

**Ecole Saint-Germain**  
**103-115 rue Sadi Carnot – 93700 Drancy**



## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE SAINT-GERMAIN**

**« On ne connaît l'autre que si l'on se présente »**

**Xavier Morales – Professeur de théologie à l'Université Catholique d'Angers**

**L'école Saint-Germain est un établissement scolaire appartenant à l'Ecole Catholique. Le caractère propre de l'établissement est à la source de son projet éducatif. Il imprègne toute la communauté éducative de Saint-Germain. Se respecter et respecter les autres est à la base d'une vie en communauté réussie.**

### **HORAIRES**

#### **Les horaires de l'école élémentaire**

Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi 8 h 30 à 11 h 30 - 13 h 15 à 16 h 30

APC : Lundi de 16 h 30 à 17 h 30

**Le retour des élèves externes** après le repas du midi doit s'effectuer à partir de 13h.

L'école ouvre ses portes à 8 h 00 et les referme à 8 h 30.

Pour accompagner ou chercher votre enfant, **le stationnement se fait sur le parking face à l'école.**

**À respecter impérativement : Pour la sécurité de vos enfants, le stationnement en double file devant et aux abords de l'établissement est interdit.**

**Les parents ne doivent pénétrer ni dans la cour de récréation ni dans les classes sans y être invités.**

### **ABSENCES DES ÉLÈVES**

**Avertir, le jour même,** soit en déposant un mot à l'accueil, soit en téléphonant entre 8 h 15 et 9 h.

A votre demande avant 9 h, le travail peut être préparé pour le soir même. Veuillez dans ce cas à le récupérer.

Au retour de votre enfant, quels que soient le motif et la durée, un justificatif d'absence devra être fourni sur feuille volante. Les absences de plus de 3 jours doivent être justifiées par un certificat médical.

En début d'année scolaire, un cahier de liaison sera remis à votre enfant pour toutes communications entre vous et l'école. Ce cahier doit être consulté tous les soirs, les mots des enseignants ou les circulaires devront être visés par vos soins. Il devra être toujours dans le cartable de votre enfant.

### **RETARDS**

**L'élève doit arriver à l'heure à l'école.** En cas de retard, il passe à l'accueil où le retard est signalé sur son cahier de correspondance. Au bout de trois retards dans le semestre, l'élève aura une heure de retenue et les parents seront invités à rencontrer le Chef d'Etablissement.

### **CORRESPONDANCE FAMILLE – ECOLE**

Toute correspondance administrative doit être remise à l'accueil. Toute correspondance destinée à l'enseignant sera remise sous enveloppe et donnée en classe.

Lorsque la sonnerie retentit, l'élève devra se mettre en rang en silence. L'élève monte en classe sans courir et dans le calme. Lorsqu'il pleut, l'élève devra s'abriter. Les jeux de ballon sont interdits quand la cour est mouillée. Lors des déplacements à l'extérieur, l'élève devra se conduire correctement.

### **GARDERIE**

De 16 h 30 à 17 h : garderie gratuite sur la cour.

Les parents devront se présenter à l'accueil de l'établissement pour récupérer leurs enfants.

A 17 h : fermeture des portes

Garderie de 17 h à 18 h 30 (jeux à l'extérieur ou à l'intérieur, coloriage) Les parents devront se présenter à l'accueil de l'établissement pour récupérer leurs enfants.

**Pour le bien être de tous (personnels et enfants), merci de bien vouloir respecter l'horaire de 18 h 30. A partir du 3<sup>ème</sup> retard, une facturation supplémentaire de 9 € sera établie.**

### **ETUDE SURVEILLÉE**

De 17 h à 18 h à partir de la classe de CE1.

**L'enfant travaille seul** dans le calme sous la vigilance d'un adulte, à la différence d'une étude dirigée. A la fin de cette étude, les enfants sont accompagnés à 18 h au grand portail de l'établissement pour être récupérés par leurs parents ou rejoignent gratuitement la garderie jusqu'à 18 h 30 sans supplément. Les parents ne pourront pas récupérer leurs enfants pendant l'étude.

Dans les deux cas, un goûter sera fourni aux élèves.

Il est possible d'inscrire votre enfant de façon exceptionnelle à la garderie : il suffit d'écrire un mot sur le cahier de correspondance de votre enfant à l'intention de l'enseignant et de le signaler à l'accueil de l'établissement avant 9 h. Une facturation mensuelle vous sera transmise en fin de mois.

L'étude est un service proposé par l'école qui se réserve le droit d'exclure l'enfant de part son comportement.

### **COLLATION DU MATIN**

"La collation du matin à l'école, de par sa composition, son horaire, son caractère systématique et indifférencié, n'est pas justifié et ne constitue pas une réponse adaptée de petit déjeuner". *Extrait du rapport de l'Afssa, mars 2004. La collation n'est donc pas autorisée.*

### **RESTAURATION SCOLAIRE**

Les élèves demi-pensionnaires y sont inscrits pour toute l'année. En cas de changement, le signaler, par courrier au secrétariat.

