



## REGLEMENT INTERIEUR

*Le règlement intérieur de l'établissement, couplé au contrat éducatif qui lie l'établissement et la famille, permet à chacun de trouver des repères pour se sentir en sécurité. L'école y trouve son fonctionnement et ses règles, les élèves un cadre éducatif pour grandir sereinement et les familles une voie balisée et sécurisante tracée pour leurs enfants. Tous ensemble, pensons au bien-être de chacun pour que toute personne entrant dans l'école y trouve sa place et s'y sente bien.*

### Accueil

Les enfants et leurs familles sont accueillis par les membres de l'équipe éducative dans l'enceinte de l'école. L'enfant est sous la responsabilité de l'enseignant à partir du moment où il lui est confié. Nous vous demandons de respecter les horaires pour le bien-être de tous.

Toute personne, quel que soit son âge se doit d'être polie, respectueuse et avenante envers chacun. **Aucun comportement agressif que cela soit verbal ou physique ne sera toléré envers un membre de l'établissement. Tout manquement pourra mettre fin au contrat engagé avec l'école à effet immédiat.**

En cas d'absence d'un enseignant primaire de plus d'une journée :

- Une demande de délégué auxiliaire (suppléant) est envoyée par l'établissement au service de l'ADISEC.
- Dans l'attente du délégué auxiliaire, les élèves sont répartis dans les autres classes. La solidarité étant une valeur de l'établissement, chaque classe, maternelle comme primaire, accueille les élèves en fonction de la place disponible.

En cas d'arrêt maladie de l'enseignant, il n'y a pas de continuité pédagogique assurée par ce dernier. Par conséquent, les élèves présents auront des exercices de réinvestissement donnés par l'établissement.

Si l'absence est égale ou inférieure à une journée, l'équipe pédagogique effectuera une surveillance à tour de rôle dans la limite des possibilités humaines présentes sur place.

En maternelle, les enfants sont soit répartis dans les autres classes maternelles soit en surveillance avec les ASEM.

### Activités Pédagogiques Complémentaires (APC)

Les activités pédagogiques complémentaires s'effectuent sous deux formes :

- Du soutien scolaire aux enfants ayant des problématiques dans les apprentissages. Elles ont lieu le midi ou après 16h30.
- Des activités en lien avec le projet d'école.

Elles ne sont pas obligatoires et leur adhésion demande une autorisation parentale de la part des familles.

### Bibliothèque

L'école possède une bibliothèque gérée par des parents de l'APEL. Les enfants et leurs familles peuvent, chaque semaine, venir emprunter des livres sur des créneaux définis en début d'année. Il est essentiel de respecter les délais d'emprunt et de rendre le livre en bon état chaque semaine. Tout livre abîmé de façon excessive sera refacturé ou remplacé à l'identique par les familles.

La bibliothèque peut aussi servir comme lieu de ressources pour les enseignants qui s'y rendent avec la classe sur demande.

### Cantine



La restauration scolaire se fait de 11h20 à 13h30 dans l'enceinte de l'établissement. Les enfants de maternelle ont leur réfectoire avec un service à table. En maternelle, des bavoirs sont donnés aux enfants. Les enfants de primaire passent au self avant de s'installer à table. La cantine est le moment privilégié pour se retrouver entre copains autour du repas. Tout en respectant l'appétit de chacun, tout se goûte et se découvre.

Les élèves sont encadrés par des animateurs municipaux. **Ils se doivent d'être respectueux avec tout le personnel.**

Pour une première inscription en restauration, il faut s'enregistrer auprès de la municipalité (service éducation) en vous munissant de votre livret de famille, votre feuille d'imposition et de votre attestation CAF. Les repas se réserveront et se paieront via un portail famille numérique.



Toute communication aux familles est faite avec différents supports : mails, circulaires papiers, réseaux sociaux, affiches et panneaux d'affichage. Le carnet de bord et la pochette de liaison sont des outils indispensables pour véhiculer les informations. Ils doivent être en bon état, toujours avec l'enfant et rendus régulièrement par les familles. Les groupes WhatsApp de classe n'ont pas lieu d'être dans l'établissement et ne seront pas à l'initiative de ce dernier.

