

RÈGLEMENT DES CLASSES MATERNELLES 2015 - 2016

(Ce règlement, particulier au cycle 1, vient préciser le règlement intérieur de l'établissement qui s'applique de la maternelle à la terminale)

Nous souhaitons assurer le bien-être et la sécurité de vos enfants, aussi nous vous demandons de prendre connaissance de ce règlement et de le signer.

I -HORAIRE - RESPONSABILITÉ

1- Horaires des élèves:

	• lundi, mardi, jeudi, vendredi	
PS	8h30 - 11h 15	13h30 - 16h00
MS	8h30 - 11h 45	13h30 - 16h00
GS	8h30 - 11h 45	13h30 - 16h00
• mercredi	8h30 - 11h 30	

Les portes des classes sont ouvertes de 8h20 à 8h40 le matin, de 15h50 à 16h05 l'après-midi (de 11h20 à 11h35 le mercredi).

Les parents doivent veiller à ce que leur(s) enfant(s) arrive(nt) aux heures précises. Les retards abusifs et non justifiés seront notifiés à la famille et enregistrés dans le dossier de l'élève. Le nombre de retards sera mentionné dans le livret scolaire.

Surveillance, Garderie (voir note spécifique)

- **La surveillance des élèves n'est assurée qu'à partir de 7 h 50, dans une classe de Maternelle.**
- **Après les classes, un service de garderie est mis en place.**
- **A compter de 18 h 15, plus aucun service ne fonctionne dans l'établissement hormis la conciergerie et plus aucun élève ne peut demeurer dans l'établissement.**
- **Le mercredi, seuls les élèves de Grande Section concernés par une activité extra-scolaire organisée au sein du lycée sont autorisés à demeurer dans l'établissement jusqu'au terme de celle-ci.**

2-Responsabilité :

Sortie sur le temps de la pause méridienne / Elèves externes

L'élève est sous la responsabilité des parents qui s'engagent à venir le chercher, dès la fin des cours du matin (11h15 en PS ; 11h45 en MS et GS) et à le raccompagner au plus tôt 10 minutes avant la reprise des cours de l'après-midi (13h30).

Les élèves, non-inscrits à la garderie doivent être accompagnés et recherchés dans les différents lieux d'accueil **au plus tard 10 min après la fin des classes**, par les parents ou toute autre personne désignée par eux, en début d'année, **sur la fiche de renseignements** remplie à la rentrée.

Toute personne, venant chercher un enfant doit être munie d'une carte, fournie par l'école en début d'année et remplie par les parents.

Attention, même accompagnés d'une personne autorisée, les élèves ne devront pas rester dans l'enceinte de l'établissement après la sortie.

Tout changement doit être signalé par écrit.

La responsabilité du Lycée Français Charles Lepierre ne pourra être engagée en cas de non-respect de cette clause.

II – ABSENCES

. **Absences résultant d'un cas de force majeure** (maladie, accident, etc. ..) :

Les parents ou le représentant légal aviseront l'école dans les plus brefs délais et feront connaître le motif de l'absence, indiquant la date probable du retour. L'élève devra présenter à son retour une lettre signée des parents exposant les raisons de son absence, quelle que soit la durée de l'absence. En cas d'absence pour raison de santé de plus de 3 jours et en cas de maladie contagieuse, un certificat médical sera remis à l'enseignant.

. **Absences prévisibles** :

Le calendrier scolaire dans son ensemble permet la mise en place des apprentissages prévus par les programmes du Ministère de l'Éducation Nationale français. Les absences pour convenances personnelles doivent faire l'objet d'une information écrite à M. le Directeur de la maternelle et engagent la responsabilité des parents.

III – VÊTEMENTS

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant, **afin de les identifier plus facilement lorsqu'ils sont perdus**. (Lorsqu'un enfant aura été changé, les vêtements prêtés devront être rendus propres à l'école le plus rapidement possible).

IV -RESTAURANT SCOLAIRE – SIESTE

Aucun enfant ne pourra être autorisé à prendre son repas à l'intérieur du lycée s'il n'est pas inscrit au service de ½ pension. Il est strictement interdit d'apporter un panier repas.

- 1- Pour les enfants demi-pensionnaires, les parents doivent fournir :
 - Un petit oreiller, une taie d'oreiller et un petit drap propre et marqués à leur nom (pour les Petits et les Moyens).
 - Tous les 15 jours, les enfants emportent le linge sale à la maison, pour le rapporter propre le jour de classe suivant.
- 2- Les enfants qui déjeunent exceptionnellement au restaurant scolaire (un ou plusieurs jours seulement), doivent présenter à leur enseignante le ticket donnant droit au repas. (tickets en vente à l'intendance). Aucun enfant ne sera accepté sans ticket au restaurant scolaire.
- 3- Pour les enfants inscrits au service de ½ pension, et qui exceptionnellement, n'y déjeunent pas, les parents doivent solliciter auprès de la Directrice une demande écrite, datée et signée, lui permettant d'établir une autorisation de sortie pour le déjeuner.
- 4- Il n'y a pas de service de ½ pension le mercredi, pour les élèves de Maternelle.

V –SERVICE DE SANTÉ SCOLAIRE

Tout médicament doit être déposé le matin à l'infirmerie étiqueté au nom et classe de l'enfant avec la prescription médicale ou sa photocopie.

Aucun médicament ne doit rester pendant la journée dans le sac de l'enfant.

VI-CHANGEMENT DE ROUTINE

Tout changement de routine (1/2 pension, autocar, personne autorisée à venir chercher l'enfant, etc...) **doit être signalé par écrit.**

Tout changement d'adresse ou de téléphone doit être signalé par écrit au Directeur.

VII-PERTES ET VOLS

Il est demandé aux familles :

- de ne pas confier d'argent aux enfants.
- de ne pas leur remettre de bijoux ou d'objet de valeur (jeux électroniques...)
- de ne pas les laisser apporter au lycée des objets dangereux

En aucun cas l'administration du lycée ne peut être tenue responsable des objets égarés ou perdus ainsi que des vols commis.

VIII –RÉCRÉATION

Dans la cour des GS, seuls les ballons en mousse sont autorisés.

Il est interdit d'apporter des jouets de la maison.

IX –DEMANDE DE SORTIE DU LYCÉE AVANT LA FIN DES COURS

Ces demandes, préalablement adressées par écrit au Directeur des classes maternelles, doivent revêtir **un caractère exceptionnel**. Soumises à son appréciation, elles devront être justifiées par un motif valable.

Un billet d'autorisation de sortie, délivré par le Directeur des Classes Maternelles, sera alors remis à la personne autorisée à venir chercher l'enfant, qui devra le donner au portier avant de quitter l'établissement.