### http://www.ec44.fr/images/logo/logo_ec44_jpg.jpg

### ECOLE SAINTE PHILOMENE

### C:\Users\dynadmin\Pictures\logo école.png44130 ST OMER DE BLAIN

 19, Rue des vignes

 🕿 : 02.40.79.10.90

MATERNELLE - PRIMAIRE

Objet: Circulaire de rentrée 2018

***RENTREE DES CLASSES LE LUNDI 3 SEPTEMBRE 2018***

**HORAIRES DE L’ECOLE**

Les 3 écoles privées de Blain ayant fait le choix de garder un rythme de 8 demi-journées par semaine, la classe aura lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Matin | Accueil | 8H35 – 8h45(Les PS/MS et GS sont accueillis en classe par la maîtresse) |
| Début de la classe | **8h45** |
| Fin de classe | **12h00** |
| Après-midi | Accueil | 13h20 -13h30(Les PS/MS sont accueillis en salle de repos) |
| Début de la classe | **13h30**(sieste de 13h30 à 15h pour les PS/MS) |
| Fin de classe | **16h30** |

*Pour le bien-être de tous les enfants et le bon déroulement des activités, nous vous remercions de respecter précisément ces horaires.*

**REPARTITION PEDAGOGIQUE**

* + PS – MS : **Mme BABILAËRE Julie**
	+ GS – CP : **Mme GLOAGUEN** **Audrey**
	+ CE1 – CE2 : **Mme SIMON Sophie** / **Mme BRIAND Myriam**
	+ CM1 – CM2 : **M. JAUMOUILLE Lionel**
	+ Chef d’Etablissement : **Mme SIMON Sophie**
	+ Enseignante Spécialisée : **Mme VIGNARD Virginie**
	+ ASEM  PS/MS, restauration : **Mme HOUSSAIS Marie-Laure**
	+ Périscolaire matin, Aide en classe : **Mme CHOQUARD Laure**
	+ Restauration, Périscolaire soir : **Mme BINET Véronique**

Le **VENDREDI 31 AOÛT de 14h à 16h**, les portes de l’école seront ouvertes pour venir rencontrer l’enseignante ou déposer les fournitures de votre enfant si vous le souhaitez.

**VACANCES SCOLAIRES**

**Rentrée : LUNDI 3 septembre 2018**

Vacances de Toussaint : du vendredi 19/10/18 après la classe au lundi 05/11/18 au matin

Vacances de Noël  : du vendredi 21/12/18 après la classe au lundi 07/01/19 au matin

Vacances d’hiver : du vendredi 08/02/19 après la classe au lundi 25/02/19 au matin

Vacances de printemps : du vendredi 05/04/19 après la classe mardi 23/04/19 au matin

Vacances d’été : **VENDREDI 05 JUILLET 2019**

**ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES**

* + Les activités pédagogiques complémentaires (APC) s’ajoutent aux 24 heures hebdomadaires d’enseignement sur le temps scolaire. Elles se déroulent par groupes restreints d’élèves.
	+ Elles sont organisées par les enseignants et mises en œuvre sous leur responsabilité.
	+ Le volume horaire annuel consacré par chaque enseignant aux activités pédagogiques complémentaires avec les élèves est de 36 heures.
	+ Les activités pédagogiques complémentaires permettent :
* une aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages ;
* une aide au travail personnel ;
* la mise en œuvre d’une activité prévue par le projet d’école.

Ces A.PC. auront lieu : le soir après la classe ou le mercredi matin. Lorsque des séances d’A.P.C seront proposées à vos enfants, une fiche $« $proposition » vous sera adressée. Vous pouvez ensuite accepter ou décliner cette proposition.

**CAHIER DE CORRESPONDANCE (Jaune)**

* + Ce cahier se trouvera dans le cartable de votre enfant. Il doit toujours y rester. Il sert de liaison entre l’école et la famille.

**Pensez à le consulter tous les soirs et à signer chaque mot.**

Nous y collerons les feuilles d’informations : en blanc les informations de l’équipe éducative, en bleu les informations de l’OGEC, en rose les informations de SOE.

* + Vous pourrez transmettre, par ce cahier, toute demande ou renseignement pour l’enseignant (demande de RDV par exemple…)

**ABSENCES**

* + De la PS au CM2, en cas d’absence non prévue, **prévenir l’école dès 8h00 par téléphone (pensez à notifier l’annulation de la cantine si nécessaire).**

**ACCUEIL PERISCOLAIRE**

* + ACCUEIL : ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de classe, de 7h35 à 8h35 puis de 16h40 à 18h40.

