

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE SAINTE GERMAINE – PORNICHET

Mis à jour le 08/10/23

## 1/ LES HORAIRES

- **8h35 ouverture du portail** (par Marie Thominet le lundi, le mardi et le vendredi, et la cheffe d'établissement le jeudi)

Les élèves du CP au CM sont déposés au portail et entrent seuls dans l'école.

Chaque enseignant accueille les élèves dans les classes.

- **8h45 début de la classe et fermeture du portail**

Tous les parents de maternelle doivent être sortis de l'établissement.

- **12h15 fin de la classe - ouverture du portail**

Les parents des élèves de PS/MS/GS vont chercher leur enfant à la sortie du vestiaire.

Les parents des élèves des autres classes attendent dans la zone d'accueil (devant le portail)

**12h20 fermeture du portail**

- **13h50 ouverture du portail** entrée des élèves de PS et MS par le vestiaire, accompagnés de leurs parents, pour la sieste.

**14h fermeture du portail et début de la classe**

- **16h45**

**PS-MS** : sortie porte de la classe rue St Sébastien

**MS-GS** : sortie porte de l'accueil périscolaire rue St Sébastien

**CP CE1 CE2** : sortie au portail

**CM** : sortie portillon rue St Sébastien

**16h55 fermeture des portes et du portail**



En cas de retard, merci de nous prévenir. Votre enfant sera accueilli au périscolaire.

## 2/ L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est ouvert de 7h30 à 8h35 et de 16h45 à 19h.

C'est un service payant proposé par notre établissement (cf. règlement financier).

Il a lieu dans la salle polyvalente, ou dans la cour.

### L'inscription

Il n'y a pas d'inscription préalable à l'accueil périscolaire du matin.

Pour l'accueil périscolaire du soir :

- 1) Enfants au périscolaire le matin : inscription auprès de Marie Thominet
- 2) Enfants de maternelle déposés dans les classes : inscription sur les panneaux à l'entrée des vestiaires des classes.
- 3) Enfants de primaire : inscription auprès des enseignants.

Pour une bonne organisation de la garderie, cette inscription est primordiale.

NB : Si en cours de journée, vous souhaitez inscrire votre enfant à l'accueil périscolaire (là encore, cela doit rester occasionnel), vous devez envoyer un SMS au numéro suivant :

**Téléphone - uniquement Garderie : 07 67 25 77 59**

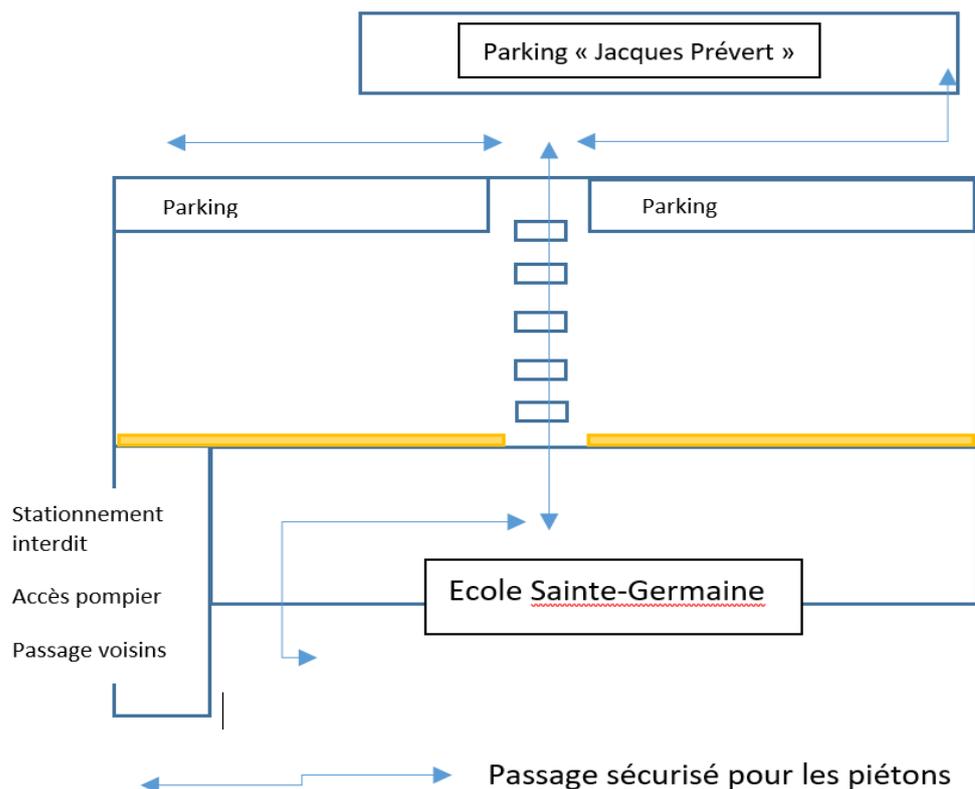
Merci de prévenir en cas de retard. Tout retard doit être exceptionnel

### 3/ LE STATIONNEMENT

Afin de fluidifier et de sécuriser la circulation autour de notre école, merci de privilégier le parking «Jacques Prévert».

