



Formulaire pour demande de congé prévisible (vacances hors périodes officielles)

Rappels¹ :

Pour toute absence prévisible, hors rendez-vous médical, les parents sont tenus d'adresser à la direction d'établissement (**en passant par le titulaire de classe qui fera suivre**) une demande de congé écrite et motivée, le cas échéant avec une pièce justificative à l'appui. Les rendez-vous médicaux peuvent être annoncés via le carnet de l'élève.

La demande doit parvenir à la direction d'établissement au moins 2 semaines à l'avance, sauf cas d'urgence ou imprévisible.

Les absences sont placées sous la responsabilité du responsable légal qui veillera à prendre toutes les dispositions nécessaires pour que l'élève n'accumule pas de retard dans ses apprentissages.

Il ne sera accordé qu'une prolongation de vacances par cycle.

A remplir par les parents :

Nom et prénom de l'élève :

Classe de :

Date de l'absence : du au

Si d'autres frères et sœurs sont concernés par cette demande, merci de noter leur-s prénom-s et celui de leur-s enseignant-s :

Documents joints :

Motifs de la demande :

.....
.....
.....
.....
.....

Date : Signature :

Madame, Monsieur,

Pour donner suite à votre démarche, **j'autorise / je n'autorise pas³**, par délégation de la Directrice, votre enfant à s'absenter de sa classe aux dates que vous mentionnez ci-dessus.

Avec mes salutations les meilleures.

L'enseignant-e

Copie à : Mme Beatriz Cheneval, directrice

¹ Règlement de l'enseignement primaire C1 10.21

² Si plusieurs élèves sont concernés, chaque titulaire doit donner son préavis

³ Biffer ce qui ne convient pas



REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE
Département de l'instruction publique, de la culture et du sport
Enseignement obligatoire
Etablissement De-Budé / Crêts / Genêts

Mémento

Ecole des Crêts

2019 – 2020

Sites de l'établissement

<https://edu.ge.ch/primaire/ecole/crets>

<https://edu.ge.ch/primaire/de-bude-crets-genets>



1. Administration

Adresse	1, chemin Colladon, 1209 GENEVE Tél. 022 308 69 60 (hors des heures de cours ou pendant les récréations)
Directrice	Mme Beatriz CHENEVAL Tél. 022 959 71 72
Secrétaire	Mme Catherine DI STEFANO Tél. 022 959 71 72
Maîtresse adjointe :	Mme Carol PEGNA Tél. 022 308 69 60
Concierge :	M. Daniel FLUCKIGER Tél. 079 477 10 36

2. Corps enseignant

Cycle élémentaire	1P	Mmes Yasmina MERAHI et Délila-Shanti ZEHFUS
	1P	Mme Nastassja WEISSEN
	2P	Mme Katia FERNANDEZ PEDERSEN
	3P	Mme Mélody GROSBETY
	3P	Mmes Isabelle NICOLET et Délila-Shanti ZEHFUS
	3P-4P	Mme Corinne CARRY
	4P	Mme Radia HACHANI-TABANI
Enseignante chargée de soutien pédagogique (ECSP)		Mme Carol PEGNA
Rythmique		M. Laurent JOURDAN
Coordinateur pédagogique affecté à l'école		M. Francisco BECERRA

3. Horaires

Matin :	08h00-11h30
	Accueil de 08h00 à 08h45 (1P et 2P)
	Récréation : 09h30-10h00 (1P à 4P)
Après-midi :	13h30-16h00
	Accueil de 13h30 à 14h00 (1P et 2P)
	Récréation : 14h45-15h15 (1P à 3P)
	15h00-15h15 (4P)

A 08h00 et 13h30, les élèves doivent attendre leur enseignante dans le préau à l'endroit du cortège de leur classe.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les parents ne sont pas autorisés à pénétrer dans les bâtiments scolaires durant les heures de cours, sauf pour transmettre une information **importante** à l'enseignante.

Pour les **1P**, les parents ont la possibilité d'accompagner leur enfant à la porte de la classe jusqu'aux **vacances d'octobre**.

Les enseignantes, qui sont vos interlocuteurs privilégiés, reçoivent les parents sur rendez-vous, en dehors des heures scolaires.

4. Divers

Arrivées tardives

Les élèves sont tenus de se présenter aux heures fixées par l'horaire.

Les arrivées tardives répétées et non motivées ou dont le motif n'a pas été reconnu valable, sont considérées comme une infraction aux dispositions concernant la scolarité obligatoire. (art. 29 du Règlement de l'enseignement primaire C 1 10.21).

