

RÈGLEMENT SCOLAIRE DES CLASSES MATERNELLES & PRIMAIRES

ANNÉE SCOLAIRE 2013/2014

NOM : _____ PRÉNOM : _____ CLASSE : _____

SÉVIGNÉ : UNE ÉCOLE DE DON BOSCO AU SERVICE DES JEUNES À LA LUMIÈRE DE L'ÉVANGILE VEUT ÊTRE :

- ◆ Une communauté qui accueille, écoute, aide chaque élève à découvrir et à assumer son rôle et sa place dans le monde.
- ◆ Une communauté qui cherche à former des adultes libres et responsables.
- ◆ Une communauté qui annonce Jésus-Christ. (extraits du projet éducatif de l'école Sévigné)

Le règlement de Sévigné est le garant du bien commun afin que chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à son épanouissement. Chacun doit le connaître et le respecter pour le bien de tous. Il est un contrat passé entre l'Établissement, l'élève et ses parents pour la durée d'une année scolaire. Chacun, en fin d'année, est libre de le renouveler.

I – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

1) **ÉVEIL RELIGIEUX** : L'éducation de la Foi, primordiale dans l'établissement est assurée régulièrement chaque semaine dans les classes, de façon adaptée à l'âge des enfants (catéchèse, temps de célébrations). Il est obligatoire. Une messe des familles est proposée pour tous une fois par mois, à la paroisse Saint Jérôme ou La Rose. Le sacrement de 1^{ère} communion est proposé en CM. Le baptême peut être demandé et préparé. Prendre rendez-vous à l'accueil pour la demande de sacrements.

2) **CALENDRIER SCOLAIRE** : il est demandé de respecter le calendrier des vacances scolaires fixé par l'Éducation Nationale. Ces dates sont communiquées dans la circulaire de rentrée pour que les familles puissent prendre leurs dispositions en conséquence.

3) **HORAIRES** :

Primaire	8h30 – 11h35/11h45 13h30 – 16h20/16h30
Maternelle	8h30/8h45 – 11h30/11h45 13h30 – 16h15/16h30
Les élèves qui déjeunent à la maison sont autorisés à rentrer dans l'école à partir de 13h15. L'école est ouverte à partir de 7h45 jusqu'à <u>18h</u> . Un enfant présent après 17h, ira en garderie payante.	

4) **LA SEMAINE SCOLAIRE** : Lundi, mardi, jeudi, vendredi.

5) **PONCTUALITÉ** : les retards gênent le bon déroulement des cours et ne doivent pas être une habitude. 3 retards répétitifs dans la même période scolaire seront sanctionnés.

6) **SORTIES DE L'ÉTABLISSEMENT** : Les parents ne sont pas autorisés à venir chercher leurs enfants pendant la classe, excepté pour des rendez-vous entrant dans le suivi de l'enfant (rééducations orthophoniques, suivi psychologique...) Pour les rendez-vous exceptionnels (médicaux ou autres), l'enfant s'absentera par demi-journée. Une autorisation écrite des parents est nécessaire pour faire récupérer son enfant par une tierce personne. Deux personnes peuvent être habilitées pour l'année, les autres seront signalées ponctuellement sur le cahier de liaison. Une pièce d'identité pourra être demandée.

7) **LES ABSENCES** : à partir d'une demi-journée, prévenir l'école par téléphone, puis justifier l'absence par écrit dès le retour de l'enfant.

- En cas de maladie contagieuse, ou d'immobilisation passagère un certificat médical précisant le retour possible de l'enfant est nécessaire.
- Au-delà de 3 jours, un certificat médical est exigé.
- Tout abus sera signalé à l'Inspection académique conformément à la loi.

8) **INFORMATIONS** : les parents doivent signer régulièrement les cahiers des enfants. L'enseignant en indiquera la fréquence lors de la réunion de classe.

- Très souvent, les informations sont données aux familles par voie de circulaire sous format numérique. Celles-ci doivent se réinscrire chaque année.

- Les parents vérifient régulièrement le site de l'école le carnet ou le cahier de liaison, et signent les informations. Un affichage dans à la porte de l'établissement reprend ces informations. Tout changement de situation : adresse, téléphone...doit être signalé par écrit et remis à l'enseignant et à la directrice.

