



REGLEMENT INTERIEUR ECOLE AREVA MLF RAUMA – FINLANDE

1. ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1. ADMISSION A L'ÉCOLE

Le Directeur procède à l'admission des enfants à l'école selon des modalités précisées par AREVA, en lien avec les directives et conseils du Ministère de l'Éducation Nationale.

Les enfants de 3 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours et dont l'état de développement général est adapté à la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis dans la limite des places disponibles en classe maternelle. Priorité étant donnée aux enfants en âge d'intégrer les classes de Grande Section et Moyenne Section de Maternelle.

Les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours peuvent être admis en classe élémentaire.

L'école comprend également une section collège, ouverte de la 6^{ème} à la 3^{ème}. Les élèves admis y suivent les cours du CNED. L'admission à l'école s'effectue conformément aux procédures et au calendrier d'admission dans les Établissements Scolaires Français en France.

Le Directeur de l'école enregistre les demandes d'inscription lors de la remise d'un dossier d'inscription qui comprend :

- La photocopie de la Carte d'Identité ou du Passeport.
- Un certificat de radiation émanant de l'établissement d'origine spécifiant la classe fréquentée et l'orientation décidée.
- Un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication.
- Le dossier scolaire complet de l'enfant pour les élèves ayant déjà été scolarisés.

Cas particulier

Tout enfant dont le français n'est pas la langue maternelle pourra être admis à l'école sous deux conditions :

- Il dispose au minimum de bases simples en français telles que décrites par le niveau A1 du cadre européen commun de référence pour les langues.
Il doit ainsi être capable de :
 1. comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets.
 2. se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant - par exemple, sur son lieu d'habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. - et répondre au même type de questions.
 3. communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement.
- Un de ses parents au moins est francophone. Ce dernier devra prendre l'engagement d'une pratique régulière du français dans le cadre familial afin de l'aider dans l'acquisition des apprentissages scolaires.

1.2. DISPOSITIONS COMMUNES

L'inscription d'un enfant dans l'école est reconduite automatiquement jusqu'au CM2 s'il y reste jusque-là, puis dans la section collège jusqu'en 3^{ème} le cas échéant.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation est remis aux parents. Sa présentation sera obligatoire pour une admission dans un autre établissement scolaire. Les travaux produits par l'enfant, ses cahiers, son livret scolaire sont remis aux parents qui les transmettront au nouvel enseignant de l'élève. Le livret scolaire peut être envoyé à la nouvelle école par le Directeur.

Le Directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document. Il est indispensable de communiquer tout changement dans la vie familiale ou dans les coordonnées de la famille.

Assurance scolaire

Les élèves de l'école dont un des parents au moins est en contrat avec l'entreprise AREVA bénéficient d'une assurance scolaire-responsabilité civile souscrite par cette même entreprise. Elle couvre les élèves durant les trajets domicile-école-domicile et durant les activités scolaires organisées durant le temps scolaire et en dehors du temps scolaire (cantine, Clubs, visites, classes de découverte, etc.).

Concernant les élèves de l'école dont aucun des parents n'est en contrat avec l'entreprise AREVA, mais dont au moins un des parents est en contrat avec la Mlf, une attestation d'assurance scolaire responsabilité civile et risques individuels corporels devra être fournie au début de chaque année scolaire.

2. FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

2.1. RETARDS ET ABSENCES

POUR TOUS

Afin de ne pas gêner le fonctionnement de l'école et le bon déroulement des apprentissages, les élèves devront arriver entre 7h50 et 8h00 chaque jour de la semaine. Les cours débutant à 8h, les parents privilégieront une arrivée à 7h50.

Dans toutes les classes de l'école, les absences et retards sont consignés dans un registre spécial (le cahier d'appel) tenu par chaque enseignant dans sa classe. Ces absences et retards sont reportés par le Directeur sur le registre général de l'école. La consultation de ce registre peut être exigée par l'Inspecteur de l'Education Nationale.

Toute absence (ou retard) d'un élève doit être signalée par ses parents, à l'avance si elle est prévisible ou, à défaut, dans la journée et elle doit être justifiée. Toutefois, des autorisations d'absence peuvent être accordées par le Directeur, à la demande écrite des familles sur le cahier de liaison ou par courriel (ecole.rauma@mlfmonde.org), pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

CLASSE MATERNELLE

L'inscription en classe maternelle implique l'engagement pour la famille d'une fréquentation assidue et du respect des règles de l'école. A défaut, le Directeur pourra radier l'enfant des listes des inscrits après consultation de l'équipe éducative et de l'entreprise.

