

AUX PARENTS DES ELEVES DE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE – RENTREE 2019

Les vacances à peine commencées, il nous faut prévoir dès à présent la reprise des classes en septembre. Nous vous communiquons dans ce courrier les renseignements nécessaires pour la nouvelle année scolaire.

LE JOUR DE LA RENTREE

Nous accueillerons **TOUS** les élèves le **LUNDI 2 SEPTEMBRE 2019**.

Les élèves arriveront à partir de 8 h 45. Les enfants de maternelle sont accueillis dans leur classe, les élèves d'élémentaire sont accueillis sur la cour. C'est l'occasion de discuter brièvement avec les enseignants. La rentrée en classe des élèves se fera à 9 h 45 avec leur professeur ensuite.

Un café sera offert aux parents par l'association de parents d'élèves devant le bâtiment administratif.

Le jour de la rentrée, **les élèves apporteront l'ensemble de leurs fournitures.**

INFORMATIONS DIVERSES

✉ **ENSEIGNANTS :**

- M PICQUENOT prendra la direction de l'ensemble scolaire.
- M. SUZANNE sera à nouveau à mi-temps l'an prochain, jusqu'au 3 avril 2020 inclus.

✉ **LISTES DE CLASSES :**

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------|
| ✉ TPS-PS-MS : Mme GABROY | ✉ CE1-CE2 : Mme CELTON |
| ✉ MS-GS : Mme BROHIER | ✉ CE2-CM1 : Mme DOISNEL |
| ✉ GS-CP : M. SUZANNE et Mme KERLOC'H | ✉ CM1-CM2 : Mme LETERRIER |
| ✉ CP-CE1 : Mme THOMAS | |

✉ **TRANSPORT SCOLAIRE** : Le Conseil Général de la Manche prend en charge l'organisation des transports scolaires. Pour toute information, vous devez vous renseigner auprès du Conseil Départemental de la Manche (service Manéo 02.14.39.00.96 ou sur internet).

Rappel : Afin d'assurer la sécurité des transports, **il est impératif que les élèves restent assis et calmes pendant les trajets et doivent porter le gilet fluorescent fourni par le Conseil Départemental.** Au cas où les chauffeurs auraient à se plaindre de l'attitude d'un élève, l'organisme responsable des transports serait averti et des sanctions seraient prises.

DATES A NOTER

✉ **REUNIONS DE CLASSE** : des réunions de rentrée dans chaque classe seront organisées en septembre.

- | | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| ✉ TPS-PS-MS : le 17 septembre 2019 | ✉ CE1-CE2 : le 19 septembre 2019 |
| ✉ MS-GS : le 13 septembre 2019 | ✉ CE2-CM1 : le 12 septembre 2019 |
| ✉ GS-CP : le 10 septembre 2019 | ✉ CM1-CM2 : le 13 septembre 2019 |
| ✉ CP-CE1 : le 16 septembre 2019 | |

✉ **Sortie de cohésion :**

- ✉ vendredi 13 septembre 2019 (date à confirmer)

✉ **Périodes de remise des livrets :**

- ✉ Entre le 3 février et le 14 février 2020
- ✉ Le 30 juin 2020

POINT FINANCIER

✉ **MODES DE PAIEMENT** : Vous pouvez régler en espèces, par chèque établis à l'ordre du Collège Notre Dame ou par prélèvement automatique.

Nous prions les familles qui auraient besoin de conditions particulières, de prendre contact avec le Chef d'Etablissement ou la comptable qui sont à leur disposition pour en examiner les modalités.

✉ **ASSURANCES** : Dans votre intérêt, une assurance « individuelle accident » (IA) est prévue par l'établissement. Ainsi, tous les élèves ont la même assurance avec des garanties répondant aux problématiques du cadre scolaire. Les avantages principaux sont :

- Votre enfant est assuré 24h/24, 365 jours/an pour toutes les activités proposées
- Un tarif négocié (nous vous invitons à vous rapprocher de votre assurance pour comparer et la résilier si nécessaire)
- Une gestion simplifiée en cas d'accident (déclaration par l'établissement)
- Une protection accrue étudiée pour le contexte scolaire (optique, orthodontie, auditif, e-réputation, ...)

Si la famille ne désire pas cette proposition, un courrier écrit, accompagné d'une attestation de moins d'un mois de l'assurance choisie doit être transmis avant le 15 septembre 2019, et également pour chaque sortie scolaire (obligation suite à la loi Hamon).

