



# RENTÉE SCOLAIRE

## Lundi 2 septembre 2024

### Classes de l'élémentaire (du CP au CM2) :

8h45 : arrivée de tous les élèves par le grand portail

Mot d'accueil puis appel des élèves classe par classe par le chef d'établissement.

### Classes de maternelle :

9h30 : arrivée de tous les élèves par le grand portail

- 3 espaces distincts (1 par classe) dans la cour,

Mot d'accueil puis appel des élèves classe par classe par le chef d'établissement.

(Les parents seront libérés dès l'appel de leur enfant)

### **Vous trouverez dans ce PDF :**

- le mot de la direction,
- la présentation de l'équipe éducative,
- la liste de fournitures pour la classe de votre enfant,
- les dates de réunions d'information de rentrée parents/professeurs
- **4 documents à compléter et à retourner à l'enseignante de votre enfant le**

**jour de la rentrée : Pas d'impression recto-verso**

=> numéros en cas d'urgence

=> fiche autorisations de sortie

=> fiche inscription garderie/cantine

=> fiche comptable

**Rq : la fiche mandat de prélèvement est à retourner uniquement si modification de RIB ou de situation familiale**



## Le mot de la direction

Madame, Monsieur, chers parents,

Je tiens à vous remercier pour la confiance accordée et votre engagement tout au long de l'année.

L'équipe se joint à moi pour vous souhaiter un très bel été.

Nous serons ravis de vous retrouver à la rentrée prochaine.

En attendant, je vous transmets les différentes informations pour démarrer la rentrée scolaire 2024/2025 :

### Organisation de la garderie

Une équipe d'étudiants assurent la surveillance du temps de garderie :

Sept 2024	16h30/17h00	17h00/17h30	17h30/18h30
Maternelle	Goûter	Jeux d'animation	Jeux libres à l'accueil
Elémentaire	Goûter et jeux libres dans la cour	<b>-Etude/aide aux devoirs en salle</b> (maximum 45 min)	Jeux animés puis jeux libres

### Les heures et lieux de sorties de garderie seront donc soit à :

- 17h00 (élèves de maternelle et d'élémentaire par le grand portail)
- 17h30 (élèves de maternelle par l'accueil)
- 17h45 (élèves d'élémentaire par le grand portail)
- 18h (pour tous les élèves par l'accueil)

### Projet pastoral

Tatiana, notre animatrice pastorale scolaire coordonne et anime les temps d'éveil à la foi pour les élèves de maternelle.

Elle assure l'enseignement de la culture chrétienne pour tous sur temps scolaire en demi groupe ou avec l'enseignante pour chaque classe d'élémentaire.

Tatiana anime la catéchèse les lundis et mardis sur le temps de pause méridienne.

Elle coordonne et anime la préparation aux sacrements (baptême et première communion).

### Organisation périscolaire avec intervenants extérieurs (pause méridienne ou après 16h30)

Les ateliers périscolaires proposés en dehors des heures de classe se poursuivent avec, de la GS jusqu'au CM2, en fonction des âges :

- Atelier arts martiaux judo-boxe-karaté... proposé par le DOJO à partir de 16h30 (cours Aristide Briand)
- Atelier danse street jazz, hip hop, contemporain, modern jazz à partir de 16h30 (au 29 r Tombe L'Oly )
- Atelier d'escrime proposée par le BEC
- Atelier Gospel (GS à CM2)
- Atelier éveil musical (GS et CP) et comédie musicale (CP au CM2) proposé par Tempo Bordeaux
- Atelier Yoga-relaxation proposé par Cocoon Kids
- Atelier « Echiquier Bordelais » (CE1/CE2 et CM1/CM2)

**Les flyers pour inscription vous seront envoyés par École Directe début septembre.**

## Réunion d'information parents/professeurs

	Lundi 9 septembre	Mardi 10 septembre	Jeudi 12 septembre
17h/18h	TPS/PS MS MS/GS	CE1/CE2 CP	CM1/CM2
18h/19h	CE2/CM1		

### Communication : École Directe/CAHIER DE LIAISON

Une messagerie personnelle, ÉCOLE DIRECTE, vous est proposée.

