



INSTITUTION SAINTE-THÉRÈSE

ÉCOLE PRIMAIRE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Élèves de l'école — Année scolaire 2026-2027

Enseignement catholique sous contrat

PRÉAMBULE

L'école Sainte-Thérèse est un établissement catholique d'enseignement lié à l'État par un contrat d'association, reconnaissant et garantissant son caractère propre.

Le règlement intérieur constitue la traduction concrète du projet éducatif de l'Institution Sainte-Thérèse.

Le présent règlement définit les droits et les devoirs des élèves de l'école Sainte-Thérèse. Il établit un cadre de référence commun à l'ensemble de la communauté éducative : élèves, familles et personnels de l'établissement.

Il s'applique en tout temps et en tout lieu dès lors que l'élève est placé sous la responsabilité de l'établissement, quel que soit l'adulte encadrant.

Le règlement intérieur a valeur contractuelle pour l'année scolaire en cours. Toutefois, des dispositions complémentaires ou des consignes particulières pourront être ajoutées en cours d'année ; elles seront alors portées à la connaissance des familles.

La lecture et l'acceptation du présent règlement sont formalisées par voie électronique via la plateforme École Directe, lors de la procédure de rentrée. La validation numérique des représentants légaux vaut engagement à respecter l'ensemble des dispositions qu'il contient.

L'élève et sa famille s'engagent à prendre connaissance du présent règlement intérieur et à en respecter les dispositions.

I — ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

1.1 Entrées et sorties

1.1.1 Garderies et études

Service	Horaires	Lieu
Garderie du matin (maternelle + élémentaire)	7h30 – 8h15	Salle de restauration
Étude (élémentaire)	16h45 – 17h45	Salles de classe
Garderie (maternelle)	16h45 – 17h45	Salle de motricité
Garderie du soir (maternelle + élémentaire)	17h45 – 18h45	Salle de motricité

L'accès aux études et aux garderies s'effectue par le portail de la maternelle rue Pasteur

Les familles peuvent récupérer leur enfant à tout moment pendant ces temps d'accueil, après s'être signalées auprès du personnel responsable.

Le mercredi, une garderie est proposée aux élèves inscrits à « Jack and Jill » de 8h à 9h puis de 12h à 12h30.

1.1.2 Entrées et sorties hors garderie

MATERNELLE

Temps	Horaires
Ouverture du portail rue Pasteur le matin	8h15 – 8h30
Sortie du midi	11h30 – 11h40
Ouverture du portail le midi	13h10 – 13h20
Sortie échelonnée	16h20 : TPS/PS • 16h25 : MS • 16h30 : GS
Fermeture du portail	16h40

ÉLÉMENTAIRE

Temps	Horaires
Ouverture du portail chemin des Caves le matin	8h15 – 8h30
Sortie du midi	11h45 – 11h50
Ouverture du portail le midi	13h25 – 13h30
Sortie	16h30 – 16h45
Fermeture du portail	16h45

L'accès en élémentaire ne se fait que par l'entrée chemin des Caves

1.2 Horaires des cours le lundi, mardi, jeudi et vendredi

Matin	Récréation (élémentaire)	Après-midi	Récréation (élémentaire)
8h30 – 11h45	10h20 – 10h35	13h30 – 16h30	15h20 – 15h35

Les récréations en maternelle ont des horaires variables selon les classes.

Le mercredi, les élèves volontaires de maternelle et d'élémentaire inscrits peuvent participer aux animations « Jack and Jill », immersion en anglais encadrée par des enseignants anglophones, de 9h à 12h.

1.2.1 Fin de journée

Les élèves non-inscrits à l'étude ou à la garderie doivent être pris en charge par les familles au plus tard à 16h40 en maternelle et 16h45 en élémentaire.

Au-delà de ces horaires, la surveillance de la cour cesse.

En cas de retard exceptionnel des familles, les élèves sont accueillis en garderie ou en étude jusqu'à 17h45. Ce service donne lieu à une facturation.

