

A LIRE ATTENTIVEMENT**HORAIRES hors garderie : ouverture du portail à 8h20**

de la TPS -PS à la GS : **8h45 (fermeture de la porte de la classe)-11h45 13h30-16h20**

du CP au CM2 : **8h30 (fermeture de la porte de la classe)-11h45 13h30-16h30**

Semaine de 4 jours

Retard jusqu'à 9H : l'élève est accueilli dans sa classe.

Le portail ferme définitivement à 9h.

Au-delà de cet horaire, les élèves ne sont plus acceptés.

Un accueil de qualité, en temps et en heure, favorise un climat de travail serein

Si l'élève est en retard, il devra se présenter au secrétariat avec son carnet de liaison.

Un bulletin de retard sera rempli. Le bulletin devra être retourné à l'école dûment complété (motif) et signé par les parents.

Une arrivée au-delà de l'horaire de début de classe **est considérée comme un retard**

8h45 en maternelle (fermeture des portes des classes)

8h30 en élémentaire (fermeture des portes des classes)

13h30 (mise en rang)

16h30 en maternelle

16h40 en élémentaire

18h pour la garderie (fermeture de l'école)

Des retards récurrents au-delà de 16h40 entraîneront la facturation de la garderie du soir.

Pour les retards au-delà de 18h, l'élève ne sera plus accepté à la garderie.

La secrétaire tiendra un registre des retards afin de repérer les retards récurrents non liés à des événements exceptionnels du type « grève **surprise** » (non programmée) des transports en commun, accidents, fermetures inopinées de tunnel....

Le cumul de 3 retards donnera lieu à un entretien avec le chef d'établissement afin de rechercher ensemble une solution à cette situation

**1 - Secrétariat :**

Veillez adresser vos demandes particulières concernant la cantine, les absences, les justificatifs de retards, les certificats de scolarité, les changements d'horaire de sortie..... à l'adresse suivante : infos.rschuman@orange.fr

Communication avec le Chef d'établissement :

Le lundi et le mardi : toute la journée. Le jeudi et le vendredi : le soir après la classe de 17h à 18H

Sur ces plages horaires, vous pouvez prendre un RDV par mail en précisant l'objet de votre demande ecole.rschuman@orange.fr

Suppléant de direction en cas d'absence du Chef d'établissement :

Mme Diane DOLATA ou Mme Claire LANEQUE en cas d'absence de Mme Diane DOLATA

2 - Communication parents/ enseignants

Dans un souci de discrétion, **veuillez éviter de vous adresser à l'enseignant au moment de la sortie des élèves**. Pour toute demande particulière, prendre un rendez-vous sur le carnet de liaison ou par mail (secrétariat)

Afin de préserver la sécurité des élèves et la quiétude indispensable à leur scolarité, il est souhaitable que les conflits entre adultes soient gérés à l'écart des élèves.

LE MATIN : seuls les parents de maternelle sont autorisés à accompagner leur enfant à la porte de la classe. Pour les classes élémentaires, il est formellement interdit de se présenter à la porte de la classe

LE SOIR : aucun parent ne peut rentrer dans l'école (sauf autorisation particulière notamment en cas de RDV ou d'évènement organisé par l'équipe éducative ou l'APEL). Les professeurs accompagnent leurs élèves au portail.

A 16h20 pour les élèves de la maternelle

A 16h30 pour les élèves des classes élémentaires

EN CAS D'INTEMPERIES, LES ELEVES ATTENDRONT SOUS LA CASQUETTE ET SORTIRONT PETIT A PETIT



La prise de goûter aura lieu soit sur le temps de la récréation soit sur le temps de la garderie. Elle est interdite dans l'enceinte de l'établissement (hall et classe), sauf pour les goûters d'anniversaire.

GESTION DES INFORMATIONS :

Les parents doivent obligatoirement consulter le carnet de liaison et le signer. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession. Les parents doivent être joignables à tout moment.

IMPORTANT : L'école doit être prévenue de tout changement : adresse, N° de téléphone, adresse mail.

2- Réunions de classe (sans les enfants) Début de réunion : 17h

TPS/PS1 : 16 /09

CE1 : 12/09

PS2/MS1 : 09/09

CE2 : 12/09

MS2 : 13/09

CM1 : 13/09

GS : 17/09

CM2 : 06/09

CP : 10/09

3 – Calendrier des vacances scolaires : Pour une intégration réussie de l'élève au système scolaire, il se doit d'être respecté. Toute absence doit être justifiée par un écrit. Aucune sortie sur le temps scolaire ne sera possible sauf pour raison médicale, RDV officiel ou suivi particulier (cf règlement intérieur)

En cas de sortie anticipée **pour convenance personnelle**, l'élève ne pourra sortir qu'aux heures d'ouverture du portail soit : 11H45/13H20/16H30.

