

## Rentrée scolaire 2019/2020

Chers parents,  
Septembre 2019 sera bientôt-là et nous devons penser à préparer cette nouvelle rentrée.  
Vous trouverez ci-joint le livret d'accueil 2019/2020 ainsi qu'un dossier à retourner complété.  
Ce livret est à conserver pour information. Seul le dossier intitulé « documents à rendre » est à retourner au plus tard pour le :

Nous vous remercions de votre confiance et vous assurons de notre volonté de tout mettre en œuvre pour permettre à vos enfants de se construire et de s'épanouir.

Le Chef d'Etablissement,  
Gildas MARTINEAU

### I. JOUR DE LA RENTREE

#### 1- Date de la rentrée

La date de la rentrée :  
**Lundi 2 sept. 2019**

- pour les élèves d'élémentaire : à 8h30
- pour les élèves de maternelle : de 8h30 à 10h00

Important : Pas d'accueil périscolaire pour cette matinée.

#### 2- Absence le jour de la rentrée

Si votre enfant ne peut être présent à l'école le jour de la rentrée, nous vous demandons de nous le **signaler par écrit**, afin de pouvoir le comptabiliser dans les effectifs.

Cette démarche est indispensable pour une justification administrative, dans le cas d'ouverture ou de fermeture de classe éventuelle.

### II. HORAIRES DE L'ECOLE

#### 1-Heures d'ouverture et de fermeture du portail

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi	Matin	De 8h20 à 8h30
	Midi	De 11h45 à 11h55 De 13h35 à 13h45
	Après-midi	De 16h45 à 16h55

#### ATTENTION !

- Pour des raisons de sécurité, en dehors des horaires d'entrée et de sortie des élèves, le portail reste fermé.
- L'entrée de la maternelle se fait par le portail.
- L'accès dans la cour de l'école est interdit aux animaux familiers, même tenus en laisse.
- Il est demandé aux utilisateurs de vélos, trottinettes, rollers... de pénétrer dans l'école à pied.

15, rue Jean-Baptiste ROBERT - 44230 St-Sébastien-sur-Loire - ☎ 02.40.80.56.73

📧 [ecolesaintetherese@free.fr](mailto:ecolesaintetherese@free.fr) - site : [ecolesaintetherese.net](http://ecolesaintetherese.net)



## 2- Horaires des classes

	maternelle et élémentaire	
Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi	Matin	8h30 - 11h45
	Après-midi	13h45 - 16h45

Un enfant d'élémentaire peut être autorisé à quitter l'établissement seul, de façon régulière, tous les midis et/ou tous les soirs aux horaires indiqués sous réserve qu'une carte de sortie lui soit confiée sur autorisation parentale (cf. document « décharge parentale » dans le dossier joint intitulé « documents à rendre »).

## 3- Horaires du secrétariat

Le secrétariat est ouvert **lundi, mardi, jeudi et vendredi** de **8h30 à 12h00** et de **13h30 à 17h00**.

## 4- Ponctualité

La ponctualité de vos enfants est un apprentissage à la citoyenneté.  
**Merci de les aider à respecter les horaires.**

Des retards répétés peuvent être stigmatisants pour l'enfant concerné et source de perturbations pour le groupe classe.

## ATTENTION !

En élémentaire, un retardataire doit obligatoirement passer par le secrétariat pour s'inscrire ou non à la cantine.

## III. LES CONGES SCOLAIRES

CONGES	DEBUT	FIN
<b>Toussaint</b>	samedi 19 octobre 2019	dimanche 3 novembre 2019
<b>Noël</b>	samedi 21 décembre 2019	dimanche 5 janvier 2020
<b>Hiver</b>	samedi 15 février 2020	dimanche 1 <sup>er</sup> mars 2020
<b>Printemps</b>	samedi 11 avril 2020	lundi 26 avril 2020
<b>Vacances d'été</b>	vendredi 3 juillet 2020 après la classe	

Le tableau des différentes manifestations prévues au cours de l'année scolaire 2019/2020, disponible sur le site de l'école, vous sera remis à la rentrée.

