



# Règlement intérieur de l'École Saint-Nicolas

6 septembre 2000  
(Etat le 5 mars 2024)

## Table des matières

	page
I. But et organisation de l'École	2
II. Collaboration avec les parents	2
III. La journée à l'École	3
IV. Ordre et comportement	4
V. Absences et congés	7
VI. Divers	7
VII. Déclaration de protection des données	9
VIII. Dispositions finales	9

## **I. BUT ET ORGANISATION DE L'ÉCOLE**

### **1. But**

Fondée en l'an 2000 par un groupe de parents, l'École Saint-Nicolas est une École primaire privée et mixte, dispensant l'enseignement obligatoire aux deux cycles primaires, de la classe 1H à la 8H. Elle a pour but de donner un enseignement solide, fondé sur des méthodes d'apprentissage classiques, à la lumière de la Foi catholique. Son enseignement est conforme aux exigences de la Direction de l'Instruction publique du Canton de Fribourg et surveillé par l'Inspection des Ecoles.

### **2. Organisation**

L'École est une institution non subventionnée et sans but lucratif, gérée par l'Association École Saint-Nicolas, une association au sens des art. 60ss. du Code civil suisse. Le Comité directeur de l'Association assure la Direction de l'École. L'enseignement est dispensé par un corps enseignant qualifié.

## **II. COLLABORATION AVEC LES PARENTS**

La Direction et les enseignants de l'École souhaitent développer une collaboration étroite avec les parents. Pour atteindre cet objectif, les moyens suivants sont notamment mis à disposition.

### **1. Contacts avec les enseignants, le Secrétariat ou la Direction**

Chaque enseignant est responsable de sa classe. C'est à lui que les parents peuvent s'adresser pour recevoir des renseignements concernant le travail et le comportement de leur enfant. C'est en premier lieu avec lui que les questions et problèmes d'ordre pédagogique et comportemental sont discutés. Les rendez-vous avec l'enseignant sont à convenir directement avec celui-ci.

La directrice est également à la disposition des parents, sur rendez-vous.

Le Secrétariat de l'École peut être atteint au numéro de téléphone 026 / 323 25 60 ou par e-mail à l'adresse [ecole@saint-nicolas.ch](mailto:ecole@saint-nicolas.ch), notamment pour les questions d'ordre pratique, administratif et financier.

Enfin, des réunions de parents sont organisées régulièrement.

### **2. Carnet de devoirs**

Chaque élève reçoit en début d'année un carnet de devoirs, qui permet d'établir un lien quotidien entre parents et enseignants. Lors de communications de part ou d'autre, il doit être remis par l'élève à l'enseignant en début de matinée.

Les lettres remises aux élèves pour les parents doivent leur arriver fermées.

### **3. Cahiers et classeurs**

Afin de pouvoir se rendre compte du travail et de l'application de leur enfant, les parents sont priés de signer les cahiers et classeurs qui seront distribués régulièrement. Ils sont à rapporter le premier jour d'école suivant à l'enseignant.

#### 4. Bulletins trimestriels

Les bulletins trimestriels sont transmis sous enveloppe fermée aux parents. Ils doivent être signés et rapportés à l'enseignant.

#### 5. Aide bénévole

Les parents qui le souhaitent peuvent contribuer à la bonne marche de l'Ecole en proposant leur aide pour des services bénévoles, ponctuels ou réguliers, tels que l'accompagnement des élèves lors d'activités sportives ou culturelles. Les parents intéressés sont priés de s'annoncer au Secrétariat.

#### 6. Devoirs scolaires

Les parents aident et stimulent leur enfant dans l'accomplissement de ses devoirs scolaires. En cas de problèmes, ils s'adressent à l'enseignant.

### III. LA JOURNEE A L'ECOLE

#### 1. Horaires

Les élèves de 1H et 2H ont classe :

- les lundi et jeudi de 08h30 à 11h50 puis de 13h50 à 16h20,
- et le vendredi matin de 08h30 à 11h50.

Les élèves de 3H ont classe :

- le lundi de 08h30 à 12h30 puis de 13h40 à 16h20,
- le mardi matin de 08h30 à 11h50,
- le jeudi de 08h30 à 11h50 puis de 13h50 à 16h20,
- et le vendredi matin de 08h30 à 11h50.

Les élèves de 4H ont classe :

- le lundi de 08h30 à 12h30 puis de 13h40 à 16h20,
- le mardi de 08h30 à 11h50 puis de 13h50 à 16h20,
- le jeudi de 08h30 à 11h50 puis de 13h50 à 16h20,
- et le vendredi matin de 8h30 à 11h50.

Les élèves de 5H et 6H ont classe :

- le lundi de 08h30 à 12h30 puis de 13h40 à 16h20,
- les mardi, jeudi et vendredi de 08h30 à 11h50 puis de 13h50 à 16h20.

