

REGLEMENT INTERIEUR 2022/2023

L'école française de Londres Jacques Prévert doit offrir à chacun la possibilité de travailler dans l'ordre et le calme. Une telle atmosphère ne saurait être créée et maintenue sans le concours actif de tous ceux qui participent à la vie de l'établissement.

Le règlement intérieur n'a d'autre objet que de rappeler aux membres de la communauté scolaire les responsabilités qui leur incombent pour que la sécurité des enfants et la bonne marche de l'établissement soient assurées, pour que la qualité reconnue de l'école Française Jacques Prévert soit maintenue.

I. ENTREES - SORTIES - MOUVEMENTS

1. En ce qui concerne le temps scolaire des élèves, **l'école est ouverte à 8h50** : la surveillance des maîtres commence seulement à cette heure-là. L'entrée se fait par la cour pour les élèves de l'école élémentaire (portail sur Aynhoe Road) et par la porte blanche sur Aynhoe Road pour les élèves de maternelle. Concernant la sortie, les élèves de GS et de CE sortent par la cour (portail sur Aynhoe Road), les élèves de MS et de CM sortent par la porte blanche sur Aynhoe Road et les élèves de CP sortent par l'entrée principale (59 Brook Green).
2. Les enfants sont remis soit aux enseignant(e)s, soit à leurs assistant(e)s. Les noms des personnes autorisées à prendre l'enfant à la fin des cours seront notifiés à l'administration de l'école et à l'enseignant(e) dès la rentrée scolaire dans la fiche de renseignements de l'élève. Toute demande ponctuelle autre devra être effectuée par écrit et par un responsable de l'élève, auprès de l'administration de l'école (info@ecoleprevert.org.uk) et l'enseignant(e), en précisant le nom et la classe de l'enfant ainsi que l'identité complète de la personne autorisée à récupérer l'enfant.
3. **Les cours pour les élèves de maternelle et d'élémentaire commencent à 9 heures et se terminent à 15h15 pour les classes de maternelle et 15h30 pour les classes de l'élémentaire (sauf le mercredi, où les cours se terminent à 12h45 pour les classes de maternelle et à 13h00 pour les classes de l'élémentaire).**
4. La responsabilité de l'école ne peut être engagée ni avant 8h50, ni après l'heure de la fin des cours. **Aucun service de surveillance n'est organisé après la fin des cours à 13h le mercredi, 15h30 les autres jours** (respectivement 12h45 et 15h15 pour les élèves de maternelle).
5. Un **accueil périscolaire** avant et après l'école a été mis en place. Il est encadré par une équipe d'animateurs. L'accueil des élèves le matin se fait à partir de 8h jusqu'à 8h45 par l'escalier extérieur de l'école qui conduit à la cantine et à la salle polyvalente. L'après-midi, les élèves doivent être récupérés au portail sur Aynhoe Road, soit à 16h30, soit à 17h. Une pré-inscription n'est pas nécessaire, les sessions sont décomptées d'une carte virtuelle (modalités d'acquisition disponibles sur le site).
6. Une **étude dirigée** est proposée à partir du CE1 sur inscription, encadrée par des enseignants de 15h30 à 16h30. Les élèves concernés ont accès à l'Afterschool de 16h30 à 17h si besoin sur inscription au trimestre.
