

4, Avenue Pierre de Coubertin  
85 440 TALMONT SAINT HILAIRE  
☎/Fax : 02 51 90 20 47

✉ Email : [ec.talmontsthilaire.stpierre@ddec85.org](mailto:ec.talmontsthilaire.stpierre@ddec85.org)

Site Internet : [talmontsainthilaire-saintpierre.fr](http://talmontsainthilaire-saintpierre.fr)



# **CIRCULAIRE DE RENTREE ET REGLEMENT INTERIEUR**

*Année 2019-2020*



# L'école St Pierre

## EQUIPE ENSEIGNANTE

L'école scolarise **239** élèves, répartis dans **9 classes** (ouverture d'une classe cette année).  
Voici la répartition de ces classes :

<b>PS1- PS2</b> : Mme HERBERT Laurence (3/4 tps) Mme DESFOIS Bénédicte (1/4 tps) <i>intervient tous les vendredis.</i> <b>23 élèves</b> (19 PS2 + 4 PS1) <i>Accueil de quelques PS1 en janvier 2020</i>	<b>CE1-CE2 A</b> : Mme GUIBERT Anne-Sophie <b>28 élèves</b> (17 CE1 + 11 CE2)
<b>PS-MS</b> : Mme GAUTREAU Isabelle <b>25 élèves</b> (7 PS2 + 18 MS)	<b>CE1-CE2 B</b> : M. ROULLAUD Stéphane <b>28 élèves</b> (17 CE1 + 11 CE2)
<b>MS-GS</b> : Mme GRANGE Fabienne <b>25 élèves</b> (15 MS + 10 GS)	<b>CM1</b> : Mme MAINDRON Mélanie <b>28 élèves</b>
<b>GS-CP A</b> : Mme CHOPIN Patricia <b>26 élèves</b> (11 GS + 15 CP)	<b>CM2</b> : Mme BOUGRAS Lucie Mme DESCHAMP Marie-Mélanie (1/3 TC) <i>intervient tous les lundis et un mardi sur trois.</i> <b>29 élèves</b>
<b>GS-CP B</b> : Mme MAILLET Stéphanie <b>26 élèves</b> (11GS + 15 CP)	

**Regroupement d'adaptation** (= maître RA) : Mme CHAILLOU Marielle.

L'enseignante spécialisée intervient tous les vendredis afin d'apporter une aide aux élèves en difficulté scolaire. (*cf paragraphe « accompagnement des élèves »*)

## ENCADREMENT

**Personnels de services / Aides maternelles** : Mme POIRAUD Aline, Mme GIRARD Béatrice, Mme AUGUIN Céline, Mme GUILLET Patricia, Mme BENAÏTIER Isabelle.

**Personnels de surveillance (interclasse du midi : cantine et cours)** : Mme CAILLAT Lynda, Mme BENAÏTIER Isabelle.

➔ Mme CIRE Mélanie intervient tous les lundis pour le suivi comptabilité.

## ACCOMPAGNEMENT DES ELEVES

### Les Activités Pédagogiques Complémentaires

Depuis septembre 2008, un dispositif d'aide personnalisée était proposé aux élèves qui rencontraient des difficultés légères, passagères dans leurs apprentissages scolaires. Depuis la rentrée 2013, les A.P.C. prennent le relais, mais l'esprit ne change guère : aide aux élèves rencontrant quelques difficultés d'apprentissage ; aide au travail personnel ... Ce temps se déroulera le midi, pendant 45 minutes (avant ou après le repas du midi).

### Le rôle du maître RA

L'école bénéficie d'un poste de R.A. assuré cette année encore par Marielle Chaillou. Elle intervient dans diverses écoles du réseau.

L'aide proposée aux élèves en difficulté à travers le R.A. est à dominante pédagogique et vise à :

- Améliorer la capacité de l'enfant à dépasser des difficultés d'apprentissage scolaire,
- Améliorer la capacité à maîtriser ses méthodes et ses techniques de travail,
- Aider à prendre conscience de ses progrès en suscitant l'expérience de la réussite,
- Souligner l'importance du rôle de prévention de l'échec scolaire avant que les difficultés ne s'installent.

La priorité est donnée aux élèves de GS – CP – CE1 – CE2, avec ouverture aux autres classes en fonction des besoins. La décision de prise en charge d'un élève se fait toujours en concertation étroite entre les parents et les enseignants.