### Avec les enseignants :

Le temps d'accueil n'est pas propice à une longue discussion avec l'enseignant. Si le besoin s'en fait sentir, n'hésitez pas à prendre un rendez-vous avec ce dernier.

L'ENT de l'école (EDUCARTABLE ou KLASSLY) a pour mission de donner des informations rapides et descendantes vers l'enseignant ou vers les familles. Il ne sert en aucun à régler des conflits. Cet outil est à utiliser sur une plage horaire de 7h30 à 19h00 et d'en limiter les usages durant le week-end et les vacances. La déconnexion numérique est valable pour tous, familles comme personnel de l'école.

Lors de la rentrée, chaque enseignant organise une réunion d'information. Il est fortement conseillé que chaque famille y soit représentée. Durant cette dernière, les enregistrements audios sont interdits.

### Avec le personnel administratif :

La comptable est présente tous les matins. La correspondance s'effectue à : [comptabilité.stedmond@gmail.com](mailto:comptabilité.stedmond@gmail.com)

La secrétaire de direction est présente tous les après-midi et le mercredi matin, joignable par mail à [wasquehal.stedmond@gmail.com](mailto:wasquehal.stedmond@gmail.com)

Par téléphone pour chacun au 03 20 98 65 94.

ECOLE DIRECTE permet à chaque famille de recevoir les mails, les factures et le dossier de réinscription des élèves.

### Avec l'équipe de direction.

Mme Deleaux, cheffe d'établissement, est **présente le lundi toute la journée, le jeudi après-midi et le vendredi matin**. Ceci est susceptible d'être modifié en fonction d'impératifs professionnels.

Mme Niedlispacher est l'adjointe de direction qui assure l'intérim dans le cadre du maillage.

Les référentes de cycle 1 et 3 sont également à la disposition des familles si besoin.

Toute communication désobligeante ou diffamatoire à l'encontre de l'établissement ou d'un membre de l'équipe **éducative se verra conservée dans le dossier scolaire de l'enfant**. De façon répétitive, ces dernières seront l'objet d'une rencontre entre la famille et la cheffe d'établissement afin de relire ensemble le projet éducatif et le contrat de scolarisation. Pour rappel, chacun s'expose à des sanctions et poursuites civiles ou pénales prévues par les textes en vigueur en cas notamment de commentaires injurieux ou diffamatoires sur l'établissement et/ou sur la communauté éducative de l'établissement (personnel d'administration, éducatif et de service, enseignants, parents, élèves, intervenants extérieurs)



L'établissement scolaire possède un dossier pour chaque élève. Celui-ci est établi dès l'entrée en scolarité et suit l'enfant de l'école maternelle à sa sortie du secondaire. Il comporte un ensemble d'informations sur l'élève, sur son(ses) responsable(s) légal(aux), ainsi que l'historique de sa scolarité.

Ces données, dont le contenu et le traitement sont de la responsabilité du chef d'établissement, sont nécessaires au suivi de la scolarité sur le plan pédagogique, administratif et financier.

Il contient :

- l'identité de l'élève, fiche d'inscription, renseignements relatifs aux droits parentaux, certificat de radiation ;
- les bilans périodiques, résultats d'évaluations nationales ;
- une copie des attestations diverses (livret personnel de compétences, attestation scolaire de sécurité routière (ASSR), le module prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1) etc.) ;

- dispositifs éventuels d'aide pédagogique aux élèves : PPRE, PPS, PAP, Gevasco, bilan d'APC ;
- les échanges entre l'établissement et la famille ;
- pour une année scolaire uniquement :
  - un dossier spécifique relatif aux absences de l'élève ;
  - les sanctions disciplinaires n'ayant pas bénéficié d'amnistie ou d'effacement administratif ;
- pour une année de date à date :
  - les notifications d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de ses services annexes ;
- pour toute la durée de la scolarité :
  - les notifications d'exclusion définitive de l'établissement.

## Droit à l'image



Des photos ou des vidéos de votre enfant peuvent être prises pour être diffusées sur le blog de l'école, le site internet, le journal, les cahiers de vie. Dans le cadre de la loi sur le droit à l'image, vous pouvez vous opposer à cette diffusion en remplissant le formulaire adéquat donné lors de l'(la) (ré)inscription. Un deuxième formulaire est donné par la mairie début septembre pour leurs propres publications.