C'est un espace de stockage de documents tels que la facture annuelle ou le certificat de scolarité que vous pouvez télécharger à tous moments de l'année dans votre espace DOCUMENTS.

Pour les nouvelles familles, les codes de connexion vous seront envoyés par SMS fin août.

Le cahier de liaison est l'outil de communication entre l'enseignante et la famille.

En cas d'absence de votre enfant, veuillez en informer directement le secrétariat par mail ou téléphone.

### APEL

L'APEL de l'école est très active et présente. Vous trouverez sur le site internet de l'école, en cliquant sur le bouton APEL DOCS À TÉLÉCHARGER, un bulletin d'adhésion à l'APEL.

Je vous remercie pour l'attention portée aux informations communiquées et vous souhaite un bel été.  
Dans l'attente de vous retrouver le lundi 2 septembre 2024 pour la rentrée des élèves.

Sylvie MÉLÉ  
Chef d'établissement



## **Présentation de l'équipe éducative de la rentrée 2024/2025**

**TPS/PS** : Mmes Sylvie MÉLÉ et Manon CHAMBAUD (décharge de direction)

**MS** : Mme Justine PAUL

**MS/GS** : Mmes Alexandra HERR (lundi et mardi) et Joséphine MAJOU

**CP** : Mme Charlotte DASSÉ

**CE1/CE2** : Mme Martine LAFARGUE

**CE2/CM1** : Mme Christine DEBOUTÉ

**CM1/CM2** : Mmes Virginie BOZIER et Manon CHAMBAUD

**Regroupement d'adaptation (lundi)** : Maryline GODINEAU

Mmes Lina CHEHEITLI, Colette PUJAU et Roxane LATRA occuperont le poste d'ASEM dans les 3 classes de maternelle.

Émilie BERGER, Roxane LATRA, Corinne DEBRUILLE, Mr Alhan MOYO assureront le service de surveillance sur le temps de la pause méridienne pour l'élémentaire.

Mme Tatiana DJEMAOUN animatrice en pastorale scolaire coordonne et anime le projet pastoral de l'établissement.

Mme Florence AUFFRET poursuivra les fonctions d'accueil, de secrétariat et de comptabilité des familles.

Nous vous souhaitons un très bel été et aurons plaisir à vous retrouver le lundi 2 septembre 2024 pour la rentrée des élèves.



# LISTE DES FOURNITURES 2024-2025

## Classe de CP

### Mme Charlotte DASSE

Chers parents,

Une partie des fournitures a été commandée directement par l'école, afin de faciliter le travail de tous. Merci de compléter cette liste avec les éléments suivants.

- 1 cartable ou sac à dos (il **doit pouvoir contenir des grands cahiers**)
- 2 trousse :
  - une pour le matériel de travail
  - une seconde avec deux compartiments pour y ranger les crayons de couleur et les feutres
- 1 pochette de 12 feutres pointes moyennes
- 1 pochette de 12 crayons de couleur
- 1 ardoise effaçable (une face blanche et une face quadrillée) + un chiffon ou une petite brosse
- 1 chemise à élastique 3 rabats format 24 x 32 cm (pour documents A4)
- 1 classeur format 21x 29,7 cm dos 4 cm
- 1 tablier de peinture (un vieux tee-shirt conviendra) marqué au nom de votre enfant
- 2 boîtes de mouchoirs en papier
- 1 rouleau de plastique transparent pour couvrir les fichiers et le manuel de lecture en début d'année (**à conserver à la maison**)
- 2 cartes de 10 voyages tram/bus marquées au nom de votre enfant (**sauf pour les élèves ayant déjà une carte d'abonnement**)

#### Consommables (pourront être renouvelés dans l'année si besoin) : \*

- 8 crayons à papier
- 1 taille-crayon avec réservoir
- 2 gommes
- 10 feutres à ardoise pointes fines
- 1 paire de ciseaux à bouts ronds (penser pour les gauchers à adapter en conséquent)
- 6 bâtons de colle
- 1 règle de 20 cm en plastique rigide qui rentre dans la trousse (pas de règles souples ni en métal)