## **COMMUNICATION**

---

Vous recevrez tout au long de l'année diverses informations collées dans le cahier de liaison ou envoyées par mail. Si vous ne recevez pas les mails de l'école, merci de nous le signaler.

Merci de vérifier, **tous les soirs** le cahier de liaison : il peut contenir une information importante et urgente.

### **Rencontre parents / enseignants :**

Si vous décidez de rencontrer un enseignant, il serait préférable de prendre un rendez-vous à l'avance, soit par téléphone soit par le biais du cahier de liaison. Toute visite à l'heure de la rentrée le matin ou pendant la classe est à éviter.

## **CHARTE DU PARENT ACCOMPAGNATEUR**

---

Depuis plusieurs années, l'équipe enseignante a rédigé une charte du parent accompagnateur pour les sorties scolaires et pédagogiques, pour les voyages avec nuitées. Selon les sorties, nous avons besoin parfois de parents. Vous pouvez vous proposer, après lecture et adhésion de cette charte : accessible sur le site internet, rubrique « Notre école ».

<h3><b>Règlement intérieur – Charte Educative</b></h3>
--

Vous trouverez ci-joint le Règlement Intérieur rédigé par l'équipe enseignante, ainsi que la Charte Educative de Confiance réfléchi lors des divers Conseils d'Etablissement de l'année passée.

Ces deux documents sont très importants puisqu'ils définissent les règles de vie à l'école et fixent les droits et devoirs de chaque membre de la communauté éducative. Ce sont aussi des documents qui permettent aux élèves d'apprendre la vie en société en le rendant responsable.

Les règles de la classe et de la cour, s'appuieront sur ce règlement intérieur, commun à tous.

Nous vous demandons, svp, de les lire attentivement avec votre (vos) enfant (s) avant de les signer.



<i>L'établissement</i>	<i>La famille</i>	<i>L'élève</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Dépend de l'Eglise Catholique.</li> <li>-Il est ouvert à tous sans discriminations quelles qu'elles soient.</li> <li>-Il propose un projet éducatif spécifique mais reste sous contrat d'association avec l'Etat (même enseignement que l'école publique)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accepte les propositions pastorales faites par l'école.</li> <li>- Respecte la diversité des familles de l'établissement</li> <li>- Participe activement à la vie de l'établissement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Respecte les différences de chacun et s'engage à vivre avec tous les élèves sans discrimination.</li> </ul>

## **Confiance réciproque**

<i>L'établissement</i>	<i>La famille</i>	<i>L'élève</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Il fait confiance à la famille dans l'exercice de sa fonction parentale et l'encourage à la vivre pleinement.</li> <li>- Il s'interdit tout préjugé, tout jugement de valeur.</li> <li>- Il privilégie le dialogue et l'échange.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fait confiance à l'équipe éducative de l'établissement.</li> <li>-S'interdit tout préjugé, tout jugement de valeur.</li> <li>-Privilégie le dialogue, l'échange.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il fait confiance aux repères donnés par les adultes qui l'entourent</li> </ul>

## **Vie scolaire**

<i>L'établissement</i>	<i>La famille</i>	<i>L'élève</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Il présente le règlement intérieur de l'école, les droits et les devoirs de chacun.</li> <li>-Il précise les horaires de classe, le calendrier scolaire obligatoire ainsi que les sorties scolaires.</li> <li>- Il explique les propositions facultatives : soutien scolaire...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elle met tout en œuvre en famille pour que ses enfants respectent les règles de vie de l'école.</li> <li>- Elle soutient les démarches éducatives de l'école et encourage les enfants à participer à toutes les activités proposées par l'école. (projets, voyages..)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Il prend connaissance du règlement intérieur de l'école et s'engage à le respecter. (droits et devoirs)</li> </ul>

## **Communication et information**

<i>L'établissement</i>	<i>La famille</i>	<i>L'élève</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Informe régulièrement la famille de la vie de l'école (site, mails, cahier de liaison)</li> <li>-Favorise l'écoute personnalisée et la communication auprès des élèves et de leurs familles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Prend connaissance régulièrement de toutes les informations transmises.</li> <li>-Passe par le biais de l'établissement pour faire part de préoccupations importantes sur la scolarité ou relations de son enfant avec les autres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communique ses difficultés et demande de l'aide en cas de besoin.</li> <li>-Signale des situations préoccupantes.</li> </ul>

## **Suivi de scolarité**

<i>L'établissement</i>	<i>La famille</i>	<i>L'élève</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Guide et informe régulièrement les familles du déroulement de la scolarité de leur(s) enfant(s).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suit la scolarité et le travail scolaire de son enfant.</li> <li>- Accepte les choix pédagogiques et éducatifs de l'école.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participe aux activités proposées par l'enseignant en donnant le meilleur de lui-même.</li> </ul>

## **ARTICLE I : L'accueil des enfants**

**I-1.** Les enfants sont accueillis à l'école de :

<i>Maternelle :</i>	8h45-12h	13h30-16h30
<i>Elémentaire :</i>	8h45-12h15	13h45-16h30

Les horaires doivent être respectés et ce dans l'intérêt de l'enfant et par respect pour le groupe classe.

