

ANEXO DEL REGLAMENTO INTERIOR 2021-2022 PARA LOS PADRES



Ustedes han cambiado de número de teléfono, de dirección postal, de correo electrónico, de situación, de apellido.

Informen muy rápidamente al director con un escrito firmado por Ustedes. En el caso contrario, declinamos cualquier responsabilidad.

En caso de emergencia, de accidente grave,... no podremos contactarlos si no tenemos su número de teléfono actualizado.

Su hijo(a) está ausente o llegará tarde.

Llaman al colegio (05 59 59 28 61) para justificar la ausencia o el retraso **entre 7h45 y 8h15**, para las ausencias de la mañana o del día completo, y **entre 13h15 y 13h45** para las de la tarde. Dejen un mensaje en el contestador. Si no llaman, nosotros los llamaremos (salvo casos excepcionales).

No dejen correos electrónicos porque a veces no se consultan a tiempo.

Luego, rellenarán y firmarán la parte derecha del papelito separable rosa « ABSENCE/AUSENCIA » o del papelito separable azul « RETARD/RETRASO » del carné de correspondencia. Su hijo(a) lo traerá a la Secretaría a las 9h50 el día de su regreso o cuando llegue si está retrasado.

Su hijo(a) estará ausente y lo saben de antemano.

Tienen que completar y firmar la parte derecha del papelito separable rosa « ABSENCE/AUSENCIA » del carné de correspondencia. Su hijo(a) lo traerá a la Secretaría a las 9h50 durante el recreo.

Sean que le director puede denegar una petición de ausencia porque la escolaridad es obligatoria.

Su hijo(a) tiene una cita médica durante un día de clase.

Tienen que completar y firmar la parte derecha del papelito separable rosa « ABSENCE/AUSENCIA » del carné de correspondencia. Su hijo(a) lo traerá a la Secretaría a las 9h50 durante el recreo.

Cuando regrese su hijo(a), traerá un certificado de cita médica a la Secretaría. No se autorizan las citas regulares con los ortofonistas u otros durante las horas de clase salvo recomendación favorable del médico escolar que contactaremos nosotros mismos.

Su hijo(a) regresa después de una ausencia

Tienen que completar y firmar la parte derecha del papelito separable rosa « ABSENCE/AUSENCIA » del carné de correspondencia. Se adjuntará un certificado médico en caso de enfermedad contagiosa (gripe, gastroenteritis, etc.). Su hijo(a) lo traerá a la Secretaría a las 9h50 durante el recreo o a las 13h20 en el comedor.

Su hijo(a) llega tarde

Tiene que informar inmediatamente de su llegada al colegio y enseñar la parte izquierda del papelito azul « RETARD/RETRASO » de su carné de correspondencia para que sea firmado en la Secretaría o en el comedor. Ustedes completarán y firmarán la parte derecha de este mismo papelito azul.

Cinco retrasos darán lugar a una advertencia.

Su hijo(a) es dispensado de clase de Educación Física

Tienen que completar y firmar la petición página 18 del carné de correspondencia. No importa que su incapacidad física sea temporaria o durable, su hijo(a) tiene que venir al colegio durante las clases de Educación Física. Si la salud de su hijo(a) le impide puntualmente participar a las clases, tienen que señalar su incapacidad temporaria en el carné de correspondencia. El profesor de Educación Física es el único que puede decidir si puede asistir o no a las clases considerando el nivel de incapacidad o las condiciones de enseñanza. En este caso, su hijo(a) irá al estudio o asistirá a la clase sin participar. Si la incapacidad de su hijo(a) es total, es decir que su hijo(a) no puede durablemente participar a las clases, un certificado médico es necesario. Su médico precisará las actividades físicas que siguen posibles (natación por ejemplo). El médico de la Educación Nacional que corresponde a nuestro colegio podrá encontrar a su hijo(a) y evaluar su estado de salud y contemplar adaptaciones.

El profesor de Educación Física, el vestuario y las duchas

Puede y tiene que intervenir en el vestuario y las duchas en caso de incidente para la seguridad de su hijo(a) o para proporcionar los primeros auxilios.

Su hijo(a) come habitualmente en el comedor o no

Si un alumno registrado en la lista del comedor no come excepcionalmente tiene que dar una nota firmada por su responsable legal (no se utiliza el carné en este caso) al profesor que le da clase **a las 8** o llamar por teléfono **antes de las 9**.

Cada comida solicitada se paga aunque sea un error del alumno(a).

Por otro lado, un(a) alumno(a) puede comer excepcionalmente en el comedor, basta con señalarlo al profesor que le da clase a las 8.

Se envía una factura a las familias por correo electrónico al final del mes. Hay que pagarla en 4 días bajo pena de exclusión.

