

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2020 / 2021 ÉCOLE DU PUY DE NELLE**

### **A-FRÉQUENTATION SCOLAIRE :**

A1- Tout enfant inscrit est soumis à l'obligation scolaire.

A2- Les enfants ne pourront sous aucun prétexte, être détournés de leurs études pendant la durée de la classe. Ils ne pourront être autorisés à quitter la classe que pour des motifs très particuliers, par exemple : élève suivi par le RASED ou allant au Centre Médico Psycho-Pédagogique (CMPP).

A3- Pour inscrire les enfants (commune et hors commune) :

1- Prendre contact avec la directrice la directrice d'école.

2- Se rendre à la mairie pour l'inscription (structure Toboggan à côté de l'école, en haut).

3- La directrice procédera alors à l'inscription définitive sur présentation de l'autorisation délivrée par la mairie, du livret de famille et du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires.

A4- La répartition des élèves dans les différentes classes est constituée en conseil de cycle. Le conseil des maîtres entérine la décision. La constitution des classes est affichée le jour de la rentrée à l'entrée de l'école.

A5- Lorsqu'il y a changement d'école, la directrice doit en être avertie à l'avance, afin de procéder aux formalités nécessaires (notamment fournir à la famille, un certificat de radiation). Pour les élèves scolarisés à l'école maternelle du bourg, une nouvelle inscription doit être faite pour l'entrée au CP à l'école primaire du PUY DE NELLE.

A6- Les jours de classe sont les suivants :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 9h à 12h et de 13h30 à 15h45  
Mercredi de 9h à 12h

Le temps d'Activités Pédagogiques Complémentaires (durée une heure) a été placé les lundis de 15h45 à 16h45. Il concernera, dans chaque classe, un groupe d'élèves désignés pour une période située entre deux temps de vacances.

A7- Lors d'activités exceptionnelles : sorties pédagogiques, activités USEP, cycles voile, piscine, toute absence devra être justifiée. En cas de maladie, un certificat sera demandé.

A8- Pour toute absence, même brève, la famille doit obligatoirement informer l'école, par écrit ou par téléphone, du motif précis et de la durée prévisible de l'absence ( et cela dès le premier jour). Pour une durée supérieure à 4 jours, la famille devra fournir un certificat médical.

A9- Demandes d'autorisations obligatoires : Les demandes d'autorisation d'absences pour des séjours sur le temps scolaire devront être adressées un mois auparavant à Madame l'Inspectrice de l'Éducation nationale (par l'intermédiaire de la directrice de l'école). Ces courriers seront ensuite transmis par ses soins à l'Inspection Académique.

A10- Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être obligatoirement signalée à la directrice, sans attendre.

## **B-LES HORAIRES SCOLAIRES :**

B1- La rentrée du matin est fixée à 9h. Quelques minutes de retard perturbent la classe et sont pénalisantes pour l'enfant. Les cours de la matinée se terminent à midi. Ils reprennent à 13h30 et se terminent à 15h45.

B2- Les élèves qui ne sont pas inscrits à la garderie sont autorisés à pénétrer dans la cour à partir de 8h50 (rentrée du matin) et 13h20 (rentrée de l'après-midi). Ils sont alors sous la surveillance d'un enseignant.

B3- Avant 8h50 et après 15h45, une garderie municipale fonctionne comme suit :

- ▶ de 7h00 à 8h30, la garderie s'effectue au centre de loisirs,
- ▶ de 8h30 à 8h50, elle s'effectue au sein de l'école,
- ▶ de 15h45 à 17h00, elle s'effectue au sein de l'école,
- ▶ de 17h00 à 19h00, elle s'effectue au centre de loisirs,
- ▶ de 12 à 12h30, elle s'effectue au sein de l'école le mercredi.

**HORAIRES ET LOCAUX ADAPTES SELON LE PROTOCOLE SANITAIRE LIE A LA COVID 19**

Les élèves sont placés sous la responsabilité d'un personnel municipal.

ATTENTION : Tout enfant non inscrit en garderie, non inscrit à la cantine, arrivant à l'école avant 8h50 ou 13h20 est considéré comme étant toujours sous la responsabilité de ses parents. Il n'est donc pas autorisé à pénétrer dans l'école.

B4- Informations concernant l'accès à l'école :

OUVERTURE PORTILLON 8h30

11h45

15h40

FERMETURE PORTILLON 9h05

13h30

17h00

En dehors des horaires d'ouverture ou de fermeture du portillon d'entrée du groupe scolaire, s'adresser au service Enfance Jeunesse situé au 131 route des tourterelles, parking Toboggan, en haut des écoles.

## **C-ÉLÈVES ACCUEILLIS PENDANT LE TEMPS PÉRISCOLAIRE :**

Voir règlement intérieur de la garderie municipale.

## **D-ÉLÈVES ACCUEILLIS A MIDI AU RESTAURANT SCOLAIRE :**

Voir règlement intérieur du restaurant scolaire.

D1- Un restaurant d'enfants fonctionne dans le groupe scolaire. Seuls les élèves qui y prennent leur repas sont sous la responsabilité du personnel municipal entre 12h et 13h20.

D2- Apprendre à manger dans le calme, à goûter à tous les plats, à se tenir correctement à table, à ne pas gaspiller la nourriture, à respecter le personnel, fait partie de l'éducation.

D3- L'accueil des enfants qui ne respecteraient pas ces règles pourrait être revu.

