Règlement Intérieur
École St Joseph, Cachan
2025 2026

Tous, élèves, parents, personnels enseignants et non enseignants, constituons la communauté éducative du groupe scolaire Saint Joseph. Afin d'assurer son bon fonctionnement et un vivre ensemble harmonieux, il est obligatoire que chacun respecte le règlement intérieur de l'établissement, partie intégrante de son projet éducatif. Le règlement intérieur est établi en concertation par l'équipe éducative, en cohérence avec le projet d'établissement. Il permet d'organiser la vie scolaire en fixant un cadre qui vise à assurer un climat sécurisant de travail, de sérieux, de respect et de confiante coopération.
L'ensemble de la communauté éducative (familles, enseignants, éducateurs…) est partie prenante de ce règlement et l'accepte.

I. Horaires scolaires :

SCOLAIRES		PERI-SCOLAIRES	
8H20 - 8H30	Entrée des élèves	7H25 - 7H40	Entrée garderie
8H30 - 11H45	Classe		
11H45 - 11H50	Sortie des externes	17H45 - 18H00	Sortie garderie des maternelles et atelier d'anglais le lundi
13H20 - 13H30	Entrée des externes		
13H30 - 16H30	Classe		
16H20 - 16H35	Sortie des maternelles	17H50 - 18H00	Sortie étude des élémentaires et ateliers périscolaires
16H30 - 16H40	Sortie des élémentaires		

II. Accès :

Plan Vigie pirate : les portails ne sont ouverts qu'en présence d'une personne de l'établissement.
Toute personne n'étant pas personnel de l'établissement devra se présenter à l'accueil de l'établissement situé au collège, y déposera sa carte d'identité en échange d'un badge lui permettant de circuler au sein de l'établissement.
Avant 8h20, les enfants et les parents ne sont pas autorisés à entrer dans l'établissement, en dehors des élèves présents à la garderie du matin.

Rendez-vous et circulation :
La direction et les enseignants ne reçoivent que sur rendez-vous :
- Pour la direction, ils seront pris par téléphone ou via EcoleDirecte
- Pour les enseignants, via EcoleDirecte

La présence des parents dans l'établissement est autorisée pour venir chercher un élève souffrant ou ayant un RDV thérapeutique, réunion de classe, portes ouvertes, circonstances particulières organisées par l'établissement.

Pour le bon déroulement de la sortie des élèves, **il est important de ne pas mobiliser les enseignants** pour des entretiens particuliers.
Pour des raisons de sécurité, les élèves ne pourront être confiés qu'aux seuls responsables légaux ou personnes mentionnées (une pièce d'identité sera demandée) par eux à l'enseignant et à la direction.
Des élèves de CM1 et CM2 uniquement pourront quitter seul l'établissement sur autorisation signée par leurs parents.

Le stationnement en double file devant l'entrée de l'établissement et ses abords ainsi que le stationnement sur le parking de la résidence voisine, ou sur les entrées carrossables (bateaux) sont strictement interdits.

Le respect des règles du code de la route est garant de la sécurité de nos élèves, vos enfants.

Règlement Intérieur
École St Joseph, Cachan
2025 2026

I. Absences / Retards/ Assiduité.

En petite section de maternelle, un aménagement sur le temps de l'après-midi peut être autorisé par le chef d'établissement après une demande, écrite et signée, par les responsables légaux.

Toute absence doit être signalée **par téléphone ou via EcoleDirecte à l'enseignant et/ou au secrétariat de l'école, avant 10h le matin même**.

En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'élève en informent le chef d'établissement et en précisent le motif qui statuera sur le bienfondé de la demande. En cas de doute sérieux sur la légitimité du motif, le chef d'établissement transmettra l'information à l'Inspection d'Académique.

Lors du retour de l'élève, après toute absence, la famille devra fournir un justificatif via EcoleDirecte, précisant la date et le motif de son absence avec certificat médical s'il y a lieu.

Les départs en vacances anticipés ou retours tardifs ne sont pas autorisés. Le cas échéant**, les cours et les évaluations ne seront pas rattrapés.**

Les autorisations de sortie en dehors des horaires habituels sont accordées **uniquement pour les prises en charge thérapeutiques réguliers** (médecins, orthophonistes, psychomotriciens…). Une demande écrite doit être adressée à la direction, accompagnée d'un justificatif. Elle devra préciser l'identité de la personne venant chercher l'élève, si ce n'était un des parents.