Jours sans classe : jeudi 21 mai (Ascension) ; vendredi 22 mai (pont de l'Ascension) ; lundi 1<sup>er</sup> juin (lundi de Pentecôte).

## IV. CANTINE

### 1- Mise en service

La cantine fonctionnera dès le jour de la rentrée.

### 2- Aides de la ville de St-Sébastien

Dans certaines conditions (difficultés passagères, faibles revenus, chômage...), la mairie peut accorder une aide pour :

- le paiement des repas : service restauration scolaire de la mairie. L'école ne facture alors que la différence à payer.
- les classes découvertes : Maison de la Solidarité (CCAS), 6, rue Jean Macé.

De même, l'école dispose d'un fond de solidarité. Il vous appartient d'en faire la demande auprès du Chef d'établissement.



**3 - Allergies alimentaires**

Votre enfant a des allergies alimentaires avérées par une prescription médicale. Il faudra mettre en place un Protocole d'Accueil Individualisé (cf. règlement de l'école). Deux solutions s'offrent à vous : commander un repas non-allergène auprès du prestataire de restauration ou fournir un panier repas quotidien pour votre enfant. Dans tous les cas, il vous appartient de prendre contact dans les meilleurs délais avec le Chef d'Etablissement.

**V. ACCUEIL PERISCOLAIRE**

☎ : 02 40 80 66 11

**1 - Horaires**

		Maternelle	Elémentaire
Horaires du matin	De 7h30 à 8h20	Accueil périscolaire dans le hall de la maternelle	
	De 16h45 à 16h55	Surveillance sur les cours	
Horaires du soir	De 16h55 à 18h00	Accueil périscolaire de la PS à la GS (hall de la maternelle)	Accueil périscolaire du CP au CM2 (salle polyvalente)
	De 18h00 à 18h30	Accueil périscolaire pour tous (hall de la maternelle)	

**Important** : Pas d'accueil périscolaire pour la matinée de rentrée.

Un enfant d'élémentaire peut être autorisé à quitter l'accueil périscolaire seul, de façon exceptionnelle ou régulière, à 18h30 ou avant. Dans ce cas, il convient de :

- **Pour les sorties irrégulières ou exceptionnelles** : l'autoriser sur papier libre, daté et signé. Ce document est à remettre par votre enfant à l'adulte présent à l'accueil périscolaire.
- **Pour les sorties régulières** (soir fixe, horaire fixe) : remplir le document intitulé « sortie individuelle d'élève pendant le temps périscolaire ». Ce document vierge est disponible à l'accueil périscolaire en maternelle. Une fois complété, il est conservé à l'accueil périscolaire. Une copie est remise au Chef d'Etablissement.

**Important** :

Tout dépassement de l'horaire entraînera une majoration de 15 € par enfant les deux premiers retards, puis 20€ à partir du 3<sup>e</sup> retard.

**VI. RENCONTRE PARENTS - ENSEIGNANTS**

Un calendrier des dates de réunions d'informations générales organisées dans chaque classe vous parviendra après la rentrée. Il est par ailleurs conseillé de rencontrer régulièrement les enseignants pour suivre la scolarité de votre enfant (prendre rendez-vous avec l'enseignant(e) de votre enfant).

Le Chef d'Etablissement se tient à la disposition des familles qui le souhaitent pour toute question liée à la vie de l'établissement ou au suivi des élèves.

**VII. REGLEMENT FINANCIER AU CONTRAT DE SCOLARISATION**

**Contributions - cotisations - prestations  
Année 2019-2020**

**1 - Contribution des familles, frais de dossier et de gestion**

**La contribution des familles** est destinée à financer les investissements immobiliers ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement.

**Les frais de dossier et de gestion** sont à régler au moment de l'inscription pour chaque nouvel élève dont aucun frère ou sœur n'est déjà scolarisé à l'école Ste-Thérèse et seront encaissés en juin.