CLASSES ELEMENTAIRES ET COLLEGE

La fréquentation assidue de l'école élémentaire et du collège est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ÉVICTIONS

En cas de maladie contagieuse, l'éviction de l'enfant est prononcée jusqu'à la guérison clinique (Se référer aux textes de loi pour plus de précisions). Dans l'intérêt de tous, les parents d'élèves doivent informer l'école des maladies à éviction.

2.2. CANTINE

Les enfants inscrits par leurs parents à la cantine y déjeunent du lundi au jeudi (ainsi que le vendredi s'ils sont aussi inscrits à un « Club » - voir paragraphe 2.3.3.) sous la responsabilité des adultes travaillant à l'école (enseignants et aides maternelles). Les repas y sont offerts et pris en commun.

Le comportement des élèves de l'école à la cantine devra être respectueux des règles de vie en commun. Le Directeur de l'école se réserve le droit de sanctionner ou d'exclure temporairement de la cantine l'élève qui ne respecterait pas ces règles.

2.3. DISPOSITIONS COMMUNES : HORAIRES ET AMÉNAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE

2.3.1. HORAIRES

Les entrées se font pour tous les élèves de 7h50 à 8h00. A 8h00, l'enseignement commence.

Les horaires de sortie sont fixés à 14h45 du lundi au jeudi et à 11 heures le vendredi, sauf horaires particuliers liés aux activités pédagogiques complémentaires ou à l'emploi du temps des élèves du collège.

2.3.2. DISPOSITIONS COMMUNES

Les moments d'entrée et de sortie correspondent à un transfert de responsabilités des enfants entre les enseignants et les parents. Un retard, même exceptionnel, doit être signalé à l'école. Doit également être signalé par le responsable légal sur le cahier de liaison ou par courriel si la personne qui vient rechercher l'enfant n'est pas un des deux parents.

2.3.3. ACTIVITES PERISCOLAIRES

Chaque vendredi, de 12h à 13h (sauf projets particuliers), les enseignants et intervenants de l'école, ainsi que des personnes volontaires bénévoles placées alors sous l'autorité du Directeur, peuvent proposer aux élèves de la MS à la 3^{ème} des activités périscolaires (dites « Clubs »), auxquelles les parents ont la possibilité d'inscrire ou non leur(s) enfant(s). Les élèves inscrits aux « Clubs » et à la cantine y déjeunent les vendredis.

3. VIE SCOLAIRE

3.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Tous les adultes exerçant des fonctions dans l'école, pendant le temps scolaire ou périscolaire, s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de ces adultes de l'école et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Dans les établissements du réseau de la Mlf, tout prosélytisme religieux ou propagande de nature religieuse ou politique sont interdits.

3.2. SANCTIONS

3.2.1. Ecole maternelle

Aucune sanction ne peut être prise en classe maternelle. Cependant, un enfant momentanément difficile, pourra être isolé durant le temps très court nécessaire pour lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie de groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

3.2.2. Ecole élémentaire et collège

L'enseignant ou l'équipe enseignante doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, l'enseignant ou l'équipe enseignante décidera des mesures appropriées.

Tout châtimement corporel est strictement interdit.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Les manquements au Règlement Intérieur de l'école et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles. Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative.

Dans le cas de manquements répétés aux obligations scolaires ou au Règlement Intérieur, les élèves du collège pourront être sanctionnés selon l'échelle suivante :

- Devoir supplémentaire (à l'initiative d'un professeur)
- Retenue, sous la surveillance d'un enseignant, dans les locaux de l'école en dehors des horaires de cours pour une durée n'excédant pas 3 heures consécutives (décision conjointe d'un professeur et du Directeur). Les parents ou le responsable légal seront avertis par écrit au moins 48 heures à l'avance.
- Disposition exceptionnelle : Dans le cas de manquements graves et répétés au Règlement Intérieur, le Directeur convoquera un conseil de discipline, composé de lui-même, des enseignants Mlf du second degré, du représentant élu des parents d'élèves du collège et d'un représentant de l'entreprise. Ce conseil pourra prononcer l'exclusion temporaire (de 1 à 3 jours) de l'élève. Dans certains cas exceptionnels, une exclusion définitive pourra être envisagée, avec l'accord de l'entreprise.

4. USAGE DES LOCAUX - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

4.1. UTILISATION DES LOCAUX – RESPONSABILITÉ

L'ensemble des locaux scolaires est confié au Directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens, en période d'activité de l'école, durant les horaires scolaires et périscolaires définis au calendrier.

La maintenance de l'équipement des locaux scolaires est assurée par la municipalité de Rauma.