**I-2.** Les enfants sont accueillis à l'école, propres (sans couche), avec une tenue vestimentaire correcte.

**I-3.** Les enfants ne sont pas autorisés à sortir seuls de l'école. Pour les plus grands qui repartent à pied ou en vélo, un mot d'autorisation dans le cahier de liaison sera nécessaire.

**I-4.** La scolarité est obligatoire à partir de 6 ans. Toute absence doit être signalée le matin par un appel téléphonique (**02 51 90 20 47**) ou par mail ([ec.talmontsthilaire.stpierre@ddec85.org](mailto:ec.talmontsthilaire.stpierre@ddec85.org)) en indiquant systématiquement le motif de l'absence.

En cas d'absences *non justifiées et répétées*, c'est-à-dire au moins quatre demi-journées dans le mois, le chef d'établissement en informera l'Inspecteur d'Académie.

Pour toute demande d'absence exceptionnelle, un courrier doit être adressé à Mme Bougras et à M.Paré, inspecteur de la circonscription.

***ATTENTION ! Les vacances prises sur temps scolaires ne font pas partie des motifs acceptables (cf article R131 du code de l'éducation).***

## **ARTICLE II : Hygiène, santé et sécurité**

**II-1.** Tout enfant fiévreux ou malade doit rester à son domicile, pour son bien-être et la santé des autres. La famille prend ses dispositions pour ne le confier à l'école que complètement rétabli. Si un enfant présente des signes de fatigue ou de fièvre, vous en serez immédiatement avisés.

**II-2.** Les enfants souffrant de maladies chroniques ou d'allergies graves font l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Toute demande de

protocole est à effectuer auprès du médecin scolaire des Sables d'Olonne. (joindre le docteur Guilbaud : 02 51 21 10 30).

**II-3.** Les médicaments à l'école sont strictement interdits. Même avec une ordonnance du médecin, nous ne sommes pas autorisés à donner des médicaments aux enfants et n'autorisons pas les enfants à s'auto-médicamenter.

## **ARTICLE III : Le respect des autres.**

**III-1.** Chacun se doit d'être respectueux et obéissant envers toute personne intervenant dans le cadre de l'école : enseignants, personnel, catéchistes, intervenants extérieurs.

**III-2.** Les enfants doivent respecter leur camarade et leur différence, pour se faire aussi respecter par les autres. Toute forme de violence verbale ou physique est interdite ainsi que le racket et le vol.

**III-3.** Le langage verbal doit être surveillé : toute forme de grossièretés n'est pas acceptée au sein de l'école.

## **ARTICLE IV : Le respect du matériel**

**IV-1.** Chaque enfant doit respecter son matériel, celui des autres, et celui de l'école. En cas de dégradations, une demande de réparation sera faite.

**IV-2.** Les enfants n'emmenent pas à l'école des objets de valeurs ou des appareils électroniques (mp3, console, portable, montre connectée...) Afin d'éviter les conflits entre enfants, les collections et échanges d'images ou d'objets, ne sont pas autorisés. L'école n'est pas tenue responsable en cas de perte ou de vol.

**IV-3.** Lors des récréations, les élèves ne sont pas autorisés à retourner en classe sauf avec l'accord d'un adulte.

*Le non-respect des règles de vie peut entraîner des sanctions proportionnelles à la gravité de la faute commise allant de la réparation à l'exclusion temporaire voire définitive.*

## **RESTAURANT SCOLAIRE / ACCUEIL PERISCOLAIRE**

La restauration scolaire et l'accueil périscolaire sont pris en charge par la mairie de Talmont St Hilaire.

### **L'accueil périscolaire :**

Un service d'accueil périscolaire, situé dans la salle de cantine, fonctionne de 7h30 à 8h30 le matin et de 16h45 à 18h30 le soir.

