

**Ecole Sainte Elisabeth**  
**112, rue de Lourmel**  
**75015 PARIS**

**REGLEMENT DE L'ECOLE ELEMENTAIRE**

Ce règlement a été établi en vue de garantir les meilleures conditions d'éducation et d'enseignement qui sont le souci constant de notre Etablissement.

Les Educateurs demandent aux parents de bien vouloir en prendre connaissance, ils le conserveront, s'y référeront en toute occasion et veilleront à ce que l'enfant l'applique et le respecte. Celui-ci sera le premier bénéficiaire de la bonne marche de l'Etablissement qui veillera ainsi à l'épanouissement des qualités physiques intellectuelles et morales auquel tout élève a le droit de prétendre.

**1 - EVEIL A LA FOI – CATECHESE**

La formation chrétienne est assurée dans l'Etablissement, par toute la communauté éducative, en lien avec la paroisse Saint Christophe de Javel, les paroisses environnantes, la congrégation religieuse des Oblates de l'Assomption et la Direction Diocésaine de Paris, avec l'aide de l'adjointe de pastorale et sous la responsabilité de l'équipe de direction. Cette dernière coordonne toute activité d'éveil à la foi, de catéchèse et de célébrations.

Comme dans la plupart des écoles catholiques, une 28<sup>ème</sup> heure est consacrée chaque semaine, à la catéchèse.

Tous les enfants participent aux activités de catéchèse **incluses dans le temps scolaire.**

CP et CE1 :	Eveil à la foi
CE2 au CM2 :	Catéchèse pour les enfants chrétiens et ceux non baptisés
	Culture religieuse pour les enfants appartenant à une autre confession religieuse à partir du CE2.

**2 - LIAISON PARENTS / ENSEIGNANTS**

Le cahier de correspondance est le lien entre :

- l'Etablissement et les familles : activités ordinaires ou extraordinaires de l'Ecole, conférences, sorties, réunion, ...
- Les familles et l'Etablissement : demande de rendez-vous ou renseignements, motifs des absences...

**Il est à consulter tous les jours et à signer si besoin.**

**Le cahier de correspondance doit toujours être en possession de l'élève.**

Pour rencontrer les enseignants, les parents prendront rendez-vous par l'intermédiaire du cahier de correspondance. Ils ne demanderont ni à rencontrer l'enseignant pendant les heures de cours ni à l'heure de la rentrée des classes.

Les parents sont invités à signaler tout problème de santé ou difficultés familiales aux enseignants et/ou à la Directrice.

**Toutes modifications (changement d'adresse, téléphone, accompagnement) ... qu'elles soient ponctuelles ou passagères doivent être signalées par écrit, par le biais du cahier de correspondance.**

### 3 - **SECURITE**

**Les élèves ne peuvent être admis avant 8 h dans la cour de l'école et avant 13 h pour les externes.**

Tout accident survenant à un élève qui pénétrerait dans la cour avant l'heure d'ouverture (8 h – 13 h) ou qui demeurerait après la fin des classes (11 h 30, 16 h 30, 18 h) ne peut engager la responsabilité civile de l'école.

**Par mesure de sécurité, les chiens ne sont pas admis à pénétrer dans l'enceinte de l'Etablissement, même s'ils sont tenus en laisse.**

**La circulation en roller, vélo et patinette, pour les enfants et adultes, n'est pas tolérée dans l'enceinte de l'Etablissement.**

Les parents sont expressément priés de ne pénétrer ni dans la cour ni dans les classes aux heures de rentrée, ni aux heures de sorties.

Les élèves et leurs parents sont également priés de ne pas stationner sur les trottoirs entourant et en face de l'établissement ainsi que sur la placette devant le 116 rue de Lourmel afin de ne pas entraver la libre circulation des piétons et de respecter la tranquillité des riverains.

Il est recommandé de ne pas avoir en classe d'objets de valeur ni de bijoux. L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de perte ou bris de ces objets.

Tout objet n'ayant pas un caractère scolaire, tous les livres ou publications non autorisés ne peuvent être introduits dans l'Etablissement sous peine de confiscation. Aucune vente d'objet n'est permise entre les élèves.

