



---

# Règlement intérieur

Annexe 1

---

General

ECOLE SAINTE-THÉRÈSE  
RUE DES ÉCOLES 29820 GUILERS  
02.98.07.63.80 | SAINTE-THERESE.GUILERS@WANADOO.FR



## Table des matières

<b>Préambule .....</b>	<b>2</b>
<b>L'importance de ce document .....</b>	<b>2</b>
<b>Le respect du caractère propre de l'établissement concernant la liberté de conscience .....</b>	<b>2</b>
<b>La prise en charge des situations de harcèlement .....</b>	<b>2</b>
<b>1. LES REGLES DE VIE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1     La présence au sein de l'établissement .....</b>	<b>3</b>
1.1.1     Les horaires .....	3
1.1.2     La fréquentation scolaire .....	3
1.1.3     Les retards.....	4
<b>1.2     L'entrée et la sortie des élèves .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3     L'accueil des élèves .....</b>	<b>4</b>
1.3.1     La cantine .....	4
1.3.2     La circulation à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.....	5
<b>1.4     L'accès aux locaux et les usages des matériels et équipements .....</b>	<b>5</b>
<b>1.5     L'usage du téléphone portable et des appareils de communication électronique .....</b>	<b>5</b>
<b>1.6     La tenue vestimentaire.....</b>	<b>5</b>
1.6.1     En maternelle .....	5
1.6.2     En primaire.....	6
1.6.3     Les vêtements oubliés.....	6
<b>1.7     L'hygiène et la santé.....</b>	<b>6</b>
1.7.1     Le respect des règles d'hygiène .....	6
1.7.2     La pédiculose.....	6
1.7.3     Les enfants malades et les médicaments.....	6
1.7.4     Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) .....	7
<b>2     L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE.....</b>	<b>7</b>
<b>2.1     L'admission à l'école maternelle .....</b>	<b>7</b>
<b>2.2     Les relations famille – établissement.....</b>	<b>7</b>
<b>2.3     Le droit à l'image .....</b>	<b>8</b>
<b>2.4     La communication .....</b>	<b>8</b>
<b>2.5     L'organisation pédagogique .....</b>	<b>9</b>
<b>2.6     Les obligations des parents .....</b>	<b>9</b>
<b>3     L'ORGANISATION DE LA VIE PERISCOLAIRE.....</b>	<b>9</b>
<b>3.1     L'accès au portail familles Noefil .....</b>	<b>9</b>
<b>3.2     La réservation des repas.....</b>	<b>10</b>
<b>3.3     La facturation .....</b>	<b>10</b>
<b>4     LA SECURITE .....</b>	<b>10</b>
<b>4.1     Les entrées dans l'établissement.....</b>	<b>10</b>
<b>4.2     La sécurité lors des sorties (uniquement pour les primaires).....</b>	<b>10</b>
<b>4.3     La circulation des deux-roues .....</b>	<b>11</b>
<b>4.4     La prévention des incendies .....</b>	<b>11</b>
<b>4.5     Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) .....</b>	<b>11</b>
<b>5     LES SANCTIONS ET LES INSTANCES DISCIPLINAIRES .....</b>	<b>11</b>
<b>5.1     Le cadre éducatif .....</b>	<b>11</b>
<b>5.2     Les mesures éducatives .....</b>	<b>11</b>
<b>5.3     Les mesures disciplinaires .....</b>	<b>12</b>
<b>5.4     Le conseil éducatif.....</b>	<b>12</b>



## Préambule

Un règlement ne peut pas tout prévoir, celui-ci a pour objectif principal de permettre de vivre et de travailler ensemble dans une ambiance sereine et harmonieuse. En particulier, pour les élèves, il contribue à leur réussite scolaire et éducative et participe à l'instauration d'un climat nécessaire aux apprentissages.

## L'importance de ce document

Le règlement intérieur est un document de référence permettant de réguler la vie de l'établissement ainsi que la relation entre les différents acteurs (élèves, parents et membres de l'établissement).

Sa signature vous engage personnellement dans toutes les composantes de la vie scolaire.

## Le respect du caractère propre de l'établissement concernant la liberté de conscience

L'école Sainte-Thérèse est un établissement privé catholique sous contrat d'association avec l'État. L'établissement, tout en conservant son caractère propre, accompagne chacun dans le respect total de la liberté de conscience. Tous les enfants sans distinction d'origine, d'opinion ou de croyance, y ont accès.

