant de maladies chroniques ou d'allergies graves, font l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI), élaboré et signé entre la famille, le médecin traitant, le médecin scolaire (ou PMI) et l'école, pour pouvoir bénéficier de l'administration de médicaments sur temps scolaire.

Pour tout autre traitement ponctuel, les médicaments sont à prendre avant et après l'école. Si l'ordonnance du médecin indique une prise de médicament le midi, les responsables légaux sont invités à se déplacer pour administrer eux-mêmes le médicament à leur enfant.

4.1.3 Soins et urgences

Lors des incidents de la vie scolaire (égratignures, chocs...), les enseignants et personnels éducatifs sont amenés à donner aux enfants les premiers soins.

En cas d'urgence (accident ou maladie) nécessitant une prise en charge rapide, le Samu sera contacté. Les parents seront ensuite prévenus dans les meilleurs délais.

4.2 Hygiène

Les responsables légaux doivent veiller à ce que les enfants se présentent à l'école en état de propreté et exempts de possibilité de contagion.

Il est recommandé aux responsables légaux d'être vigilants et de surveiller régulièrement la tête de leur enfant pour éviter la propagation des poux.

Pour les classes maternelles, le matériel de couchage, personnel à chaque enfant, sera rendu chaque semaine pour être entretenu par la famille.

Dans les classes maternelles, le personnel ASEM est chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

4.3 Alimentation

La collation à l'école n'est autorisée que le matin : seuls les compotes, les fruits, légumes sont acceptés.

Les friandises ne sont pas autorisées dans l'établissement.

Les anniversaires peuvent être fêtés en classe. Nous vous demandons de bien vouloir prendre contact avec l'enseignant **quelques jours avant**. Merci de donner un maximum d'informations sur la composition du gâteau afin de gérer les risques d'allergie de certains élèves.

4.4 Sécurité

Sont interdits dans l'enceinte de l'école :

- Les objets dangereux : couteaux, cutters, bouteilles/bocaux en verre, allumettes...
- Tous jeux électroniques, tablettes, téléphone portable, montres connectées
- Les médicaments,
- Les livres illustrés dont la lecture n'est pas recommandée pour les enfants,
- Les cartes Pokémon
- Les chewing-gums, bonbons, sucettes, chips, jus, les fruits à noyaux (litchis, longanis, etc) ...
- Les serre-têtes fantaisistes

L'école se décharge de toute responsabilité liée aux échanges des objets mentionnés.

Tout objet interdit par le règlement intérieur sera confisqué. Les responsables légaux devront prendre rendez-vous pour les récupérer.

4.4.1 Le stationnement et le « dépose minute » devant le portail de l'école sont interdits.

L'accès en voiture à l'intérieur de l'école est strictement réservé aux personnes dûment autorisées par le chef d'établissement (les religieuses vivant sur place, services techniques, cantine, véhicules de secours...) et exclusivement en dehors des heures de récréation et de pause méridienne.

La circulation aux abords de l'école n'étant pas aisée, les parents sont invités :

- à faire preuve de civisme à l'égard de tous les usagers
- à la plus grande prudence
- au respect des zones de stationnement (dépose-minute, places réservées exclusivement aux autobus, et aux handicapés.)

4.4.2 Exercices incendie et PPMS

Suivant la réglementation en vigueur pour la prévention du risque incendie, du risque majeur et d'attentat-intrusion, des exercices d'évacuation et des exercices de confinement auront lieu régulièrement au cours de l'année scolaire.

5.Relation école famille

5.1 Mode de communication avec les familles

Le contenu des bilans scolaires est renseigné par le biais du livret numérique et communiqué aux parents deux fois par an.

Le cahier de liaison/correspondance informe les familles de la vie de l'établissement. **Les responsables le consultent régulièrement.** Les messages doivent être signés.

Des informations peuvent être aussi transmises à chaque famille par mail ou via la plateforme EDUCARTABLE, accessible grâce à un identifiant.

5.2 Rendez-vous avec les familles

Les entretiens entre les parents et l'enseignant se font uniquement en dehors des heures de classe et sur rendez-vous.

Une réunion de classe présente en début d'année le fonctionnement, les objectifs et les projets de l'année.