Les élèves de 7H et 8H ont classe les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 08h30 à 12h30 puis de 13h40 à 16h20.

#### 2. Arrivées et départs

Les élèves sont attendus dans la cour le matin et l'après-midi 10 minutes avant le début des cours. Ils rentrent dans les locaux de l'Ecole ensemble. Ils échangent leurs chaussures contre leurs chaussons et accrochent leur veste au vestiaire avant d'entrer en classe.

Sauf autorisation d'un enseignant ou de la directrice, les élèves ne sont pas autorisés à se trouver dans les locaux de l'Ecole en dehors des horaires de cours, d'accueil extra-scolaire et de cantine.

Les élèves ne quittent jamais l'Ecole avant l'heure habituelle de sortie. Ils ne sont jamais renvoyés avant la fin normale des cours sans en avertir leurs parents.

L'élève n'est remis qu'à une personne connue. Les parents attendent leur enfant sur le parking en contrebas des bâtiments de l'Ecole. Si l'enfant doit être remis à une personne que l'enseignant ne connaît pas, les parents en avertissent l'enseignant à l'avance par un mot dans le carnet de devoirs ou par un téléphone.

### **3. Récréations**

Une récréation est prévue chaque matin et chaque après-midi. Les élèves se rendent à l'endroit dédié à cet effet sous la responsabilité d'un adulte. Ils ne quittent pas cet endroit seuls. Les élèves peuvent apporter un petit goûter.

### **4. Cantine à midi**

Les élèves inscrits à l'avance au moyen du formulaire disponible au Secrétariat mangent à l'Ecole à midi, surveillés par un adulte. Chaque élève apporte son panier-repas. Les enfants recevant tous de l'eau à table, toute autre boisson est interdite.

Chaque jour, l'assiette et les couverts sont rapportés à la maison, non lavés, dans un sac prévu à cet effet; les serviettes sont à laver chaque semaine.

Il est interdit aux élèves qui mangent à l'Ecole, de quitter les locaux pendant la pause de midi, sauf s'ils sont accompagnés par l'adulte responsable de leur surveillance.

### **5. Accès à la classe**

L'accès de toute personne à la classe ou aux autres locaux de l'Ecole est soumis à l'autorisation de l'enseignant en charge.

## **IV. ORDRE ET COMPORTEMENT**

### **1. Attitude fondamentale**

L'Ecole est une petite société où élèves, parents, enseignants et Direction s'efforcent de se comporter en vrais chrétiens. Chacun doit par conséquent veiller au respect de l'autre, à la politesse et au comportement.

Chaque élève s'engage en particulier à travailler régulièrement, sérieusement et à participer activement à la vie de la classe.

Chaque élève veille notamment à éviter les écarts de langage, les familiarités et les gros mots.

### **2. Tenue vestimentaire**

L'Ecole demande aux parents de veiller à la décence et à la propreté de la tenue de leur enfant. Les élèves s'abstiennent d'extravagance dans leur présentation et respectent les

valeurs prônées par l'Ecole Saint-Nicolas. Sont de ce fait interdits : le maquillage et les bijoux, les modes inconvenantes ou inadaptées à l'âge des enfants (tenues dénudées, moulantes, jupes ou shorts trop courts, tenues de sport ou militaires). Cette liste n'est pas exhaustive et le corps enseignant se réserve le droit de la compléter s'il le juge opportun.

En classe, les élèves portent des chaussons.

Chaque élève doit disposer d'un tablier à manches qu'il utilisera pour les travaux de peinture et de bricolage ; il sera à laver chaque trimestre.

Pour les leçons d'éducation physique ou les activités sportives, les élèves apporteront les vêtements appropriés, à la demande de l'institutrice. Ces vêtements sont à laver régulièrement.

L'Ecole a uniformisé la tenue vestimentaire de ses élèves lors de manifestations officielles, telles que les prestations des élèves, les fêtes de fin d'année, les recollections, la procession de la Fête-Dieu, etc. Lors de ces événements, chaque élève doit porter le polo blanc officiel à manches courtes orné du logo de l'Ecole, le sweat bleu marine officiel de l'Ecole, avec un pantalon bleu marine ou une jupe bleu marine, ainsi que le coupe-vent vert officiel de l'Ecole. En outre, chaque vendredi de l'année scolaire, les élèves portent obligatoirement le polo et le sweat officiels de l'Ecole.

Polo, sweat et coupe-vent sont en vente au Secrétariat.

### **3. Chewing-gum et tabagisme**

Il est interdit de mâcher du chewing-gum dans l'Ecole, lors des récréations ou durant toute autre activité organisée par l'Ecole.