**\* Merci de bien vouloir ranger un élément de chaque dans la première trousse de travail et de disposer le reste dans un petit sachet plastique marqué au nom de votre enfant pour sa réserve.**

**=> Tout le matériel est à apporter le jour de la rentrée.**

**=> Les fournitures doivent être déballées et marquées au nom de votre enfant pour éviter les pertes.**

Les fournitures supplémentaires seront stockées dans la réserve personnelle de votre enfant qu'il pourra utiliser tout au long de l'année. Ce qui restera vous sera restitué en fin d'année.

**Pensez enfin à marquer au nom de votre enfant les vêtements susceptibles d'être enlevés (blousons, vestes).**

La liste des fournitures ci-dessus n'est pas complète car la majeure partie a été commandée par l'école afin d'harmoniser et de limiter le coût du matériel dans les classes (dimension, marque, matière...).

**Une ligne supplémentaire concernant la participation financière relative aux fournitures scolaires ainsi qu'à la location et au lavage des draps de sieste apparaîtront sur votre facture annuelle.**

## FICHE URGENCES

Année 20\_\_/20\_\_

### ← IDENTIFICATION

L'ÉLÈVE		
NOM :	Prénom :	Classe :
DATE DE NAISSANCE		
ADRESSE		
NOM & NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	père	
NOM & NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	mère	
NOM & NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	resp. légal	
NOM & NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	Médecin traitant	

### ← EN CAS D'URGENCE

PERSONNES À PRÉVENIR, AUTRES QUE LES PARENTS, EN CAS D'ACCIDENT OU DE MALADIE		
NOM PRÉNOM	TÉLÉPHONE	ADRESSE

### ← ANTÉCÉDENTS MÉDICAUX

ALLERGIES	
CONTRE-INDICATIONS	

**Prendre contact rapidement avec l'enseignante ou le chef d'établissement si :**

- l'état de santé de votre enfant nécessite une attention particulière : un PAI (Projet d'Accueil Individuel) pourra alors être proposé, en lien avec le médecin scolaire.
- votre enfant a un suivi régulier chez un spécialiste sur temps scolaire : un document à remplir, relatif à cet aménagement, vous sera remis en début d'année (dans ce cas, la case correspondante est à cocher sur la page 3 du dossier d'inscription).

### ← VACCINATIONS

La vaccination est obligatoire (sauf contre-indication médicale).

**Joindre au dossier d'inscription la photocopie du carnet de santé concernant ces vaccinations.**

### ← EN CAS D'URGENCE

Je soussigné(e), Madame, Monsieur ..... autorise, en cas d'urgence, le chef d'établissement de l'école ou l'enseignante, à prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de la mise en œuvre de traitements urgents (médicaux ou chirurgicaux) prescrits par le médecin, et au cas où nous serions dans l'impossibilité de joindre la famille de l'enfant.

Fait à

Le :

Signature du responsable :

*Turner S.V.P*

# FICHE AUTORISATIONS

Année 20\_\_/20\_\_

Madame, Monsieur

\_\_\_\_\_,  
responsable(s) légal(aux) de l'élève \_\_\_\_\_, en classe de  
\_\_\_\_\_ :

## → AUTORISATION DE SORTIE ACCOMPAGNÉE (une pièce d'identité sera demandée)

- autorise(nt) les personnes suivantes à venir chercher mon(notre) enfant à l'école durant l'année scolaire :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## → AUTORISATION DE SORTIE SEUL(E)

autorise(nt)

n'autorise(nt) pas mon (notre) enfant

à quitter seul(e) l'établissement scolaire.

## → AUTORISATION DE SORTIES SCOLAIRES

-  autorise(nt) mon(notre) enfant à participer à toutes les activités extra-scolaires qui seront proposées par l'école (patinoire, danse, judo, sorties à l'occasion des célébrations, sorties pédagogiques diverses et sorties de fin d'année). Les enfants seront toujours encadrés par leur enseignant et des parents accompagnateurs. Certaines sorties dans Bordeaux pourront se faire à pied, en bus ou en tramway.

