

LA RENTREE SCOLAIRE 2024 A L'ÉCOLE NOTRE DAME DU PETIT BOURG

■ Tél : 02.51.91.18.78

■ Email : contact@ecolelepetitbourg.com

■ Site : www.ecolelepetitbourg.com

STRUCTURE PEDAGOGIQUE

A la rentrée 2024, l'École Notre Dame du Petit Bourg accueillera 300 élèves de la Petite Section au CM2.

Vous trouverez ci-dessous la structure pédagogique de la prochaine année scolaire :

2 TPS-14 PS-11 MS avec Cécilia JOYAU et Julie FORTIN (ASEM)

3 TPS-14 PS-10 MS avec Claudie PELLETREAU et Adeline AUDOUARD (ASEM ½ temps) et Flora RAIMOND (ASEM ½ temps)

18 MS-10 GS avec Suzy RAMPILLON et Roselyne SACHOT (ASEM)

27 GS avec Sandrine GOBIN (1/4 TEMPS) et Amandine RICHARD (3/4 temps) et Clarisse TELLIER (ASEM)

27 CP avec Charline GILBERT

9 CP-17 CE1 avec Nelly BOUYER

11 CE1-16 CE2 avec Laurence GELOT (3/4 temps) et Mélanie GARNIER (1/4 temps)

11 CE1-16 CE2 avec Yannick PIFFETEAU

28 CM1 avec Didier GUERIN (1/2 temps) et Mélanie GARNIER (1/2 temps)

15 CM1-13 CM2 avec Isabelle POMPON LEVAINVILLE (1/2 temps et Direction) et Maeva BATALHA (1/2 temps)

28 CM2 avec Laurence MORISOT

Regroupement d'Adaptation : Emmanuelle GAULTIER

Aide-éducatrice : Marie BALOCHE

Secrétaire-Comptable : Christine GABILLAUD

Animatrice de vie scolaire : Murielle BULTEAU

HORAIRES

| | |
|---------------------|---|
| 8 h 30 – 8 h 45 : | Accueil des élèves |
| 8 h 45 – 12 h 00 : | Classe |
| 12 h 00 – 13 h 15 : | Interclasse |
| 13 h 15 – 13 h 30 : | Accueil des élèves par le portail 2 (jaune) |
| 13 h 30 – 16 h 30 : | Classe |
| 16 h 30 : | Sortie |



L'accès à l'école se fait au choix :

- par le **portail principal** ①, **rue Nationale**,
- par le **portail à l'arrière de l'école** ② accessible par le chemin remontant de la rue de la Prée.

L'accueil des élèves a lieu de **8 h 30 à 8 h 45** et de **13 h 15 à 13 h 30**.

La sortie du midi a lieu à **12 h 00** et celle de l'après-midi à **16 h 30**.

En dehors de ces horaires, les portails sont fermés à clé.

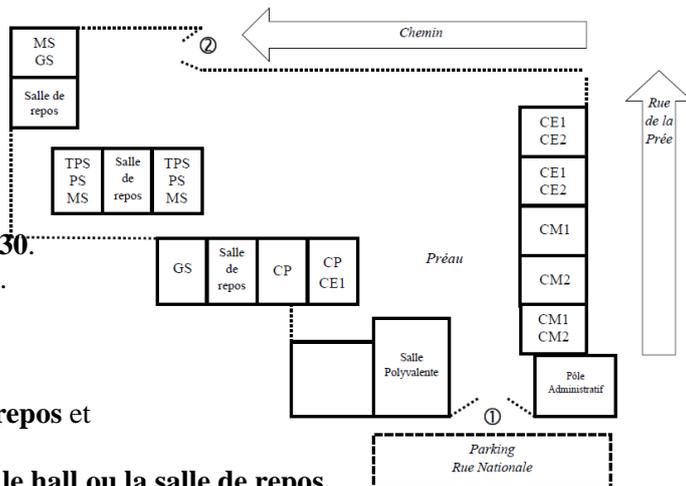
Merci de respecter ces horaires.

Pour les classes de **TPS-PS-MS**, l'accueil se fait **par la salle de repos** et la **sortie devant les classes**.

Pour les classes de **MS/GS** et **GS** l'accueil et la **sortie** se font **par le hall ou la salle de repos**.

Pour les enfants du **CP au CM2**, l'accueil des élèves a lieu **dans la classe**.

A partir du CP, nous vous encourageons à laisser votre enfant rejoindre sa classe seul.