Il est en outre interdit, même aux adultes, de fumer dans les locaux de l'Ecole.

### **4. Jeux et accessoires**

Patins et planches à roulettes, vélos, radios, baladeurs, jeux électroniques, montres ou autres appareils connectés, pointeurs laser, briquets, cigarettes, couteaux et autres accessoires semblables sont interdits dans l'Ecole et seront confisqués.

### **5. Téléphones**

L'usage des téléphones portables est strictement interdit dans l'enceinte de l'Ecole. Ceux-ci doivent impérativement être éteints et rangés dans les cartables même en dehors des horaires de cours. L'enceinte de l'école s'entend intérieur (locaux) et extérieur (parc).

En cas de non-respect de cette consigne, le téléphone est confisqué par l'enseignant ou la directrice :

- a. un jour la première fois,
- b. trois jours la deuxième fois,
- c. une semaine la troisième fois.

S'il devait y avoir une quatrième fois, l'élève se verrait interdire d'apporter son téléphone portable à l'école.

Cette consigne est également valable lors de activités scolaires qui ont lieu en dehors des locaux de l'Ecole.

## **6. Locaux et matériel scolaire**

Les élèves sont responsables de l'ordre dans les locaux qu'ils fréquentent ainsi que du matériel scolaire qui leur est confié. En cas de dégâts, qui devront être signalés immédiatement à la Direction, les réparations sont à la charge du représentant légal du ou des fautifs. Tout dégât volontaire ou dû à une négligence coupable sera en plus sanctionné.

## **7. Valeurs**

L'Ecole décline toute responsabilité en cas de vol d'objets ou d'argent laissés au vestiaire ou en classe. Les objets de valeur doivent être gardés sur soi (médailles, porte-monnaie, abonnement de bus, etc.).

## **8. Responsabilités particulières confiées aux élèves**

Chaque enseignant organise la gestion de sa classe et nomme les élèves responsables des divers services durant un laps de temps. Les élèves s'acquittent de leurs responsabilités avec application.

## **9. Sécurité**

Elèves et parents se conforment aux prescriptions de sécurité établies par la Direction de l'Ecole et suivent les instructions des enseignants en la matière.

## **10. Sanctions**

Si la situation l'exige, l'Ecole peut prendre des mesures disciplinaires :

a. La sanction ou la retenue : pour des fautes de comportement ou d'application telles qu'un langage ou des gestes inappropriés ainsi que de l'insolence. Lorsque le corps enseignant le juge opportun, les parents sont informés par écrit des sanctions données.

b. L'avertissement : à partir de trois sanctions données au même élève durant une année scolaire, un avertissement lui est donné. Le premier avertissement peut également être accompagné d'une suspension de cours si l'Ecole le juge nécessaire. Un deuxième avertissement adressé au même élève entraîne le renvoi automatique et définitif.

Il est à noter que l'Ecole a aussi la faculté de donner un avertissement sans que celui-ci soit précédé de trois sanctions si elle juge que la gravité des faits le justifie. Les avertissements sont signifiés aux parents de l'élève par courrier postal.

c. La suspension de cours ou le renvoi : en cas de manquement grave ou répété de l'élève ou des parents au Règlement, au but ou à l'esprit de l'Ecole. Un renvoi ou une suspension de cours ne sont pas nécessairement précédés d'une sanction ou d'un avertissement.

L'Ecole se réserve le droit d'appliquer des sanctions selon son appréciation de la situation rencontrée.

## V. ABSENCES ET CONGES

### 1. Absences

Toute absence doit être notifiée au plus tard jusqu'à 08h45 en contactant l'enseignant par téléphone.

Si un élève doit quitter l'Ecole plus tôt, il faut auparavant en faire la demande par écrit dans le carnet de devoirs.

### 2. Maladie

Les élèves malades s'adressent à un autre élève de la classe pour se procurer devoirs et livres.

En cas de maladie prolongée (à partir de cinq jours d'absence), l'élève doit présenter un certificat médical qui est à remettre à l'enseignant.

Les parents ont l'obligation d'annoncer immédiatement toute maladie contagieuse et de retirer leur enfant de l'Ecole aussi longtemps que dure le risque de contagion.

### 3. Médecin, dentiste, services auxiliaires

Les consultations chez le dentiste, le médecin ou un service auxiliaire (pédopsychiatrie, logopédie, psychomotricité, kinésiologie, etc.) doivent en principe être fixées en dehors des heures de classe. En cas d'impossibilité, l'élève présente un mot daté et signé par ses parents, dans le carnet de devoirs.

### 4. Vacances scolaires

Les dates des vacances scolaires sont communiquées aux parents en début d'année scolaire.