Cet accueil est au tarif de 0,50 cts € par quart d'heure (soit 2 € pour une heure, goûter inclus le soir) avec une facturation au quart d'heure utilisé, **payable au TRESOR PUBLIC**.

Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser aux personnels de l'accueil périscolaire à l'école, ou bien Mme Béatrice DESCOURS (02 51 21 07 12 / Email : centre-des-oyats@talmontsainthilaire.fr), ou enfin la Mairie (pôle Enfance / Jeunesse au 02 51 33 09 37).

Côté pratique, le site internet de la ville (<http://www.talmont-saint-hilaire.fr>) et son « Portail famille » vous seront très utiles pour informer de vos besoins en restauration scolaire et accueil périscolaire.

### **Le Restaurant scolaire :**

Les élèves déjeunant à la cantine de l'école sont encadrés par du personnel employé par la mairie : Stéphanie TENAILLEAU, Patricia SAOZANET, Soizic LE TILLY, Sylvie LEMOINE, Anita CORNEVIN ; et du personnel salarié de l'OGEC Saint Pierre : Béatrice GIRARD, Patricia GUILLET et Isabelle BENAITIER selon les services.

### **Trois services fonctionneront chaque jour :**

- de 11h45 à 12h25 : 1<sup>er</sup> service avec les PS / MS / GS ;
- de 12h25 à 13h00 : 2<sup>ème</sup> service avec les CP / CE1
- de 13h00 à 13h40 : 3<sup>ème</sup> service avec les CE2 / CM1 / CM2.

### **TARIFS**

Repas régulier : **2,99€**

Repas occasionnel : **3,40€**

Repas sans réservation : **3,99€**

Le règlement de la facture de cantine est à adresser, sans passer par l'école, au **TRESOR PUBLIC, 54 Avenue Général De Gaulle, BP 10375, 85108 LES SABLES D'OLONNE** Cedex ; ou payable en ligne via le site internet <https://www.tipi.budget.gouv.fr>.

UNE SERVIETTE DE TABLE **MARQUEE AU NOM DE L'ENFANT** EST INDISPENSABLE. VEUILLEZ PENSER A FOURNIR UNE SERVIETTE PROPRE CHAQUE LUNDI MATIN DANS LE CARTABLE.

# OGEC - APEL

## ASSOCIATIONS OGEC / APEL

(cf rubrique OGEC /APEL)

Ces associations de parents oeuvrent pour le bon fonctionnement matériel et financier de l'école. Elles proposent des animations (marché de Noël, kermesse...) et diverses actions pour dynamiser l'école et lui permettre de vivre confortablement.

<b>MEMBRES OGEC (15 membres)</b>	<b>MEMBRES APEL (12 membres)</b>
Lucie PONTTHOREAU : présidente	Charlotte GIERAK : présidente
Mickaël CIRE : vice-président	Guillaume LETENDRE : vice-président
Alexandra GUINE : trésorière	Clotilde GUILLARD : trésorière
Claire DANIAU : secrétaire	Jessica LE MAUX : secrétaire
<u>Autres membres :</u> Gaëlle TRICOCHÉ, Véronique VERRAUX, Marie FUSEAU, François ROTUREAU, Emmanuel BULTEAU, Grégory BOUCHEREAU, Cyrille ROCARD, Jérémy CIRE, Francis LE MAOULT, Karine BARDIN, Marie COTTEREAU, Anne REMAUD.	<u>Autres membres :</u> Aurélien FERRE, Sarah FONTAINE, Anaïs GABORIEAU, Sandrine GAUDIN, Gwenaëlle PERCOT, Ludovic JARRY, Virginie LOVITON, Linda LANDREAU-SECCI.

Je tiens d'ores et déjà à remercier tous les parents bénévoles qui donnent de leurs temps précieux à l'école St Pierre. J'invite vivement tous les parents à rejoindre les équipes déjà en place.

## CONTRIBUTIONS SCOLAIRES

Celles-ci s'élèvent à **29,50 euros par mois et par enfant** pour cette année scolaire 2019/2020, répartie ainsi :

- Contribution des familles, reversée à l'U.D.O.G.E.C. : 16,49 euros par enfant.
- Contribution des familles, conservée par l'O.G.E.C. Saint Pierre pour gérer les charges de fonctionnement et d'investissement : 12,01 euros par enfant.
- Contribution des familles pour la catéchèse : 1 euro.