CALENDRIER SCOLAIRE 2024-2025

Portes ouvertes administratives **Vendredi 30 août 2024 (17h – 18h30)**
y compris à l'accueil périscolaire



| | |
|-------------------------|---|
| Rentrée : | Lundi matin 2 septembre 2024 |
| Vacances de Toussaint : | du Vendredi soir 18 octobre 2024 au Lundi matin 4 novembre 2024 |
| Vacances de Noël : | du Vendredi soir 20 décembre 2024 au Lundi matin 6 janvier 2025 |
| Vacances d'Hiver : | du Vendredi soir 7 février 2025 au Lundi matin 24 février 2025 |
| Vacances de Printemps : | du Vendredi soir 4 avril 2025 au Mardi matin 22 avril 2025 |
| Pont de l'Ascension | du Mardi soir 27 mai 2025 au Lundi 2 juin 2025 |
| Vacances d'été : | Vendredi soir 4 Juillet 2025 |

DATES A RETENIR : **Dimanche 8 juin 2025 : Kermesse de l'école**

La kermesse reste un moment phare et une source de revenus majeure pour notre école. Afin que cette journée reste inoubliable pour nos enfants, un bénévolat obligatoire (participation stand ou organisation) sera demandé à chaque famille, afin de répartir la prise en charge et que chacun puisse profiter de cette journée conviviale.

CONTRAT DE SCOLARISATION ET CHARTE EDUCATIVE DE CONFIANCE (POUR LES NOUVEAUX ELEVES)

- ✓ **Le contrat de scolarisation**, pour chaque enfant, vous est adressé dans le dossier administratif. Ce premier document vaudra pour toute la scolarité de votre enfant. Vous conserverez l'exemplaire prévu pour la famille et vous nous restituerez celui pour l'école signé.
- ✓ **La charte éducative de confiance :** Il sera valable pour toute la scolarité de l'enfant. Vous conserverez l'exemplaire famille. L'exemplaire école nous revient.

EVEIL A LA FOI / HEURE PASTORALE

L'école privée du Petit Bourg propose à chaque enfant, selon son âge, des temps d'éveil à la foi, de la catéchèse ou l'heure pastorale. Pour faire sa première communion, il est obligatoire de participer aux temps de prière. L'inscription à la préparation de la première communion se fera en début de deuxième année de catéchèse. La Profession de Foi sera proposée aux enfants participant au temps de prière en classe de CM2.

Pour couvrir ces frais de pastorale, une participation de **5 € par an et par enfant** vous est demandée. Celle-ci sera portée sur votre facture.

FRAIS DE SCOLARITE

Dans une école privée catholique, tout n'est pas pris en charge par la collectivité. **Les frais de scolarité s'élèvent à 337 € pour l'année scolaire.** (337 € au deuxième enfant, 327€ au troisième enfant, et 263 € au quatrième enfant).

La rétribution mensuelle pour l'année scolaire 2024/2025 s'élèvera à 37,45€/mois. Cette augmentation annuelle de 12,50€ se justifie par une augmentation globale de nos coûts de fonctionnement (électricité, achat de matières, salaires ...).

Nous avons également le souhait d'augmenter progressivement et non par "paliers importants" afin de ne pas trop vous impacter financièrement. Les rétributions restent échelonnées sur 9 mois.

RESTAURATION SCOLAIRE

- De la maternelle au C.M.2 **5,05 Euros**
- Repas exceptionnel **5,35 Euros pour tous, à régler le jour-même**
par chèque à l'ordre de OGEC du Petit Bourg.
- Coût de l'assiette **2,55 Euros**

A la cantine, une équipe de cinq cantinières, accueillera vos enfants.

Serviette de table :

Pour les élèves d'élémentaire du CP au CM2, la serviette de table sera fournie par la famille. Elle doit être mise dans un sac zippé inscrit au nom de l'enfant. Elle sera stockée à la cantine pour la semaine et rendue le vendredi pour le lavage. Merci de veiller à remettre cette serviette au début de chaque nouvelle période. Nous ne fournissons plus de serviette papier.

Pour les enfants de maternelle, la serviette de table est fournie par la cantine et lavée tous les jours.

Absence : Toute absence d'un enfant à la cantine **doit être signalée** à l'équipe enseignante avant **9h00**, par **téléphone (02.51.91.18.78) ET** par l'intermédiaire du **bulletin d'absence**.

Si l'école n'est pas prévenue la veille avant **9h00** de l'absence de votre enfant, **le repas sera facturé. Seules les absences excusées la veille avant 9h00 ne seront pas facturées.** Dans tous les cas, **vous ne devez jamais déduire vous-même des repas** de votre règlement. Une régularisation sera faite en fin d'année scolaire.

Enfin, il serait souhaitable que chaque enfant prévoie un vêtement adapté au temps dans son cartable **où il doit rester toute l'année scolaire.**

ASSURANCE

Afin de participer aux différentes activités scolaires, votre enfant doit être assuré par :

- une **Responsabilité Civile** (associée à votre contrat habitation, voiture...) qui couvre les dommages causés par votre enfant aux autres. **Aucune attestation n'est à fournir.**
- une **Individuelle Accidents** qui couvre les dommages causés à lui-même.