Pour les familles réinscrivant un enfant ou inscrivant un autre enfant de la fratrie et ne privilégiant pas le prélèvement automatique, ces frais seront portés sur la facture de juin/juillet. L'inscription ne devient définitive qu'après règlement.

En cas de désistement, l'acompte sera conservé par l'établissement.



## LIVRET D'ACCUEIL 2019/2020 - Ecole Sainte-Thérèse

Il ne pourra être remboursé qu'en cas de force majeure et sur justificatif (déménagement, divorce des parents).

**La carte de sortie** est gratuite et remise sur autorisation parentale écrite contre une photo d'identité. Son renouvellement, en cas de perte, sera facturé 2€.

### TARIFS DE LA CONTRIBUTION DES FAMILLES ET DES FRAIS DE DOSSIER ET DE GESTION

FRAIS DE DOSSIER ET DE GESTION		CONTRIBUTION DES FAMILLES
Mon enfant est nouveau et je n'ai pas d'autre enfant inscrit à l'école en 2018-2019.	Je réinscris un enfant déjà présent à l'école en 2018-2019 ou j'inscris un nouvel enfant de la fratrie.	tarif unique pour chaque élève
	Si règlement par chèque ou espèces	Si règlement par prélèvement automatique
41 € pour l'année	10 € pour l'année	0 € pour l'année
		Année (prélèvement 10 mois)
		365 €

**Tarif social** pour les familles éligibles à l'allocation de rentrée scolaire dont les enfants sont scolarisés à Ste-Thérèse : 3<sup>e</sup> (276 €) et 4<sup>e</sup> (gratuité).

**Tarif de solidarité** pour les familles qui souhaitent faire le choix d'un tarif plus élevé pour la contribution des familles : 410 €. La différence entre les deux tarifs alimente le fond de solidarité de l'école.

La municipalité ne participant pas à la scolarité des élèves hors-commune, les familles non domiciliées à St-Sébastien/Loire sont invitées à choisir le tarif de solidarité (410€).

## 2 - Prestations scolaires facultatives

### 2. a - Cotisation APEL

L'association des parents d'élèves a pour missions de représenter les parents à chaque échelon : établissement, départemental, régional, national et de participer activement à l'animation de l'établissement.

L'adhésion à l'APEL est facultative mais est portée sur la deuxième facture. **Il vous appartient de signifier votre éventuel refus** d'y adhérer en complétant le document remis par l'APEL. La cotisation était de 24 € pour l'année 2018/2019.

Une note d'information vous est remise sur laquelle le tarif 2019/2020 est noté.

### 2. b - Accueil périscolaire

	ACCUEIL PERISCOLAIRE	TARIFS EN €/ENFANT
matin	7h30 à 8h00	1,65*
	8h00 à 8h20	1,15*
soir	16h55 à 17h30	1,65*
	17h30 à 18h00	1,65*
	18h00 à 18h30	1,65*

Lors des rendez-vous avec les enseignant(e)s, l'accueil périscolaire est gratuit.

Il vous appartient de le signaler aux surveillant(e)s.

\* Coût facturé quelle que soit l'heure d'arrivée/départ de l'enfant dans cette tranche horaire.

Tout dépassement de l'horaire entraînera une majoration de 15 € par enfant les deux premiers retards, puis 20€ à partir du 3<sup>e</sup> retard.

## 3 - Demi-pension

La cantine fonctionnera le jour de la rentrée.

Le prix du repas était fixé à 4,30€ en 2018-2019 (sous réserve d'une augmentation pour 2019-2020.)



#### 4 - Fichiers et livres

Dans le courant de l'année scolaire, le cahier de réussite en PS, les fichiers de mathématiques et de lecture du CP au CM2 ainsi que les romans de littérature de jeunesse seront facturés.