Sortie

À 11h30 et à 16h00, les parents sont priés d'attendre les élèves **à l'extérieur du bâtiment**. Les parents qui arrivent en retard pour chercher leur enfant doivent se rendre au parascolaire.

Demande de congé

Toutes les **demandes de congé** doivent se faire **par écrit, dans les délais impartis** selon l'information reçue en début d'année. Les élèves bénéficiant de treize semaines et demie de vacances, **ces demandes doivent garder un caractère exceptionnel**. Une seule autorisation par cycle sera accordée par la direction.

Matériel scolaire

Les enfants doivent prendre soin du matériel scolaire fourni. En cas de perte ou de détérioration, les parents sont tenus de remplacer l'objet en question.

Dossier de correspondance

Afin d'assurer la gestion de ce moyen d'information et de communication, nous vous demandons de retourner à l'école la « fourre de correspondance », le lendemain du jour où vous l'avez reçue. **Merci aussi de veiller quotidiennement au contenu du sac de votre enfant lors de son retour à la maison et de rendre les réponses dans les délais demandés.**

Adresse / Téléphone

Pour des raisons administratives et de sécurité, tout changement d'adresse ou de téléphone doit être **immédiatement** communiqué au corps enseignant.

Distribution de dépliant et prospectus

Les éventuelles distributions de papillons, que vous pourriez recevoir via le cartable de l'élève, sont dûment autorisées par la direction générale de l'enseignement primaire. **Elles n'impliquent cependant aucune obligation de participation à l'activité proposée.**

Objets trouvés

Ils sont disponibles dans un coffre multicolore à côté de l'entrée principale.

Il est vivement conseillé de venir visiter cette malle régulièrement afin de récupérer les affaires égarées de votre enfant.

A la fin de l'année scolaire, les objets non récupérés sont donnés à une œuvre de bienfaisance.

Jouets

Les jouets personnels sont interdits car ils sont souvent source de conflits, de pertes, voire d'échanges non désirés par les parents.

Argent

L'argent de poche reste à la maison. Si une participation financière vous est demandée lors d'une prestation (sortie, photo de classe, etc.), la somme exacte sera mise dans une enveloppe fermée sur laquelle figurera le nom de l'enfant.

Effets personnels

Les effets de gymnastique ainsi que le matériel scolaire (cartable, pantoufles, tablier de peinture, etc.) doivent être marqués au nom complet de l'élève.

Poux

Les parents doivent avertir le corps enseignant s'ils remarquent la présence de ces hôtes indésirables sur la tête de leur enfant. Il va de soi que la confidentialité de l'information est garantie.

Visites médicales

Nous demandons aux parents de tenir compte des heures de récréation pour emmener leur enfant chez le médecin, dentiste, etc. ainsi que pour le ramener à l'école.

Médicaments

Les enseignants ne sont pas autorisés à donner un médicament à un enfant sans une prescription médicale écrite.

5. Devoirs à domicile

Les devoirs à domicile sont considérés comme un temps de travail scolaire. Les enfants doivent pouvoir les effectuer seuls. Ce travail est préparé en classe. Les élèves doivent gérer cette activité dès la 3P.

6. Bulletins scolaires

L'évaluation de la progression des apprentissages de l'élève (comportement et travail) est communiquée trois fois par année aux parents les 3 décembre de 3P à 8P, du 4 novembre au 13 décembre (1P-2P), 17 mars (1P-8P) et 12 juin (8P) et 19 juin (1P-7P).

De plus, nous vous rappelons que seuls les enseignants sont autorisés à inscrire des observations dans le bulletin scolaire et sur les évaluations.

7. Devoirs surveillés

Cette formule est proposée aux familles qui peuvent inscrire leurs enfants, dans la limite des places disponibles, afin que ceux-ci disposent d'un lieu calme et d'une aide pour faire leurs devoirs. Cette séance est gérée par une enseignante de l'école.

8. Sécurité autour de l'école

Les enfants sont sous la responsabilité des parents en dehors des heures scolaires même s'ils se trouvent dans le préau.

La sécurité des enfants dépend également de la vitesse des véhicules circulant aux abords de l'école.

Le préau est aussi utilisé par le parascolaire les jours d'école. L'accès aux vélos, patins et planches à roulettes, trottinettes est donc interdit à certaines heures.