**Demandez à vos enfants d'utiliser le passage piétons, qui est surveillé par un agent de la ville.**  
Ces conseils vous sont présentés dans l'unique but de protéger vos enfants. Merci pour eux.

Enfin, aux abords de l'école, nous vous demandons de respecter le code de la route ainsi que les espaces privés de nos voisins.



### 4/ VELOS

Les cyclistes doivent laisser passer les piétons et rester pieds au sol aux entrées et aux sorties. Ils ne sont pas prioritaires lors des sorties du midi et du soir (Ils doivent sortir en dernier).

L'école décline toute responsabilité en cas de dégradation des vélos.

## 5/ L'ENTREE DANS L'ETABLISSEMENT

### 1/ Si vous êtes en retard (prévu ou imprévu)

#### Si vous venez chercher votre enfant pour un rendez-vous extérieur

Vous appelez à l'interphone du portail. Nous vous ouvrirons à distance.

Vous pourrez alors rentrer dans l'établissement, en prenant soin de toujours bien refermer le portillon derrière vous - celui-ci ne peut rester ouvert qu'en présence d'un enseignant.

Une fois que vous vous êtes assurés que votre enfant est rentré en classe, vous pouvez ressortir par le même chemin - toujours en vérifiant que le portillon soit bien fermé.

**NB : un retard « imprévu » entraîne une interruption dans le travail de celui qui vous ouvrira. Merci de bien respecter les horaires d'entrée afin de ne pas déranger les élèves et leur enseignant.**

Les retards sont devenus très rares et nous vous en remercions. Continuons à être vigilants car il est compliqué pour votre enfant d'arriver pendant l'accueil ou au cours d'une séance. Cela peut déranger aussi la classe (perte d'attention des camarades, ré-explication des consignes...). La journée d'école est organisée de manière à mettre votre enfant progressivement au travail. Ne pas lui permettre de vivre ces différents moments, avec ses camarades, peut le mettre en difficulté.

### 2/ Si vous déposez/cherchez vos enfants à la garderie

Une sonnette est mise en place auprès de la porte de la salle polyvalente afin de prévenir de votre arrivée le matin ou l'après-midi. Un panneau peut être placé sur cette même porte pour vous indiquer d'aller chercher vos enfants sur la cour (dans ce cas, vous passez par le portail)

Il peut arriver qu'une personne de votre entourage vienne chercher votre enfant à l'école : ami, famille... Vous devez impérativement lui demander de présenter sa carte d'identité à l'adulte qui aura en charge votre enfant (sortie des classes, accueil périscolaire). Son nom doit avoir été mentionné sur le dossier scolaire.

De plus, si vous n'avez pas indiqué le nom de cette personne dans le dossier scolaire, vous devez nous prévenir en amont (par courriel) : [ec.pornichet.ste-germaine@ec44](mailto:ec.pornichet.ste-germaine@ec44) ou par SMS au **07 67 25 77 59**.

## 6/ LE CALENDRIER SCOLAIRE

Nous suivons le calendrier scolaire national. Cependant, il peut y avoir des modifications.

## 7/ LES ABSENCES

En cas d'absence :

### 1/ Dans le cas d'une absence imprévue :

- Les parents préviennent **impérativement** l'école le plus tôt possible :
  - a) par mail

[ec.pornichet.ste-germaine@ec44.fr](mailto:ec.pornichet.ste-germaine@ec44)

- b) par téléphone (possibilité de laisser un message sur répondeur) au **02 40 61 30 49**
- Au retour de l'enfant, la famille remplit le bulletin d'absence et le remet à l'enseignant. Les bulletins d'absence sont dans le carnet de correspondance de votre enfant.

### 2/ Dans le cas d'une absence prévue :

- Les parents préviennent l'enseignant par le biais du billet d'absence.

- S'il s'agit d'une absence pour vacances, les parents rédigent une lettre argumentée ayant pour destinataire « Monsieur l'Inspecteur ». Ce courrier doit être transmis à la cheffe d'établissement et à l'inspecteur au moins quinze jours avant le début de l'absence.  
Adresse de l'inspecteur : Mr Bizeul, Circonscription Saint-Nazaire ouest, 215 Bd du Docteur Laënnec, 44600 ST Nazaire

Il est arrivé à plusieurs reprises que les familles nous préviennent seulement 2-3 jours avant ou même la veille du départ. Cette situation n'est pas acceptable, car elle empêche l'établissement de s'organiser (rendre des documents, finir un travail important...).

Soyez respectueux du travail de votre enfant et de celui de son enseignant.

**Aucun travail ne sera donné à l'avance ou rattrapé.**

## 8/ LES ANNIVERSAIRES

Chaque enseignant organise à sa convenance les anniversaires des élèves sur le temps scolaire.

Les enfants peuvent apporter un gâteau « fait maison » s'ils le souhaitent.

Les bonbons et sucreries ne sont pas acceptés.