## Etude



Un service d'étude payant est organisé par l'établissement de 16h40 à 17h30. Il s'agit d'une étude surveillée où les élèves effectuent leurs devoirs sous la surveillance d'un adulte. L'adulte procède à la vérification des devoirs, donne un coup de pouce mais ne les réalise pas avec les élèves de manière dirigée.

**A partir du CP, tout enfant encore présent à 16h40 ira à l'étude, sans possibilité d'être repris avant 17h30. La sortie aura lieu soit au niveau du grand portail soit à la grille de la petite cour. Les familles patientent à l'extérieur de l'établissement.**

## Fréquentation scolaire



### Ecole maternelle

L'inscription à l'école maternelle implique, pour la famille, l'engagement d'une bonne fréquentation scolaire. Cette dernière est obligatoire à partir de 3 ans.

### Ecole élémentaire

Toute absence prévue (événements familiaux, rendez-vous médicaux...) doit faire l'objet d'une demande écrite adressée à l'enseignant. Les absences pour vacances hors période de congé font l'objet d'une demande écrite à Monsieur l'Inspecteur Académique, un mois avant la date du départ, qui validera ou non la demande.

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par l'enseignant.

Lors d'une absence, veuillez prévenir l'école par mail. Toute absence doit être justifiée au retour par trace écrite dans le carnet de liaison.

**En cas d'absence trop nombreuses et/ou non justifiées, le chef d'établissement prendra contact avec la famille. Si la situation n'évolue pas, il prendra ses dispositions pour prévenir les autorités compétentes.**

### Pour tous :

**Seuls les rendez-vous médicaux hebdomadaires et les rendez-vous hospitaliers sur convocation permettront une entrée ou une sortie sur le temps scolaire (orthophonie, psychomotricité, psychologue, CMP).**

## Garderie



**Horaires du matin :** 7h00 - 8h15

**Horaires du soir :** Maternelle : 16H30-19H00

CP au CM2 : 17h30-19h00.

La garderie succède à l'étude pour les enfants présents après 17h35. **Le pointage de garderie s'effectue toutes les demi-heures.**

Les enfants de maternelle ont leur goûter sur le temps de garderie.

Plusieurs retards après 19h00 peuvent entraîner une surfacturation.

## Goûters

En maternelle, le matin, une collation est proposée de façon collective et préparée par les élèves en ateliers pratiques.

En primaire, il n'y a pas de collation.

Les goûters d'anniversaire sont autorisés. Leur organisation est à voir avec chaque enseignant.

## Harcèlement scolaire



Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation. Aucun élève ne doit subir des faits de harcèlement. L'école dispose depuis l'année scolaire 23-24 d'un plan de prévention de harcèlement en complément du programme de protection des publics fragiles de l'enseignement catholique. Décliné sur les 8 ans de scolarité avec différents axes de travail, il permet de PREVENIR – ALERTER – AGIR.

Ce plan a été présenté au **conseil d'établissement** et prend appui sur toute la communauté éducative. Il sera présenté sous une forme préventive en réunion de rentrée et adapté à la tranche d'âge qui s'y réfère.

Le harcèlement scolaire se caractérise par des propos et/ou comportements, commis dans l'établissement ou en marge de la vie scolaire, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité, d'altérer la santé physique ou mentale ou de dégrader les conditions d'apprentissage. Le harcèlement scolaire est constitutif d'un délit et peut donner lieu à l'engagement de poursuites pénales. Lorsque le harcèlement se déroule en ligne, cela est considéré comme une circonstance aggravante.

Prévenir et lutter contre le harcèlement est un devoir qui s'impose à tous les membres de la communauté éducative.

Dans cet objectif, l'établissement scolaire a mis en œuvre les moyens suivants :

- Des actions de sensibilisation et formations à destination de l'ensemble des adultes : enseignants, personnels de vie scolaire, intervenants extérieurs et bénévoles, parents d'élèves
- Désigner et former de référents,
- Déployer des campagnes d'affichages
- Avoir des interventions extérieures

En outre, chaque année, l'établissement scolaire délivre une information à destination des élèves et/ou des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyberharcèlement.