### 4 – **HORAIRES**

#### **Primaire**

	MATIN	APRES-MIDI
L.Ma. J.V.	<u>8 h 25</u> à 11 h 30	<u>13 h 20</u> à 16 h 30

**Les horaires sont à respecter impérativement car tout retard perturbe la mise en route des activités en primaire comme en maternelle et complique le travail du personnel d'accueil.**

**Tout élève en retard doit passer obligatoirement par l'accueil**

#### **ACCUEIL**

##### **Le matin :**

Primaire :

Lundi au Vendredi : 8 h à 8 h 25

Grande cour

##### **L'après-midi :**

CE2 à CM2 :

13 h à 13 h 20

Grande cour

CP et CE1 :

13 h à 13 h 20

Grande cour, derrière les barrières

## **5 - ETUDE ET GARDERIE**

Le soir jusqu'à 18 h une garderie est mise en place au CP et une étude surveillée est assurée du CE1 au CM2.

**L'étude ou la garderie exceptionnelle doit être prévue 24 heures à l'avance et réglée à l'administration. L'enseignant doit en être informé par écrit.**

Le respect des horaires conditionne l'inscription à l'étude ou à la garderie. Les retards répétitifs et/ou abusifs entraîneront une exclusion temporaire ou définitive.

**La garderie et l'étude sont un service essentiellement destiné aux enfants des parents qui travaillent.**

## **6 - ABSENCES**

**Toute absence doit être signalée le jour même par téléphone à l'accueil avant 9 h et justifiée au retour par écrit (avec motif de l'absence), pour toutes les classes par le biais du cahier de correspondance.**

**Nous vous demandons de respecter scrupuleusement les dates de congés scolaires.** Aucune autorisation d'absence ne peut être accordée pour des départs anticipés ou des retours différés.

Le fait de scolariser son enfant implique sa présence régulière en classe afin de réaliser un bon travail pédagogique. **L'enfant absent trouvera son travail à rattraper à son retour en classe.**

## **7 - TRAVAIL**

Les parents sont informés du travail de leur enfant par le bulletin de notes et livret de compétences. Il doit être régulièrement signé par les Parents et rapporté à l'Etablissement dans les délais indiqués par l'Enseignant.

**Les travaux de contrôle ne peuvent être rattrapés.**

Les Parents auront à cœur de veiller à ce que l'enfant fasse son travail et apprenne ses leçons avec rigueur.

**Le passage dans les classes supérieures est décidé par le Conseil des Maîtres et la Directrice sur examen de l'ensemble des notes et compte tenu de l'évolution des résultats scolaires de l'élève.**

## **8 - DISCIPLINE**

Les formes de respect et de politesse des élèves entre eux et de ceux-ci envers les professeurs sont exigées. La mauvaise tenue à l'extérieur de l'école n'engage que la responsabilité des familles. Néanmoins les responsables se réservent le droit de sanctionner un comportement qui serait jugé contraire au Projet de l'Etablissement.

Ainsi les élèves et leurs parents sont priés de ne pas stationner sur les trottoirs entourant et en face de l'Etablissement ainsi que sur la placette devant le 116 rue de Lourmel afin de ne pas entraver la libre circulation des piétons et de respecter la tranquillité des riverains.

Les élèves doivent adopter une attitude correcte à l'extérieur de l'Etablissement.

Tout membre de la communauté éducative de Sainte Elisabeth est habilité à faire une remarque à un élève et à demander une sanction si l'élève a eu un comportement à l'extérieur qui serait incompatible avec les points cités ci-dessus.

Les chewing-gums, bonbons, sucettes et canettes sont interdits à l'école (et lors des sorties scolaires) ainsi que :

- blanc correcteur,
- baladeur,
- téléphone ou tout autre appareil de communication sans fil,
- cutter, balle de tennis, billes, ballon dur et tout objet jugé dangereux (couteau, canettes métalliques, pétards, etc...),
- roller ou skate board,
- baskets lumineuses et à roulettes.

L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol :

- des objets de valeur que les élèves apporteraient (bijoux, sommes d'argent...)