En cas de changement impromptu d'organisation (l'enfant sort plus tôt ou reste à la cantine ou reste à l'étude), l'établissement doit être prévenu en amont**.**

En cas de retard, et avant 8H45 ou 13H45, toutes les familles (également pour les élèves de la maternelle) **devront se présenter à l'accueil au collège**.

Après 8H45 ou 13H45, aucun accueil ne pourra être assuré, en dehors des élèves bénéficiant d'une prise en charge thérapeutique.

Les retards répétés seront sanctionnés et pourront apparaître sur le livret d'évaluation. **Après 8h35,** les retards sont mentionnés sur EcoleDirecte, la famille devra transmettre un justificatif via Ecole Directe.

Au quatrième retard de la période, les parents, responsables légaux, seront convoqués par le chef d'établissement qui leur rappellera les modalités du contrat les liant à l'établissement et conditionnant l'accueil de leur enfant.

Après 18H10, les retards répétés impliqueront pour les familles **une pénalité financière.**

II. CANTINE, ETUDE SURVEILLEE ET GARDERIE

La cantine, l'étude et la garderie sont des services, non obligatoires, rendus aux familles. **Les élèves doivent y avoir un comportement correct sous peine d'exclusion** temporaire ou définitive.

Régime alimentaire : à partir du CP, deux choix sont proposés quotidiennement pour chaque composant du repas (entrée, plat principal, laitage et dessert). Les régimes alimentaires spécifiques sont mis en place uniquement avec un certificat médical et un projet d'accueil individualisé (PAI).

En début d'année, les élèves recevront une carte de cantine. En cas de perte, son renouvellement sera facturé 5€.

III. Liaison famille/ établissement

La communication entre les familles et l'établissement se fait **par EcoleDirecte** pour les questions concernant le suivi de la scolarité de leur enfant, pour demander un rendez-vous, un renseignement ou nous transmettre des informations.

Sur **le carnet de l'élève** figurent les coordonnées des parents et autres personnes à joindre en cas d'urgence ou pouvant venir chercher leur enfant ainsi que le **règlement intérieur et les tableaux trimestriels de**

comportement. L'élève se doit de l'avoir constamment dans son cartable. **Les parents doivent le consulter chaque soir et le signer, le cas échéant.** Chaque carnet est vérifié par l'enseignant en classe. **Les oublis des carnets seront sanctionnés.**

L'application EcoleDirecte est à consulter régulièrement. EcoleDirecte est un outil réservé à la transmission des informations. Chaque famille reçoit en début d'année ses identifiants et doit activer son compte. L'ensemble des échanges se doit d'être courtois et constructif. Les messages électroniques ne sauraient recevoir de réponse en dehors des heures de travail des membres de l'équipe.

III. Respect mutuel, respect de l'environnement – santé

Respect mutuel, d'autrui et de soi

Chaque élève à l'obligation d'adopter une attitude respectueuse et polie à l'égard d'autrui. Toutes paroles, gestes ou actes intolérants, moqueurs ou irrespectueux, grossiers ou violents seront sanctionnés. Tout vol, détérioration et forme de racket seront fermement sanctionnés également.

Respect de l'environnement, des locaux, du matériel individuel et commun

Les élèves doivent respecter la propreté des locaux (salles de classe, la cour, les toilettes, le réfectoire...) ainsi que le matériel mis à leur disposition.

L'environnement et les espaces verts, qui sont une chance et une richesse pour nos élèves, doivent être protégés et respectés, toute dégradation de ces espaces sera sanctionnée. **Les papiers et autres déchets** doivent être obligatoirement jetés dans les poubelles mises à disposition.
Les élèves doivent prendre soin des livres scolaires, et de littérature, prêtés par l'établissement ainsi que de tout matériel commun utilisé en classe. Les manuels scolaires sont repérés par une étiquette avec un code-barres, apposée au dos du livre. Ils sont enregistrés sur un logiciel et numérotés. **Ils devront être impérativement couverts** *avec un plastique* ***non adhésif*** en début d'année. Ceux qui auront été égarés ou détériorés devront être remboursés.