**L'élève est tenu de respecter les horaires de passage de self.**

Nous remettons à chaque élève autorisé à fréquenter le service de restauration un badge d'accès. Ce badge est strictement nominatif, il ne doit pas être prêté à une autre personne. L'élève qui oublie son badge sera invité à prendre son repas en fin de service. Des oublis trop fréquents pourront donner lieu à une punition ou une sanction.

Tout badge dégradé ou perdu donnera lieu à un remplacement payant au tarif de 2 €.

Les cartes seront distribuées par l'enseignant(e) de votre enfant, avant le passage au self, et seront conservées en classe.

Il est possible de prendre un repas de façon exceptionnelle : il suffit d'inscrire votre enfant à l'accueil de l'établissement avant 9 h, une facturation mensuelle vous sera transmise en fin de mois. L'inscription à un repas doit rester **exceptionnelle**.

**L'élève devra avoir un comportement correct vis à vis du personnel de restauration. L'élève ne doit ni chahuter, ni crier, ni jouer avec la nourriture ni avec le matériel.** Il est tenu de lever le doigt s'il a besoin de quelque chose ou d'être resservi. A la fin du repas, il doit laisser table et chaise propres.

En cas de non respect de ces règles, ou d'une attitude inappropriée sur le temps de cantine, l'élève sera sanctionné (rappel à l'ordre, retenue, exclusion du self, ...).

### **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)**

La famille dont l'enfant présente une allergie et/ou une maladie nécessitant un PAI doit impérativement informer le chef d'établissement afin d'établir un PAI auprès de la médecine scolaire. **Tout PAI doit être renouvelé en début d'année scolaire.** (cf : circulaire PAI)

En cas d'allergie alimentaire, et après décision du médecin scolaire, la famille sera exceptionnellement autorisée à apporter un panier repas, dans un sac isotherme, qui sera déposé à l'accueil le matin lors de l'arrivée de l'enfant et avant 8 h 30.

### **SANTÉ URGENCE**

Si un enfant a des problèmes de santé au cours de la journée, il sera fait appel à la famille en se servant de la fiche de renseignements que nous vous demandons de remplir scrupuleusement. **Nous demandons d'informer par courrier le secrétariat de tout changement survenant en cours d'année concernant ces coordonnées (numéros de téléphone des parents, ou des personnes autorisées à intervenir en cas d'absence des responsables, lieu et numéro de travail, adresse...**

**En cas d'urgence,** l'école contactera les services médicaux compétents (pompiers, SAMU...) ainsi que les parents.

Aucune personne de l'établissement n'est autorisée ou habilitée à administrer des médicaments (BO N°27 de 1993). **De plus, il est strictement interdit aux élèves de détenir à l'école des médicaments dans leur poche ou cartable.**

Dans des cadres spécifiques (allergie grave, asthme...), un PAI est mis en place : les médicaments sont alors stockés dans un endroit connu de tous les adultes concernés.

Surveillez régulièrement la chevelure de votre enfant (lentes, poux). Dans l'intérêt de tous, un enfant porteur de poux et non traité sera rendu à la famille.

En cas de maladie contagieuse, la famille devra fournir un certificat médical autorisant la reprise des cours.

### **TENUE**

Une tenue vestimentaire correcte est exigée au sein de l'établissement excluant toute extravagance. Est prohibé toute forme de couvre-chef. Un langage contraire aux valeurs transmises par l'établissement est interdit dans son enceinte. L'élève 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. Les vêtements trop courts sont interdits. Les tenues de sport ne sont autorisées que les jours où les cours d'EPS sont programmés. Le port de boucles d'oreilles discrètes est autorisé. La coiffure doit être sans fantaisie et propre (crête, mèches colorées sont interdites). Les cheveux longs doivent être obligatoirement attachés.

Les chaussures à talons, à roulettes, lumineuses et les tongs ne sont pas autorisées.

Le port de lunettes de soleil, le vernis à ongles et le maquillage sont interdits.

**Chaque vêtement doit être marqué au nom de l'enfant.**

Éviter les vêtements de valeur.

En cas de perte, de vol ou de détérioration, l'école et les assurances déclinent toute responsabilité et ne peuvent garantir aucun remboursement.

Cette liste n'est, bien sûr pas exhaustive, elle reste à l'appréciation de l'équipe éducative. Nous sommes persuadés que vous comprendrez le bien-fondé de ces mesures.

## **DISCIPLINE**

Tout élève se doit d'avoir une attitude et un vocabulaire corrects, tant vis à vis des enseignants que du personnel de l'école ou des autres élèves.

La violence, quelle qu'en soit sa forme (verbale ou physique) n'est pas tolérée et sera sanctionnée.

Les échanges d'objets quels qu'ils soient, pas plus que les ventes entre élèves ne sont autorisés à l'intérieur de l'école. Chaque élève a le droit d'avoir avec lui un petit jouet (un seul) pendant le temps des récréations et la pause du midi. Il en est responsable.

Les appareils permettant l'écoute de musique, les appareils de communication avec l'extérieur, consoles portables, les téléphones portables, MP3, IPOD, et tout objet employé dangereusement ou susceptible de perturber les cours sont interdits à l'intérieur de l'établissement seront confisqués et rendus en fin d'année.

