



Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants mais ont besoin du concours des institutions scolaires. C'est pourquoi, dans l'école catholique, une démarche éducative réussie repose sur la collaboration confiante de l'équipe éducative, des familles et des élèves afin que l'école soit, pour les enfants, un lieu de plein épanouissement. Cela requiert des attitudes communes à l'ensemble des acteurs, la création pour l'établissement des conditions nécessaires à cette collaboration et la reconnaissance des responsabilités respectives, pour permettre aux parents et aux élèves de ne pas être des usagers passifs, mais des acteurs engagés.

DES ATTITUDES COMMUNES

- Reconnaissance et respect par tous des compétences de chacun.
- Désir d'écoute et de dialogue.
- Refus des à priori et des jugements de valeur.
- Loyauté, transparence et confidentialité dans les échanges.

CRÉATION PAR L'ETABLISSEMENT DES CONDITIONS NECESSAIRES A CETTE COLLABORATION

- Accueil personnalisé de chacun, dès l'entretien d'inscription.
- Identification par l'établissement de la personne référente avec laquelle famille et élève peuvent être régulièrement en lien.
- Mise en place de temps et de lieux de concertation (conseil d'établissement, réunion d'Apel...), associant l'ensemble des acteurs, pour les choix éducatifs, pédagogiques et organisationnels de l'établissement.
- Information régulière de l'ensemble de la communauté éducative sur les évolutions du système éducatif, des programmes scolaires et sur les projets et activités de l'établissement.
- Modalités de suivi et d'évaluation de chaque élève et d'accompagnement.

UNE CO-RESPONSABILITÉ EDUCATIVE

- Collaboration pour réfléchir aux valeurs à faire vivre à l'école et en famille pour préparer les enfants à la vie sociale et citoyenne.
- Collaboration équipe éducative/parents/élèves pour le suivi du travail scolaire.
- Collaboration équipe éducative/parents/élèves pour le comportement des enfants : respect des règles communes et engagement dans la vie collective.

Cette relation confiante se vit dans les cadres fixés par les documents de référence que sont :

- Le projet éducatif qui fixe les orientations pour l'ensemble des acteurs de la communauté éducative (Cf. site <http://>)
- Le projet d'établissement qui précise à tous les modalités concrètes de sa mise en œuvre (Cf. site <http://>)
- **Le règlement intérieur 2025/2026 qui détermine les règles nécessaires à la vie commune (ci-joint, à lire attentivement et à signer)**

Ces divers documents, élaborés, en communauté éducative, sous l'autorité du chef d'établissement, appellent l'adhésion de chacun. Le projet parental d'éducation et le projet personnel de l'élève doivent s'inscrire dans les visées éducatives de l'établissement. Pour manifester cette adhésion, famille et élève apposent leur signature sur le présent document en confirmant l'inscription.

Ces signatures attestent la volonté commune à l'ensemble des acteurs – équipe éducative, parents, élèves – de participer, chacun dans son rôle propre, aux engagements éducatifs communs, pour aider chaque enfant à s'épanouir et à grandir, dans le respect du fonctionnement de l'établissement, des personnes et des biens.



REGLEMENT INTERIEUR- ECOLE SAINTE MARTHE- 2025/2026

Le règlement intérieur, véritable contrat moral de vie scolaire, permet à tous les acteurs de la communauté éducative non seulement de fonctionner mais aussi de vivre dans un climat d'accueil, d'ouverture, de respect et de responsabilité. Il s'appuie sur les valeurs du projet éducatif de l'Enseignement Catholique et repose sur des principes qui s'imposent à tous.

Dans une école privée sous contrat avec l'Etat, le Chef d'établissement est responsable de l'organisation de la vie scolaire et de la discipline.

L'Ecole a pour but :

- de donner aux élèves des compétences, des connaissances et des habitudes de travail,
- de favoriser leur épanouissement et de leur apprendre à vivre au sein d'une collectivité.

Il est particulièrement demandé aux parents de lire attentivement ce qui suit et de veiller à ce que leurs enfants respectent les règles de vie en collectivité. Ces mesures s'appliquent dans l'établissement ainsi qu'aux sorties et aux voyages scolaires. Tout manquement caractérisé justifie la mise en œuvre de mesures disciplinaires.