Dans le cas où un élève s'estimerait victime de tels faits, dans et en dehors de l'établissement, plusieurs dispositifs de signalement ont été mis en place :

- Une boîte aux lettres et des billets de signalement accessible aux endroits suivants : .....
- La sollicitation des référents
- La sollicitation de l'enseignant ou du chef d'établissement.

Une fois l'alerte portée à la connaissance du chef d'établissement, celui-ci peut décider, en fonction des faits constatés et de leurs gravités, de mettre en œuvre les mesures suivantes :

- Une rencontre de l'élève victime en présence de ses représentants légaux
- Une rencontre du/des auteurs en présence du/des représentants légaux
- Une rencontre des membres du personnel et échanges quant aux éventuels signaux perçus
- L'adoption de mesures internes
- L'adoption de sanctions disciplinaires pouvant être à effet immédiat en fonction de la situation..
- Le signalement des faits au Procureur de la République.

Les parents s'engagent à faire confiance à l'établissement quant à la mise en place des actions et des protocoles nécessaires.

## Horaires



La semaine d'école se répartit sur 4 jours à raison de 24h semaine hors activités pédagogiques complémentaires (lundi, mardi, jeudi, vendredi).

Les horaires doivent être scrupuleusement respectés pour le bien-être de tous et pour permettre un travail efficace.

Horaires de l'école : 8h30-11h35 / 13h30-16h30

Ouverture des portes : 8h15-8h30 / **11h35-11h40** / 13h20-13h30 / 16h30-16h40 / 17h30-17h35

En dehors de ces heures, plus personne n'entrera dans l'établissement.

Les familles peuvent bénéficier d'un accord pour leur permettre de récupérer leurs enfants sur temps scolaires dans le cadre de suivis extérieurs : orthophoniste, psychomotricien, ergothérapeute. Dans ce cas, ils en informent l'enseignant par le biais du carnet de bord ou de la pochette de liaison. En début d'année, un planning sera remis au secrétariat pour faciliter l'accès à l'établissement.

## Jeux



En maternelle, aucun jeu de l'extérieur n'est autorisé.

En primaire, sont autorisés les jeux de cour (cartes traditionnelles, jeux de sept familles, UNO, ballons EN MOUSSE, corde à sauter, élastiques...) excepté en cas de pluie. Les billes sont autorisées dans la cour CE2 CM1 CM2.

**De façon générale, les téléphones portables, mp3/mp4, tablettes, objets connectés et technologiques sont interdits même en voyage de classe. Enfin les objets de géolocalisation n'ont pas lieu d'être au sein de l'établissement et pendant les voyages scolaires dans le cadre du respect à la vie privée des enfants art 1- loi n°2024-120.**

Relever des informations relatives aux déplacements et aux positionnements d'une personne sans qu'elle le sache représente une entrave à sa liberté y compris pour l'enseignant qui accompagne un groupe d'élève. Le code pénal définit à l'article 226-1 le délit d'atteinte à la vie privée.

**Tout objet apporté par l'enfant est sous sa responsabilité et n'engage pas l'établissement.**

## Livrets d'évaluations



Les livrets d'évaluations vous seront donnés deux fois par an en maternelle et trois fois en primaire. Ils le seront sous forme d'un rendez-vous obligatoire avec les familles deux fois dans l'année (évaluations nationales comprises en CP et CE1). C'est un moment privilégié pour faire le point sur les réussites et les difficultés de chacun et pour nous permettre de répondre à vos questions. Le livret sera à rendre signé la semaine suivant le rendez-vous. Pour les primaires, ils sont également consultables et téléchargeables après l'ensemble des rendez-vous avec les familles sur la plateforme EDUMOOV. **De fait, plus aucune photocopie ne sera délivrée, notamment pour les dossiers collègue.**

## Matériel



L'école fournit aux enfants un pack « fournitures » facturé aux familles. Ce pack comprend tout le matériel nécessaire pour une année scolaire en matière de papeterie (cahiers, classeurs, feuilles) et est propre à chaque enseignant et à chaque niveau. Toutefois si l'élève a une consommation particulièrement élevée de fournitures ou le détériore, il sera demandé aux familles de faire le réassort.