## La prise en charge des situations de harcèlement (cf. Protocole de prise en charge, site de l'école)

### **Article L111-6**

*Aucun élève ou étudiant ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements, commis au sein de l'établissement d'enseignement ou en marge de la vie scolaire ou universitaire et ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage. Ces faits peuvent être constitutifs du délit de harcèlement scolaire prévu à l'[article 222-33-2-3 du code pénal](#).*

*Les établissements d'enseignement scolaire et supérieur publics et privés ainsi que le réseau des œuvres universitaires prennent les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire et universitaire. Ces mesures visent notamment à prévenir l'apparition de situations de harcèlement, à favoriser leur détection par la communauté éducative afin d'y apporter une réponse rapide et coordonnée et à orienter les victimes, les témoins et les auteurs, le cas échéant, vers les services appropriés et les associations susceptibles de leur proposer un accompagnement.*

*Une information sur les risques liés au harcèlement scolaire, notamment au cyberharcèlement, est délivrée chaque année aux élèves et parents d'élèves.*



# 1 LES REGLES DE VIE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

## 1.1 La présence au sein de l'établissement

### 1.1.1 Les horaires

Matin	Ouverture de l'établissement	8h35
	Début des cours	8h45
	Récréations	Maternelle : 10h30 - 11h00 Elémentaire : Cycle 2 : 10h25 - 10h40 Cycle 3 : 10h45 - 11h00
Midi	Ouverture de la restauration	11h45
	Ouverture des portails	12h00 et 13h15
Après midi	Début des cours	13h30
	Récréations	Maternelle : 15h00 - 15h30 Elémentaire : Cycle 2 : 14h55 - 15h10 Cycle 3 : 15h15 - 15h30
	Fin des cours	16h30

### 1.1.2 La fréquentation scolaire

La fréquentation scolaire est obligatoire. **Tout enfant inscrit est tenu à une fréquentation régulière.** Vous devez impérativement nous avertir par Educartable si votre enfant ne peut pas venir à l'école, et nous indiquer le motif de l'absence.

Toute absence doit obligatoirement être justifiée par un mot des parents ou un certificat médical, dans le cas de maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989. Toute absence prévue doit être justifiée et signalée à l'enseignant(e), l'avant-veille au plus tard et par écrit.

Trop souvent, des familles s'absentent pour « convenances personnelles » sur le temps scolaire. La scolarisation est OBLIGATOIRE à partir de 3 ans, et toute absence doit être exceptionnelle et justifiée auprès de la Cheffe d'établissement (par mail) et auprès de l'enseignant de votre enfant.

**En aucun cas les enseignants ne prépareront le travail à l'avance si vous partez en week-end ou en vacances sur temps scolaire.**

Les absences sont consignées, pour chaque élève, dans un registre constitué pour la durée de l'année scolaire. Conformément à l'article L.131-8 du code de l'éducation, la Cheffe d'établissement



saisit l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation afin qu'elle adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant, leur rappelant les sanctions pénales applicables et en les informant sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois filé.

### 1.1.3 Les retards

L'élève est tenu par une obligation d'assiduité et de ponctualité. Le cumul de retards pourra faire l'objet d'un avertissement.

## 1.2 L'entrée et la sortie des élèves

### En maternelle :

Le matin et le soir, l'entrée et la sortie des élèves se fait par le portail des maternelles. Les enfants sont accompagnés jusqu'au couloir menant à leur classe.

Le midi, les enfants qui déjeunent à la maison sont accompagnés jusqu'à leur cour en passant par le portail des primaires.

### En primaire :

L'entrée et la sortie des élèves se fait par le portail des primaires. Les enfants sont déposés au portail. En début d'année scolaire, les parents précisent, sur la fiche de renseignements qui tient lieu de décharge, l'autorisation pour leurs enfants de quitter l'établissement seul ou accompagné d'un membre de la fratrie.

## 1.3 L'accueil des élèves

### 1.3.1 La cantine

Les règles de politesse, de courtoisie, de respect réciproque s'imposent à tous. La cantine est un lieu calme et propre. Tout manquement aux règles de vie pourra entraîner une sanction pouvant aller jusqu'à l'éviction de la cantine.

A la cantine, l'élève doit respecter la file d'attente, se tenir correctement à table et ne pas jouer avec la nourriture.

