

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

Madame, Monsieur,

Une année scolaire se termine, une autre va commencer dans quelques semaines ...

Pour mieux préparer cette future rentrée scolaire, nous vous **invitons à lire attentivement ce courrier, à le conserver** (il contient des informations valables toute l'année) **et à nous retourner les documents demandés le plus rapidement possible et avant la fin de l'année scolaire.**

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

La fiche de renseignement de votre (vos) enfant(s) est pré-remplie.

Merci de la **vérifier attentivement** et de la **compléter** ou de la **modifier** à la main si elle comporte des oublis et/ou des erreurs ou s'il y a eu des changements en cours d'année scolaire.

Elle doit être retournée à l'école **pour le 28 juin** avec les autorisations parentales.

Remarque : pour les nouveaux élèves, vous devrez compléter cette fiche entièrement à la main une première fois. (elle sera pré-remplie les années suivantes).

STRUCTURE PEDAGOGIQUE

EQUIPE ENSEIGNANTE :

Classe	Enseignant(e)	Effectif
TPS-PS	Nathalie Gautreau	18 (à la rentrée)
MS	Marie-Aurore Botton	26
MS-GS	Katia Murzeau	24
CP	Christine Petit	27
CE1	Céline Leroy	22
CE2	Roselyne Potier	25
CM1	Antoine Guéneau	26
CM2	Yannick Grelet et un(e) autre enseignant(e)	25

Soit **8 classes** pour **193 élèves** à la rentrée scolaire.

ENSEIGNANTE EN Regroupement d'Adaptation (RA) :

Gaëlle HARMEL

PERSONNEL DE SERVICE (ASEM) :

Isabelle FRAPPIER, Christelle HERBRETEAU et Monique CAUNEAU.

DIRECTION : Yannick GRELET

Le directeur est un enseignant comme les autres trois jours sur quatre.

Nous vous demandons donc, dans la mesure du possible de téléphoner **pendant les temps de récréation** pour ne pas perturber le fonctionnement de sa classe.

Voici les horaires possibles :

avant 9 heures, de 10h30 à 10h45, de 12h20 à 12h40, de 15h à 15h15 et après 16h40.

Nous n'avons **pas de secrétariat dans l'école**, n'hésitez-pas à laisser un message téléphonique, notamment pour prévenir de l'absence de votre enfant. Vous pouvez aussi envoyer un mail à l'école. Ces messages seront consultés en principe dans la journée.

Par contre, le jour de décharge (jeudi) est entièrement consacré à la direction de l'établissement. Il est tout à fait possible de prendre rendez-vous ce jour-là.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET HORAIRES JOURNALIERS

Vous trouverez en début d'année scolaire, dans le cahier de liaison de votre enfant, le règlement intérieur de l'école. Il reprend ces différents thèmes :

- Scolarité : voir les horaires journaliers ci-contre.
- Retards et absences.
- Sécurité.
- Hygiène - Santé.
- Vivre ensemble.
- Tenue et objets de valeur.

Horaires des cours le matin :

- De la PS au CP : 9h - 12h05.
- Du CE au CM : 9h - 12h15.

⇒ Ouverture du portail et accueil à partir de 8h45.

Horaires des cours l'après -midi :

- De la PS au CP : 13h20 – 16h30.
- Du CE au CM : 13h30 – 16h30.

LIAISON AVEC LES FAMILLES ET CAHIER DE LIAISON

Au cours de l'année, vous vous poserez peut-être des questions sur la façon dont vos enfants sont instruits et éduqués à l'école. Les enseignants sont là pour y répondre, en dehors du temps scolaire c'est à dire le soir après la classe. Pour une meilleure organisation et pour être entièrement disponible, nous vous demandons de **prendre rendez-vous quelques jours à l'avance au moyen du cahier de liaison**.

Ce cahier contient également des informations transmises par l'enseignant de votre enfant ou l'école qui nécessitent souvent des réponses de votre part. Il doit impérativement **toujours être dans le cartable de votre enfant. Consultez-le régulièrement.** Vous pouvez également y noter toute information que vous jugez utile pour l'enseignant de votre enfant.

SORTIES PÉDAGOGIQUES

Chaque année, quelques sorties ou activités pédagogiques sont mises en place par les enseignants. Il peut s'agir d'une sortie nature, de la visite d'une ferme, d'un spectacle ou d'une exposition, etc. ... Des « voyages » scolaires ou classe-découverte font également partie des projets possibles.

- Ces différentes sorties aident et motivent les enfants dans leur travail.
- Il est **du ressort de l'enseignant** d'en décider.

- **RAPPEL :** Depuis l'an dernier, nous ne vous demandons plus d'argent pour ces sorties car **les frais correspondants sont inclus dans les rétributions demandées par l'OGEC.**

CATECHESE

- Elle a lieu, **du CE1 au CM2**, entre octobre et juin. Les familles qui ne souhaiteraient pas que leur enfant participe à ces temps de réflexion doivent **le signaler par écrit**. Nous proposerons alors des temps de culture chrétienne à leur enfant.
- Pour les classes maternelles, il s'agit d'un **éveil à la foi** qui suit les principales fêtes liturgiques.
- Des **célébrations** pourront être proposées au cours de l'année sur temps scolaire, notamment à Noël ou à Pâques.
- La **préparation aux sacrements** se fait principalement en dehors des temps de catéchèse.
- **Aucun frais de catéchèse ne vous sera demandé**, mis à part un grand cahier pouvant servir plusieurs années (voir liste de fournitures).

ASSURANCE SCOLAIRE

Elle est **obligatoire** pour votre enfant et comprend 2 volets :

- ☞ **La responsabilité civile : vous devez nous fournir une attestation pour septembre.**
- ☞ **L'individuelle accidents corporels.** Elle est souscrite auprès de la **Mutuelle Saint Christophe** par l'**OGEC** à un tarif groupé avantageux : **4,95€** par enfant. Ce montant est **inclus dans les rétributions demandées par l'OGEC**.

Vous trouverez dans la plaquette un document précisant les garanties couvertes par l'assurance.

ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ELEVES

- **L'OGEC** : Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique.
Contact : Laurent Gateau (président) : 06 20 98 11 96, ogeccolenotredame85@gmail.com
- **L'APEL** : Association des Parents de l'Enseignement Libre.
Contact : Alexia Papin (présidente) : apelecolenotredame85@gmail.com

SERVICES PERISCOLAIRES

- **Le Centre d'Accueil Périscolaire « L'ilôt mômes » :**
Contact : Aurélie Piffeteau : 02 51 41 45 95, accueildeloisirsilotmomes.sdlc@gmail.com
- **Le Restaurant Scolaire :**
Contact : Valérie RENAUD : 02 51 41 38 50, resto@saintdenislachevasse.fr
- **Le Transport Scolaire :**
Il est sous la responsabilité de la région des Pays de la Loire à compter de cette année.
Pour en savoir plus pour l'inscription, aller sur le site : <https://aleop.paysdelaloire.fr/inscription>

DOCUMENTS A RENDRE : AVANT LE 28 JUIN

- Ecole :**
- ☞ **Les autorisations parentales annuelles.**
 - ☞ **La fiche de renseignements :**
Il est important qu'elle soit **bien vérifiée**. Elle sera conservée toute l'année.
N'oubliez-pas de nous communiquer en cours d'année **toute modification d'adresse ou de téléphone**.
- OGEC :**
- ☞ **Coupon rétributions scolaires.**

Merci de votre compréhension,

Le Chef d'Etablissement
Y. Grelet