#### 5 - Activités et sorties pédagogiques

La somme de 15€ par enfant sera facturée aux familles (5€ sur les trois premiers mois de l'année scolaire) afin de participer aux diverses activités pédagogiques se déroulant dans l'école (accueil d'intervenants extérieurs en musique, théâtre, art, EPS, etc.) ou hors de l'école (visite de musées, spectacles, etc.)

L'APEL de l'établissement participe également à hauteur de 5€ par enfant, l'OGEC à hauteur de 4€.

Les classes découvertes (CE1, CM2 et occasionnellement GS) sont facturées aux familles.

##### 5. a - Classe découverte CM2

La classe découverte a lieu en début d'année scolaire. Une provision est demandée aux familles des élèves de CM1 qui seront en CM2 en 2019-2020. Vous aurez à remettre trois chèques de 80€, sous enveloppe, **par retour du dossier d'inscription**, à l'ordre de OGEC Ste-Thérèse qui seront encaissés les 14 juin, 5 juillet et 23 août 2019. Le solde du coût du voyage (50€) vous sera facturé en septembre 2019. En cas de demande d'aide, celle-ci est à formuler avant le 31 mai 2019, auprès du Chef d'Etablissement.

#### 6 - Modalités financières

##### 6. a - Mode de règlement

Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'établissement. Les prélèvements sont effectués entre le 6 et le 12 de chaque mois, d'octobre à juillet.

Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalée avant le 1<sup>er</sup> de chaque mois pour être prise en compte le même mois.

En cas de rejet du prélèvement, les frais bancaires seront imputés sur le relevé de contributions.

##### 6. b - Impayés

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de rompre le contrat de scolarisation et de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante. **Aucun certificat de radiation ne sera délivré avant purement du passif.**

##### 6. d - Difficultés financières

L'établissement est engagé dans une démarche compréhensive d'accompagnement des difficultés financières rencontrées par certaines familles. Il appartient à ces familles de contacter le Chef d'Etablissement dans les meilleurs délais. En cas de demande d'aide, celle-ci est à formuler avant tout règlement.

#### 7 - L'assurance scolaire et extrascolaire

**Tous les élèves sont assurés** par la Mutuelle St-Christophe par un contrat global en individuelle accident. Le coût individuel est de : 7€/an

**Le montant de l'assurance individuelle accident est payable le 1<sup>er</sup> mois.**





## Règlement de l'école

### Organisation

❖ Le règlement de l'école s'applique sur l'ensemble du temps scolaire et périscolaire.

#### Horaires :

❖ accueil à l'école

❖ classe

Matin : à partir de 8h20

Matin : 8h30-11h45

Après-midi : à partir de 13h35

Après-midi : 13h45-16h45

Il est important de respecter ces horaires. En dehors, si les enfants ne déjeunent pas à la cantine et/ou ne restent pas à l'accueil périscolaire, ils sont sous votre responsabilité.

#### Temps périscolaire : accueil périscolaire et cantine

❖ L'accueil périscolaire est ouvert le matin de 7h30 à 8h20 et le soir de 16h55 à 18h30.

❖ En élémentaire, votre enfant ne pourra sortir seul de l'accueil périscolaire, le soir, que s'il peut présenter une autorisation écrite des parents, datée et signée.

❖ De même, votre enfant ne pourra sortir accompagné par une tierce personne qu'autorisé par vos soins.

❖ A l'accueil périscolaire élémentaire, jusqu'à 17h30 au moins, l'élève respecte un temps calme qui permet à chacun de faire ses leçons. Toutefois, la responsabilité de la bonne exécution des leçons appartient aux parents.

#### Assurance scolaire :

❖ L'assurance est obligatoire. Elle doit couvrir la responsabilité civile et l'individuelle accident corporel pour chaque élève.

❖ L'assurance est souscrite par l'établissement et facturée aux familles.

#### Objets et vêtements :

❖ L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels. Il est donc interdit aux enfants d'apporter des objets de valeur ou susceptibles de susciter la convoitise : bijoux de valeur, jeux électroniques, téléphone portable...