## **E- HYGIÈNE ET SÉCURITÉ :**

E1- Il est demandé aux parents d'amener les enfants dans un parfait état de propreté (corporel et vestimentaire). Faire particulièrement attention aux poux.

E2- Les vêtements susceptibles d'être enlevés au cours de la journée doivent être marqués au nom de l'enfant. L'école ne pourra être tenue responsable concernant la perte de vêtements.

E3- Les enfants devront porter une tenue vestimentaire et des chaussures adaptées aux activités de l'école et à ses valeurs.

E4- Liste des objets prohibés :

- Tout objet dangereux : canifs, briquets, allumettes, médicaments...
- Tout objet de valeur (bijoux, jeux électroniques, mp4...) pour lequel l'école décline toute responsabilité.
- Les téléphones portables.

### **F-STATIONNEMENT** :

Le parking de la rue des tourterelles est strictement réservé aux enseignants et au personnel de service. L'entrée de l'école se fait par le portillon situé en bas de la maternelle (côté ruisseau, rue des Colverts).

### **G- PRISE DE MÉDICAMENTS PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE** :

G1- Elle ne peut qu'être exceptionnelle. Dans le cas des maladies chroniques nécessitant un traitement de longue durée, la famille devra fournir une prescription médicale nominative ainsi qu'une autorisation parentale. Dans tous les cas, les médicaments seront remis directement à l'enseignant.

G2- Pour toute autre maladie, demander au médecin traitant une prescription répartie deux fois par jour ce qui évite la prise à l'école. Les enseignants ne sont pas autorisés à administrer des médicaments.

G3- Signaler les maladies contagieuses : rubéole, varicelle, gale, oreillons... Il est impératif de signaler à la directrice de l'école ou à l'enseignant tout enfant atteint d'allergies, d'intolérance alimentaire ou de troubles de santé évoluant sur une longue période. Un projet d'accueil individualisé sera alors rempli (PAI).

### **H-SERVICE DE RAMASSAGE** :

H1- Trois services de ramassage sont effectués tous les jours par la compagnie CITRAM.

H2- Le soir, les enfants sont accompagnés jusqu'au bus par le personnel municipal.

H3- Dans l'autobus, des problèmes de discipline peuvent exister. En aucun cas il n'incombe au chauffeur d'assurer la discipline à l'intérieur de son véhicule. Celui-ci en avisera la directrice de l'école qui, en accord avec les autorités municipales, pourra exclure l'enfant perturbateur.

H4- Un règlement intérieur des transports est distribué, en début d'année, par la mairie, à chaque famille.

### **I-UTILISATION DES LOCAUX SCOLAIRES EN DEHORS DU TEMPS SCOLAIRE** :

Le conseil d'école donne son avis avant toute utilisation des salles en dehors du temps scolaire.

Pour une utilisation régulière tout au long de l'année, un emploi du temps précis de l'utilisation d'une ou de plusieurs salles sera fourni au conseil d'école. Pour une utilisation exceptionnelle, la demande sera effectuée au moins 3 mois à l'avance afin que le conseil d'école puisse formuler son avis. La décision finale appartient à la municipalité.

## **J-UTILISATION DE L'INFORMATIQUE :**

J1 : L'école dispose d'un site internet accessible à cette adresse : <http://sitesecoles.ac-poitiers.fr/champniers-puy-de-nelle>

Les procès-verbaux des conseils d'école ainsi que des informations sur la vie de l'école y sont disponibles. Chaque classe peut disposer d'un espace dédié auquel les élèves auront accès grâce à un identifiant et un mot de passe.

J2 : Une charte de l'outil informatique, rappelant la loi sur l'informatique, est consultable sur le site Internet de l'école ou via le lien <http://www.educnet.education.fr>, [http://ww2.ac-poitiers.fr/ia86-pedagogie/IMG/pdf/Charte\\_eleve-5.pdf](http://ww2.ac-poitiers.fr/ia86-pedagogie/IMG/pdf/Charte_eleve-5.pdf). Si vous n'avez pas accès à Internet, vous pouvez consulter ce document à l'école. Merci de bien vouloir signer le coupon accusé de réception pour signaler que vous en avez pris connaissance.

## **K- CHARTE DE LA LAÏCITÉ :**

Elle est consultable via le lien suivant :

[http://classes.bnf.fr/laicite/telecharger/charte\\_de\\_la\\_laicite.pdf](http://classes.bnf.fr/laicite/telecharger/charte_de_la_laicite.pdf). Circulaire n° 2013-144 du 6 septembre 2013 ou sur le site Internet de l'école. Si vous n'avez pas accès à Internet, vous pouvez consulter ce document à l'école. Merci de bien vouloir signer le coupon accusé de réception pour signaler que vous en avez pris connaissance.

## **L-PÉRIMÈTRE SCOLAIRE :**

Pour des raisons de sécurité à l'intérieur de l'école, le matin, les parents doivent laisser leur(s) enfant(s) à l'entrée des locaux. Une exception sera faite à ceux qui souhaitent rencontrer un enseignant ou obtenir un rendez-vous. Un parent ne peut en aucun cas s'adresser à un enfant dans le périmètre scolaire. Les sorties de 15h45 et du mercredi midi s'effectuent par la grille de la cour à l'arrière de l'école. Les parents qui viennent chercher leur enfant en dehors de ces heures-là utiliseront l'entrée de l'école.

**A MODIFIER ET A ADAPTER SELON LE PROTOCOLE SANITAIRE**