**Ces autorisations sont valables, sauf avis contraire de votre part, pour toute l'année scolaire 20\_\_ 20\_\_.**

**Le chef d'établissement.**

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signatures précédées de la mention «lu et approuvé».

# INSCRIPTIONS

## Demi-pension / Garderie

### 20\_\_/20\_\_

Madame, Monsieur \_\_\_\_\_

Parent de l'élève : \_\_\_\_\_ En classe de : \_\_\_\_\_

**Merci de cocher les cases correspondant à votre choix**

**1. RESTAURATION :**

DEMI-PENSION

EXTERNE (au ticket)

**Tarifs mensuels :** Tarifs modifiés lors du CA du 9 mai 2024

RESTAURATION PAR ENFANT	
Demi-pension 4 jours par semaine	10 mensualités de 88,60 €
Repas occasionnel	7,30 € le ticket
PAI-repas porté de la maison (ALLERGIE ALIMENTAIRE)	2,10 €

**2. GARDERIE MATIN: cochez la case selon votre choix**

RÉGULIERE: 7h45/8h15

OCCASIONNELLE : 7h45/8h15

**3. GARDERIE SOIR :**

de la **maternelle:**

FORFAIT 4 JOURS

OCCASIONNELLE

⇒ entourez l'horaire de sortie choisie

-17h

-17h30

-17h45 et plus

de **l'élémentaire :**

FORFAIT 4 JOURS

OCCASIONNELLE

⇒ entourez l'horaire de sortie choisie

-17h

-17h45

-18h00 et plus

**Tarifs mensuels :** **Forfait annuel ou tarif occasionnel**

	Garderie du matin	Garderie du soir
Forfait annuel 1 <sup>er</sup> enfant	10 mensualités de <b>11 €</b>	10 mensualités de <b>60€</b>
Forfait annuel à partir du 2 <sup>ème</sup> enfant	10 mensualités de <b>5,50 €</b>	10 mensualités de <b>30 €</b>
Garderie occasionnelle (matin ou soir)	<b>10 € (matin ou soir)</b>	





# FICHE COMPTABLE

## ANNÉE 20\_\_\_/20\_\_\_

FAMILLE: \_\_\_\_\_

### 1 - RENSEIGNEMENTS COMPTABLES :

#### Coordonnées du (des) payeur(s)

Responsable payeur 1	Responsable payeur 2 (facultatif)
<p>➤ Nom :</p> <p>➤ Prénom :</p> <p>➤ Lien de parenté avec l'enfant :</p> <p>➤ Mode de règlement :</p>	<p>➤ Nom :</p> <p>➤ Prénom :</p> <p>➤ Lien de parenté avec l'enfant :</p> <p>➤ Mode de règlement :</p>

### 2 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT CHOISIES :

Prélèvement sur 10 mois (le 15 du mois à l'exception du 1er versement qui sera réalisé après émission de la facture annuelle).

Règlement en 1 chèque annuel

Règlement en ..... chèques (maximum 10) aux dates échéantes suivantes :

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Règlement en espèces en ..... versements (maximum 10) aux dates échéantes suivantes :

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

### 3 - ENGAGEMENT :

M. Mme..... déclarent avoir pris connaissance des conditions financières de l'établissement et les accepter sans réserve.

Fait à..... Le :.....

Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »

**Le Chef d'Etablissement.**

**MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA**

**Référence unique du mandat**

En signant ce formulaire vous autorisez \_\_\_\_\_ à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de \_\_\_\_\_. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

**NOM, PRÉNOM ET ADRESSE DU DÉBITEUR**

Nom :

Prénom :

Adresse :

CP :  Ville :

Pays :

**DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER**

IBAN-Numéro d'identification international du compte bancaire

BIC- Code international d'identification de votre banque

Paiement récurrent/répétitif  TYPE DE PAIEMENT  
 Paiement ponctuel

**CRÉANCIER**

Nom :

ICS :

Adresse :

Fait à :

Signature :

Le :

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'oppositions, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

**À retourner à :**