Pendant les temps de récréation, les élèves ne sont pas autorisés à quitter la cour (accès interdits : escalier, couloir, classe). L'accès à l'accueil ne peut se faire qu'après l'autorisation de l'adulte.

## **RESPECT DES LOCAUX, DU MATERIEL ET DE L'ENVIRONNEMENT**

Pour des raisons d'hygiène, d'entretien des locaux et de sécurité, le chewing-gum, les sucettes et les bonbons sont formellement interdits.

Le matériel mis à la disposition de l'élève, ainsi que les locaux, **doivent être respectés.** Toute détérioration des bâtiments ou du matériel, toute disparition, entraînera un remboursement des frais de réparation et/ou de remplacement par les parents des élèves impliqués. Un chèque de caution de 100 € sera demandé en début d'année scolaire. Il ne sera pas encaissé. En fin d'année, il sera restitué entièrement à la famille que si les livres rendus sont en bon état. Cette somme doit être réglée en un seul chèque distinct à l'ordre de l'OGEC Saint-Germain. Cette caution pourra être utilisée en dédommagement de toutes détériorations de livre ou de matériel. Si nous étions amenés à l'utiliser, vous serez prévenus par courrier.

Les élèves utilisent correctement les toilettes et les lavabos. Il est interdit de jouer avec l'eau.

Il est interdit de toucher à l'alarme incendie.

## **SANCTIONS**

***La sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle.***

Toute incorrection, tout manquement au règlement, tout manque de travail répété ou toute autre attitude de violence, d'indiscipline, d'insolence, de grossièreté, de manque de respect envers les adultes ou les autres élèves sera sanctionné par au minimum un rappel à l'ordre.

Les rappels à l'ordre pourront être donnés par toutes les personnes en charge des élèves. Ils seront notifiés dans le cahier de liaison et devront être signés par les parents. Ces rappels à l'ordre pourront être accompagnés de sanctions immédiates (accueil dans une autre classe, retenue d'une partie de la récréation...).

Le troisième rappel à l'ordre entraînera un avertissement. Une heure de retenue sera appliquée automatiquement. Les parents seront informés de la date de la retenue par courrier.

Les heures de retenue s'effectueront le mercredi à partir de 13 h 45.

Toute sanction donnée par l'équipe enseignante ou éducative ne peut être remise en cause par la famille. Celle-ci doit adhérer aux décisions de l'établissement et faire confiance à l'encadrement de l'école qui assure ses responsabilités avec le plus grand sérieux.

Le Chef d'Etablissement pourra également prendre la décision de mettre directement en retenue un élève ou de ne pas l'inscrire pour l'année suivante, et ce en fonction de la gravité de la faute.

***Au troisième avertissement, le Chef d'Etablissement et/ou son équipe éducative peuvent mettre en place un conseil d'éducation*** afin d'établir avec les parents un projet éducatif qui corresponde aux besoins de l'élève et ainsi l'aider à éviter le conseil de discipline.

Si le projet éducatif n'est pas respecté ou si la faute est trop grave pour qu'il soit appliqué, un conseil de discipline sera mis en place.

## **CONSEIL DE DISCIPLINE**

*Il est rappelé que les établissements catholiques sous contrat d'association ont autorité pour organiser la vie scolaire et ne sont pas soumis à la réglementation en vigueur dans l'enseignement public.*

Le conseil de discipline peut prendre la décision d'une exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

**Modalités** : le conseil de discipline est convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception, le ou les jours suivants les faits.

La convocation doit comprendre : la date, le lieu, le nom de l'élève, le motif du conseil de discipline.

**Composition du conseil** : l'élève, ses parents, des enseignants du cycle, un représentant de l'APEL (Association des parents d'élèves), le chef d'établissement qui préside.

A l'issue du conseil de discipline, la décision est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à la famille.

## **COMMUNICATION ECOLE/FAMILLE**

Le Chef d'Etablissement, Monsieur JOANNE, reçoit sur rendez-vous.

Les enseignants vous rencontrent également sur rendez-vous.

Utiliser le cahier de correspondance pour communiquer avec les enseignants.

Pour mener à bien l'éducation de vos enfants, une étroite collaboration PARENTS-EQUIPE EDUCATIVE est indispensable.

Pour cela n'hésitez pas à venir rencontrer les enseignants et, au besoin, le Chef d'Etablissement. Mais en cas de litige, veillez, devant vos enfants, à ne pas critiquer les enseignants ou leurs méthodes, à ne pas contester les sanctions prises, et évitez de vous en faire les « complices » (fausses excuses, etc...)

Il faut avant tout, préserver l'équilibre des enfants et il est primordial pour leur éducation qu'ils sentent que Parents et Educateurs sont en accord.

Les enseignants sont des professionnels de l'éducation. Faites leur confiance et respectez leurs conseils.

C'est pourquoi, les enseignants et le Chef d'Etablissement souhaitent des échanges réguliers avec vous.

Date et signature de l'élève :

Date et signature des parents de l'élève :