❖ L'utilisation du téléphone portable ainsi que de tous les supports numériques est strictement interdite dans l'établissement. En cas de non-respect de cette règle, l'élève se verra retirer l'objet, les parents devront venir le récupérer, les récidives feront l'objet d'une sanction.

❖ Les bonbons (hors cas d'anniversaire) ne sont pas autorisés à l'école. Les sucettes et les chewing-gum sont interdits.

❖ Pour des raisons de sécurité, les jeux et les objets de la maison n'ont pas leur place à l'école.

❖ Les élèves doivent avoir une tenue vestimentaire adaptée aux circonstances et respectueuse de la vie en collectivité. Les shorts courts (haut de cuisse), t-shirt à minces bretelles, pantalons déchirés notamment, ne sont pas autorisés à l'école.

### 1. L'école et la famille

*Une œuvre d'éducation ne peut réussir que dans le dialogue et la confiance entre la famille et l'école. A chacun ses rôles, responsabilités et compétences pour un contrat d'éducation clair.*

❖ L'inscription à l'école Ste-Thérèse entraîne de fait l'acceptation du règlement.

❖ Les enfants ont reçu un document de liaison : il est indispensable de remettre ce cahier dans le cartable de l'enfant après lecture et signature des documents.

Tout changement relatif aux coordonnées personnelles et professionnelles (adresse, téléphone(s)...) doit être signalé auprès du secrétariat de l'établissement.

❖ Les parents s'engagent à signaler l'absence de leur enfant dès que celle-ci est connue (téléphone, mail, courrier...) puis à la motiver par écrit auprès de l'enseignant.

❖ Les parents sont reçus par les enseignants et/ou le Chef d'Etablissement sur rendez-vous.

❖ En cas de désaccord avec une décision prise à l'école concernant l'enfant (comportement, travail scolaire...) ou pour toute autre raison liée à une information reçue, les parents sont invités à rencontrer l'enseignant et/ou le Chef d'Etablissement.



## 2. La vie en société

*L'école est un lieu de travail et d'apprentissage de la vie en société.*

**Vivre ensemble, c'est :**

❖ Respecter les personnes :

- les élèves respectent les enseignants et le personnel d'éducation et de services,

- les adultes respectent les enfants,

- les élèves respectent les autres enfants : les propos discriminatoires, les vulgarités, les violences verbales et/ou physiques, les attitudes équivoques ne sont pas autorisés.

❖ Respecter les locaux, le matériel et le mobilier mis à disposition.

❖ Respecter la propreté des locaux et des installations sanitaires.

❖ Respecter les horaires.

❖ Comme dans tout établissement recevant du public, le tabac est interdit à l'école. Il en est de même des cigarettes électroniques.

### 2.1 Liberté d'expression sur internet et ses limites

❖ Les forums de discussion, réseaux sociaux, blogs et autres moyens de communication sur internet comme les courriels facilitent l'expression de chacun. Pour autant ce mode de communication ne dédouane pas l'auteur des propos des règles de respect de la personne en vigueur. Des propos injurieux ou diffamatoires publiés par ces modes de communications peuvent faire l'objet d'une procédure pénale et/ou disciplinaire.

❖ Aucune atteinte à l'intégrité des personnes ne sera tolérée sur internet tant de la part des enseignant(e)s, salariés, bénévoles, que du côté des familles et des élèves.

## 3. Le travail et la discipline

*L'instruction est le premier rôle de l'école, chaque élève doit pouvoir apprendre dans de bonnes conditions. L'apprentissage de la loi et du respect des règles passent par la connaissance et parfois l'expérience de la sanction.*

**Le travail :**

❖ L'élève travaille régulièrement et doit faire des efforts.

❖ L'élève a le droit de se tromper et ne doit pas subir de moqueries.

❖ L'élève réalise le travail à la maison.

❖ Les parents suivent le travail de leur enfant par l'intermédiaire des travaux réalisés en classe, des évaluations, des leçons du soir, des rencontres avec l'enseignant.