**Trois possibilités de règlement :**

- Régler la scolarité en une fois ;
- Régler la scolarité au trimestre ;
- Par prélèvement automatique mensuel.  
(Nous vous encourageons à opter pour ce dernier, par souci de simplification de gestion)

## DATES DES MANIFESTATIONS OGEC / APEL

**Boum grenadine** : dimanche 6 octobre 2019 / **Marché de Noël** : vendredi 13 décembre 2019

**Loto de l'école** : dimanche 15 mars 2020 / **Kermesse de l'école** : samedi 27 juin 2020

## **SECURITE - ASSURANCES**

### **Petit point sécurité :**

Pour tout trajet sur la voie publique (le parking devant l'école fait partie du domaine public) avant 8h45, après 12h15 et après 16h30, veuillez accompagner votre enfant, par la main, jusqu'à la grille de l'école et inversement le midi et le soir lorsque vous partez vers votre voiture. C'est aussi utile pour lui relever le loquet blanc en haut de la grille.

Merci aussi de respecter la voie réservée aux bus scolaires (la plus proche des bâtiments). C'est aussi l'accès autorisé pour les véhicules des personnes travaillant dans l'établissement, afin de rejoindre le petit parking des enseignants et personnels. Les voitures des parents n'ont pas à emprunter cette voie.

Les règles du code de la route restent d'usage aux abords de l'école et sur le parking.

Nous vous demandons, s'il vous plaît, de faire preuve de discipline et d'attention pour l'entrée et la sortie des élèves.

### **Exercices d'évacuation / Mise à l'abri avec ou sans confinement :**

Les établissements scolaires appliquent des consignes pour la sécurité des enfants et des personnels, face aux risques majeurs : risques naturels ; technologiques ; industriels ; transports de matières dangereuses ...

A TALMONT SAINT HILAIRE, nous sommes peu exposés, mais un P.P.M.S. : Plan Particulier de Mise en Sûreté, a été rédigé et sert de protocole. Vos enfants et nous-mêmes les adultes, nous nous entraînerons à deux types d'exercices :

- L'évacuation de l'école, avec une mise en sécurité hors des murs de l'établissement ;
- La mise à l'abri à l'intérieur des locaux, avec ou sans confinement.

Ceci s'ajoute aux exercices « alerte évacuation incendie » que nous faisons trois fois par an. Vous trouverez sur notre site internet, une information sur « les bons réflexes en cas d'accident majeur ».

### **Assurances :**

Dans le souci de couvrir toutes les activités scolaires (inscrites dans les horaires de l'école) et périscolaires (hors des horaires de l'école) avec les clauses nécessaires (« responsabilité civile » et « individuelle accident corporel »), l'école fait le choix, à nouveau cette année, d'assurer tous les élèves auprès des **Mutuelles du Mans Assurances** (Agence de Jard Sur Mer, M MARCAIS Gérard ; Rue de la Perpoise 85520 Jard Sur Mer ; ou l'antenne de l'agence à TALMONT, 38 avenue des Sables).

Cette assurance vaut pour tous les enfants scolarisés à l'école, également ceux qui arrivent en cours d'année. Elle peut servir pour les activités extrascolaires organisées par la ville (centre de loisirs ; Sport Été Découverte ...)

Un tableau des garanties est à disposition à l'école (panneau d'affichage) et sur le site internet de l'école. Il vous appartient de compléter ces garanties auprès de votre propre assureur, seulement si vous les jugez insuffisantes.



# CALENDRIER SCOLAIRE

**Rentrée des élèves le lundi 2 septembre 2019, à 8 h 45.**

**Vacances de la Toussaint :** du vendredi 18 octobre 2019 (après la classe, à 16 h 30).  
au lundi 4 novembre 2019 (matin, reprise à 8 h 45).

**Vacances de Noël :** du vendredi 20 décembre 2019 (après la classe).  
au lundi 6 janvier 2020 (matin, reprise à 8 h 45).

**Vacances d'hiver :** du vendredi 14 février 2020 (après la classe).  
au lundi 2 mars 2020 (matin, reprise à 8 h 45).

**Vacances de Printemps :** du vendredi 10 avril 2020 (après la classe).  
au mardi 27 avril 2020 (matin, reprise à 8h45)

**Pont de l'Ascension :** du mercredi 20 mai (après la classe) au lundi 25 mai 2020.  
**Attention il y aura classe le mercredi 20 mai, cependant les transports scolaires, accueil périscolaire et restauration ne seront pas assurés.** (un pique-nique sera demandé aux familles).