- ↪ **LE PARCOURS D'ELEVE A NOTRE DAME** : les élèves de Notre Dame poursuivront leur parcours de la maternelle au collège dans le but de valider le socle commun des compétences de l'Education Nationale.
- ↪ **MANUELS SCOLAIRES** : les livres scolaires sont prêtés gratuitement aux élèves, sauf en CP où il y a un achat du livre de lecture « Taoki » (facturé). Ils sont remis aux élèves le jour de la rentrée. Il est demandé aux enfants de prendre soin de ces livres. Toute dégradation ou perte sera facturée à la famille. Les fichiers sur lesquels les enfants écrivent (ils repartent avec à la fin de l'année) sont facturés aux familles (inscrits sur la facture trimestrielle).
- ↪ **AGENDA ECOLIEN** : un agenda facturé sera remis à chaque enfant du CP au CM2 à la rentrée. Il regroupe une partie agenda et une partie liaison avec la famille (les circulaires à **signer au fur et à mesure**). Les mots relatifs aux absences, retards et les autorisations exceptionnelles de sortie doivent être **présentés à l'accueil en priorité** avant d'aller en classe.
- ↪ **ETUDE ET GARDERIE** :
 Nous vous garantissons l'accueil de vos enfants, avec la possibilité de :
 - **Garderie du Pôle de proximité** (inscription nécessaire auprès de leurs services)
 - de 7 h 00 à 8 h 30
 - de 16 h 30 à 18 h 30
 - **Encadrement et étude organisés par Notre Dame**
 - de **8 h à 8 h 30** : **accueil** au CDI à partir du CM1.
 - Le soir, conscient du coût supplémentaire de garderie que pourraient entraîner ces nouveaux horaires, nous proposerons un **encadrement gratuit jusqu'à 17 h** puis une **étude gratuite (du CP au CM2) de 17 h à 18 h**.
- ↪ **CERTIFICAT DE SCOLARITE** : si vous avez besoin de ce certificat, merci d'en faire la demande à l'accueil à l'avance.
- ↪ **PHOTO SCOLAIRE** : elle aura lieu le lundi 9 septembre 2019. Si toutefois vous ne souhaitez pas que votre enfant soit photographié, vous voudrez bien nous le signaler par écrit avant cette date (le fait que votre enfant soit pris en photo ne vous engage en aucun cas à l'acheter).
- ↪ **MEDICAMENTS** : l'établissement n'ayant pas d'infirmière, aucun médicament ne peut être distribué aux élèves. En cas de traitement particulier, il faut s'adresser à l'accueil.
- ↪ **ABSENCES** : Toute absence **prévue ou imprévue doit être obligatoirement signalée à l'accueil de l'établissement par téléphone** ou par mail **avant 10 h**. **A son retour, l'élève doit passer à l'accueil** avant son entrée en classe avec un écrit explicitant **le motif d'absence (ECOLIEN) complété et signé** par les parents.
- ↪ **A.P.E.L.** : l'Association des Parents d'Elèves de Notre Dame vous invite à la rejoindre et à vous engager dans la vie de l'établissement suivant votre disponibilité. Une réunion sera organisée en début d'année scolaire.
- ↪ **PASTORALE** : Les renseignements seront donnés à la rentrée.
- ↪ **SITE INTERNET et communication par mail** : <http://notredame-saintpierreeglise.fr/>
 Dans une démarche écologique, nous favorisons l'envoi de circulaires par mail (notredame.saintpierre@orange.fr / secretariatnotredame50330@gmail.com). Merci de nous indiquer tout changement d'adresse.
- ↪ **SORTIE / SECURITE POUR LA SORTIE DES ELEVES A 16 h 30**
 - Les parents des enfants en maternelle viennent chercher leurs enfants en classe.
 - Les parents des élèves du CP au CM2 viennent chercher leurs enfants devant le portail.
 - Si des enfants doivent rejoindre les parents sur le parking sous leur propre responsabilité, une autorisation écrite sera nécessaire.
- ↪ **LES LOTS DE FOURNITURES** : Les lots commandés en juin seront disponibles et à retirer **impérativement** avant la rentrée du 2 septembre 2019 : jeudi 29/08 matin entre 9 h et 12 h et vendredi 30/08 après-midi entre 14 h et 16 h 30.

HORAIRES DU SECRETARIAT-COMPTABILITE

| | | | |
|-----------------------------------|------------|---|-------------------|
| ✓ Lundi, mardi, jeudi, vendredi : | 8 h – 12 h | & | 13 h 30 – 17 h 15 |
| ✓ Mercredi : | 8 h – 12 h | | |
| ✓ Samedi : | 9 h – 12 h | | |

CALENDRIER DES VACANCES 2019-2020 (zone B) : Il vous sera communiqué à la rentrée

Nous vous souhaitons ainsi qu'à vos enfants, d'agréables vacances et vous remercions pour la confiance que vous nous accordez par l'inscription ou la réinscription votre enfant dans notre établissement.

M. Picquenot, Chef d'Etablissement