

Circulaire de rentrée 2022-2023

Bonjour à tous !

Toute l'équipe de l'école Sainte Marie Lannouchen souhaite la bienvenue aux nouveaux parents et aux familles qui nous sont fidèles. Voici quelques informations facilitant une bonne organisation de la vie de l'école.

Documents à renseigner et à rapporter à l'école pour le jeudi 8 septembre au plus tard SVP:

- Autorisation de sortie
- Demande d'aménagement du temps de présence à l'école (pour les PS1/PS2 ayant 3 ans au cours de l'année scolaire et ne venant pas à plein temps à l'école)
- Fiche de renseignements, corrigée au besoin, signée des responsables légaux
- Mandat de prélèvement SEPA pour les nouvelles familles ou en cas de changement de coordonnées bancaires ou de mode de facturation
- Coupon-réponse du règlement de l'école
- Coupon-réponse de la proposition de contribution volontaire

Bonne rentrée à tous !

Répartition des élèves, personnel de l'école, présidents des associations.

Filière monolingue :

PS1-PS2-MS : Mme Guillemette Morvan secondée par Mme Sophie Denis

MS-GS : Mme Virginie Farine (en remplacement de Mme Pascale Kerdilès), secondée par Mme Sarah Masson

Filière bilingue :

PS1-PS2-MS : Mme Caroline Mailloux secondée par Mme Valérie Péran

MS-GS : Mme Cécile Maupaix secondée par Mme Mélinda Gueguen

Décharge de direction le jeudi : Mme Aurélie Kerdilès

Poste Dispositif d'Adaptation : M. Patrice Enoul

AESH : Mme Rachel Delaunay

Présidente OGEC : Mme Estelle Zilliox

Secrétaire-comptable OGEC : Mme Karen Piton

Présidente APEL : Mme Audrey Hidrot



Informations sur le fonctionnement de l'école:

x Horaires

Les heures de surveillance sous la responsabilité de l'école, sur la cour de récréation ou dans la salle de jeux sont :

8h30-8h45
11h55-12h05
13h15-13h30
16h30-17h

Temps de classe : 8h45 → 11h55 / 13h30 → 16h30



A 11h55, les enfants qui déjeunent à la maison, vous attendront sur la cour. A 12h05, ils seront conduits à la cantine. Vous sonnerez au portail et viendrez jusqu'à la porte de l'accueil chercher votre enfant.

Le retour à l'école l'après-midi ne peut se faire qu'à partir de 13h15.

X Garderie:

X **Le matin de 7h30 à 8h30 :** Mme Mélinda Guéguen accueille les enfants dans la salle de garderie. Mme Sophie Denis vous accueillera au portail à partir de 8h30. Elle guidera les enfants de petite section vers la salle de garderie. Les enfants de moyenne et grande sections resteront sur la cour ou sous le préau.

X **Le soir**

→ **de 16h30 à 17h :** La surveillance des enfants de 16h30 à 17h est assurée par une enseignante sous le préau. Possibilité d'inscrire les enfants en "petite" garderie de 16h30 à 17h où ils pourront prendre le goûter, facturé 0.60 €.

→ **de 16h30 à 19h (garderie facturée à partir de 17h, avec goûter) dans la salle n°5**

→ **Inscriptions en garderie sur la feuille rose que vous aurez sur le cahier de liaison chaque mardi pour être rendue le jeudi.**

X **Tarifs :** 0,60€ le $\frac{1}{4}$ d'heure. Tout dépassement horaire sera surfacturé.

Goûter : 0,60€

Horaires facturés : de 7h30 à 8h30 et de 17h à 19h

X Cantine : Valérie Roche, Sarah Masson et Valérie Péran s'occupent des enfants à la cantine tous les jours.

Il est inutile d'apporter une serviette de table ; nous distribuons des serviettes en papier.

Les repas sont préparés par la société de restauration Convivio.

X **Tarifs :** 3,80 € le repas

X **Inscription :** sur la feuille rose que vous aurez sur le cahier de liaison chaque mardi pour être rendue le jeudi **IMPERATIVEMENT.**

x Sieste et temps de repos :

x Tous les enfants de PS font la sieste en salle de sieste. Les enfants de MS peuvent également y aller selon leurs besoins. Les enfants de GS ont un temps de repos en classe ou en salle de motricité.