Le matériel doit être gardé en bon état et **obligatoirement porté le nom de l'enfant**. Les livres sont recouverts. Tout manuel scolaire perdu ou abîmé au-delà d'un usage normal devra être remplacé.

Les enfants sont priés de respecter le matériel et les locaux de l'école. En cas de détérioration ou de perte, une réparation ou une indemnisation sera demandée à la famille.

## Numéros verts



119 : Enfance maltraitée.

3018 : Non au harcèlement scolaire.

## Pastorale



L'école Saint Edmond est un établissement catholique qui témoigne de la vie de Jésus et de son appartenance à l'Eglise chrétienne en faisant vivre aux enfants les différents temps de la vie liturgique. Elle n'est pas chargée de catéchèse et ne prépare pas aux sacrements. Pour cela, il faudra se rapprocher de la paroisse au 03 20 89 81 45 qui propose un enseignement biblique. L'établissement a un projet pastoral qui sera disponible pour les familles au sein du projet d'établissement.

L'établissement n'est pas réservé aux personnes partageant la foi chrétienne. « *Les jeunes que nous accueillons reflètent bien la diversité de notre société : leurs origines sociales, culturelles et religieuses sont multiples. Les adultes qui composent nos communautés éducatives ne se ressemblent pas davantage, et c'est heureux ! L'école catholique est une école pour tous. Nous y tenons beaucoup et nous mettons tout en œuvre pour que chaque famille ait la liberté de choisir l'éducation qu'elle souhaite pour ses enfants.* »

\*Monseigneur Ulrich, archevêque de Lille.

## Répartition.



Les répartitions des élèves dans les différentes classes sont effectuées par les enseignants et la cheffe d'établissement en juin comme suit :

- Les enfants à besoins particuliers (troubles des apprentissages, projets de réussites éducatives, PAI, EPI, HPI et autres projets d'inclusion scolaire)
- Les enfants particulièrement « dynamiques ».
- Les différents niveaux des élèves.
- Les dates de naissance (début et fin d'année).
- La répartition garçon / fille.
- Les nouveaux arrivants.

Par principe, nous séparons également les frères et sœurs pour que chacun mène son petit chemin d'écolier. Enfin, nous regarderons si chaque enfant **a au moins un** bon copain comme repère.

Au vu de la complexité de l'équation, l'établissement ne prend pas en compte les souhaits de chacun car tout le monde a une bonne raison de vouloir telle classe et pas une autre.

D'un commun accord avec l'équipe enseignante, nous ne prenons pas de rendez-vous qui auraient comme objet d'émettre un souhait sur l'enseignant(e) de l'an prochain ou de ne pas vouloir aller dans tel ou telle classe ou avec tel ou tel camarade.

La structure définitive de l'école est connue à partir du 30 juin. Le nom des enseignants qui se rapportent aux classes à la suite de cela, après le mouvement des enseignants.

Les classes des enfants sont communiquées par mail le premier jour des vacances ou la veille de la rentrée. Aucun changement n'aura lieu suite à cette parution. Pour les cours doubles et triples, les enseignants se gardent la liberté de changer la répartition d'une année sur l'autre en fonction du climat de classe et des besoins de l'enfant. Cela peut concerner le groupe classe entier ou un noyau d'élèves.

Nous rappelons toutefois que la confiance envers l'équipe enseignante et envers notre connaissance des enfants est primordiale pour réaliser des groupes classes permettant un climat d'apprentissage serein où chacun puisse s'y retrouver.

## Retards.

Les retards sont une véritable gêne au travail et mettent l'enfant en situation de stress. Il est essentiel de respecter les horaires. Trois retards entraînent une sanction disciplinaire.

## Récréations.



Les récréations sont un lieu de rencontres, de jeux, de paroles et d'amusement. Aucun manque de respect envers les personnes et le matériel ne saura toléré. Elles sont surveillées par des adultes référents. Les conflits trouvent une solution dans le dialogue et la réparation.