4.2. CHARTE INTERNET ET INFORMATIQUE

Les élèves du CP à la 3^{ème} sont invités à signer la « Charte Internet et Informatique » à l'occasion de chaque début d'année scolaire. Le non-respect de cette charte peut conduire à des sanctions (par exemple, accès limité, voire interdit, aux ordinateurs de l'école).

4.3. HYGIÈNE

Le Règlement Intérieur de l'école établit les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à ce besoin.

Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération pratiquée de façon à concilier un bon état de salubrité et une température suffisante. Les enfants sont, en outre, encouragés par leur enseignant à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

4.4. SÉCURITÉ

Des exercices de sécurité, concernant les incendies et les risques majeurs, ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le Directeur, de son propre chef ou sur proposition du Conseil d'Ecole, peut saisir la commission locale de sécurité.

4.5. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Il est interdit d'apporter à l'école des objets dangereux et susceptibles de blesser (cutters, couteaux, parapluies, billes pour les élèves de la classe maternelle,...), des objets de valeur (bijoux, appareils photos ...) ou de l'argent. Tout objet pouvant susciter le troc ou des transactions illicites est prohibé. Les téléphones mobiles devront être coupés durant l'horaire scolaire.

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées sur proposition du Directeur et après avis du Conseil d'Ecole et de l'entreprise AREVA.

5. SURVEILLANCE

5.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La surveillance des élèves, durant les heures d'activité scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.

5.2. MODALITÉS PARTICULIÈRES DE SURVEILLANCE

L'accueil des élèves est assuré de 7h50 à 8h, du lundi au vendredi. Le service de surveillance, à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations et le déjeuner, est réparti entre les enseignants en réunion interne.

6. ACCUEIL ET SORTIE DES ÉLÈVES AU DEBUT ET A L'ISSUE DU TEMPS SCOLAIRE

La distribution des sanitaires dans l'école impose une gestion de groupe des passages aux toilettes. En conséquence, il est demandé aux parents de faire passer leurs enfants aux toilettes avant le départ pour l'école, afin de faciliter le début de chaque journée scolaire.

A l'arrivée à l'école :

- Les élèves de la classe de PS-GS sont accompagnés par leurs parents jusqu'à la porte
- Les élèves de MS-CP sont accompagnés jusqu'à la porte de la classe.
- Les élèves de CE-CM et du collège sont accueillis dans le grand hall et sont invités à rejoindre leurs salles de classe à 8 heures précises.

A la sortie de l'école :

- Les parents des élèves de maternelle entrent dans l'école à 14h35 pour habiller les petits et attendent dans le hall ou à l'extérieur la sortie des plus grands.

Lors des sorties, chaque enseignant raccompagne ses élèves à la porte principale, puis les confie à leurs parents ou aux personnes autorisées, ou les libère s'ils sont autorisés à repartir seuls.

En cas d'activités en dehors des heures de classe, les enfants sont placés sous la responsabilité du Directeur de l'école, jusqu'à l'heure de fin d'activité indiquée aux parents.

En cas de départ anticipé ou d'absence momentanée durant le temps scolaire, les parents sont tenus de décharger par écrit (par courriel par exemple) l'école de toute responsabilité ; l'enfant est alors placé durant cette absence sous l'entière responsabilité des parents.

7. PARTICIPATION DE PERSONNES ÉTRANGÈRES A L'ENSEIGNEMENT

7.1. RÔLE DE L'ENSEIGNANT

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique.

Dans ces conditions, l'enseignant, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (professeurs d'un autre établissement, animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc.), sous réserve que :

- l'enseignant participe ou ait connaissance de l'organisation et de la mise en œuvre des activités ;
- l'enseignant sache constamment où sont tous ses élèves ;
- les intervenants extérieurs aient été autorisés par le Directeur ;
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du Directeur.

7.2. PARENTS D'ELEVES

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le Directeur peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

Sur proposition des enseignants, il peut également autoriser des parents d'élèves à participer à l'action éducative.

A chaque fois, le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée seront consignés par le Directeur et les parents des élèves en seront informés.

8. CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

8.1. CAHIER DE LIAISON ET RENCONTRE PARENTS-ENSEIGNANTS

Chaque élève possède un cahier de liaison qui permet à l'école de transmettre aux parents des informations importantes, et aux parents de faire de même avec les enseignants et l'administration. Ce cahier de liaison doit être vérifié chaque jour par les parents.

Lorsque les parents souhaitent rencontrer un enseignant, et qu'il ne s'agit pas d'un problème urgent, il est impératif de prendre rendez-vous, par l'intermédiaire du cahier de liaison ou, au choix, via l'adresse électronique de l'école. Les parents ne peuvent pénétrer dans les locaux de l'école sans la permission expresse du Directeur ou d'un enseignant.

