



## REGLEMENT INTERIEUR Ecole Sainte-Geneviève

L'établissement que vous avez choisi est un établissement catholique d'enseignement lié à l'Etat par un contrat d'association qui reconnaît son caractère propre.

Le présent règlement est de ce fait fondé essentiellement sur le respect des personnes et des biens. Il constitue un contrat passé entre l'établissement, les parents et les élèves.

L'inscription d'un élève entraîne son adhésion et celle de ses parents ou tuteurs au présent règlement.

**Veillez en prendre connaissance et le respecter**

### I. PARCOURS EDUCATIF

#### A) HORAIRES DE L'ECOLE :

- |  |                  |
|--|------------------|
| • Accueil Périscolaire du matin :                          | de 7h45 à 8h30   |
| • Ouverture des portes :                                   | de 8h30 à 8h45   |
| • Classe :   | de 8h45 à 12h00  |
| • Sortie des externes :                                    | de 12h00 à 12h15 |
| • Ouverture des portes :                                   | de 13h15 à 13h30 |
| • Classe :   | de 13h30 à 16h30 |
| • Sortie des élèves :                                      | de 16h30 à 16h45 |
| • Etude périscolaire du soir (1 <sup>ère</sup> heure) :    | de 16h45 à 17h45 |
| • Garderie périscolaire du soir (2 <sup>ème</sup> heure) : | de 17h45 à 18h45 |

Les jours d'école sont le lundi, mardi, jeudi et vendredi + 3 samedis matins dans l'année scolaire.

Le secrétariat est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h15 et de 14h00 à 16h45.

#### B) L'ASSIDUITE ET LA PONCTUALITE

L'établissement est d'abord un lieu d'étude, ce qui implique le respect des horaires et l'assiduité. Nous demandons aux familles une grande vigilance car les enfants dépendent d'elles pour l'assiduité et la ponctualité à l'école.

Les élèves en retard doivent se présenter au secrétariat avant d'intégrer leur classe, afin d'y retirer un billet de retard.

#### C) LES ABSENCES

Pour tous les élèves, de la PS au CM2, toute absence doit faire l'objet d'un appel téléphonique le jour même au secrétariat (03.44.57.73.92) ou d'un mail ([ecolestge@servites.fr](mailto:ecolestge@servites.fr)) avant 10h00 le matin.

Un certificat médical est demandé en cas de maladie contagieuse ou au-delà de 3 jours.

Dans le registre d'appel journalier, les enseignants doivent justifier toutes les absences des élèves. Pour une absence, au retour de l'enfant, **un écrit de la famille sur papier libre est impératif.**

Il appartient aux parents ou tuteurs de l'élève de se procurer le travail à rattraper.

Conformément à la loi, en cas d'absences répétées et non justifiées, l'inspection académique sera avertie.

#### D) ARRIVEE ET DEPART DES ELEVES

Pour les niveaux de PS, MS et GS, les parents peuvent accompagner ou venir chercher leurs enfants jusqu'à la porte de la classe.

Pour les autres niveaux de classes, les élèves attendent leur enseignant dans le rang de leur classe. Les parents ne sont pas autorisés à entrer dans les couloirs ou dans les classes sans l'accord d'un adulte de l'école.

Si le chef d'établissement en a été averti par écrit par les parents, les élèves de CE2 et de CM peuvent sortir seuls de l'école à 12h00, à 16h30, 17h45 ou à 18h45. Une carte de sortie leur a été alors remise. Elle devra être présentée au surveillant avant de sortir. En cas de perte ou de dégradation, une nouvelle carte sera donnée à l'élève et sera facturée 3€.

### **E) SORTIE EXCEPTIONNELLE DANS LA JOURNEE**

Lorsque l'élève a un rendez-vous médical sur le temps scolaire ou lorsqu'il est malade, les parents ou tuteurs doivent signer le registre des sorties au secrétariat avant de quitter l'école avec l'enfant.

### **F) DEPART EN VACANCES**

Les parents sont priés de se conformer au calendrier distribué en début d'année.