Les vêtements personnels devront être marqués au nom de l'enfant afin de pouvoir être identifiés. Les vêtements oubliés pourront être récupérés dans des caisses à l'accueil de l'école. En fin de période, ce qui n'aura pas été repris sera donné à des associations. Le matériel scolaire doit être utilisé avec soin. Le matériel solide et de bonne qualité sera privilégié. **Pas de gadget et matériel inutile, inapproprié ou pouvant empêcher la concentration de l'enfant.**

Santé

Nous ne sommes pas habilités à donner des médicaments aux enfants. Ceux-ci sont interdits à l'école sauf disposition particulière (allergie, asthme …). **Dans ce cas un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera établi entre la famille, le médecin qui suit l'enfant et l'école.** Prendre rendez-vous avec la direction.
Quand les enfants sont porteurs de poux, leurs parents doivent prévenir l'enseignant. Ils doivent appliquer les traitements curatifs et les familles informées devront appliquer un traitement préventif.
Les collations sont admises uniquement pour les élèves restant à l'étude ou participant à un atelier périscolaire. **Les emballages sont à éviter. Les goûters placés dans une boîte nominative prévue à cet effet sont à privilégier. L'utilisation d'une gourde métallique ou plastique est à privilégier.**

Harcèlement :

L'établissement apporte une vigilance particulière sur ces questions quelle que soit la victime (élève-adulte).

Le harcèlement est *une violence répétitive, physique, verbale ou psychologique perpétrée par un ou plusieurs élèves à l'encontre d'un de leurs camarades qui est dans l'incapacité de se défendre dans ce contexte précis. Le cyberharcèlement est défini comme "un acte agressif, intentionnel perpétré par un individu ou un groupe d'individus au moyen de formes de communication électroniques, de façon répétée à l'encontre d'une victime qui ne peut facilement se défendre seule"*.

Ces faits seront sanctionnés et sont susceptibles de faire l'objet de poursuites **disciplinaires et judiciaires**. Article 222-14-3 du code pénal.

Règlement Intérieur
École St Joseph, Cachan
2025 2026

IV. Conditions favorables au travail et à la réussite des élèves.

a) Tenue

Une **tenue correcte**, confortable et appropriée au travail scolaire et à la vie de l'école est demandée –vêtements et chaussures. **Les maillots de foot ne sont pas autorisés**. Les bijoux sont déconseillés (filles et garçons). Les pendentifs, anneaux d'oreilles sont interdits. L'école n'est pas responsable des pertes de bijoux et des accidents qui seraient dus à leur port dans l'enceinte de l'établissement.

La casquette ou le chapeau de soleil sont autorisés en été pour se protéger des ardeurs du soleil. Le maquillage et le vernis à ongle sont interdits. Le port de la capuche est réservé aux jours de pluie ou de grand froid. Les écharpes sont interdites.

Une tenue de sport est demandée les jours où cette activité est pratiquée. L'enfant peut se changer selon les horaires avant ou après la séance.

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

b) Travail et évaluations

Les élèves assistent à tous les cours, activités et sorties prévues dans l'organisation scolaire. Le travail personnel et régulier est facteur de réussite. L'apprentissage des leçons est indispensable à la constitution du corpus des connaissances et à la construction des compétences.

Le travail du soir demandé par l'enseignant doit être effectué pour le jour demandé par l'enfant (à partir du CP). Les parents suivront au jour le jour et en fin de semaine le travail de leur enfant et **signeront, à la demande de l'enseignant, les cahiers et travaux rapportés à la maison.**

Les évaluations ont lieu tout au long de l'année. Les résultats sont inscrits tous les trimestres ou semestres (selon le niveau de classe) sur les carnets de compétences. Ils seront remis aux familles en maternelle, aux élèves en élémentaire.

c) EPS

Les cours d'EPS, pouvant inclure des activités aquatiques, font partie intégrante des temps d'apprentissage scolaire et des programmes d'enseignement obligatoire. Une tenue de sport adaptée est demandée les jours où une activité sportive est pratiquée. L'enfant pourra se changer selon les horaires avant ou après la séance.

En cas de dispense pour raison de santé, un certificat médical est à transmettre à l'enseignant.

d) Objets autorisés, objets interdits

Les jouets, argent personnel, parapluie, objets dangereux sont interdits à l'école.