8.2. CONSEIL D'ECOLE

Le Conseil d'Ecole donne tout avis et présente toutes suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école, statue sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet d'école, adopte le projet d'école, donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles. En fin d'année scolaire, le Directeur de l'école établit à l'intention des membres du Conseil d'Ecole, un bilan sur toutes les questions abordées par le Conseil d'Ecole, notamment sur la réalisation du projet d'école, et sur les suites données aux avis formulés. Par ailleurs, le Conseil d'Ecole est informé des conditions dans lesquelles les enseignants organisent les rencontres avec les parents de leurs élèves.

Au premier Conseil d'Ecole de chaque année scolaire, le Règlement Intérieur de l'école peut fixer, en plus des dispositions réglementaires, d'autres mesures propres à favoriser la liaison entre les parents et les enseignants.

Le Directeur réunit les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque rentrée, et à chaque fois qu'il le juge utile.

9. DISPOSITIONS FINALES

Le Règlement Intérieur de l'école est établi par le Conseil d'Ecole et en accord avec l'entreprise AREVA. Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du Conseil d'Ecole. Il pourra être amendé en cours d'année conformément au développement de l'école, à son organisation et au fonctionnement spécifiques des classes maternelles, élémentaires et de collège.

10. ANNEXES

Différents points de ce règlement sont rendus caduques par le protocole sanitaire mis en place à cause de l'épidémie de Covid 19. Le protocole sanitaire est donc joint temporairement à ce règlement.

Mise à jour du Protocole pour le retour à l'école Rentrée 2020

Sommaire

I - Règles générales

II- Conditions d'accueil

III - Règles sanitaires

IV - Organisation pédagogique à l'école

V - Cantine, Clubs et Sorties.

I- Règles générales

Les modalités d'accueil s'inscrivent dans le respect du protocole sanitaire de l'OPH (Opetushallitus - Direction nationale de l'enseignement), des directives de THL (Institut pour la santé), des recommandations de la ville de Rauma mais également dans la logique de celles édictées en France.

Pour tous, l'idée générale est de faire respecter au mieux les gestes barrières, en fonction des circonstances locales, des locaux et de l'évolution de l'épidémie. Nous devons éviter de regrouper beaucoup d'élèves au même endroit, surtout dans les espaces clos.

L'OPH rappelle que le dispositif d'école à distance pourra se mettre en place à tout moment si la situation l'exige. De même, l'Education Nationale a mis en place un protocole de continuité pédagogique selon différents scénarii possibles.

Les grandes lignes résident toujours en 5 points :

1. Maintien des gestes barrière
2. Distanciation physique en classe si les locaux le permettent (souplesse pour les maternelles)
3. Limiter les contacts et flux de déplacements dans l'école, privilégier les activités en extérieur
4. Nettoyage et désinfection du matériel
5. Pas de regroupements, ni des sorties.

II- Conditions d'accueil

1- Arrivée dans l'école :

A l'extérieur, il vous faudra respecter les distances entre personnes car chaque enfant entrera seul dans l'espace scolaire : **les parents ne rentrent pas dans l'école.**

Deux entrées distinctes :

Entrée porte côté parking : classes PS-MS-GS et CE2-CM1-CM2

Entrée porte côté cour de récréation : classe de CP-CE1 et collège

Nous gérons les déplacements à l'intérieur de l'école.

2- Sortie des classes :

Chaque enfant sortira seul de l'école par la même porte que le matin.

Afin de ne pas regrouper les élèves, la sortie est organisée comme suit :

De 14h35 à 14h45 : élèves des classes PS-MS-GS côté parking, les enfants seront conduits directement à la porte.

A partir de 14h45 : élèves de CP-CE1 et les élèves de Collège sortiront côté cour et les élèves de la classe de CE2-CM1-CM2 sortiront côté parking.

Les familles ne doivent pas former d'attroupement et respecter les distances sociales aux abords de l'école.

3- Circulation dans l'enceinte de l'école :

Tout déplacement dans l'enceinte de l'école doit se faire en suivant strictement les recommandations des enseignants. (Éviter les croisements de groupes, attribution de toilettes, récréations séparées.)

4- Accueil dans les classes :

Les élèves seront assis à la même place, à distance les uns des autres. (Sauf les élèves de maternelle) Les classes seront régulièrement aérées. Un lavage des mains sera effectué dès l'entrée dans l'établissement et régulièrement.