Comme dans tout autre lieu, il est attendu un comportement responsable de la part de l'élève. Il doit éviter de gaspiller la nourriture, respecter le personnel et ranger correctement sa vaisselle en fin de repas.



### 1.3.2 La circulation à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement

Les élèves doivent rester en classe durant toute la durée des cours et ne quitter la salle qu'avec l'accord de l'enseignant(e).

En outre, il est interdit aux élèves de quitter l'enceinte de l'établissement à tous moments de la vie scolaire.

Lors des récréations, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les salles de classe, ni dans les couloirs.

En cas de rendez-vous à l'extérieur, les parents doivent venir chercher leur enfant dans la classe.

### 1.4 L'accès aux locaux et les usages des matériels et équipements

Les lieux, les installations et le matériel scolaire mis à la disposition de l'élève doivent être respectés. Les élèves sont tenus de prendre soin du matériel qui leur est confié.

Toute dégradation pourra entraîner des sanctions et mettre en cause la responsabilité de son auteur et de son représentant légal afin d'obtenir réparation des dommages commis.

### 1.5 L'usage du téléphone portable et des appareils de communication électronique

L'utilisation d'un téléphone portable par les élèves est interdite à l'intérieur de l'établissement. Le téléphone sera par conséquent éteint. Il en est de même pour les montres connectées qui présenteraient des fonctionnalités analogues à un téléphone.

L'utilisation illicite de ces objets pourra entraîner une confiscation du matériel qui sera remis aux responsables légaux de l'élève par la Cheffe d'établissement.

En cas de vol ou dégradation de tout appareil électronique, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable.

### 1.6 La tenue vestimentaire

#### 1.6.1 En maternelle

Pour faciliter les passages aux toilettes et développer l'autonomie des enfants, nous vous demandons d'habiller votre enfant avec des vêtements adaptés aux différentes activités d'une école et selon la météo. Les tongs sont interdites afin de préserver orteils et chevilles. Les écharpes et foulards sont interdits, seuls les tours de cou sont autorisés.

Il est fortement déconseillé de porter des tenues susceptibles de déconcentrer les enfants (liste non exhaustive : tenue avec des sequins, vêtement avec des éléments en volume ou repositionnables, chaussures lumineuses).



Le port de bijoux est fortement déconseillé (risque de blessures et de perte).

### 1.6.2 En primaire

Les élèves doivent se présenter à l'école dans une tenue convenable, avec des vêtements sobres, décents et pratiques pour des jeux d'enfants dans une cour de récréation.

Il est fortement déconseillé de porter des tenues susceptibles de déconcentrer les enfants (liste non exhaustive : tenue avec des sequins, vêtement avec des éléments en volume ou repositionnables, chaussures lumineuses).

Il est aussi demandé aux élèves de porter des chaussures pratiques, sans talons et tenant bien le pied pour éviter les blessures.

Le port de bijoux est fortement déconseillé (risque de blessures et de perte).

### 1.6.3 Les vêtements oubliés

Le nom de votre enfant doit être inscrit sur chaque vêtement (même en primaire). Les vêtements oubliés sont à récupérer, sans tarder, dans le hall d'entrée du bâtiment nord. Les vêtements non réclamés sont donnés à des associations à chaque période de vacances scolaires (Toussaint, Noël, Hiver, Printemps, Eté).

## 1.7 L'hygiène et la santé

### 1.7.1 Le respect des règles d'hygiène

Les élèves se doivent d'adopter l'hygiène nécessaire à toute vie en société.

Les enfants sont encouragés par les enseignants à la pratique de l'ordre et de l'hygiène et cela, dans la continuité avec les familles.

### 1.7.2 La pédiculose

Les cheveux (poux, lentes) doivent faire l'objet d'une attention particulière. Merci de traiter aussitôt l'enfant contaminé avec les produits de traitement conseillés par votre pharmacien, et de prévenir rapidement les enseignants pour que l'on puisse informer les autres familles.

### 1.7.3 Les enfants malades et les médicaments

**L'école ne peut accueillir un enfant malade.** Si l'enfant présente des signes de fièvre, des boutons, des douleurs gastriques, une grosse fatigue, l'enseignant contactera les parents.

Tous les médicaments sont **INTERDITS** à l'école.

Si votre enfant doit prendre occasionnellement des médicaments, nous vous demandons de faire le nécessaire pour que les prises se fassent le matin et le soir, en dehors de la période scolaire.