Les entrées et sorties se font par le portail « crayons » et les enfants sont accueillis dans la salle de périscolaire.

* + ADHESION : Il est demandé aux familles fréquentant l’accueil périscolaire de **remplir la fiche d’inscription jointe. Cette inscription peut se faire à tout moment dans l’année. Le document est téléchargeable sur le site internet de l’école.**
	+ TARIFS : tarification par tranches de 10 minutes (toute tranche commencée sera due). Le tarif horaire est fixé à 3,60 € pour le premier enfant et à 3,30€ à partir du deuxième enfant*.*

**CANTINE**

* + Les repas sont préparés et livrés en livraison chaude
	+ Pour une fréquentation régulière, merci de remplir le document joint. **Cette inscription peut se faire à tout moment dans l’année. Le document est téléchargeable sur le site internet de l’école.**
	+ Pour les fréquentations occasionnelles, pensez à réserver le repas à l’aide des tickets prévus à cet effet.

**Les inscriptions occasionnelles se feront exclusivement par écrit sur les tickets joints à cette circulaire.**

**Des tickets supplémentaires peuvent être imprimés à partir du site internet de l’école.**

* + Le prix du repas est fixé à 3,80€.
	+ OUTRE UNE ABSENCE MALADIE, AUCUN REPAS NE SERA ANNULE SANS DEMANDE ECRITE ET EXPLICITE.

**CONTRIBUTIONS DES FAMILLES**

Il vous sera adressé mensuellement, par le cahier de liaison une facture regroupant les frais de scolarité, les frais de repas et d’accueil périscolaire de vos enfants.

Pour l’année 2018-2019 :

* Une « Cotisation scolarité » : 23€/mois/enfant (possibilité aux familles de donner un supplément solidaire : 23.5€, 24€ …etc..)

Plusieurs échéances de paiement sont possibles :

* + - En une fois pour la totalité de l’année (sur la première facture)
		- En 2 fois (facture de Septembre + Février)
		- Mensuellement (au 25 de chaque mois)
* Une Cotisation « sorties pédagogiques » de 20€ par enfant et par an est également demandée. Cette somme est dédiée aux divers frais liés aux sorties et activités pédagogiques extérieures (entrées, cars, goûters, jardinage…)

Celle-ci sera prélevée en 2 fois : une première fois sur la facture d’Octobre, puis le solde sur la facture de février.

Il vous sera demandé d’effectuer le règlement exclusivement par **prélèvement bancaire** ou par **virement**.

**ASSURANCES SCOLAIRES**

1. Si votre enfant est responsable d’un accident, c’est la « responsabilité civile de l’école » qui intervient.

Une cotisation obligatoire de 1,25€/an est demandée pour chaque enfant. Cette responsabilité civile assure l’ensemble de la communauté éducative.

1. Si votre enfant est victime d’un accident, c’est « l’individuelle accident » qui intervient.

Une cotisation obligatoire de 5,65€/an est demandée pour chaque enfant. Cette individuelle accident assure l’ensemble de la communauté éducative.

La somme de 6,90€ (1,25€ + 5,65€) sera prélevée sur votre facture.

**SECURITE / SANTE**

* + Les élèves de maternelle ne seront pas autorisés à quitter l’école s’ils sont accompagnés par des mineurs.
	+ Les élèves de CE2 – CM1 – CM2 pourront être autorisés à rentrer seuls chez eux uniquement sur demande écrite (document joint) au chef d’Etablissement.
	+ Si l’enfant doit partir avec une personne non habituelle, merci d’en avertir l’enseignante par un mot (daté et signé) indiquant le nom de la personne devant prendre l’enfant.
	+ Pour la sécurité de chacun, **tous les médicaments sont interdits à l'école**. Lorsqu'un enfant est fiévreux ou malade, la famille prend ses dispositions pour ne pas le confier à l'école.
	+ Pour les enfants nécessitant la prise de médicaments de manière régulière ou une vigilance médicale particulière, un **PAI** (protocole d'accueil individualisé) doit être signé entre les partenaires. Il est impératif d’avertir la direction au plus vite.
	+ L’établissement dispose d’un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) destiné à préparer les enfants en cas de risque majeur (tempête, inondation, intrusion malveillante…). Des exercices de confinement et d’évacuation seront effectués tout au long de l’année. Veuillez prendre connaissance du document joint à ce sujet et le conserver précieusement.

Retrouver les documents administratifs téléchargeables sur le site :

**http://stomerdeblain-stephilomene.fr//documents-administratifs/**