### 5. Congés spéciaux

En règle générale, il n'est pas accordé de congés pour vacances en dehors des vacances scolaires. Toute demande de congé exceptionnel doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée auprès de la Direction de l'Ecole au moins une semaine à l'avance. Le formulaire de demande de congé est à votre disposition sur l'intranet de l'Ecole. La Direction statue au cas par cas et avertit au besoin l'Inspecteur scolaire des congés accordés.

### 6. Retour en classe

Après une absence, pour quelque motif que ce soit, l'élève doit présenter un mot daté et signé par ses parents, dans le carnet de devoirs.

## VI. DIVERS

### 1. Inscription

La Direction de l'Ecole statue sur les demandes d'inscription. L'inscription d'un élève dans l'Ecole est valable pour l'année scolaire entière. Elle est renouvelée d'année en année au

moyen du bulletin d'inscription fourni par l'Ecole. Un émolument d'inscription est perçu et doit être réglé au moyen du bulletin de versement remis à cet effet.

Le respect du but de l'Ecole et du présent Règlement est condition de l'admission d'un élève dans l'Ecole. Les parents en reçoivent une copie et confirment par écrit leur engagement à le respecter.

En cas de retrait d'une inscription confirmée (bulletin d'inscription signé et frais d'inscription acquittés) avant le début de l'année scolaire, une somme de CHF 500.– par élève sera facturée aux parents.

En cas de retrait en cours d'année en raison d'un déménagement à plus de 50 km de l'Ecole ou de mutation professionnelle, un montant de CHF 500.– par élève sera facturé aux parents.

En cas de retrait en cours d'année résultant de la volonté unilatérale des parents, un montant de CHF 1'200.– par élève sera facturé aux parents.

Les retraits d'inscription doivent être annoncés à la Direction par lettre recommandée.

## 2. Ecolage

L'Ecole Saint-Nicolas n'étant pas subventionnée, un ecolage est perçu pour chaque mois de l'année scolaire, soit de septembre à juin (10 x). Les ecolages doivent être réglés à l'ordre de l'Association Ecole Saint-Nicolas avant le début du mois concerné, au moyen des bulletins de versement remis à cet effet.

Les problèmes financiers ne devant pas être un obstacle à l'inscription d'un élève dans l'Ecole, une Commission de bourses indépendante statue sur les cas particuliers.

## 3. Matériel scolaire et autres frais

Un forfait annuel est perçu pour la mise à disposition par l'Ecole de matériel et de livres scolaires. Il est à régler avant le début de l'année scolaire, au moyen du bulletin de versement remis à cet effet.

Occasionnellement, les parents peuvent être mis à contribution pour des frais d'organisation d'événements particuliers, tels que certaines activités sportives ou culturelles ainsi que des sorties scolaires. Le montant de ces frais est alors communiqué à l'avance aux parents.

## 4. Fiche sanitaire

Avant la rentrée scolaire, les parents remettent la fiche sanitaire de leur enfant dûment remplie.

## 5. Assurances

L'Ecole a contracté une assurance Responsabilité civile ainsi qu'une assurance Choses. Les élèves bénéficient de la couverture en responsabilité civile pendant les heures d'école ainsi que pendant les activités organisées par l'Ecole. Sont notamment exclus de cette assurance :

- le chemin de l'école ou le chemin pour se rendre au lieu de rassemblement ;
- les lésions corporelles causées aux autres élèves, aux enseignants, aux dirigeants ainsi qu'aux accompagnateurs et participants de manifestations ;

- les dommages causés aux locaux de l'Ecole, à son mobilier et matériel ainsi qu'aux choses prises ou reçues.

Compte tenu de ces exclusions – tout à fait habituelles en pareil cas –, les parents sont invités à vérifier si leur enfant est suffisamment couvert en responsabilité civile par leur propre assurance.

Par ailleurs, il est rappelé aux parents que les élèves ont en Suisse l'obligation d'être couverts par une assurance maladie et accidents.

## 6. Affichage

Une demande au Secrétariat est exigée avant toute forme d'affichage dans les locaux de l'Ecole.

## VII. DECLARATION DE PROTECTION DES DONNEES

Une déclaration de protection des données, garantissant la transparence des traitements et contribuant à renforcer les droits des personnes concernées, est disponible sur le site internet de l'Ecole sous l'onglet « protection des données ».

## VIII. DISPOSITIONS FINALES

Le présent Règlement intérieur a été adopté par le Comité directeur de l'Association Ecole Saint-Nicolas lors de sa séance du 6 septembre 2000 et modifié le 5 mars 2024. Il entre immédiatement en vigueur.

Toute modification ultérieure de ce Règlement sera communiquée par écrit aux parents.

Association Ecole Saint-Nicolas



Abbé Arnaud Evrat, président



Thérèse-Marie de Nobili, secrétaire