

École Maternelle Jacques PREVERT
3 rue du 8 Mai 1945
87600 ROCHECHOUART
Tel : 05 55 03 64 10
Courriel : ce.0870329k@ac-limoges.fr
ecole.maternelle@rochechouart.com

Note de rentrée à l'attention de l'ensemble des parents d'élèves

Chers parents,

L'équipe pédagogique de l'école maternelle Jacques PREVERT est heureuse d'accueillir votre enfant et lui souhaite une bonne rentrée et une année scolaire bénéfique et profitable. L'équipe s'efforcera, chaque jour, d'être attentive aux besoins des enfants que vous lui confiez et espère que vous lui apporterez votre concours. Vous trouverez ci-dessous les principaux renseignements nécessaires au bon fonctionnement de notre école. Nous vous remercions d'avance pour votre attention et votre collaboration.

1/ HORAIRES D'ACCUEIL ET DE SORTIE DE L'ÉCOLE :

Heure de rentrée : le matin 8h35 (ouverture de l'école de 8h25 à 8h40).

l'après-midi 13h05 (ouverture de l'école de 12h55 à 13h05)

Heure de sortie : le matin 11h35

l'après-midi 16h05 (après 16h15, les élèves sont placés à la garderie)

Les parents d'élèves ne peuvent pénétrer dans l'enceinte de l'école pendant le temps scolaire que pour des nécessités de service ou pour leurs activités d'élus. Un interphone est à votre disposition ; les classes étant éloignées de la sonnerie, n'hésitez pas à appeler l'école en cas de non-réponse.

2/ LES RETARDS :

Les retards perturbent les activités de la classe ainsi que le bon fonctionnement de l'école et angoissent les enfants. Nous vous demandons de bien respecter les horaires d'accueil (**le portail de l'école sera fermé à 8h40 : les accompagnants doivent donc être ressortis de l'enceinte avant cet horaire**) et de sortie des élèves.

3/ ORGANISATION DES CLASSES :

PS-MS : Mmes LALLET-LESTIEUX Delphine et FOURNIER Marine (ATSEM : Mme CHERVY-SELAS)

PS-MS : Mme BRIGNON Sylvie (ATSEM : Mme MORICHON Maryvonne)

GS : Mme ROCHER Fabienne (ATSEM : Mme MARRET Cindy)

4/ FICHE DE RENSEIGNEMENTS / FICHE SANITAIRE :

Une fiche de renseignements et une fiche sanitaire devront être complétées par vos soins. **Tout changement ou complément d'information devra nous être communiqué et renseigné sur la fiche. Pour les parents séparés, nous vous rappelons que l'école doit connaître l'adresse des deux parents afin de pouvoir communiquer toutes les informations importantes ou urgentes.**

5/ ATTESTATION D'ASSURANCE :

L'assurance scolaire couvrant les enfants est obligatoire pour toutes les sorties qui dépassent les horaires légaux de l'école. A défaut d'une telle assurance, votre enfant ne pourra pas participer à une sortie scolaire qui dépasse la demi-journée de classe.

Prière de vérifier votre contrat d'assurance et de **demander une attestation à votre assureur** : les enfants doivent être assurés pour les dommages causés à autrui (**responsabilité civile**) mais aussi pour les risques corporels subis (**garantie individuelle**).

6/ ACCUEIL PERISCOLAIRE :

Un accueil du matin (**7h15 à 8h25**) et du soir (**16h05 à 18h30**) est assurée par les services de la municipalité (garderie payante). Les animatrices sont joignables au **06 72 93 33 09**.

7/ CONTRÔLE DE L'ABSENTÉISME :

Nous effectuons tous les matins un contrôle des présences. Si votre enfant ne peut pas venir à l'école pour des raisons de santé ou autre, nous vous demandons de nous prévenir par téléphone (05 55 03 64 10), ou par mail (ce.0870329k@ac-limoges.fr) le jour même. Un **écrit est nécessaire** pour justifier l'absence lors du retour de l'enfant (vous trouverez des bulletins d'absence dans une enveloppe à la fin du cahier de liaison). En cas d'absence non excusée, nous serons dans l'obligation de vous contacter. **Les absences non excusées feront l'objet d'une procédure académique.**

8/ ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES COMPLÉMENTAIRES :

L'organisation des activités pédagogiques complémentaires est arrêtée par l'inspecteur de l'Éducation Nationale de la circonscription. Dans ce cadre, l'enseignant, en accord avec les parents, désigne les élèves bénéficiaires des activités pédagogiques complémentaires dans la limite d'une heure hebdomadaire comprise dans ses obligations de service. Les APC se dérouleront après la classe les mardis et jeudis de 16h10 à 16h55 pour les élèves de Moyenne et Grande Sections

9/ ÉLECTIONS :

Les deux parents sont électeurs, à ce sujet, il est nécessaire de compléter la fiche de renseignements en précisant votre situation familiale et en indiquant vos deux adresses si elles sont différentes.

10/ DATES DES RÉUNIONS D'INFORMATION POUR LES PARENTS D'ÉLÈVES :

Une réunion d'information aura lieu dans chaque classe. Chaque enseignant précisera la date qu'il fixera par l'intermédiaire du cahier de liaison de votre enfant.

11/ VÊTEMENTS :

Il est absolument nécessaire **de marquer les vêtements** de votre enfant afin que nous puissions vous les rendre en cas d'oubli. De plus, penser à donner à votre enfant **des habits de rechange** (en cas « d'accident »).

12/ HYGIÈNE ET SANTÉ :

Les enfants doivent venir à l'école en bonne santé. Si un enfant montre des signes de fatigue ou de fièvre, vous serez immédiatement avertis afin de venir le reprendre et lui apporter les soins nécessaires. **Aucun médicament ne sera administré par le personnel de l'école. De même il est formellement interdit de confier un médicament à un enfant.** Il vous est cependant possible de venir sur le temps du midi pour lui donner des médicaments. Dans le cas d'une maladie contagieuse, un certificat médical de non-contagion devra être fourni à la reprise.

13/ CAHIER DE LIAISON

Un cahier de liaison est mis en place pour chaque élève afin de vous informer de la vie de l'école et de la classe. Vous pourrez, vous aussi, communiquer avec l'école et l'enseignant de votre enfant par l'intermédiaire de ce cahier. Pour une plus grande efficacité, pensez à le consulter régulièrement et à signer tous les mots.

14/ ENT « toutemonecole »

Un Espace Numérique de Travail concernant la direction de l'école maternelle est mis en place à l'adresse suivante :

<https://maternellechechouart.toutemonecole.fr>

Sur cet espace, vous trouverez toutes les informations (documents officiels, protocole, règlement intérieur, informations diverses...) concernant l'école de votre enfant. Il sera sécurisé et ouvert aux seuls parents de la maternelle Jacques PREVÈRT. Si vous inscrivez à la newsletter, un message via l'ENT vous sera adressé directement dans votre boîte mail lors de l'ajout de documents.

BONNE ANNÉE SCOLAIRE A TOUTES ET A TOUS.

La directrice



Signature des parents :