Toute autorisation permettant à un élève de quitter seul l'établissement doit être transmise via ÉcoleDirecte à l'enseignant concerné, en précisant les jours et horaires.

La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en dehors des horaires de surveillance correspondant au régime de l'élève.

II — LIEN FAMILLE – ÉCOLE

2.1 Respect mutuel

Les représentants légaux sont tenus d'adopter, dans leurs échanges avec l'établissement et l'ensemble de la communauté éducative, une attitude respectueuse envers les personnels, les élèves et les autres familles.

Tout manque de respect, propos déplacé, comportement agressif ou attitude inappropriée pourra entraîner une interdiction d'accès à l'établissement et, dans les situations les plus graves, une rupture du contrat de scolarisation.

2.2 Outils de communication

2.2.1 École Directe

École Directe constitue l'outil officiel de communication entre l'établissement et les familles. La plateforme permet :

- de transmettre des informations collectives ou individuelles ;
- de prendre rendez-vous avec l'enseignant ou le chef d'établissement ;
- d'assurer le suivi administratif et pédagogique.

Les codes d'accès sont communiqués en début d'année scolaire.

Toute modification de coordonnées doit être effectuée via École Directe ou auprès du pôle administratif.

2.2.2 Cahier de liaison

Selon les classes, un cahier ou une pochette de liaison peut être mis en place afin de faciliter certaines communications rapides.

2.2.3 Site internet

Durant la fermeture estivale d'École Directe, les familles peuvent consulter les informations utiles sur le site internet de l'institution.

III — SANTÉ ET SÉCURITÉ

3.1 Santé

3.1.1 Maladie

En cas de maladie, l'enfant reste à la maison.

Les familles informent le pôle administratif ainsi que l'enseignant via École Directe.

3.1.2 Traitement médical

Le personnel de l'établissement n'est pas autorisé à administrer des médicaments, y compris homéopathiques.

Tout traitement devant être pris pendant le temps scolaire doit être administré par l'un des représentants légaux.

3.1.3 PAI

Lorsqu'un élève présente un besoin médical durable nécessitant un protocole particulier, la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est obligatoire.

Le document est demandé auprès de l'établissement puis complété par le médecin avant signature des différentes parties.

3.2 Éducation physique et sportive

3.2.1 Inaptitude totale

Toute inaptitude totale doit être justifiée par un certificat médical.

3.2.2 Inaptitude partielle temporaire

Toute inaptitude partielle doit être signalée à l'enseignant via ÉcoleDirecte ou le cahier de liaison dès le matin.

Chaque élève doit disposer d'une tenue adaptée à la pratique sportive.

3.3 Sécurité

Les élèves respectent l'ensemble des consignes de sécurité affichées dans l'établissement. La participation des élèves aux exercices d'évacuation et de mise en sûreté est obligatoire.

IV — DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES

Afin que chacun puisse vivre sa scolarité dans de bonnes conditions, l'ensemble de la communauté est invité à respecter les principes suivants. Ces principes fondent à la fois les droits et les devoirs de chaque élève. (cf. VI — Cadre éducatif et disciplinaire).

LES DROITS	LES DEVOIRS
✓ Être respecté ✓ Se sentir en sécurité ✓ Donner son avis avec respect ✓ Avoir le droit à l'erreur ✓ Être respecté dans sa liberté de conscience ✓ Bénéficier d'un climat favorable à mes apprentissages	✓ Respecter les personnes et le matériel ✓ Adopter un langage adapté ✓ Fournir les efforts nécessaires au travail ✓ Assumer mes responsabilités ✓ Respecter le caractère propre de l'école ✓ Signaler toute situation de danger ✓ Adopter une attitude qui favorise un climat d'apprentissage pour tous

4.1 Tenue

L'élève porte une tenue adaptée au cadre scolaire et aux activités sportives.

Le port d'un couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

4.2 Affaires personnelles

Les familles veillent à marquer les vêtements au nom de leur enfant. Les vêtements perdus sont rassemblés à côté de l'infirmier.