5- Gestion du matériel scolaire individuel:

Chaque élève doit avoir son matériel personnel et le garder (soit apporter son propre matériel, soit utiliser celui fourni par l'école). On ne se prête pas de matériel entre élèves.

6- Habillement des élèves

Afin d'éviter les contacts, veillez à habiller les élèves (les plus petits) de façon à ce qu'ils puissent s'habiller et se déshabiller le plus possible seuls.

Les élèves de maternelle peuvent apporter un doudou ou un jouet qui pourra naviguer entre la maison et l'école.

II-Règles sanitaires

Les enfants et les adultes qui sont malades **doivent rester à la maison.**

Si votre enfant est « à risque », vous devez prendre l'avis d'un médecin. Seul un médecin est habilité à dire si un enfant peut ou non aller à l'école.

Si un élève est malade et qu'il y a suspicion de Covid, il est conseillé de faire effectuer un test. L'élève, si son état de santé le permet, peut revenir à l'école lorsque le résultat du test est négatif.

Si le résultat est positif, il doit effectuer 14 jours de quarantaine.

1- Gestes barrières :

L'application des gestes barrières est obligatoire pour toutes personnes dans l'enceinte de l'école et aux abords.

Ils feront l'objet d'une étude attentive en classe, répétés plusieurs fois et rappelés régulièrement tout au long de la journée.

Un affichage sera visible de tous et partout dans l'école.

2- Gel hydro alcoolique et savon :

Les élèves se laveront prioritairement les mains avec du savon et n'utiliseront le gel hydro alcoolique uniquement s'il n'est pas possible de se laver les mains (en extérieur notamment).

3- Equipement des élèves :

Le port du masque pas préconisé pour les élèves. L'école n'en fournira pas aux élèves.

Les enseignants et les ATSEM auront des masques à leur disposition même si son port n'est pas préconisé pour les adultes.

4- Aération et nettoyage des classes :

Les classes et les dortoirs seront régulièrement aérés.

En plus du ménage quotidien, un deuxième passage est organisé tous les jours pour le nettoyage des sanitaires, des poignées et interrupteurs.

5- Temps de récréation :

Les récréations seront cloisonnées pour éviter le regroupement de tous les élèves au même endroit. Nous utiliserons également le parc situé à côté de l'école.

6- Sanitaires:

Des toilettes seront attribuées par classe.

Les toilettes seront désinfectées plusieurs fois par jour.

7- Les espaces et le matériel scolaire :

Les espaces de la classe sont repensés pour éviter la proximité. Ils seront régulièrement nettoyés et désinfectés.

Le matériel utilisé sera également nettoyé. L'utilisation de matériel commun sera évitée.

8- En cas de maladie sur le temps scolaire

Si un enfant tombe malade dans le courant de la journée, il devra être isolé. L'école contactera alors les parents pour qu'ils puissent venir le chercher.

III- Organisation pédagogique à l'école

Compte tenu de nos effectifs, et des grands espaces dont nous disposons, l'organisation de l'école reste la même.

Cours de langue : les cours auront lieu normalement, les classes organisées pour que les distances entre les élèves soient respectées.

EPS : la classe de CE-CM et le collège restent sur le même créneau, ces deux classes forment un groupe. Les activités extérieures seront privilégiées pour tous. (Tant que le temps le permet)

La piscine n'est pas accessible pour les scolaires.

Bibliothèque : le prêt reste ouvert. Des livres empruntés seront mis en quarantaine avant d'être remis en service dans la bibliothèque.

Continuité pédagogique : sauf exception (enfant à risque avec certificat médical interdisant le retour à l'école), il n'y a pas d'enseignement à distance.

Réunions de classes et rendez-vous : si les locaux permettent la distanciation, les réunions peuvent avoir lieu à l'école, sinon, il est préférable de les faire à distance. Les entretiens parents professeurs peuvent avoir lieu à l'école dans le respect des gestes barrières.

IV- Cantine, clubs et fin d'année

Restauration scolaire : Les élèves ne doivent pas déjeuner tous ensemble dans le réfectoire. Deux services seront organisés, dans le respect des distances entre les personnes. Le réfectoire sera nettoyé entre les deux services.

Clubs : Les clubs sont suspendus jusqu'à nouvel ordre. Il n'y aura pas de restauration le vendredi. La classe finira le vendredi à 11h00.

Sorties : les voyages scolaires, les sorties et visites culturelles sont interdits jusqu'à Noël, ainsi que les regroupements (tournois sportifs, chorale etc...) Les sorties plein air par classe/groupe sont autorisées à Rauma (mais pas au-delà).

Ce règlement a été approuvé lors du Conseil d'Ecole du 5 novembre 2020.