**En aucun cas, une famille ne peut intervenir en cas de conflit auprès d'un enfant. Le dialogue doit passer par l'enseignant en premier lieu. En cas de non-respect de cette règle, les parents se verront remettre un avertissement avec une interdiction de rentrer dans l'établissement.**

## Réseaux sociaux et internet



Dans le cadre de l'apprentissage de l'utilisation du numérique, les élèves seront amenés à faire des recherches en classe sur internet. Une charte d'utilisation sera mise en place en classe et une sensibilisation aux dangers d'internet sera faite. Toutefois, les parents restent les premiers éducateurs de leurs enfants et chaque famille se devra d'être vigilante à ce que son enfant utilise les écrans avec parcimonie et utilise les réseaux ou les jeux vidéos en respectant l'âge légal d'inscription des différentes plateformes. Les jeux vidéos sont également un vecteur de communication en réseau dont chacun se doit d'être vigilant.

Les familles seront vigilantes à ne pas régler de possibles différends envers l'école ou envers les enseignants via les réseaux sociaux. Le dialogue est toujours à privilégier.

## Sanctions.



SANCTIONS	REPARATIONS
- Rappel de la règle	J'ai causé du tort à quelqu'un, je m'excuse et ...  <b>... avec l'aide d'un adulte :</b>  - Je réfléchis aux conséquences de mon acte. - Je me mets à la place de l'autre et j'essaie de comprendre ce qu'il ressent. - Je cherche ce que je pourrais faire pour atténuer les conséquences de mon acte.  <b><u>Réparer c'est donner à l'autre quelque chose de soi.</u></b>
- Information orale aux familles	
- Eloignement du groupe	
- Avertissement / travail supplémentaire	
- Convocation de l'élève chez le directeur	
- Information écrite aux familles	
- Convocation des familles	
- Equipe éducative	
- Retenue au sein de l'établissement.	
- Exclusion temporaire (dont les modalités seront données par l'établissement lors de l'équipe éducative).	
- Exclusion définitive précédée d'une équipe éducative.	
<b>NOTE : L'ensemble des sanctions n'a pas de valeur hiérarchique et dépend de la gravité de la faute commise.</b>	

**Tout travail supplémentaire ou sanction donnée par un personnel de l'école vous sera communiqué. En aucun cas, cela n'est négociable et ne doit être remis en question. La discipline tenue par l'établissement n'a de valeur que si le cadre est respecté par tous, enfants comme parents.**

## Sécurité.



Pour la sécurité de tous, nous vous demandons de ne pas stationner sur les trottoirs aux abords de l'école. En cas de non-respect, la police municipale verbalisera les contrevenants.

Lors de la mise en action du Plan Vigipirate, les accès à l'école seront constamment surveillés. Le respect des horaires est une des premières mesures de sécurité. En dehors des heures d'accueil, aucun adulte n'est autorisé à circuler dans l'établissement sans se présenter à l'accueil ou au chef d'établissement.

Afin de préparer les élèves aux bons gestes et attitudes, dans le cadre du PPMS, des exercices incendie, confinement ou anti-intrusion auront lieu plusieurs fois dans l'année.

## Sorties / Intervenants.



En cas de sortie organisée par l'établissement, les parents en seront informés en amont. La participation à ces dernières fait l'objet d'une autorisation individuelle uniquement en cas de grands déplacements ou de changements d'horaires, une autorisation globale étant présente dans le dossier scolaire. Les frais associés sont déclinés dans le contrat de scolarisation.

**Les prestations sont choisies par les enseignants en fonction des différents projets. Les parents s'engagent à faire confiance aux choix pédagogiques de l'équipe.**

Pour certaines sorties, il est possible que l'école ait besoin d'accompagnants. Leur nombre et l'identité des encadrants sont laissés à l'appréciation de l'enseignant. Cette surveillance exclut toute initiative personnelle, la responsabilité pédagogique étant réservée à l'enseignant. **Une charte du parent accompagnateur** est à respecter sous peine de ne plus pouvoir participer à ces dernières.

## Sport.



Chaque élève doit participer à l'ensemble des activités de la classe y compris la natation. En cas de contre-indication médicale pour une activité, nous devons avoir un certificat médical daté et précisant la durée de la dispense.