7. La Bibliothèque Centre Documentaire (BCD) et la bibliothèque anglaise permettent le prêt de livres et documents aux élèves, suivant un emploi du temps défini par les bibliothécaires et les enseignants.
8. Les horaires et le calendrier scolaire sont communiqués aux familles pour chaque année scolaire au moment de l'inscription. Afin de ne pas perturber la bonne marche de l'école et d'assurer la continuité scolaire de chaque enfant, ils doivent être strictement respectés. Chaque année, ce calendrier est validé par l'AEFE sur proposition du Conseil d'école et il fait référence en matière d'assiduité scolaire, en particulier vis-à-vis des autorités britanniques de contrôle.
9. Chaque élève reçoit un "outil de liaison", permettant les communications de l'école aux familles – sous format numérique (identifiants Google classroom) et/ou papier.
10. Les **présences et absences** sont consignées chaque demi-journée via un registre d'appel électronique tenu par l'enseignant. **Les familles sont tenues d'informer l'école de l'absence de leur(s) enfant(s) par l'intermédiaire du site Internet de l'école, au plus tard à 9h le jour concerné** si cette absence n'était pas prévisible.
11. Les **absences ponctuelles** ne sont autorisées qu'à la demi-journée, hors rendez-vous médical ou examen pour lesquels les absences sont autorisées au quart de journée. Les veilles de weekend et de congés, les absences ne sont pas autorisées sauf rendez-vous médicaux avec justificatif. Dans le cas particulier des élèves de CM, les motifs d'absences à la demi-journée sont inclus dans ceux des absences autorisées au quart de journée, compte-tenu de la longueur spécifique de leur matinée d'enseignement.
12. Des autorisations d'absence peuvent être accordées par la directrice, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.
13. L'éducation physique et sportive, y compris la natation, est obligatoire. Elle fait partie intégrante des programmes d'enseignement. Les dispenses doivent faire l'objet d'un certificat médical, selon le modèle de l'école (cf. site de l'école). De façon très ponctuelle, une demande écrite des parents peut suffire pour une dispense à caractère exceptionnel. Les enfants doivent aussi porter les tenues recommandées par les professeurs selon les activités réalisées.
14. Bien que la scolarité ne soit obligatoire qu'à partir de cinq ans au Royaume Uni, l'inscription à l'école maternelle implique pour la famille l'engagement d'une bonne fréquentation, souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant à aborder dans les meilleures conditions l'école élémentaire. Toute inscription implique, en effet, l'assiduité de l'élève.
15. Les élèves arrivant en **retard** doivent se présenter au secrétariat, accompagnés de leurs parents, où leur accueil en classe sera autorisé. Au bout de plusieurs retards, un contact entre les parents et la directrice pourra être organisé. Un nombre trop important de retards pourra entraîner un refus d'accès en classe pour la journée.
16. Les parents qui désirent s'entretenir avec un(e) enseignant(e) prendront rendez-vous et se présenteront au secrétariat au jour et à l'heure indiqués.