Pour donner du sens aux apprentissages scolaires, l'école organise des sorties pédagogiques ou fait appel à des intervenants extérieurs. Toutes les activités sur temps scolaire, inscrites dans le projet ou en lien avec les programmes et Instructions Officielles sont obligatoires.

**La discipline :**

❖ Le règlement de l'école s'applique sur l'ensemble du temps scolaire et périscolaire.

❖ Quand un élève ne respecte pas les règles de vie de l'école, il s'expose à une sanction.

❖ Adaptée à la faute commise, cette sanction peut être un avertissement, un devoir supplémentaire, un travail d'intérêt général...

❖ En cas de nécessité, le Chef d'Etablissement réunit le Conseil des Maîtres qui peut décider de sanctions plus importantes pouvant aller jusqu'à la remise temporaire de l'enfant à la famille ou à l'exclusion de l'établissement.

❖ Le non respect du règlement de l'école sur le temps périscolaire, pourra entraîner, le cas échéant, et après concertation des familles, la remise en cause de l'inscription à l'accueil périscolaire et/ou à la cantine.



#### 4. La vie quotidienne

*L'école et la famille sont soucieuses de mettre l'enfant dans les meilleures conditions pour apprendre.*

##### **Le matériel fourni par la famille :**

- ❖ La famille veille à renouveler le matériel d'usage que l'enfant utilise en classe.
- ❖ En maternelle, le couchage demandé par l'enseignant(e) doit être lavé à chaque fin de période et retourné à l'école au retour de chaque vacances scolaires.

##### **Les maladies :**

- ❖ La place de l'enfant malade ou fiévreux n'est pas à l'école. Pour son bien-être et la santé des autres enfants, la famille prend les dispositions nécessaires pour ne le confier à l'école que complètement rétabli.
- ❖ En cas de maladies contagieuses (notamment la rubéole), prévenir l'école le plus rapidement possible.
- ❖ Les enseignants ne sont pas autorisés à administrer des médicaments aux enfants. Un élève suivant un traitement devra prendre les médicaments à la maison le matin avant l'arrivée à l'école et le soir après la sortie.
- ❖ Toutefois, en cas de maladies chroniques (asthme...) ou d'allergies à fort risque réactif (piqûre d'insectes, allergies alimentaires...), nécessitant la présence d'un traitement voire l'administration de médicaments à l'école, les parents sont invités à prendre contact avec le Chef d'Etablissement afin d'établir les modalités de mise en œuvre d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

Seules les maladies contagieuses, justifiant une éviction scolaire, nécessitent un certificat médical.

- ❖ Dans tous les autres cas, un écrit des parents suffit.

##### **Les absences :**

- ❖ Les parents doivent impérativement prévenir l'école au plus tard le jour même, avant 8h30 et avant 13h45 pour l'après-midi. Toute absence doit être ensuite justifiée par écrit : date, durée, motif.
- ❖ Nous devons absolument savoir où sont les enfants pendant le temps scolaire et périscolaire.
- ❖ Lorsque le Chef d'Etablissement n'a pas été préalablement avisé de l'absence d'un élève, il en avertit sans délai sa famille qui doit impérativement faire connaître les motifs de cette absence (circulaire 97-178 du 18/09/97)
- ❖ Une absence pour convenance personnelle, un départ anticipé ou un retour retardé sur temps scolaire pour motif de vacances ne sont pas autorisés : ceci fait l'objet d'un signalement aux autorités académiques.

#### 5. Classes maternelles

- ❖ Les enfants ne sont admis à l'école qu'à la condition d'être propres (maîtrise des sphincters). En cas d'accidents répétés, l'enfant ne pourra être accueilli.
- ❖ Les vêtements doivent permettre à l'enfant d'être autonome. Pour des raisons de commodité et de sécurité, les liens superflus doivent être supprimés.
- ❖ Même si l'instruction n'est pas obligatoire avant l'âge de six ans, la scolarisation à l'école Ste-Thérèse implique un engagement de présence régulière.