#### 1.7.4 Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

Si votre enfant souffre d'une maladie chronique (asthme, diabète, allergie, ...) et nécessite un traitement médical fréquent, un **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)** sera mis en place, après concertation avec le médecin scolaire, et en accord avec votre médecin traitant.

**La vérification de la date de validité des médicaments relève de la responsabilité des parents.**

## 2 L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

### 2.1 L'admission à l'école maternelle

Tout enfant âgé de trois ans au 31 décembre de l'année civile en cours doit pouvoir être accueilli à l'école.

Les enfants de 2 ans révolus et dont l'état de santé et de maturation physiologique et psychologique est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis à l'école maternelle, dans la limite des places disponibles, et si les conditions matérielles le permettent.

L'admission est enregistrée par la Cheffe d'établissement sur présentation :

- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication ;
- des décisions de justice en cas de situation particulière précisant la responsabilité parentale et le lieu de résidence de l'enfant.

### 2.2 Les relations famille – établissement

Tout membre de la communauté éducative, quel que soit son statut ou sa fonction, a droit au respect. A cet effet, chacun observera à l'égard des autres (élèves, enseignants, personnels, parents accompagnateurs, etc.) le comportement conforme aux règles de politesse et de droit qu'il peut également et légitimement attendre en retour.

Tous les membres de la communauté éducative s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence, mépris, manque de respect à l'égard de l'élève ou de sa famille.

De la même façon, les élèves et les familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui manqueraient au respect dû aux autres élèves ou à leurs familles, ainsi qu'à tout membre de l'équipe éducative.

En conséquence, toute violence morale et verbale (propos irrespectueux, insultes, injures, menaces et diffamation, etc.), toute violence physique (coups et blessures), toute dégradation des biens,



personnels et de ceux mis à la disposition des élèves feront immédiatement l'objet d'une sanction disciplinaire appropriée.

En cas de difficulté ou de conflit, il est nécessaire d'engager immédiatement le dialogue. Les règles de fonctionnement et de la vie collective des écoles seront rappelées.

L'école favorise l'ouverture de l'élève sur le monde et assure, conjointement avec la famille, l'éducation globale de l'enfant.

Les parents s'engagent à prendre une part active dans le suivi de la scolarité de leur(s) enfant(s). Notre objectif conjoint est la réussite individuelle de chaque élève en offrant les mêmes chances à chacun d'entre eux, en respectant l'égalité filles-garçons.

### **2.3 Le droit à l'image**

Toute captation et publication de l'image d'une personne suppose son autorisation préalable par écrit. Pour les élèves mineurs, l'accord des parents est nécessaire.

En conséquence, lors des sorties scolaires / interventions à l'école : les parents présents s'engagent à ne pas prendre de photos / vidéos des enfants.

### **2.4 La communication**

Afin de préserver l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée des enseignants, le droit à la déconnexion s'applique dans les échanges avec les familles. Les enseignants ne sont pas tenus de répondre aux messages des familles en dehors de leurs horaires de travail.

La Cheffe d'établissement accueille et reçoit les familles, de préférence sur rendez-vous pour toute question relative au parcours de scolarisation et à la vie scolaire.

Les enseignant(e)s reçoivent sur rendez-vous. Les rendez-vous sont pris par l'intermédiaire de l'application EDUCARTABLE et/ou du cahier de liaison.

Cette application doit être téléchargée, à l'occasion de la première rentrée de l'enfant à l'école Sainte-Thérèse. Elle doit être conservée sur les téléphones portables et / ou ordinateurs car elle sera une interface de communication indispensable entre les familles et l'école.

Pour toutes les classes, une ou plusieurs rencontres parents - enseignant(e)s sont organisées chaque année.

La communication peut se faire par envoi de mail à la Cheffe d'établissement et/ou par l'utilisation d'EDUCARTABLE et/ou du cahier de liaison.



## 2.5 L'organisation pédagogique

L'enseignement proposé dans l'établissement respecte les directives du Ministère de l'Éducation Nationale, tant sur le contenu des programmes que sur les volumes horaires.

Une heure supplémentaire par semaine est consacrée au caractère propre de l'établissement (éveil religieux, culture chrétienne, célébrations). La participation à l'heure de pastorale, à dimension religieuse, est laissée au libre choix des familles et des élèves.