1) ENTREES ET SORTIES DE L'ETABLISSEMENT

- Elles se font uniquement par le portail ouvert du parking réservé à l'Ecole : portail école maternelle (TPS/PS/MS/GS) et portail école élémentaire (CP/CE1/CE2/CM1/CM2). Les entrées et sorties ne sont pas permises si le portail est fermé.
- La cour de l'école est réservée aux élèves et aux personnels. Les parents doivent quitter rapidement cet espace.
- Pour d'évidentes raisons de sécurité, les attroupements et les stationnements des véhicules devant le portail de l'Ecole ne sont pas permis.
- Les élèves de l'Ecole maternelle doivent être accompagnés et récupérés auprès des adultes (enseignants, surveillants), ils ne sont pas déposés au portillon de la cour.
- Il est interdit d'introduire dans l'établissement : chewing-gum, sucettes, bonbons/ tracts, journaux, brochures et imprimés ou supports de moralité douteuse/ objets dangereux/ téléphones portables, objets connectés. Dans le cas de non-respect, ils seront confisqués et remis directement à la famille.
- La prise de photos et de vidéos d'enfants et d'adultes dans la cour de l'École est interdite.
- Une tenue vestimentaire, une présentation et une coiffure simples, correctes, décentes sans excentricité sont exigées.

2) TRAVAIL

- L'élève note sérieusement dans l'agenda le travail donné par l'enseignant, il effectue les devoirs pour le jour demandé.
- Il est en possession du matériel scolaire et sportif tout au long de l'année. Il le vérifie régulièrement et le complète.
- Il travaille sérieusement et avec application en classe comme en étude surveillée.

3) RECREATIONS

- Dans la cour, l'élève n'utilise que les ballons de l'Etablissement, aux endroits et aux périodes réservés à cet effet.
- En ce qui concerne les objets de valeur interdits dans l'établissement (consoles de jeux, téléphones portables, objets connectés, argent, bijoux...), nous déclinons toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration.
- Tout objet dangereux, connecté ou bruyant est interdit. Aucun jeu violent n'est toléré.
- Si besoin, l'élève demande de l'aide, des conseils ou l'autorisation à l'enseignant et/ou aux personnels d'éducation.
- Le règlement de la cour (droits et devoirs) est affiché et présenté aux élèves, dans chaque classe, à chaque rentrée de septembre.
- Les élèves vont obligatoirement dans la cour et ne doivent pas rester en classe.
- Aux sonneries, chacun se range sans délai, sous la surveillance des personnels. Les circulations doivent se faire dans le calme.

4) RESPECT DES PERSONNES, MATERIEL, ENVIRONNEMENT ET SECURITE

a) Respect des personnes

- L'élève s'engage à avoir un comportement citoyen en respectant les règles de politesse, en refusant toute forme de violence (physique, morale, verbale).

- Les relations élèves- personnels doivent se faire avec politesse et respect.
- En cas de problème, il s'adresse à tout adulte –personnels de l'Ecole– pour l'aider à gérer les conflits.
- Il s'engage à ne pas véhiculer par des signes ostentatoires toute idée incitant à la haine, à l'intolérance et à tout ce qui peut porter préjudice à autrui.
- Il ne perturbe pas ses camarades par son chahut ou sa mauvaise conduite. Les jeux dangereux, les brutalités physiques, les grossièretés, les injures sont sanctionnés.
- Il arrive qu'éclatent entre camarades des différends souvent anodins : il est de la responsabilité des enseignants de les régler, voire de les sanctionner. EN AUCUN CAS, les parents n'ont à intervenir ou à interpeler les élèves concernés. Pour des raisons pratiques, vous prendrez rendez-vous avec l'enseignant si besoin afin de parler de façon constructive de votre enfant et/ou de la situation.

Aucune pression morale ou physique, ni violence, ne sont tolérées.

Le respect de soi et des autres est primordial pour la qualité des relations.

b) Liaisons avec la famille :

- Les enseignants et l'administration de l'école sont toujours disponibles pour les familles sur rendez-vous.
- L'accès aux locaux est interdit à toutes personnes autres que les personnels de l'Ecole, sans accord préalable de la Direction.
- Le cahier de liaison doit toujours être dans le cartable de l'élève. Il doit être lu chaque semaine par les parents.
- Les relevés de compétences et les informations de l'Ecole sont consultables sur EDUCARTABLE, application numérique qui doit être consultée régulièrement. Les familles doivent s'assurer d'y avoir accès avec les codes donnés à l'arrivée dans l'établissement.
- Les affichages dans ou aux abords de l'établissement nécessitent l'accord préalable de la Cheffe d'établissement.

c) Respect des biens et de l'environnement

- Chacun est responsable de ses affaires et de son matériel. L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation.
- Tous les actes volontaires de dégradation du matériel ou pouvant nuire à la propreté de l'établissement seront sanctionnés et entraîneront une réparation financière de la part des parents du contrevenant.
- Les vêtements et objets trouvés sont déposés dans les bacs devant les classes. En fin d'année, les vêtements non réclamés sont donnés à des œuvres caritatives.
- Pour travailler dans de bonnes conditions, l'élève s'engage à respecter le matériel mis à sa disposition (mobilier, livres, manuels et fichiers scolaires, fournitures).
- Afin de préserver la qualité de leur cadre de vie (bâtiments, cour, mobilier, clôtures), les élèves veilleront à respecter les lieux de vie communs en évitant de salir, de jeter des déchets par terre, de dégrader le matériel.
- L'élève s'efforce de laisser sa salle de classe propre ainsi que les sanitaires pour des questions évidentes d'hygiène.
- Le chewing-gum est interdit dans l'établissement.
- A la cantine, il ne joue pas avec la nourriture, se tient correctement à table et respecte la file d'attente dans le calme.