17. Les entrées et sorties par le portail donnant sur Aynhoe Road sont exclusivement réservées aux élèves. **L'entrée des parents dans le bâtiment doit se faire exclusivement par le secrétariat.**
18. Aucun enfant ne peut sortir de l'école avant la fin des cours sauf cas exceptionnel justifié par une demande écrite des parents adressée à la directrice et indiquant le nom du responsable qui viendra le chercher.

II. MATERIEL - SECURITE

1. La plupart des fournitures scolaires sont fournies à votre enfant au cours de l'année. Cependant, le complément de fournitures et d'équipement demandé pour chaque enfant dans la note de rentrée est à la charge des familles. Il est obligatoire, tout comme la nécessité d'une tenue adaptée pour les activités physiques et sportives.
2. Tout livre appartenant à l'école détérioré ou perdu par l'enfant doit être remplacé par la famille.
3. Les dépenses occasionnées par des dégradations commises par un enfant au bâtiment ou au mobilier scolaire seront remboursées par ses parents.
4. Pour le bon fonctionnement des classes, le matériel fourni aux élèves en début d'année doit être conservé en bon état et remplacé si besoin.
5. L'école décline toute responsabilité en cas de vol ou perte, par un élève ou ses accompagnateurs, de bijoux, argent, jouets, jeux électroniques... qu'il est fortement déconseillé d'apporter à l'école.
6. Besoins éducatifs particuliers : un élève pourra être autorisé à apporter et utiliser à l'école son ordinateur ou sa tablette numérique dans le cadre d'un projet d'accueil spécifique (PAP par exemple) dûment validé en équipe éducative. L'école décline cependant toute responsabilité en cas de panne, détérioration, perte ou vol et conseille aux parents de contracter une assurance spécifique pour ce matériel utilisé dans le cadre de la scolarité de leur enfant.
7. Afin de prévenir l'addiction aux écrans et un usage dangereux (prévention du cyberharcèlement), l'utilisation de téléphones portables et de tout appareil connecté (montres, traceurs...) est interdite dans l'enceinte de l'établissement. La même interdiction doit être respectée pendant tout le temps scolaire, y compris à l'extérieur de l'établissement (déplacements en bus, sorties scolaires).
Pour les élèves de CM2 et uniquement, lorsque le trajet domicile-école est effectué par l'élève sans la supervision d'un adulte, les parents peuvent faire une **demande écrite pour autoriser la possession d'un téléphone portable sur le temps scolaire**. Les élèves doivent cependant systématiquement éteindre leur téléphone au moment où ils entrent dans l'établissement et le remettre à l'enseignant sur le temps scolaire.
Un élève qui utilise son téléphone portable dans l'établissement hors autorisation d'un adulte peut se le voir confisquer par un membre de l'équipe éducative. Les parents de l'élève ou le tuteur – et seulement eux – pourront récupérer le téléphone auprès de la directrice. En cas de récidive, l'autorisation accordée sera annulée.
8. **Objets et jeux dangereux** : les objets dangereux (canifs, cutters...) sont interdits dans les locaux de l'école, ainsi que les ciseaux, compas... en récréation. Pendant le temps scolaire ou périscolaire, les adultes de l'école sont autorisés à interdire un jeu ou l'usage d'un objet du fait de sa dangerosité pour l'élève ou pour les autres. D'une façon générale, les jouets de la maison ne sont pas autorisés à l'école. Pendant la plupart des temps récréatifs à l'école, les élèves auront à leur disposition des jeux de l'école.
9. Des exercices de sécurité-incendie (évacuation des locaux) et de confinement/évacuation PPMS ont lieu au moins une fois par trimestre.

III. FONCTIONNEMENT

1. Toute inscription à l'école vaut acceptation de son règlement intérieur.
2. Une assurance est désormais contractée pour chaque élève par l'école dans le cadre des frais annuels de scolarité. Les détails de couverture peuvent être obtenus auprès de l'intendance de l'école.
3. L'enfant qui se blesse, même légèrement, doit immédiatement en informer l'enseignant(e) ou le/la surveillant(e) responsable qui le fera conduire au secrétariat si nécessaire. Toute disposition sera prise en cas d'urgence et la famille sera informée.
A cet effet, **une fiche de renseignement est remplie par la famille en début d'année scolaire** qui précise pour chaque enfant :
 - les personnes à contacter en cas d'absence des parents
 - une condition médicale spécifique (allergies éventuelles, maladie chronique...)En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le plus adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.
Il est de la responsabilité des familles de prévenir l'école sans délai en cas de changement de coordonnées, notamment téléphoniques, afin d'être joignable à tout moment.
4. **Les médicaments sont interdits à l'école.** Aucun enfant ne peut introduire des médicaments dans l'enceinte de l'école et les enseignants ne sont pas habilités à administrer des médicaments aux enfants sauf cas prévus par les textes dans le cadre de la mise en place d'un PAI « Projet d'accueil individualisé ». Ce projet est établi à la demande des parents en concertation avec leur médecin de famille ou le pédiatre de leur enfant, ou à la demande de la directrice de l'école avec l'accord des parents. Il est établi en début d'année scolaire. Les parents doivent fournir un « treatment plan » (protocole de soins) délivré par un médecin et les médicaments non périmés associés.
5. Le Conseil d'école se réunit au moins une fois par trimestre. Il est composé des enseignants, de représentants élus des parents, de représentants du comité de gestion et de l'administration, de l'Inspecteur AEFÉ de la ZENOS et présidé par la directrice. Les élections des représentants des parents ont lieu en octobre. Le conseil d'école est une instance officielle de l'école qui approuve son règlement intérieur et son projet d'école. Le conseil d'école est aussi consulté sur les questions essentielles de vie scolaire des élèves et les actions pédagogiques mises en œuvre au cours de l'année.
6. Les décisions d'admission dans la classe supérieure, de maintien dans une classe, de saut de classe, de réorientation d'un élève vers un autre type d'enseignement sont prises en conseil de maîtres. En cas de désaccord des familles avec la proposition du conseil, les parents peuvent faire appel auprès d'une commission présidée par Monsieur Le Conseiller culturel de l'Ambassade de France au Royaume Uni.