En cas de vacances anticipées, les enseignants ne sont pas tenus de préparer le travail ni de faire rattraper le retard occasionné.

Dans tous les cas, une lettre doit être adressée à l'école une semaine à l'avance, en précisant le motif de l'absence.

## **II. DE LA RESPONSABILITE INDIVIDUELLE**

### **A) LES TEMPS PERISCOLAIRES**

Les temps périscolaires correspondent à l'accueil du matin (de 7h45 à 8h30), à la pause méridienne (de 12h00 à 13h30) et à l'étude et garderie du soir (de 16h45 à 17h45 et de 17h45 à 18h45). Ces temps périscolaires ne sont pas obligatoires donc si un élève n'a pas le comportement adapté, il en sera exclu temporairement ou définitivement.

Une carte de cantine est remise à chaque élève. En cas de perte ou de dégradation, une nouvelle carte sera donnée à l'élève et sera facturée 3€.

### **B) RECREATIONS**

Lors de ces temps, l'élève doit respecter le règlement intérieur qui figure dans le cahier de liaison. Une attitude exemplaire est demandée à tous. Les élèves ne sont pas autorisés à ramener des jeux ou des jouets. L'école mettra à leur disposition différents jeux ou matériels si les enseignants ou le personnel le jugent nécessaire. En cas de perte, de vol ou de dégradation des jeux prêtés, ils pourront être ponctuellement interdits également.

## **III. LES ATTENDUS DE L'ÉLÈVE SERVITE (Inspirés des valeurs Servites)**

### **A) LE TRAVAIL**

L'élève doit avoir toutes ses affaires, les parents vérifient régulièrement que la trousse soit complète.

L'élève doit faire preuve de sérieux.

L'élève doit penser à prendre tout ce qui lui est nécessaire pour travailler à la maison.

**Il ne sera pas autorisé à retourner en classe chercher ce qui lui manque après 16h45, même si l'enseignant est encore présent dans la classe.**

## **B) L'ATTITUDE**

Nous attendons de la part de chaque élève une attitude respectueuse des adultes de l'établissement et de leurs pairs.

- ✚ Tout élève doit adopter un langage approprié en toute circonstance.
- ✚ L'élève doit respecter les règles de politesse et de courtoisie.
- ✚ L'élève doit s'exprimer avec un volume sonore raisonnable dans tous les lieux de l'école et les déplacements doivent se faire dans le calme.

## **C) LES LIEUX ET LES EQUIPEMENTS**

La propreté et le respect du bien commun sont des règles qui permettent à tous de profiter d'un environnement de travail agréable.

Chaque élève doit respecter les lieux, les locaux, ainsi que le matériel et le mobilier confiés individuellement ou collectivement. En cas de dégradation, le remboursement des travaux ou du remplacement sera facturé.

## **D) TENUE VESTIMENTAIRE**

Il existe une tenue pour chaque temps de la vie sociale (loisirs, sorties, activités, école).

Une tenue correcte est exigée à l'école primaire. Le port de la blouse est obligatoire dès que l'élève entre dans l'école jusqu'à ce qu'il en sorte. Elle doit être boutonnée et marquée au prénom et au nom de l'élève.

### ***Autour de la tenue vestimentaire :***

- ✚ Le maquillage et le vernis, une coupe de cheveux excentrique, les pantalons troués et les chaussures lumineuses sont interdits.
- ✚ Les boucles d'oreilles doivent être discrètes afin notamment d'éviter les dangers liés aux accrochages. Il est recommandé d'attacher les cheveux longs.

## **E) HYGIENE DE VIE ET SANTE**

Les enfants malades ne peuvent pas être pris en charge par l'école.

Les enseignants et le personnel ne sont pas habilités à administrer des médicaments. Pour des raisons de sécurité, les élèves n'ont pas le droit d'avoir de médicaments sur eux ou dans leur cartable.

Seul dans le cadre d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) et avec une ordonnance, l'école administrera le traitement médical.