Pour le suivi des apprentissages et le travail scolaire, **l'enseignant est l'interlocuteur privilégié de la famille.**

5.3 Partenariat éducatif Ecole/famille

Tout problème relationnel entre les enfants sera réglé uniquement par l'équipe éducative.

Aucun parent ne peut s'autoriser à intervenir directement, physiquement ou verbalement, envers un enfant, dans l'enceinte de l'école.

L'usage des réseaux sociaux (Whatsapp, Facebook ...) ne doit pas porter atteinte à la réputation et à la dignité des membres de la communauté éducative.

Dans toutes les relations au sein de la communauté éducative, les parents/responsables légaux doivent faire preuve de **réserve et de respect envers les personnes et leurs fonctions.**

Ces engagements respectifs font l'objet d'une convention de scolarisation permettant de sceller un lien de confiance et de respect mutuel.

En cas de rupture de confiance, le chef d'établissement établira un courrier notifiant la fin de la scolarisation. Dans ce cas, la famille doit rechercher une autre école.

5.4 Association des parents d'élèves (APEL)

L'Association des Parents de l'Enseignements des Écoles Libres a pour mission :

- Animer la vie sociale et culturelle au sein de l'école en collaboration avec la direction et l'équipe enseignante,
- Soutenir les projets pédagogiques, culturels et éducatifs des établissements,
- Favoriser pour chaque parent, premier et ultime éducateur, l'exercice de sa mission éducative,
- Représenter les familles dans la communauté éducative de l'établissement

5.5 OGE

Il s'agit de l'Organisme de gestion de l'école.

Il veille à la gestion financière de l'établissement, assure la sécurité et l'entretien des bâtiments, la rénovation du mobilier et de tout investissement nécessaire.

6. Les réparations et les sanctions

La priorité de l'école est de faire grandir chaque élève dans un climat serein.

Les enseignants et les personnels éducatifs mettent en œuvre prioritairement des mesures éducatives et d'accompagnement susceptibles de favoriser des évolutions positives : des temps de réflexion, des rappels à la règle, etc....

Les comportements perturbateurs, dangereux et récurrents entraîneront la convocation d'un conseil des maîtres. **Le chef d'établissement peut être amené à prononcer une exclusion temporaire ou une exclusion définitive.**

Les sanctions sont les suivantes :

- rappel à la règle
- avertissement oral
- retenue partielle sur le temps de la récréation
- fiche de réflexion, mot d'excuse ou dessin (selon l'âge des enfants)
- avertissement écrit : les parents sont informés et reçus par le Chef d'établissement et l'enseignant
- suspension pour une période d'un service (ex : service de restauration)
- au bout de 3 avertissements ou lors d'un manquement grave au règlement intérieur, la situation sera analysée par le conseil des maîtres et une décision d'exclusion provisoire de trois jours ou définitive pourra être prise.

L'école se réserve le droit d'une non-inscription l'année suivante.

7. CULTURE CHRETIENNE

Aux 24 h d'enseignement vient s'ajouter une heure par semaine de culture chrétienne de la maternelle au CM2. Elle est dispensée par les enseignants, et organisée en début ou fin de journée. Les familles peuvent choisir d'y faire participer leur enfant ou non. Des célébrations ont lieu durant l'année, à l'école ou à l'église.

Un formulaire est transmis en début d'année pour recueillir le choix des familles.

Ce règlement intérieur a été adopté en conseil d'établissement le 23 juin 2026.
Le présent règlement entre en vigueur le 18 août 2026 et reste applicable jusqu'à sa prochaine mise à jour.
Des modifications ou précisions peuvent être apportées grâce à un avenant adressé aux parents.

.....

REGLEMENT INTERIEUR ECOLE PRIVEE CATHOLIQUE SAINTE BERNADETTE

Coupon ci-dessous à retourner à l'école complété et signé :
Accusé de réception – Engagement des responsables légaux

Nous, soussignés, Madame et Monsieur

.....,

Responsables légaux de

....., élève en classe de

Et élève en classe de

Et élève en classe de

Attestons avoir reçu et pris connaissance du règlement intérieur de l'École Sainte Bernadette
et nous engageons à en respecter les dispositions.

Fait à, le / / 20.....

Signature des responsables légaux