I – Tout manquement :

- à la discipline (retard, oubli de la blouse ou du carnet de correspondance...)
- à la politesse
- au travail
- à la plus élémentaire correction du langage
- à l'assiduité

sera sanctionné soit par :

- un avertissement de travail, un avertissement de comportement,
- des travaux supplémentaires,
- des heures de retenue effectuées le mercredi après-midi (quels que soient les rendez-vous ou les activités extérieures à la classe) ou des travaux d'intérêt général,
- une exclusion temporaire / une exclusion définitive.

II – Tout manquement grave tel que

- l'insolence
- un manque de respect vis-à-vis du personnel
- des absences non motivées
- la falsification des signatures ou des notes
- la dégradation du matériel ou des locaux
- des brutalités
- des sorties non autorisées à l'heure des cours ou de la cantine
- la tricherie
- des écarts vestimentaires répétés

aura pour conséquence :

- des heures de retenue effectuées le mercredi après-midi,
- une exclusion temporaire de 24 heures à 8 jours avec du travail,
- une exclusion définitive,
- une exclusion de la demi-pension temporaire voire définitive.

En cas de dégradation, le montant de la remise en état sera facturé aux familles.

## 9 - **DEMI-PENSION**

La demi-pension est un service essentiellement destiné aux enfants des parents qui travaillent.

Les enfants sont invités à goûter chaque plat et à se tenir correctement à table durant le déjeuner. Le port de la blouse est obligatoire à la demi-pension.

Les élèves de CP utilisent les plateaux mais n'ont pas le choix du menu. Du CE1 au CM2, les enfants utilisent le self-service sous la surveillance d'adultes.

Merci de signaler auprès de l'infirmière et de l'enseignant (**certificat médical à l'appui**) les allergies alimentaires ainsi que les régimes alimentaires particuliers.

Les cartes trimestrielles de cantine sont en vente à l'administration une semaine avant le début de l'année scolaire, puis la dernière semaine des 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> trimestres.

**Les enseignants ne sont pas habilités à donner une autorisation d'absence exceptionnelle de la cantine** (faire une demande par mail ([cfrantz@sainte-elisabeth.com](mailto:cfrantz@sainte-elisabeth.com)) ou par écrit dans le cahier de correspondance. Le repas exceptionnel est payable d'avance au service administratif.

Tout désistement à la demi-pension devra se faire par lettre adressée à la Directrice, un mois avant la date prévue ou avant la fin du trimestre pour un désistement intervenant à la rentrée du trimestre suivant.

## **10 - TENUE VESTIMENTAIRE**

**Du CP au CM2**, tenue extérieure de couleur sombre (bleu marine, noire, gris foncé, marron foncé ...) pour le manteau, la veste, le gilet, le blouson, la jupe, le pantalon ...

Les chaussures à roulettes, clignotantes, les shorts courts, les tee-shirts et robes à fines bretelles et dos nus ne sont pas autorisés.

Blouse d'uniforme obligatoire (marquée au nom de l'enfant sur la poche supérieure), vendue par l'établissement :

- pour les garçons : blouse bleu marine
- pour les filles : blouse bleu clair

**Du CP au CM2** : la blouse sera emportée et lavée chaque fin de semaine. **Tous les vêtements** : manteaux, blousons, vestes, blouse, chaussures, écharpe, gants, bonnets... doivent être marqués au nom de l'élève.

**La tenue de sport (short, survêtement, tennis) n'est réservée qu'au jour d'Education Physique et Sportive.** Il n'y a pas d'uniforme pour le sport.

**N B** : Les vêtements perdus au cours de l'année et non réclamés avant la rentrée scolaire suivante seront distribués aux œuvres missionnaires.

## **11 - INFIRMERIE - MEDICAL - SANTE**

Les absences exceptionnelles pour consultation médicale ou rééducation sur le temps scolaire donneront lieu à une autorisation spéciale de la directrice.

L'apparition de poux doit être signalée à l'enseignant ou à l'accueil ainsi que tous les cas de maladies contagieuses et tout particulièrement la rubéole, varicelle, impétigo, herpès...

Toute prise de médicaments, sur le temps scolaire, doit-être exceptionnelle et doit être accompagnée d'une ordonnance, déposée à l'accueil. Le tout sera transmis à l'infirmerie.

Un certificat médical de contre-indication doit être obligatoirement fourni en cas de non-vaccination par le B.C.G.

**Date et signature des parents**

**Date et signature de l'élève**