A partir du CP, les enfants sont autorisés à apporter des jouets de la maison de petite taille et en quantité raisonnable. Ceux-ci doivent être placés dans une sacoche ou un sac à dos.

Tout objet susceptible de nuire au bon fonctionnement ou à la sécurité de l'établissement est interdit.

Les ballons en mousse sont les seuls ballons admis.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

4.3 Appareils numériques

Tout appareil numérique est interdit dans l'établissement, y compris le téléphone portable.

V — ASSIDUITÉ ET RETARDS

5.1 Assiduité

La fréquentation régulière des cours est obligatoire. Chaque élève est tenu d'assister à l'ensemble des activités scolaire.

Toute absence non justifiée constitue un manquement au présent règlement intérieur.

5.2 Signalement des absences

En cas d'absence, les familles informent dans les meilleurs délais le pôle administratif ainsi que l'enseignant de la classe via École Directe.

5.3 Retards

La ponctualité constitue une exigence essentielle de la vie scolaire ; elle témoigne du respect dû au travail de chacun et au bon fonctionnement de l'établissement.

Les retards doivent demeurer exceptionnels.

Tout élève de l'école élémentaire arrivant en retard se présente au pôle administratif avant de rejoindre sa classe.

Pour des raisons de sécurité, lorsque le retard est inférieur à dix minutes, les familles accompagnent leur enfant jusqu'à sa classe en empruntant le portail de la maternelle situé rue Pasteur.

Les retards répétés ou non justifiés font l'objet d'un signalement aux familles et peuvent donner lieu à un entretien avec la direction.

VI — CADRE ÉDUCATIF ET DISCIPLINAIRE

6.1 Principes généraux

Le cadre disciplinaire de l'établissement repose sur la conviction de l'éducabilité de chaque enfant.

Tout manquement appelle une réponse éducative. La sanction n'est jamais une fin en soi : elle vise la prise de conscience, la réparation et la progression de l'élève.

Le cadre éducatif repose sur les valeurs suivantes :

- respect de chacun ;
- responsabilité ;
- entraide ;
- recherche du bien commun.

Toute difficulté de comportement appelle une réponse éducative visant à aider l'élève à comprendre ses actes, réparer si nécessaire et progresser.

Chaque situation est étudiée individuellement.

6.2 Progression des réponses éducatives

NIVEAU 1 — Rappel à la règle

- Rappel oral
- Explication de la règle

NIVEAU 2 — Mesures éducatives avec possible information aux familles

Mesures possibles :

- Travail complémentaire
- Mise à l'écart temporaire d'une activité
- Fiche de réflexion
- Réparation adaptée

NIVEAU 3 — Rencontre avec la famille

Un rendez-vous peut être proposé afin d'accompagner l'élève.

NIVEAU 4 — Mesures exceptionnelles

Le chef d'établissement prend toute mesure nécessaire afin de garantir la sécurité des élèves et des adultes. En cas de situation grave :

- Conseil d'éducation
- Retenue adaptée
- Mise à l'écart temporaire
- Exclusion des temps périscolaires
- Conseil de discipline

Dans chaque classe, les règles de vie précisent les attendus concrets du vivre ensemble.

6.4 Le conseil de discipline

Le conseil de discipline peut être convoqué par le chef d'établissement à la suite d'un fait particulièrement grave ou de la répétition de faits sérieux, lorsque les échanges et les mesures engagées auprès de la famille n'ont pas permis une évolution satisfaisante du comportement de l'élève.

Le chef d'établissement peut, s'il l'estime nécessaire, prendre toute mesure conservatoire destinée à garantir la sécurité et la protection des personnes, dans l'attente de la tenue du conseil de discipline.

Aucun entretien avec la famille ne pourra avoir lieu entre la convocation du conseil et la réunion de celui-ci.

6.4.1 Composition

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement. Il est composé :

- du chef d'établissement
- de l'animateur pédagogique de l'école
- de l'enseignant
- du président de l'A.P.E.L. ou d'un membre du conseil d'administration mandaté par ce dernier
- de l'élève
- des responsables légaux de l'élève
- de toute personne de l'établissement susceptible d'apporter un éclairage sur la situation, à l'initiative du chef d'établissement.