d) Respect des consignes de sécurité

- Aucune personne de l'Etablissement n'est autorisée ou habilitée à administrer des médicaments (BO n°27 de 1993).
- Aucun médicament ne sera laissé dans la poche ou dans le sac de l'enfant. Dans des cadres spécifiques (diabète, allergie grave, maladie chronique) un PAI -Projet d'Accueil Individualisé- est mis en place en demandant le formulaire à la Cheffe d'établissement : les médicaments sont alors stockés dans un endroit connu de tous les adultes concernés.
- En cas d'accident, l'équipe enseignante fait appel aux services d'urgence et la famille est prévenue immédiatement.
- Les enfants accueillis à l'école doivent être dans un état de santé et de propreté compatible avec les exigences de la scolarisation.

5) HORAIRES et ABSENCES

- Les horaires de classe et hors temps de classe (périscolaire), le calendrier des congés scolaires sont communiqués lors des circulaires de rentrée en juin (N-1) et de septembre (N) : chacun se doit de les respecter !

L'organisation scolaire hebdomadaire est de quatre jours.

Temps scolaire : de 8h45 à 12h et de 13h45 à 16h45

Temps périscolaire et horaires de l'établissement : de 7h30 à 18h

- Les portes ferment à 18h. Au-delà de trois retards, un entretien avec la famille et la directrice aura lieu pour trouver une solution. A défaut, l'accès au service de garderie ne sera plus possible.
- Les études et garderies sont réservées aux enfants des familles, sans autres possibilités. Le nombre de place reste limité.

- Aucun travail ne sera donné en avance pour une anticipation ou une prolongation de vacances. Les devoirs ainsi que les cours seront à rattraper au retour de l'élève.
- Toute absence doit être justifiée par la famille avec un motif
 - À l'avance (en cas d'absence prévue) auprès de l'enseignant,
 - Le matin même du jour de l'absence (en cas d'absence imprévue) auprès du secrétariat d'accueil

Au 04 67 98 12 36 avant 8h45.
- Dans tous les cas, à son retour, l'élève doit présenter à l'enseignant une confirmation écrite par les parents dans le cahier de liaison (avec le motif et la durée de l'absence).
- Les absences non justifiées ou non autorisées sont signalées à l'Inspection académique, conformément à la réglementation.
- Les élèves retardataires sont accueillis uniquement pendant les temps de récréation du matin (10h30-11h), du midi (à 12h ou entre 13h30-13h45) et de l'après midi (15h30- 16h), afin de ne pas troubler le déroulement normal des cours.
- Les décharges de sortie exceptionnelle (urgence) ou de sortie régulière (suivi médical) doivent être complétées et signées avant le départ de l'élève. Elles sont à utiliser de façon très exceptionnelle.
- L'inaptitude exceptionnelle (pour une séance) de sport est autorisée avec un courrier de la famille.
- La dispense (courte ou longue) est obligatoirement accompagnée d'un certificat médical.

6) SANCTIONS

- Nous les voudrions les plus rares possibles. S'il est nécessaire d'y recourir, elles seront graduées et éducatives selon chaque classe :
 - Avertissement oral ou écrit,
 - Travail supplémentaire ou sanction donnée par l'enseignant,
 - Retenue sur les heures d'étude,
 - Exclusion des études, de la cantine, des activités ou des sorties après entretien avec les parents,
 - Exclusion temporaire voire définitive après consultation de l'équipe éducative et entretien avec les parents,
 - Non réinscription en cas de différend important avec la famille ou de problème grave avec l'enfant.
 - Les élèves fréquentant la restauration et le périscolaire (étude, garderie, ateliers) doivent avoir une attitude correcte et respectueuse afin d'éviter l'exclusion.
 - Tout le personnel éducatif de l'Etablissement est habilité à sanctionner un élève.
La cheffe d'établissement est informée à chaque fois de la situation.

La Cheffe d'établissement procède à l'inscription et à la réinscription. Elle décide de l'exclusion d'un élève en cours d'année. L'inscription d'un élève vaut adhésion au présent règlement.

La Cheffe d'établissement- Mme SUNER

Date et Signatures :

L'élève :

Les parents :

ECOLE PRIVEE SAINTE MARTHE -Route de Béziers-Domaine de la Valadasse -34120 PEZENAS

✉ 04.67.98.12.36

E-mail : secretariat@sainte-marthe34.fr

<http://sainte-marthe-pezenas.fr/>