9. Service de Santé de l'Enfance et de la Jeunesse (SSEJ)

Infirmière scolaire

L'infirmière rencontre régulièrement les élèves tout au long de leur scolarité. Suite à ces visites, elle peut, si nécessaire, prendre contact avec la famille. Durant sa scolarité, chaque élève bénéficie également de contrôles de la vue, de l'ouïe et de la dentition, ainsi que de cours en éducation à la santé.

Mme Laetitia COLUCCI est présente dans l'école le vendredi matin.

Avec le souci de la confidentialité, elle se tient à la disposition des élèves, des parents et des enseignants pour toutes les questions concernant la santé des enfants.

Si vous désirez la contacter, vous pouvez lui laisser un message au SSEJ au numéro suivant 022 546 41 00. Ce numéro répond aussi à vos questions les jours ouvrables de 8h à 12h et de 13h30 à 17h

Mme Chantal VEYRON RAPP, médecin scolaire, est également à disposition pour les situations particulières et la gestion des épidémies.

Formateur éducation et promotion de la santé (FCPES)

Le FCPES intervient dans l'établissement pour l'éducation sexuelle des élèves à partir de la 4P (7-8 ans). Il peut également être une personne ressource pour la formation et la mise en place de projets collectifs de promotion de la santé et de prévention, ainsi que répondre, en sa qualité d'expert, à des demandes spécifiques d'enseignants, de directions ou d'élèves en lien avec la sexualité, l'intimité et le respect.

10. Accidents

Les élèves bénéficient d'une assurance **complémentaire** à l'assurance maladie/accident obligatoire (Lamal) pour les accidents qui surviendraient à l'école et sur le chemin de l'école. Cette assurance ne prend en charge que les frais qui ne sont pas couverts par votre assurance.

Les formalités à suivre en cas d'accident pour vos enfants sont les suivantes :

1. **Auprès de l'école** : déclarer l'accident immédiatement au titulaire de classe.

2. **Auprès de la caisse maladie de votre enfant** : faire les mêmes démarches que pour un cas de maladie (demande d'une feuille et remise des factures) pour la prise en charge du cas.

3. Lorsque vous aurez reçu le **décompte final des prestations de votre caisse maladie**, vous voudrez bien en adresser une copie à : ALLIANZ ASSURANCES, Avenue du Bouchet 2, Case postale 40, 1211 Genève 28, Téléphone 058 358 22 22 pour obtenir le paiement de ces prestations.

Les effets personnels des élèves (vêtements, sac, appareil électronique, etc.) ne font l'objet d'aucune couverture d'assurance par l'Etat et donc d'aucun remboursement.

En cas de dégât commis par un ou des élèves identifiés, la prise en charge relève de la responsabilité des parents et répondants légaux ou de leur assurance responsabilité civile.

11. Activités parascolaires

Responsable de secteur GIAP (Groupement Intercommunal pour l'animation Parascolaire) : M. Rolando CASTELLI. Tél. 079 477 18 75. Courriel: site16@acg.ch
Site du GIAP : <http://www.giap.ch/>

En cas d'urgence pendant les heures du parascolaire, vous pouvez appeler le numéro suivant : 079 865 16 86.

Restaurant scolaire

L'accueil de midi s'adresse aux enfants de la 1P à la 4P qui restent à l'école entre la fin de la classe du matin et la reprise de l'après-midi, le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Les animateurs/trices parascolaires prennent en charge les enfants dès leur sortie de l'école, les accompagnent au restaurant scolaire, mangent avec eux et animent les parties récréatives avant et après le repas.

En cas d'absence de votre enfant lors d'un repas, vous devez téléphoner le matin avant 10h30 au 079 909 51 66.

Activités surveillées

L'accueil de l'après-midi s'adresse aux enfants de la 1P à la 4P.

Dès la sortie des classes, les enfants se rendent au point de rencontre parascolaire, reçoivent un goûter puis s'adonnent à diverses activités à l'intérieur ou à l'extérieur.

Horaire : tous les jours d'école de 16h00 à 18h00 (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

En cas d'absence, téléphoner le jour même avant 15h30 au 079 909 51 66 même si vous avez déjà prévenu l'enseignante.

12. APE (Association des parents d'élèves)

Président : M. Claude Etienne TARDY
ape-petitsaconnex@fapeo.ch

Cette association travaille en étroite collaboration avec le corps enseignant avec qui elle organise des fêtes, des débats ou des conférences.

Un panneau d'affichage est à votre disposition sous le préau couvert.