Les balles dures, les cartes type Pokemon, …, sont interdites.

Les jeux de cour (cordes, billes, élastiques…) sont autorisés. En cas de mauvaise utilisation, (disputes répétées, vol, situation conflictuelle) ils pourront être confisqués et interdits.

Les téléphones portables ou tout autre objet connecté sont interdits. En élémentaire, l'enfant qui en serait détenteur devra le confier à son enseignant le matin à 8h30 et il ne lui sera rendu qu'à 16h30. Tout élève surpris en train d'utiliser un téléphone ou un objet connecté dans l'enceinte de l'école se verra confisquer l'appareil (même entre 16h30 et 18h). Celui-ci ne sera rendu qu'aux responsables légaux qui viendront le chercher dans le bureau du chef d'établissement.

e) Sorties, déplacements scolaires

Pendant les déplacements hors de l'école, le règlement intérieur s'applique. Les élèves suivront les consignes des accompagnateurs et devront avoir une tenue correcte. En cas de débordement d'un élève, des sanctions seront prises. En cas de comportement inapproprié et dangereux d'un élève, celui-ci pourra ne pas participer à la

sortie suivante.

f) Mesures éducatives et sanctions

En classe, des règles sont élaborées par les enseignants et avec les élèves. Celles-ci s'incluent dans le règlement intérieur. Le comportement des élèves est évalué, valorisé ou sanctionné au besoin. Un suivi hebdomadaire pourra être mis en place, en fonction des classes.

A l'école élémentaire, pour aider chacun à adopter un bon comportement, en début d'année, un **« Carnet de l'élève »** est remis à chaque élève Du CP au CM2.

« Un tableau de comportement » y est intégré. Il permet d'évaluer, de valoriser et de sanctionner, si besoin, la conduite ainsi que l'attitude face au travail. Il compte, pour chaque trimestre, 9 points pour la conduite et l'attitude face au travail. Tous les membres de l'équipe éducative tant en classe, qu'en sport, qu'en récréation, que durant la cantine ou encore l'étude, peuvent y retirer des points de conduite et/ou de travail. En cas de perte de point, les parents ont à signer le tableau. A titre indicatif, un barème est noté sur la carte. La perte de 6 points pourra entraîner une convocation de la famille à un entretien avec le chef d'établissement et l'enseignant de l'élève afin d'éviter une aggravation de la situation et d'aider l'élève à entrer dans une dynamique de progrès. A la perte de 9 points un avertissement de comportement sera remis. La remise de trois avertissements entraînera la non-réinscription de l'élève pour l'année suivante.

Cette carte est visée par le chef d'établissement à chaque fin de trimestre lors de la remise des livrets trimestriels d'évaluations. En fin d'année, les élèves n'ayant perdu aucun point se verront récompenser par un « Diplôme de bonne attitude ».

Son fonctionnement est expliqué aux élèves en classe en début d'année. Les comportements attendus ou inappropriés et les conséquences du respect (félicitations, encouragements) ou du non-respect (sanctions-punitions) sont expliquées puis appliquées. **Les parents veilleront à vérifier régulièrement le carnet de l'élève et à signer le tableau du comportement.**

En l'absence d'amélioration, un conseil d'éducation pourra se tenir, visant la mise en place de mesures éducatives et d'accompagnement de l'élève.

En cas de faits particulièrement graves ou de réitération, un conseil de discipline pourra être convoqué par le chef d'établissement. Il réunira obligatoirement l'élève, ses responsables légaux, le chef d'établissement, des membres de l'équipe enseignante et éducative et un représentant de l'APEL. Il aura à se prononcer sur d'éventuelles sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion immédiate ou à la non ré-inscription pour l'année suivante.

Les sanctions sont prises par l'équipe éducative et ne sont pas négociables. Une mesure d'exclusion temporaire ou définitive demeure sous la seule autorité du chef d'établissement.

Le dialogue entre les adultes concernés et responsables est le meilleur moyen de résoudre les difficultés et les conflits.

En cas de besoin, les familles sont invitées à prendre rendez-vous, sans attendre, avec l'enseignant de leur enfant et/ou la direction de l'établissement.

Signatures,

Des parents,	De l'élève,
Lu et pris connaissance le ……..	Lu et pris connaissance le ……..