La répartition des élèves dans les classes est du seul ressort de la Cheffe d'établissement et de l'équipe enseignante. Elle se fait en fonction des nécessités pédagogiques et des contraintes d'organisation. Les listes des classes sont affichées sur les vitres de l'école, Rue des Ecoles, au début du mois de juillet.

Concernant les Activités Pédagogiques Complémentaires (A.P.C.), c'est à l'équipe enseignante que revient le choix des élèves concernés par cette aide personnalisée.

## 2.6 Les obligations des parents

Il appartient aux parents de vérifier le matériel, les devoirs à faire à la maison et de signer les cahiers de leur enfant.

Les changements d'adresse postale, numéros de téléphone et adresses mail sont à signaler ou à communiquer au plus vite.

Tout problème survenant entre enfants dans le cadre scolaire doit être signalé par l'élève, à l'enseignant ou à l'adulte responsable de la surveillance, en premier lieu.

Les livrets scolaires vous sont transmis via l'application EDUCARTABLE.

**Il revient aux parents de les télécharger chaque année afin d'en garder une trace.** L'école ne garantit pas de pouvoir les récupérer les années suivantes.

# 3 L'ORGANISATION DE LA VIE PERISCOLAIRE

## 3.1 L'accès au portail familles Noefil

Les inscriptions à la cantine se font sur un espace familles, en ligne, Noefil : <https://www.noefil.fr/portail>

Peu avant la rentrée de votre enfant à l'école, vous recevrez un mail qui vous permettra de créer votre compte : il vous suffira d'indiquer votre nom d'utilisateur, puis de créer votre mot de passe.

Si vous n'avez pas reçu de mail dans votre boîte de réception, merci de consulter vos courriers indésirables.



### **3.2 La réservation des repas**

Pour réserver les repas de vos enfants, il vous faut cliquer sur « Nouvelles réservations ».

- Vous pouvez réserver les repas, au plus tard, 4 jours avant la date de déjeuner.
- L'annulation d'un repas sera prise en compte jusqu'à 4 jours avant. Passé ce délai, le repas sera comptabilisé. En cas d'absence de l'enfant pour raison médicale, les repas non consommés seront décomptés à partir du 2<sup>ème</sup> jour d'absence consécutive.

Merci de noter qu'en cas de sortie scolaire à la journée / voyage scolaire, il revient aux parents d'annuler le(s) repas réservé(s).

### **3.3 La facturation**

Le portail NOEFIL n'est pas un espace de stockage. Les factures doivent donc être téléchargées par les familles qui souhaitent les conserver.

Par ailleurs, l'établissement n'est pas autorisé à délivrer des attestations fiscales. La comptable de l'école peut éditer uniquement un relevé de garderie.

## **4 LA SECURITE**

### **4.1 Les entrées dans l'établissement**

Pour répondre aux exigences sécuritaires de l'Education Nationale et des autorités, les portes d'entrée et/ou les portails sont systématiquement fermés à clé durant le temps scolaire.

Pour pénétrer dans l'enceinte de l'école, sur ce créneau, il faut sonner à la porte vitrée, située Rue des Ecoles, ou nous contacter au 07.66.78.66.79.

### **4.2 La sécurité lors des sorties (uniquement pour les primaires)**

Un enfant de primaire peut quitter seul l'école si vous lui en avez donné l'autorisation (cf. informations sur le Pass-Portail dans la fiche de renseignements transmise en début d'année).

- **le midi** : les enfants n'ayant pas quitté l'école à 12h10 seront conduits à la cantine.
- **le soir** : les enfants n'ayant pas quitté l'école à 16h40 seront conduits à la garderie.

En cas d'empêchement ou de retard, merci de nous prévenir d'avance par téléphone.

Vous ne pouvez pas prendre en charge un autre enfant dans votre véhicule, si les parents de celui-ci n'ont pas rempli de décharge vous concernant.

Tout enfant dont les parents n'ont pas stipulé par écrit qu'il pouvait être pris en charge par un tiers, se verra refuser l'autorisation de quitter l'établissement.



### **4.3 La circulation des deux-roues**

Un lieu de rangement est prévu pour les vélos et les trottinettes.

Pour des raisons de sécurité, l'entrée et la sortie doivent s'effectuer à pied.

En cas de vol ou de casse, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable.