Su hijo(a) necesita una dieta alimentaria particular

Es necesario preparar y aplicar un Proyecto de Atención Individualizada (P.A.I.) pedido al director. A veces, la familia se hace cargo de la comida, de su envase y transporte. La puesta en marcha del sistema de « cestas de comida » tiene que organizarse según el P.A.I. con el médico escolar. Se preverá un precio fijo de 10 € al mes.

Participan económicamente a la escolaridad de su hijo(a)

El pago de esta participación económica es obligatoria para las familias. Se hace en su totalidad el día de la vuelta al colegio o en 10 veces durante el año escolar (cargo, cheque o efectivo). Los cheques bancarios tienen que ser dirigidos al « OGEC collège NOTRE-DAME ».

Ayudas financieras existen como la beca de colegio que se solicita en septiembre y cuyo importe varía según los recursos de cada uno. El servicio de las becas paga este importe al colegio cada fin de trimestre. Se pueden contemplar otras ayudas financiadas por otros organismos según su situación : la asistencia social de su lugar de residencia les puede ayudar, orientar e informar sobre sus derechos. Contacten el ayuntamiento de su ciudad de residencia.

Su depósito de 40 €

Es obligatorio. Se utilizará en total si no se cumple el pago completo de la media pensión, de la participación financiera u otro. Consulten el apartado « Caution » (depósito) en el sitio internet del colegio.

Su hijo(a) y su orientación

Se pide a las familias que escogen una orientación en el público (siempre según expediente) contemplar también una orientación en el privado católico para asegurar una matrícula a su hijo(a) para el año siguiente. Al final del último año del colegio (3e), tres deseos son obligatorios. Si sólo se indica uno, no seremos responsables de la falta de matrícula de su hijo(a) para el año siguiente. Si no se obtiene una matrícula en la enseñanza pública, tampoco tendremos la obligación de matricular a su hijo(a) en el colegio Notre-Dame. Si han cambiado de dirección durante el año, tienen que recordarlo al director por escrito (correo electrónico o carta) a la hora de expresar los tres deseos (en mayo) y comprobar que el cambio se ha tomado en cuenta.

Desean consultar las notas, los deberes, los boletines escolares... de su hijo(a)

Las notas, el trabajo hecho en clase y los deberes se consultan en Pronote con un identificador y una contraseña comunicados al comienzo del año escolar. Los profesores se comprometen en registrarlos. Los boletines del trimestre se consultan en Pronote unos días después del consejo de clase. Las ausencias, los

retrasos y las sanciones (advertencia, retención, exclusión temporal) también se consultan en Pronote.

Buscan informaciones diversas sobre el colegio

Se encuentran en el sitio Internet del colegio www.collegenotredamebayonne.com, en el apartado « Agenda ». Consúltenlo una vez a la semana. Los encuentros y eventos importantes también pueden ser mencionados en el carné de correspondencia.

Tienen que firmar el contrato de escolarización

Se tiene que completar y firmar antes de que se termine la primera semana de la vuelta al colegio del alumno(a). Si no se cumple, el director puede denegar la presencia de su hijo(a) en el colegio hasta que se firme este contrato.

Protocolo sanitario

Tanto su hijo como usted deberá respetarlo si la crisis sanitaria perdura durante el curso escolar. Lo encontrará en la página web del instituto.

¿A quién tienen que contactar?

¿Al director ? Es el responsable del colegio. En estrecha relación con los profesores, organiza actividades en el colegio, o delega su poder bajo su responsabilidad a uno o varios profesores, toma las medidas que considera necesarias para favorecer el trabajo escolar. Es corresponsable de la Pastoral católica del colegio con el asistente espiritual. Hará todo lo posible para contestar sus preguntas, ponerles en contacto con un profesor o vigilante, encontrarles con cita previa.

¿Al profesor principal ? Se encarga de articular y agrupar las actividades y resultados de los alumnos bajo su responsabilidad ; es el que conoce mejor el nivel general e individual de su clase. Sirve de conexión y mediador entre alumnos, padres y profesores. Dirige los consejos de clase y se ocupa de la orientación. Es la persona que tienen que contactar para enterarse del nivel escolar y del comportamiento de su hijo(a). Pueden pedirle una cita mediante el carné de correspondencia o mejor mediante la mensajería de Pronote.

¿A los profesores ? Contestarán sus preguntas o les invitarán a un encuentro para hablar de los resultados y comportamiento de su hijo(a) en sus asignaturas. Pueden pedirles una cita mediante el carné de correspondencia o mejor mediante la mensajería de Pronote. Los encontrarán durante las reuniones organizadas por el colegio.