

## Règlement intérieur

### Admission et inscription

Pour les enfants ayant 3 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours, les préinscriptions se font à la mairie sur présentation du livret de famille et d'un justificatif de domicile.

L'inscription (en vue de l'admission) des élèves est enregistrée à l'école par le directeur sur présentation de la fiche de préinscription délivrée par la mairie, du livret de famille et du carnet de santé.

Un certificat de radiation est obligatoire pour tout changement d'école.

### Fréquentation et obligation scolaires

A partir du moment où l'enfant est inscrit à l'école, la famille s'engage à une fréquentation régulière.

Toute absence doit être signalée par téléphone au plus tôt, soit le jour même de l'absence, ou par écrit (plus particulièrement pour les maladies contagieuses).

*Horaires et aménagement du temps scolaire : (propositions)*

L'école fonctionne selon le calendrier départemental des écoles sur 5 jours (le mercredi après-midi étant libéré) suite à la mise en place de la réforme des rythmes scolaires de 2014.

Les portes de l'école ouvrent à 8h35 tous les jours et à 13h05.

Le matin, les enfants doivent être conduits dans la classe.

L'après-midi les petits qui mangent à la maison de retour pour la sieste ainsi que les moyens et les grands sont accueillis dans la cour par les enseignants de service de 13h05 à 13h15.

A la sortie de 11h45 et de 15h30 précises, les enfants sont repris par les personnes autorisées dans la classe.

Les portes de l'école sont fermées le matin à 8h45 et l'après-midi à 13h15.

### Vie scolaire :

*Hygiène et sécurité*

L'école est une propriété de la commune qui en a la responsabilité notamment en ce qui concerne la mise en conformité avec les règles de sécurité.

L'ensemble des locaux est confiée au directeur qui est responsable de la sécurité des personnes et des biens et de l'hygiène des locaux.

Des exercices d'évacuation ou de mise en sûreté ont lieu suivant la réglementation en vigueur.

Les consignes précises sur la conduite à tenir en cas d'urgence sont affichées.

*Santé*

Un registre des premiers soins est tenu à jour par l'équipe éducative pour chaque « petit bobo ».

Une fiche d'urgence est remplie par les familles. Elle sert à contacter les parents en cas d'accident nécessitant la conduite de l'enfant chez le médecin ou lorsqu'il doit être pris en charge par les services d'urgences.

L'accueil des enfants malades ou en situation de handicap est prévu par le règlement intérieur départemental et fait l'objet d'un protocole particulier.

Tournez, SVP



## *Interdictions*

Interdiction de fumer dans la cour et dans les locaux scolaires.

Interdiction aux enfants d'apporter : sucettes, parapluie, bijoux, objets coupants ou pointus, briquets, allumettes et de manière générale, tout objet pouvant provoquer des blessures.

## **Concertation entre les familles et les enseignants**

A l'inscription des enfants, les familles reçoivent un livret d'accueil qui explique le fonctionnement de l'école. Tout au long de l'année, les familles sont informées sur la vie de l'école et peuvent communiquer au moyen du cahier de liaison.

Une réunion d'information est organisée dans chaque classe en début d'année.

Tout au long de l'année, chaque enseignant-e peut recevoir sur rendez-vous les parents.

Un livret d'évaluation du travail scolaire est remis en février (classes MS et GS) et en juin aux familles.

Un conseil d'école réunit la mairie, les enseignants et les représentants des parents d'élèves au moins 3 fois par an.

## **Disposition finale**

Le règlement intérieur de l'école maternelle Jeanne Lecourt est établi en Conseil d'École et tient compte des dispositions du règlement départemental.

**Règlement intérieur adopté**  
**par le Conseil d'École le 13 octobre 2015**

Nom et prénom de l'enfant .....

**oct. 2015**

Madame, Monsieur .....

Certifie avoir pris connaissance du nouveau règlement intérieur de l'école maternelle Jeanne Lecourt de Bléré, voté lors du 1<sup>er</sup> Conseil d'École de la précédente année scolaire.

A : ..... le : ..... Signature

Nom et prénom de l'enfant .....

**oct. 2015**

Madame, Monsieur .....

Certifie avoir pris connaissance du nouveau règlement intérieur de l'école maternelle Jeanne Lecourt de Bléré, voté lors du 1<sup>er</sup> Conseil d'École de la précédente année scolaire.

A : ..... le : ..... Signature

Nom et prénom de l'enfant .....

**oct. 2015**

Madame, Monsieur .....

Certifie avoir pris connaissance du nouveau règlement intérieur de l'école maternelle Jeanne Lecourt de Bléré, voté lors du 1<sup>er</sup> Conseil d'École de la précédente année scolaire.

A : ..... le : ..... Signature

Nom et prénom de l'enfant .....

**oct. 2015**

Madame, Monsieur .....

Certifie avoir pris connaissance du nouveau règlement intérieur de l'école maternelle Jeanne Lecourt de Bléré, voté lors du 1<sup>er</sup> Conseil d'École de la précédente année scolaire.

A : ..... le : ..... Signature

Nom et prénom de l'enfant .....

**oct. 2015**

Madame, Monsieur .....

Certifie avoir pris connaissance du nouveau règlement intérieur de l'école maternelle Jeanne Lecourt de Bléré, voté lors du 1<sup>er</sup> Conseil d'École de la précédente année scolaire.

A : ..... le : ..... Signature