

REGLEMENT INTERIEUR

ECOLE des Crys – 126, chemin de l'école – 74250 PEILLONNEX

- Article 1 :** L'école est ouverte à 8 H 05 et 13 H 35. La classe commence à 8 H 15 et à 13 H 45 et se termine à 11 H 45 et 16 H 15, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
Une heure de soutien sera organisée de 16 H 15 à 17 H 15 les **mardis et jeudis**.
Conformément au plan Vigipirate, l'enfant entrera seul dans l'école et l'école sera fermée en dehors des heures d'accueil. En cas de retard, il faudra sonner et entrer côté élémentaire.
- Article 2 :** L'enfant ne peut sortir avant l'heure réglementaire sauf si ses parents viennent le chercher à la porte de la classe et avec l'accord de l'instituteur. Dans le cas, une décharge de responsabilité sera obligatoirement remise à l'enseignant.
- Article 3 :** La fréquentation scolaire est une obligation. Sauf cas de force majeure, l'enfant doit être présent à l'école. Aucune tolérance ne sera acceptée même pour des motifs religieux.
- Article 4 :** Les vacances légales ne doivent pas sous aucun prétexte être rallongées.
- Article 5 :** Toute absence doit être justifiée par un billet d'absence des parents. Des exemplaires à utiliser sont remis aux parents en début d'année (pour les maternelles) ou sont collés dans le cahier de liaison.
- Article 6 :** En cas de maladie contagieuse (rubéole, rougeole, grippe, oreillons, etc ...) les parents avertissent l'école dès la déclaration de la maladie. Un certificat médical de guérison est requis pour la scarlatine, la teigne et la tuberculose.
- Article 7 :** Les parents informent les enseignants des affections particulières de leur enfant (allergies, asthme, etc ...).
- Article 8 :** Aucun médicament ne peut être donné aux enfants à l'école même avec une ordonnance. Il ne peut y avoir d'automédication. En cas de traitement à l'année, un PAI (projet d'accueil individualisé) doit être signé avec le médecin scolaire.
- Article 9 :** Pour éviter leur perte ou leur échange, les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.
Les vêtements non réclamés sont donnés en fin de chaque période scolaire à des œuvres charitables.
- Article 10 :** Livres et cahiers sont fournis par l'école. Tout livre perdu ou détérioré est remplacé par la famille.
- Article 11 :** Les objets dangereux (couteaux, cutters...) et les objets de valeur (bijoux, somme d'argent) sont interdits à l'école.
- Article 12 :** Le personnel de l'école ne peut être tenu pour responsable des vols, des pertes ou des détériorations d'objets appartenant aux enfants.
- Article 13 :** Pendant les récréations, un enfant dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres sera isolé momentanément et placé sous surveillance.
- Article 14 :** Dans la cour, seuls les ballons de mousse sont acceptés.
- Article 15 :** Un cahier de liaison favorisera les relations entre l'école et les parents. Il restera en permanence dans le sac de l'enfant et sera consulté chaque jour par les parents. Chaque information devra être signée.
- Article 16 :** L'établissement agira en cas d'accident ou d'urgence médicale conformément au vœu de la famille, exprimé dans la fiche de renseignements. Dans les meilleurs délais, famille et secours d'urgence seront avertis.
- Article 17 :** Une tenue correcte est demandée à l'école.
- Article 18 :** Un enfant qui perturbe la classe pourra être envoyé avec du travail dans une autre classe. Si les problèmes sont récurrents un conseil des maîtres sera réuni en présence des parents.
- Article 19 :** Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
- Article 20 :** Les élèves sont tenus de participer à toutes les activités scolaires. Les familles qui invoquent une inaptitude physique pour leur enfant doivent justifier par un certificat médical le caractère total ou partielle de l'inaptitude à l'enseignant(e) et/ou le directeur(trice) qui accuse réception du certificat et assure sa communication aux différents acteurs de la vie scolaire (AESH, ETAPS, ATSEM, Périscolaire) selon le protocole annexé à ce présent règlement.

Règlement spécifique à la maternelle :

- Article 1 :** A 8 H 05 et à 13 H 35, l'enfant doit être accompagné et remis au maître, à la maîtresse.
- Article 2 :** Les enfants sont rendus à leur famille à partir de 11 H 45 et de 16 H 15.
Chaque enfant est remis à la personne qui en a la tutelle légale ou à une tierce personne adulte mandatée par écrit par celle-ci.
- Article 3 :** L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement de la famille à une fréquentation régulière.
Celle-ci est indispensable au développement de la personnalité de l'enfant et le prépare à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire.
- Article 4 :** Pas d'écharpe pour des raisons de sécurité avec les vélos.

La Directrice

L'Elève

Les Parents

ANNEXE :

Protocole proposé :

1) Réception du document :

Le certificat d'inaptitude devra impérativement être transmis par les parents à l'enseignant(e) de l'enfant selon 2 modalités possibles :

- Par le cahier de liaison
- En mains propres

A réception du document, le document sera enregistré par l'enseignant : au sein d'un registre papier

Il transmettra immédiatement par mail une copie au directeur/trice qui archivera le document. Cette archive devra pouvoir être consultée de façon simple et rapide par les différents enseignants.

Une copie du certificat d'inaptitude sera également insérée au dossier scolaire de l'élève pour que l'information suive l'élève si ce dernier devait changer d'école en cours d'année scolaire.

Une copie du document sera ensuite, comme c'est le cas pour les PAI de la classe, soit affichée dans la classe en respectant la confidentialité (c'est à dire accessible mais sans visibilité de tous), soit répertoriée dans le dossier papier des PAI, par l'enseignant.

Il devra dans tous les cas être insérer au classeur Remplaçant.

2) Accusé de réception :

Selon sa convenance, l'enseignant accuse réception du certificat d'inaptitude auprès des parents par mail ou par coupon réponse inséré dans le cahier de liaison. Une trace écrite est, à ce stade, indispensable.

3) Transmission de l'information :

L'enseignant transmet, **de façon traçable**, les informations nécessaires (durée du certificat d'inaptitude, type d'inaptitude – totale ou partielle, nature de l'inaptitude – en cas d'inaptitude partielle) aux acteurs concernés : AESH le cas échéant, ATSEM en école maternelle, personnel communal de cantine et du périscolaire.

- Aucune reprise anticipée de l'EPS n'est possible sauf certificat médical de contre-ordre.