Aucune personne extérieure à l'établissement ne pourra participer au conseil de discipline.

6.4.2 Procédure

Les membres du conseil sont convoqués par écrit au moins cinq jours ouvrables avant la date de sa tenue. Le chef d'établissement entend l'ensemble des parties concernées. À l'issue des échanges, l'élève et sa famille se retirent afin de permettre au conseil de poursuivre l'examen de la situation en toute sérénité.

Après avoir recueilli l'avis du conseil, le chef d'établissement prend la décision disciplinaire. Celle-ci est notifiée à la famille dans les meilleurs délais et confirmée par écrit. La décision prise est irrévocable.

VII — PRÉVENTION ET TRAITEMENT DU HARCÈLEMENT

7.1 Engagement de l'établissement

Le harcèlement est incompatible avec les valeurs de respect et de fraternité portées par l'établissement. Toute situation signalée fait l'objet d'un traitement réactif et attentif.

Conformément à la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 et à la loi du 2 mars 2022, l'établissement met en œuvre un plan de prévention et un protocole de traitement des situations de harcèlement. Ces faits peuvent être constitutifs du délit de harcèlement scolaire prévu à l'article 222-33-2-3 du code pénal.

7.2 Définition

Le harcèlement se caractérise par des agissements répétés à l'encontre d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé ou de dégrader ses conditions d'apprentissage. Il peut être physique, verbal, psychologique ou numérique (cyberharcèlement).

7.3 Responsabilités

Le chef d'établissement est informé et responsable du traitement de toute situation d'intimidation ou de harcèlement. Un coordonnateur « harcèlement » est désigné au sein de l'équipe éducative pour organiser le traitement des situations, sous la responsabilité du chef d'établissement.

7.4 Modalités de signalement

Toute situation peut être signalée :

- par l'élève présumé victime directement à un adulte de l'établissement ou à ses parents ;
- par un élève confident ou témoin, qui en informe un adulte ;
- par les parents, qui contactent la direction ou le coordonnateur « harcèlement » ;
- via le numéro national 3018 (« Non au harcèlement »), dont la réception par le référent académique donne lieu à une prise en charge par l'établissement.

Il est demandé aux familles de ne pas intervenir directement auprès des autres élèves ou de leurs familles, afin de permettre à l'établissement de traiter la situation avec sérénité et impartialité.

7.5 Procédure de traitement

Toute situation signalée donne lieu au recueil précis des faits, avec conservation d'une trace écrite de chaque entretien (détruite après trois mois conformément à la réglementation) :

- Entretien avec l'élève présumé victime : accueil bienveillant, recueil de son témoignage, rappel du rôle protecteur de l'établissement.
- Entretiens individuels avec les élèves témoins.
- Entretien avec le ou les élèves présumés auteurs, sans préciser la source des informations, avec information de leurs familles.
- Information des familles de toutes les parties : de l'élève présumé victime (soutien et information sur les mesures envisagées), des témoins si nécessaire, et des élèves présumés auteurs (conséquences des actes et mesures possibles).
- Mise en place immédiate de mesures de protection de l'élève si nécessaire.
- Décisions éducatives ou disciplinaires adaptées à la situation.

Des points réguliers avec les élèves et leurs parents sont organisés après la mise en œuvre des mesures.

7.6 Mesures de protection en cas d'aggravation

Si la situation n'évolue pas positivement, le chef d'établissement, en lien avec le service de psychologie de la direction diocésaine, peut engager :

- une transmission d'information préoccupante au titre de la protection de l'enfance ;
- un signalement au Procureur de la République, en vertu de l'article 40 du code de procédure pénale.

7.7 Accompagnement

Un accompagnement peut être proposé à la victime, aux élèves auteurs et au groupe classe si nécessaire, avec l'appui du service de psychologie et des équipes éducatives. L'objectif est de restaurer un climat de confiance et de sécurité pour tous.