**Pont de la Pentecôte :** le lundi 1<sup>er</sup> juin 2020 (reprise de la classe le mardi 2 juin).

**Vacances d'été :** ☛ l'année scolaire se terminera pour les élèves **le mardi 30 juin 2020** (après la classe).

## **ATTENTION :**

### **Deux samedis matin récupérés en 19/20**

- Samedi 7 décembre 2019, seulement le matin, de 9h à 12 h, (sans accueil périscolaire).
- Samedi 21 mars 2020, seulement le matin, de 9h à 12 h, (sans accueil périscolaire) = **Matinée « carnaval » + portes ouvertes.**

**A conserver**

**A noter :** le mercredi 20 mai et les deux samedis matin de classe récupéreront les jeudis 2 et vendredi 3 juillet 2020.

## ARTICLE I : L'accueil des enfants

**I-1.** Les enfants sont accueillis à l'école de :

<i>Maternelle :</i>	8h45-12h	13h30-16h30
<i>Elémentaire :</i>	8h45-12h15	13h45-16h30

Les horaires doivent être respectés et ce dans l'intérêt de l'enfant et par respect pour le groupe classe.

**I-2.** Les enfants sont accueillis à l'école, propres (sans couche), avec une tenue vestimentaire correcte.

**I-3.** Les enfants ne sont pas autorisés à sortir seuls de l'école. Pour les plus grands qui repartent à pied ou en vélo, un mot d'autorisation dans le cahier de liaison sera nécessaire.

**I-4.** La scolarité est obligatoire à partir de 6 ans. Toute absence doit être signalée le matin par un appel téléphonique (**02 51 90 20 47**) ou par mail ([ec.talmontsthilaire.stpierre@ddec85.org](mailto:ec.talmontsthilaire.stpierre@ddec85.org)) en indiquant systématiquement le motif de l'absence.

En cas d'absences *non justifiées et répétées*, c'est-à-dire au moins quatre demi-journées dans le mois, le chef d'établissement en informera l'Inspecteur d'Académie.

Pour toute demande d'absence exceptionnelle, un courrier doit être adressé à Mme Bougras et à M.Paré, inspecteur de la circonscription.

**ATTENTION !** *Les vacances prises sur temps scolaires ne font pas partie des motifs acceptables (cf article R131 du code de l'éducation).*

## ARTICLE II : Hygiène, santé et sécurité

**II-1.** Tout enfant fiévreux ou malade doit rester à son domicile, pour son bien-être et la santé des autres. La famille prend ses dispositions pour ne le confier à l'école que complètement rétabli. Si un enfant présente des signes de fatigue ou de fièvre, vous en serez immédiatement avertis.

**II-2.** Les enfants souffrant de maladies chroniques ou d'allergies graves font

l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Toute demande de protocole est à effectuer auprès du médecin scolaire des Sables d'Olonne. (joindre le docteur Guilbaud : 02 51 21 10 30 ).

**II-3.** Les médicaments à l'école sont strictement interdits. Même avec une ordonnance du médecin, nous ne sommes pas autorisés à donner des médicaments aux enfants et n'autorisons pas les enfants à s'auto-médicament.

## ARTICLE III : Le respect des autres.

**III-1.** Chacun se doit d'être respectueux et obéissant envers toute personne intervenant dans le cadre de l'école : enseignants, personnel, catéchistes, intervenants extérieurs.

**III-2.** Les enfants doivent respecter leur camarade et leur différence, pour se faire aussi respecter par les autres. Toute forme de violence verbale ou physique est interdite ainsi que le racket et le vol.

**III-3.** Le langage verbal doit être surveillé : toute forme de grossièretés n'est pas acceptée au sein de l'école.

## ARTICLE IV : Le respect du matériel

**IV-1.** Chaque enfant doit respecter son matériel, celui des autres, et celui de l'école. En cas de dégradations, une demande de réparation sera faite.

**IV-2.** Les enfants n'emmènent pas à l'école des objets de valeurs ou des appareils électroniques (mp3, console, portable, montre connectée...) Afin d'éviter les conflits entre enfants, les collections et échanges d'images ou d'objets, ne sont pas autorisés. L'école n'est pas tenue responsable en cas de perte ou de vol.

**IV-3.** Lors des récréations, les élèves ne sont pas autorisés à retourner en classe sauf avec l'accord d'un adulte.

*Le non-respect des règles de vie peut entraîner des sanctions proportionnelles à la gravité de la faute commise allant de la réparation à l'exclusion temporaire voire définitive.*