### **4.4 La prévention des incendies**

Les consignes de sécurité sont affichées au sein de l'établissement et notamment dans les salles de classe. Elles doivent être strictement observées par les élèves lors des alertes réelles ou simulées d'incendie.

Plusieurs exercices d'alertes seront organisés au cours de l'année (un par trimestre).

Le matériel à destination de la prévention et du combat d'incendies doit être respecté par les élèves.

### **4.5 Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)**

Des exercices d'évacuation incendie et de mise en sûreté « Risques majeurs (d'origine naturelle ou technologique) » et « Attentat-Intrusion » sont régulièrement effectués.

Chaque école doit être dotée d'un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS), qui décrit la conduite à tenir face à ces risques et menaces.

## **5 LES SANCTIONS ET LES INSTANCES DISCIPLINAIRES**

### **5.1 Le cadre éducatif**

Tout sera mis en œuvre pour favoriser l'épanouissement des enfants. Cependant, parce que les enfants ont besoin d'un cadre pour grandir en sécurité, des exigences sont formulées et des limites claires sont posées. Ainsi, le dialogue, la médiation, l'isolement momentané (sous surveillance), l'avertissement oral, les excuses sincères (orales et/ou écrites) seront privilégiés.

### **5.2 Les mesures éducatives**

Les mesures éducatives sont proportionnelles (gravité des faits) et individuelles (comportement de l'élève).

**Mesures proposées par toute personne ayant une responsabilité éducative dans l'établissement après un entretien avec l'enfant.**

#### **a) Dialogue**

General



- b) Médiation**
- c) Avertissement oral à l'enfant**, avec communication orale ou écrite, par l'enseignant, aux parents si besoin.
- d) Mise en place d'un temps de réflexion individuel pour l'enfant**
- e) Sanctions : en lien avec le motif évoqué**
  - Tâche d'intérêt général : sous la responsabilité de celui qui l'a prononcée, éventuellement exécutée avec la participation d'un autre adulte responsable dans l'école.
  - Travail écrit : lettre d'excuses, copie extrait règlement classe, cour ou école, travail supplémentaire.

### **5.3 Les mesures disciplinaires**

Les sanctions sont proportionnelles (gravité des faits) et individuelles (comportement de l'élève) et ne sont pas soumises à discussion.

#### **Sanctions prononcées par la Cheffe d'établissement après analyse de la situation et décisions prises par l'équipe éducative.**

- a) Convocation / entretien avec la Cheffe d'établissement**
- b) Convocation d'une réunion d'équipe éducative**
- c) Sanctions** : avec communication écrite aux parents
  - **Avertissement** : mise en place d'une fiche d'exigence / d'un contrat d'amélioration du comportement.
  - **Non-participation temporaire à une activité**
  - **Exclusion temporaire d'un service de l'école** (restauration, accueil périscolaire)
  - **Exclusion temporaire de l'école** (cf. contrat de scolarisation).

### **5.4 Le conseil éducatif**

Le conseil éducatif est réuni par la Cheffe d'établissement, suite à des transgressions au règlement intérieur ou à des manquements.

Il s'agit d'une instance de recadrage et de réflexion qui permet de croiser les regards, l'échange, le questionnement et la co-élaboration de mesures utiles pour l'élève et l'établissement, autour d'un élève dont le comportement est inapproprié aux règles de l'établissement et/ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires : assiduité, retards, tenue en classe, engagement dans le travail.

L'objectif du conseil éducatif n'est pas la mise en place d'une sanction mais d'un plan d'accompagnement afin d'éviter le renouvellement ou la pérennisation d'actes nuisant à la scolarité de l'élève. L'enjeu est que l'élève s'interroge sur le sens et les conséquences de sa conduite.



Sa composition est laissée à l'appréciation de la Cheffe d'établissement qui jugera de l'opportunité des différents membres appelés à y siéger en fonction de la situation de l'élève.

La Cheffe d'établissement ou l'enseignant(e) conduit les échanges et les débats avec le souci de donner à ce conseil une portée éducative. Il entend l'élève, ainsi que la famille.

**Rédigé le 19.06.2024, mis à jour le 04.12.2025 et validé par l'équipe éducative le 04.12.2025.**

**Tifenn Didou, Cheffe d'établissement**

Ecole Sainte-Thérèse  
2 rue des Ecoles  
29820 GUILERS  
Tél : 02 98 07 63 80

**Signature numérique du / des représentant(s) légal(aux), Via le portail Educartable**