Pour les activités sportives, la tenue de sport complète est obligatoire en primaire. En maternelle, les chaussures fermées à scratch sont à privilégier. A partir du CE2, les enfants doivent avoir une paire de rollers. Les cheveux longs doivent obligatoirement être attachés, fille comme garçon.

Lors de la piscine, le sac de sport doit contenir un maillot de bain de type piscine, un bonnet de bain, et une serviette de bain. Pour les enfants

ne sachant pas faire les lacets, les chaussures à scratch sont indispensables et les collants sont interdits pour les petites filles. Une tenue pratique est préférable.

Dans le cadre du « savoir rouler », les élèves sont amenés à apporter leur vélo ou trottinette personnelle. Ils doivent être amenés en bon état (freins vérifiés et pneus gonflés) et porter le nom de l'enfant. Dans ce cadre, le vélo est stationné à l'école mais doit être repris le soir même (sauf en cas de dérogation donnée par la cheffe d'établissement). L'école ne peut être tenue responsable de dégâts potentiels ou de vol si le vélo reste sur place.

**A vélo, parents et enfants mettent pied à terre dans les allées menant à l'école et dans l'établissement.**

## Tabac

Pour lutter contre le tabagisme et produits associés, il est interdit de fumer et vapoter dans l'enceinte de l'école. Il est également interdit de s'exercer à ces pratiques aux abords de l'établissement.

## Travail scolaire



Le travail scolaire doit être réalisé avec sérieux et de façon continue. Un suivi des familles est essentiel et cela jusqu'à la fin du CM2. Les leçons doivent être sues et les devoirs vérifiés.

Si l'enseignant constate chez un élève des difficultés persistantes à réaliser les devoirs, un rendez-vous sera pris avec la famille.

## Urgences



Les enfants malades ne sont pas admis à l'école. Un enfant fiévreux ou présentant de signes de maladies (conjonctivite, fièvre, état grippal, gastro-entérite...) ne doit pas être amené à l'école pour éviter le phénomène de contagion.

Aucun médicament ne sera donné à l'école excepté dans le cadre d'un traitement bien spécifique **avec ordonnance, boîte, et notice du médicament.**

Tout enfant ayant un problème de santé majeur qui peut altérer sa scolarité doit en faire part au chef d'établissement. Selon la pathologie, plusieurs mesures pourront être mises en place, consignées dans un PAI (projet d'accueil individualisé en cas d'asthme, d'allergies, de diabète, etc) ou PPS (projet personnel de scolarisation en cas de situation de handicap). Dans la mesure du possible le PAI doit parvenir à l'école avant le 15 septembre. Si une réunion avec le médecin scolaire est nécessaire, cette dernière aura lieu entre le 15 et 30 septembre.

La fiche de renseignements santé est un outil obligatoire à l'inscription afin d'avoir une carte d'identité médicale de l'enfant en cas d'urgence. Veuillez la mettre à jour si besoin en cours d'année auprès de l'enseignant.

Tout membre de la communauté éducative témoin d'un accident peut être amené, selon la gravité estimée de la situation, à appeler le SAMU (15) ou les pompiers (18) avant même de prévenir la famille.

## Vêtements



Une tenue correcte et propre est exigée ainsi que des chaussures fermées. En été, pour se protéger des rayons UV, les débardeurs sont interdits.

En petite section, les enfants doivent avoir une tenue de rechange au porte-manteau ainsi qu'un tablier en tissu.

Tous les vêtements et les objets (manteaux, sacs, doudous, tablier) doivent porter le nom de l'enfant. En fin d'année scolaire (civile et scolaire), les vêtements non réclamés sont donnés à une association caritative.

## W.C.



Les WC sont ouverts à chaque récréation et temps méridiens. Sauf contre-indication médicale, à partir du CP, les enfants s'y rendent pendant ces temps définis. Il est interdit pour les enfants de rester à l'intérieur. Toute personne les utilisant est priée de respecter des règles d'hygiène simples : tirer les chasses d'eau et se laver les mains.

**Tout protocole modifiant l'organisation de l'école sera un avenant au règlement intérieur.**

**En signant le règlement de l'école, j'ai compris que je m'engageais à le respecter (ainsi que ses avenants).**

**Le non-respect de cet engagement pourrait mettre fin au partenariat entre la famille et l'école.**