**Le cahier du facteur et son fonctionnement **

**Nom de l’élève : ………………………………………………………………………………………………………………..**

**Prénom : ……………………………………………………… Classe : …………………………………………………….**

**Nom du responsable légal : ……………………………………………………………………………………………….**

**Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………………………**

**Tél portable mère : …………………………Tél portable père :……………………………**

**Personne à joindre en cas d’accident : ……………………………………………………………………………….**

**Tel : ………………………………………………………………………………**

**Le cahier du facteur est uniquement un lien entre la famille et l’école**.

Vous le trouverez tous les vendredis dans le cartable de votre enfant.

S’il y a des urgences, il sera donné à la main en semaine.

* Pour les enseignantes, c’est le moyen de transmettre des informations ou des demandes qui doivent toutes être **signées et rendues le lundi matin**.
* Pour vous, il permet de nous informer par messages courts :
* du changement de la personne qui vient chercher votre enfant
* des demandes de rendez-vous
* des modifications concernant la cantine et la garderie

En revanche, les justificatifs d’absences sont à écrire **sur papier libre** avec le nom de l’enfant, la date et votre signature.

*Rappel des horaires pour les enfants en classe maternelle :*

☺ L’accueil des enfants de **maternelle** a lieu devant les classes **entre 8h20 et 8h30.**

☹ **Après 8h30**, les parents de maternelle ne sont plus autorisés à accompagner leur enfant au 1er étage : ceux-ci sont pris en charge au portail.

☺ Les externes sortent à **11h45** et reviennent à l’école **entre 13h20 et 13h30**.

😐 Le soir, les enfants de la maternelle sortent à **16h20**, 10 minutes avant le primaire, pour faciliter leur sortie. A **16h30 les enfants non récupérés sont envoyés à la garderie qui sera facturée.**

☺ La garderie se termine à **18h**. L’école ferme à **18h30**.

**ECOLE SAINT-SAUVEUR**

**FICHE DE SORTIE 2022-2023**

**Pour la sécurité de votre enfant, merci de bien vouloir remplir ce document soigneusement et le modifier en cas de changement de personne autorisée.**

**Jours de cantine réguliers :**

**□ lundi □ mardi □ jeudi □ vendredi**

**Jours de garderie réguliers :**

**□ lundi □ mardi □ jeudi □ vendredi**

**LISTE DES PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L’ENFANT :**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom :……………………………  Tél:…………………………….. | Nom :……………………………  Tél:…………………………….. |
| Nom :……………………………  Tél:…………………………….. | Nom :……………………………  Tél:…………………………….. |
| Nom :……………………………  Tél:…………………………….. | Nom :……………………………  Tél:…………………………….. |
| Nom :……………………………  Tél:…………………………….. | Nom :……………………………  Tél:…………………………….. |

**Date et signature des Parents** :