7. Des réunions d'information des parents sont organisées dans chaque classe en début d'année scolaire.
8. Les élèves doivent venir à l'école dans une **tenue adaptée et correcte**. En particulier, ils doivent être chaussés pour assurer leur sécurité dans les différentes activités de classe et ne doivent pas porter une tenue de club sportif de façon apparente.
9. Les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à l'intégrité des personnels et au respect dû à leurs camarades et aux familles de ceux-ci. De même, les personnels s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait de leur part indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille.
10. Les manquements des élèves au règlement intérieur de l'école peuvent donner lieu à des sanctions qui seraient, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.
11. Les **manquements graves** portant atteinte à l'intégrité physique et/ou morale d'autrui **donneront lieu à des sanctions**.
12. Goûters à l'école : les règles sont les suivantes :
 - Les élèves de CE2 et de CM sont autorisés à prendre un petit goûter à la récréation du matin.
 - Les élèves de CE1 sont autorisés à prendre un petit goûter uniquement les jours de piscine.
 - Les autres élèves ne sont pas autorisés à prendre un goûter compte-tenu de l'horaire de leur pause méridienne.Seuls les goûters équilibrés et sans noix sont autorisés.
13. Un « packed lunch » **équilibré et sans noix** doit être apporté par les élèves le mercredi pour les élèves de maternelle et de CP. Pour les autres classes, un packed lunch pourra être apporté. Il sera pris soit pendant la récréation soit à 13h avant le début des clubs.

IV. DROIT A L'IMAGE ET PHOTOGRAPHIE SCOLAIRE

1. Chaque année, un photographe autorisé par la direction de l'école, prendra des photographies de classe et éventuellement des photographies individuelles en contexte scolaire. L'école s'interdit naturellement l'utilisation de toute photographie pouvant porter préjudice à la dignité d'un enfant ou à celle de ses parents. Ainsi et sauf avis contraire, dans le strict respect des valeurs énoncées plus haut et de la réglementation, il est considéré que les parents autorisent l'école à procéder aux traditionnelles photographies scolaires sauf avis contraire formulé par écrit via la fiche de renseignements complétée à chaque rentrée.
2. L'image des élèves peut être utilisée également dans un cadre pédagogique. La signature de ce règlement vaut accord, sauf avis contraire formulé par écrit via la fiche de renseignements complétée à chaque rentrée, pour des prises de vue pour une exploitation stricte en classe. Par contre, pour toute diffusion (journal scolaire, site Internet, CDROM ou DVDROM, vidéo ...), une autorisation expresse précisant les modalités de diffusion sera demandée aux parents.

V. DISPOSITIONS PARTICULIERES

1. La **Charte de la laïcité à l'école** est annexée au règlement intérieur. Elle rappelle les règles qui permettent de vivre ensemble dans l'espace scolaire et d'aider chacun à comprendre le sens de ces règles, à se les approprier et à les respecter.
2. Le règlement intérieur est adopté par le Conseil d'école lors de sa réunion du 1er trimestre.
3. Il est distribué aux familles pour prise de connaissance. Il est disponible sur le site de l'école.
4. Tout **protocole exceptionnel lié à la situation sanitaire ou sécuritaire** peut prévaloir, de façon temporaire et autant que de besoin, sur l'organisation décrite dans le règlement intérieur de l'école. La communauté scolaire en serait alors informée.