- ✚ Dans le cadre de l'éducation à la santé, il est demandé aux élèves de ne pas apporter de nourriture, de bonbons ou de boissons sucrées (ou énergétiques) dans l'établissement.
- ✚ Les goûters pendant les récréations du matin ou de l'après – midi ne sont pas indispensables. Le cas échéant, il est préférable de favoriser les fruits ou les compotes à boire.
- ✚ Pour ceux qui restent à l'étude et apportent leur goûter, celui-ci doit être équilibré et rangé dans une petite boîte adaptée ou dans un sac au nom de l'élève.
- ✚ Il est demandé aux élèves de ne pas consommer de chewing-gum et de sucettes dans l'établissement.

## **F) TECHNOLOGIES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION**

Le téléphone portable est interdit à l'école primaire ainsi que tous les jeux électroniques.

Des ordinateurs sont mis à disposition des élèves dans les classes et utilisés par les élèves uniquement après accord de leur enseignant.

## IV. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

### A) INAPTITUDE

Pour être dispensé des cours d'EPS, l'élève doit remettre à l'enseignant un certificat médical d'inaptitude aux activités sportives.

Ce certificat médical d'inaptitude ne déscolarise pas l'élève.

### B) TENUE

Les jours de sport, tous les élèves s'habillent en tenue adaptée (jogging, legging, tee-shirt et baskets de sport – *pas de semelles lisses*). L'enseignant informera les élèves de l'activité sportive pratiquée durant la période afin que la tenue sportive soit adaptée.

## V. PANEL DE SANCTIONS

**Tout élève qui ne respecte pas le comportement s'expose à des sanctions. Celles exposées ci-dessous ne sont pas graduées :**

- **OBSERVATION ECRITE** formulée dans le cahier de liaison.
- **TRAVAIL D'INTÉRÊT GÉNÉRAL** (tâches de nettoyage ou de rangement)
- **RETENUE** un soir, après la classe.
- **AVERTISSEMENT** notifié par le Chef d'Etablissement.
- **AVERTISSEMENT de travail** et / ou **de discipline** notifié sur le bulletin trimestriel.
- **EXCLUSION TEMPORAIRE** de la classe, de la cantine, d'un temps périscolaire ou de l'école.
- **EXCLUSION DEFINITIVE** suite à une instance disciplinaire.
- **EXCLUSION IMMEDIATE** suite à la décision du Chef d'Etablissement.
- **NON REINSCRIPTION L'ANNEE SUIVANTE** : suite au cumul d'avertissements de discipline.

Un conseil d'éducation ou un conseil de discipline peut être réuni si le chef d'établissement le juge nécessaire.

Tout adulte de l'établissement est responsable de l'application du règlement intérieur et des sanctions qui en découlent.

## VI. LES ATTENDUS DES PARENTS

Les parents sont tenus d'être à l'heure le matin, le midi et le soir quand ils viennent déposer et récupérer leur enfant.

Pour la sécurité de tous, nous vous rappelons l'importance de bien se garer si vous souhaitez accompagner votre enfant jusqu'au portail ou venir le chercher.

Lorsque les parents désirent rencontrer un enseignant, une demande de rendez-vous doit être obligatoirement formulée via le cahier de liaison ou par mail ([ecolestge@servites.fr](mailto:ecolestge@servites.fr)).

Il est de la responsabilité des parents de consulter et de viser tous les jours le cahier de liaison, et régulièrement les cahiers et les évaluations de leur enfant.

Les adultes, quels qu'ils soient, doivent montrer l'exemple aux enfants par leur attitude, leur comportement et leur vocabulaire.

**Tout évènement survenu à l'école (différends entre enfants, insultes, bagarres...) sera géré par l'équipe éducative. Tout problème doit être signalé directement à l'enseignante concernée dans un premier temps ou solliciter un rendez-vous auprès du chef d'établissement dans un second temps. En aucun cas, un parent ne doit régler un différend entre enfants à l'intérieur de l'école.**

Signature de l'élève :

Signature des parents :