## 9/ LES MEDICAMENTS

**Le personnel et les enseignants ne pourront administrer des médicaments qu'aux enfants détenant un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) mis en place avec le médecin scolaire.**

L'école est un lieu d'apprentissage. Un enfant malade ne peut apprendre de manière efficace. Il a besoin de repos et risque de contaminer les autres élèves.

**Merci de prévoir dès la rentrée un mode de garde en cas de maladie de votre enfant.**

## 10/ LES INTERDICTIONS

- Sucreries, chewing-gum et sucettes (même lors des fêtes d'anniversaire)
- Portables, appareils photo, consoles, montres connectées...
- Argent
- Stick à lèvres

Aucun objet personnel ne pourra être apporté à l'école. Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou détérioration.

## 11/ PHOTOGRAPHIES

L'autorisation de prise en photographies des élèves de l'école est donnée uniquement aux enseignants.

## 12/ VÊTEMENTS PERDUS

Les vêtements retrouvés dans l'école seront stockés près de l'escalier intérieur.

Lors des vacances, les vêtements non réclamés seront remis à une œuvre caritative.

Le personnel ne pourra être tenu pour responsable de la perte ou de la détérioration des vêtements.

Rapide et facile : écrire le nom ou les initiales de l'enfant avec un stylo à encre indélébile sur les étiquettes des vêtements (chemise, pull, veste, gants, bonnet, casquette, ...)

## 13/ SANCTIONS

En cas de difficultés rencontrées par un élève pour respecter les règles de vie collective de l'école et de la classe, l'équipe enseignante agira selon la démarche suivante :

- Rencontre individuelle de l'élève avec l'enseignant
- Information aux parents (mot, rendez-vous parents/enseignants...)
- Rencontre individuelle avec la cheffe d'établissement
- Rencontre élève/parent/enseignant/cheffe d'établissement
- Mise en place de sanctions :
  - Exclusion temporaire de la classe sous la responsabilité d'un adulte
  - Obligation de mettre son travail à jour pendant la récréation, sur temps d'interclasses
  - Mise en place d'un contrat entre l'élève et l'école
  - Travaux d'intérêt collectif
- En cas de fautes graves (mise en danger des autres, perturbations répétées des classes par des violences physiques ou verbales), le conseil des maîtres convoquera les parents et prendra les mesures appropriées.

## 14/ PPMS - PLAN PARTICULIER DE MISE EN SÛRETE

La réglementation exige la mise en place d'un PPMS, c'est-à-dire une procédure dont l'objectif est de mettre en sûreté les élèves, l'équipe enseignante et les salariés dans le cas d'une situation d'alerte : accident industriel résultant d'un transport de matières dangereuses, cyclone, séisme, inondation, feu de forêt, tempête, attentat ou intrusion extérieure, accident nucléaire...

Il peut s'agir, soit d'un confinement, soit d'une évacuation.

Ce plan est connu des services municipaux et des autorités de police.

Au cours de l'année, il y aura des exercices d'entraînement.

## INFORMATION DES FAMILLES : LES BONS REFLEXES EN CAS D'ACCIDENT MAJEUR

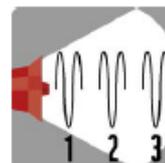
### En cas d'alerte

#### Signal émis par des sirènes :

3 cycles d'alerte (son montant et descendant)

Chaque cycle dure 1 minute 41 secondes,

Un silence de 5 secondes sépare chacun des cycles.



**Mettez-vous en sécurité. Rejoignez sans délai un bâtiment.**

**Écoutez la radio.**

**Respectez les consignes des autorités.**



FRANCE BLEU LOIRE OCEAN

St-Nazaire Pornichet :

88.1 Mhz

FRANCE INFO

St-Nazaire Pornichet :

105.5 Mhz

FRANCE INTER

St-Nazaire Pornichet :

95.2 Mhz



**N'allez pas chercher votre enfant pour ne pas l'exposer, ni vous exposer à toutes sortes de risques.**

**Un plan de mise en sûreté des élèves a été prévu dans son école ou son établissement.**



**Ne téléphonez pas. N'encombrez pas les réseaux afin que les secours puissent s'organiser le plus rapidement possible.**

**Recevez avec prudence les informations souvent parcellaires ou subjectives n'émanant pas des autorités (celles recueillies auprès d'autres personnes, par exemple, grâce à des téléphones mobiles).**



Vu et pris connaissance, le .....

Les parents :

L'/Les enfant(s) :

### Annuaire

Direction : [ec.pornichet.ste-germaine@ec44.fr](mailto:ec.pornichet.ste-germaine@ec44.fr)  
02 40 61 30 49

Comptabilité : [comptable.stegermaine@gmail.com](mailto:comptable.stegermaine@gmail.com)

Restauration : [restauration.stegermaine@gmail.com](mailto:restauration.stegermaine@gmail.com)

Accueil périscolaire : 07 67 25 77 59

APEL : [apel.stegermaine44@gmail.com](mailto:apel.stegermaine44@gmail.com)

OGEC : [ogec.stegermaine44@gmail.com](mailto:ogec.stegermaine44@gmail.com)

Site internet : <https://sainte-germaine-pornichet.fr>