- 9) **LES ÉLÈVES DÉLÉGUÉS** sont élus par l'ensemble de la classe à la rentrée de Toussaint. Ils représentent la classe et font le lien avec les partenaires de l'établissement.
- 10) **LES PARENTS CORRESPONDANTS** font acte de candidature et sont choisis par l'enseignant et la directrice pour la rentrée de Toussaint. L'objectif est que tous puissent l'être au moins une fois durant le parcours de leur(s) enfant(s).
- 11) **AUTORISATION DE PUBLICATION DE L'IMAGE DE L'ENFANT** : J'autorise l'établissement à photographier l'enfant dont je suis le représentant légal pour la photographie individuelle ou de groupe.
J'autorise également l'établissement à reproduire, diffuser et publier l'image de l'enfant sur tous les supports nécessaires (papier, analogique, numérique...) dans les publications de l'établissement (site Internet, journal de l'année, plaquette de présentation de l'établissement, cartes de vœux, invitations, etc.).
Cette autorisation de reproduction, diffusion et publication est consentie à titre gratuit. Elle est valable même si l'enfant est amené à quitter l'établissement.

II - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

- 1) **LA RESTAURATION SCOLAIRE** : L'accueil à la cantine est un service organisé par l'école. Les personnels de cantine et de surveillance, ainsi que la propreté des lieux doivent être respectés. En cas de non-respect, l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève, après avis de la direction et des personnels concernés pourra être signifiée. **Toute demande de modification de jour de cantine devra être faite par écrit en fin de trimestre au service comptable.**
- 2) La **GARDERIE pour la maternelle et l'ÉTUDE pour le primaire** sont payantes de 17h à 18h.
- 3) **L'INFIRMERIE** est ouverte de 9h à 17h. Le passage de l'enfant en ce lieu est signalé sur son carnet ou cahier de liaison. Conformément à la loi, il est strictement interdit d'apporter des médicaments à l'école, même en cas de traitement à suivre avec une ordonnance (sauf pour les élèves bénéficiant d'un P.A.I.).
- 4) **ASSURANCES** : L'établissement adhère à la MUTUELLE SAINT CHRISTOPHE, assurance des établissements scolaires de l'Enseignement Catholique. Une documentation est donnée à tous les parents en début d'année scolaire. La cotisation est incluse dans la contribution familiale. (Mutuelle St Christophe 277, rue saint Jacques – 75256 Paris cedex 05 – Tél. 01.56.24.76.00 – Fax 01.56.24.76.27). **Aucune assurance scolaire ne couvre les dégâts causés par les élèves au matériel scolaire et autres objets personnels des élèves. Les parents voudront bien contracter une assurance personnelle à ce sujet.**

III - COMPORTEMENT

- 1) **L'élève doit se montrer respectueux**, poli, vis à vis des adultes et de ses camarades. Il respecte les autres par son langage et par ses gestes : la violence physique et verbale ne peut être acceptée dans l'école.
- 2) **L'élève veille au respect de la propreté de l'école**, au respect du matériel de la classe et de l'école et à celui de ses camarades.
- 3) **En classe, l'élève est là pour travailler**, il aide au respect du climat de travail pour lui et pour ses camarades.
- 4) **L'élève a une tenue vestimentaire propre, correcte et adaptée à l'école** : décente, suffisamment couvrante. Sa coiffure est discrète. Le port du tablier est obligatoire.
Tout vêtement pouvant être enlevé doit être marqué au nom de l'enfant, au risque d'être perdu. Les vêtements retrouvés sont identifiables à l'accueil, pendant deux mois.

IV – POUR LE DETAIL DES REGLES ET DES SANCTIONS VOIR LA CHARTE DE L'ECOLIER.

Madame PELLERANO, chef d'établissement du 1^{er} degré, reçoit sur RENDEZ-VOUS

**CE RÈGLEMENT ET LA CHARTE DE L'ÉCOLIER FIXENT DES REPÈRES, DÉFINISSENT DES RÈGLES ET PRÉCISENT DES LOIS QUI DOIVENT FACILITER LA VIE DE GROUPE DANS L'ÉTABLISSEMENT.
CHACUN DOIT SE SENTIR CONCERNÉ ET DOIT APPORTER SA PART DE TRAVAIL ET DE JOIE.**

(Faire précéder la signature de lu et approuvé)
Date et signature des Parents :

« Sans affection, pas de confiance. Sans confiance, pas d'éducation ». Don Bosco