- ✖ Pour tous les élèves (PS-MS-GS), apporter un sac de couchage, glissé dans un grand sac cabas (merci **de marquer les 2 sacs au nom de l'enfant ainsi que tous leurs vêtements** (pantalon, pull, chaussures....) afin d'éviter les confusions.
- ✖ Horaires de la mise à la sieste :
 - ✖ 13h00 : réservé pour les enfants restant manger à la cantine ;
 - ✖ 13h30 : un adulte accompagne les enfants en salle de sieste
- ✖ **Si en cours d'année, votre enfant reste toute la journée à l'école, prévenez l'enseignante à l'avance afin qu'on puisse réorganiser la salle de sieste.**

GESTION / COMPTABILITÉ / DIRECTION

La contribution scolaire, spécifique à l'enseignement privé, doit permettre de couvrir une partie des charges immobilières de l'école. Son montant est de 29€/mois. Pour les familles de trois enfants scolarisés dans un établissement de l'enseignement catholique de Landivisiau, une réduction de 10 % est appliquée pour chaque enfant.

Tout le courrier concernant les paiements est à déposer dans la boîte aux lettres de l'école.

Nous vous conseillons d'effectuer les règlements par prélèvement mensuel.

Les prélèvements démarreront en octobre 2022 jusqu'en juillet 2022. Ils sont reconduits d'une année sur l'autre.

Pour les familles optant pour la 1^{ère} fois pour le prélèvement automatique, nous vous demandons de fournir un relevé d'identité bancaire et de demander le document « mandat SEPA » à l'enseignante de votre enfant.

Vous pouvez utiliser vos chèques CESU pour régler uniquement la garderie.

Karen PITON, secrétaire-comptable, est présente à l'école tous les mardis après-midi de 14h30 à 18h.

INFOS DIVERSES

X [Le cahier de liaison ECOLE-FAMILLE](#) est le lien entre l'école et la famille, il servira à demander un rendez-vous, donner ou recevoir des informations concernant votre enfant.

Il est nécessaire de signer chaque document lu et/ou complété.

Ce cahier doit être dans le sac de votre enfant dès qu'une information a été lue, et complétée au besoin.

Les infos sont également sur le site : <http://ecolesaintemarielandivisiau.fr/> , onglet infos-familles.

Vous pouvez vous abonner au site pour recevoir les notifications dès que paraît un nouvel article.

X [Fournitures à prévoir](#)

- X Un casque (pour le vélo) marqué de son prénom et de son nom ; les casques resteront à l'école.
- X un gobelet en plastique marqué au nom de l'enfant
- X une mallette **avec poignée** : 33cmx26cm
- X un sac (sac à dos) pour les affaires de rechange, le doudou et le cahier de liaison.

✕ Les Activités Pédagogiques Complémentaires : Les formulaires de proposition d'APC paraîtront dans le cahier de liaison pour les enfants de grande section au cours du mois de septembre.

✕ Assurance scolaire

L'établissement a inclus la garantie "Individuelle Accident" (dommages subis) des élèves, des enseignants et des bénévoles dans l'ensemble de ses garanties assurances.

Elle ne remplace pas la Responsabilité Civile qui est à votre charge.

L'école vous fera suivre par mail un courrier de la mutuelle St Christophe.

X Eveil religieux

En lien avec le calendrier des fêtes religieuses, nous assurons un éveil religieux dans les classes.

Deux temps forts sont prévus dans l'année :

- en janvier, en lien avec l'Épiphanie, avec la collaboration de la paroisse ;
- au cours du troisième trimestre.

Cette proposition est libre de choix et si vous refusez que votre enfant participe à cet éveil, il suffit de prévenir l'enseignante de la classe.

NOTE des associations de parents d'élèves

L'école a absolument besoin de vous pour participer aux différentes activités et pour apporter de nouvelles idées. Tous les parents sont les bienvenus pour faire partie des 2 associations. N'hésitez pas à nous le faire savoir.

Les membres des bureaux, vous feront parvenir les différentes dates des réunions et manifestations tout au long de l'année.

OGEC : Organisme de Gestion des Ecoles Catholiques

Cette association a en charge :

- X la gestion financière et comptable de l'établissement ;
- X l'entretien des matériels pédagogiques et des bâtiments ;
- X l'emploi des personnels non enseignants.

APEL

Les membres de l'APEL sont des bénévoles mettant à disposition compétences et disponibilités au service de l'école.

X Ils représentent les parents auprès :

- Du chef d'établissement,
- De l'Ogec,
- Des différentes instances de l'Enseignement Catholique.

X Ils assurent auprès des familles :

- **Accueil et accompagnement** : rentrée scolaire, porte ouverte, réunion (écoute, dialogue, convivialité) ;
- **Animation** : organisation de soirées festives, manifestations, ... ;
- **Information et communication** : Revue « famille & éducation », site Internet...