L'école assure automatiquement votre enfant à la Mutuelle Saint-Christophe pour ses activités scolaires et extrascolaires. **Le coût annuel de 5,50 €** est porté sur votre facture. Si vous ne souhaitez pas y souscrire, vous devrez fournir une attestation d'assurance confirmant les garanties acquises sur l'année scolaire (du 1^{er} jour au dernier jour de l'année scolaire) au moment des portes ouvertes administratives le 30 août 2024.

Vous pouvez consulter le tableau de garanties ou éditer une attestation d'assurance en vous connectant sur **www.saint-christophe-assurances.fr**

En cas d'accident sur le temps scolaire, c'est la directrice qui effectue la déclaration. En dehors du temps scolaire, vous disposez d'un délai de 5 jours pour faire votre déclaration.

PAIEMENT DES FRAIS DE SCOLARITE, ASSURANCE, RESTAURATION SCOLAIRE ET PASTORALE

Vous recevrez en début d'année scolaire 2024/2025, **une seule et même facture annuelle** pour les frais de scolarité, assurance, restauration et pastorale. Il n'y aura donc qu'un seul prélèvement par mois, d'octobre 2024 à juin 2025. Une régularisation des repas sera effectuée en juillet 2025.

Toute modification définitive sera à signaler.

SECRETARIAT

Christine GABILLAUD, comptable de l'Ecole, reste à votre disposition tous **les mardis de 9h00 à 17h30.**

OGEC ET APEL

L'école privée catholique du Petit Bourg s'appuie sur 2 associations :

L'OGEC (Organisme de Gestion des Ecoles Catholiques) est chargé de l'entretien des bâtiments et de la gestion financière et morale de l'école. Cette association est constituée de :

| | | |
|--|---------------------|-----------------------|
| Mr BILLEAU Maxime : Président | Mr GUEDON Sébastien | Mr FAVROU Florian |
| Mme MERIT Elodie: Vice-présidente | Mr BAUDON Stéphane | Mme ROGER Coralie |
| Mr DESBOIS François-Xavier : Trésorier | Mr MANDIN Valentin | Mr VINCENDEAU Florian |
| Mme SACHOT Delphine : Vice-trésorière | Mr DAVAULT Jérémy | Mr HOURLIER Nelson |
| Mme SAUCET Mélanie : Secrétaire | Mme MIGNE Johanna | Mr BIRET Alexandre |
| Mme OLIVIER Anne-Lise: Vice-secrétaire | Mr MENARD Yohan | |
| Mr BRIDONNEAU David | Mme BOUDAUD Carole | |
| Mr SACHOT Arnaud | Mr CASSARD Matthieu | |
| | Mr MOREAU Alexandre | |

L'APEL (Association de Parents d'Elèves de l'école Libre) soutient le travail des enseignants et fait le lien entre les parents d'élèves et l'équipe enseignante. La commission est constituée de :

| | |
|---|-----------------------|
| Mme BONNIN Lauriane : Co-Présidente | Mme FONTAINE Caroline |
| Mme LE BOURDONNEC Valérie : Co-Présidente | Mme MOREL Albane |
| Mme FEDOU Julie : Trésorière | Mme MOLLICONE Edwige |
| Mme VINCENDEAU Blandine: Vice-trésorière | Mme ROY MENS Laëtitia |
| Mme CHAUVEAU Marina : Secrétaire | Mme ERMINE Marie |
| Mme ROUFINEAU Margaux : Vice-Secrétaire | |

Documents à retourner le vendredi 30 août 2024 de 17h à 18h30

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

FICHE URGENCE

Ce document demandé par l'Inspection Académique est destiné aux services de secours en cas d'urgence.

ACCUEIL ET SORTIE DES ENFANTS

AUTORISATION PARENTALE DE DIFFUSION DE DOCUMENTS

Dans le cadre des activités pédagogiques réalisées dans la classe par les élèves, des photographies, des enregistrements sonores ou créations de toutes natures peuvent faire l'objet de diffusions à des fins non commerciales et dans un but strictement pédagogique ou éducatif. Ces diffusions doivent s'inscrire dans la réglementation propre à la protection de la vie privée des élèves et à la propriété littéraire et artistique.

C'est pourquoi un accord est nécessaire de votre part.

PLAN EVASCO

L'information sur le plan EVASCO ne concerne que les enfants inscrits au transport scolaire.

Les conditions météorologiques de la saison hivernale peuvent occasionnellement perturber le fonctionnement des transports scolaires. Toute décision d'annulation du transport le matin ou d'évacuation anticipée en cours de journée relève de chaque bassin scolaire où est décidé le plan EVASCO.

Tout retour en milieu de journée pose la question de la responsabilité des élèves renvoyés chez eux, sans la certitude d'un accueil à domicile. **Pour la sécurité de votre enfant, il est indispensable que vous remplissiez le coupon ci-joint et le renvoyiez à l'école.**

MANDAT DE PRELEVEMENT + RIB Pour les nouvelles familles ou changement de coordonnées bancaires.

CONTRAT DE SCOLARISATION ET CHARTE EDUCATIVE DE CONFIANCE Pour les nouveaux élèves.