Pas de retour possible pour la cantine si l'élève est absent le matin, sauf s'il s'est rendu à un RDV médical (attestation à fournir).

Calendrier des vacances

Les relations dans l'école sont placées sous le signe de la courtoisie, les règles usuelles du savoir-vivre doivent être observées. Toute vie en communauté nécessite un règlement fondé sur le respect mutuel de toutes les personnes. Ce règlement, dont le calendrier des vacances fait partie, doit être accepté et respecté par tous. Il engage la communauté éducative, l'élève et ses parents.

Toussaint: du vendredi 18 octobre 2019 après la classe au lundi 04 novembre 2019 au matin 8h30

Noël: du Vendredi 20 décembre 2019 après la classe 16h30 Pas de garderie -

au lundi 06 janvier 2020 au matin 8h30

Hiver: du vendredi 14 février 2020 après la classe au lundi 02 mars 2020 au matin 8h30

Pâques: du vendredi 10 Avril 2020 après la classe au lundi 27 avril 2020 au matin 8h30

Été: Vendredi 3 juillet 2020 au soir après la classe 16h30 Pas de garderie -

Particularités

JOURS FERIÉS (non travaillés)

Lundi 11 novembre 2019 Armistice 1918

Vendredi 1^{er} mai 2020 Fête du travail

Vendredi 8 mai 2020 Victoire 1945

Week end de l'Ascension : du mardi 19 mai 2020 après la classe 16h30 au lundi 25 mai 2020 au matin 8h30 (le vendredi « pont » n'est pas à rattraper devant les élèves)

Lundi de Pentecôte journée de la solidarité : Lundi 1er juin 2020 - pas de classe pour les élèves.

- 4 – **Résultats des évaluations à partir du CP : bilan semestriel écrit**
- Les bilans semestriels sont consultables sur le site LIVREVAL

BILAN MI-PARCOURS (RDV obligatoire) : à partir du 13 janvier 2020
BILAN FIN DE PARCOURS (RDV facultatif) : à partir du 15 juin 2020

Niveaux TPS-PS-MS-GS : RDV à la demande en cours d'année et bilan annuel en Mai/Juin avec RDV

5– **Eveil à la Foi catholique/catéchèse**

Tous les élèves reçoivent l'Annonce de la Bonne Nouvelle de l'Evangile. Ce temps hebdomadaire est assuré par l'enseignant de la classe. Un temps de célébration rassemblera toute la communauté éducative une fois par période. S'adresser au chef d'établissement pour les demandes de préparation aux sacrements (un sondage sera distribué fin octobre)

6- **Cantine**

Formule d'inscription régulière selon la fréquence choisie lors de l'inscription. Afin d'éviter les **oublis**, envoyer un mail **dans les délais** pour les annulations exceptionnelles de repas.

ATTENTION : Commande ou annulation **au plus tard le mardi soir précédent la semaine concernée par ce repas.**

7– **Contribution des familles**

Le non paiement de la contribution des familles entraîne l'annulation du contrat de solarisation.

8- **Assurance individuelle accident groupe MSC**: Tous les élèves sont assurés. Les attestations sont disponibles dans l'ESPACE PARENTS du site Mutuelle St Christophe.

Code postal de l'OGEC ST LAURENT site Robert Schuman : 13002

9- **APEL Robert Schuman** : Une convocation à l'assemblée générale vous parviendra prochainement.

Le refus de paiement de la cotisation volontaire devra être précisé par écrit au chef d'établissement **AVANT LE 25/09/2019.**

Fonctionnement de l'accueil périscolaire selon le niveau des enfants : 16h30/18h

Dès la fermeture du portail, la surveillance des élèves est assurée pour :

Les TPS/PS/MS/GS : Mme Nadia DENICOLAI, Mme Laura DERUDA et Mme Jennifer ROIG

Les CP/CE1/CE2/CM1/CM2 au 1^{er} étage avec Mme Lilou GISBERT, Mme Christine PASSERON et M. Frédéric RENAUDET

Les parents doivent bien vérifier si le travail a été fait ou pas à la garderie.

Les élèves doivent être récupérés d'ici 18H dernier délai (fermeture de l'école).

SECURITE DE TOUS : demande d'accès à l'établissement

Lorsque vous êtes au portail, veuillez vous identifier au visiophone et donner votre nom et celui de votre enfant

Après vérification, le portillon est ouvert.

ATTENTION, VERIFIEZ TOUJOURS QUE LE PORTILLON SE REFERME BIEN DERRIERE VOUS ET NE LAISSEZ JAMAIS RENTRER QUELQU'UN D'AUTRE.

TOUTE PERSONNE SE PRESENTANT AU PORTILLON DOIT ETRE OBLIGATOIREMENT IDENTIFEE PAR UN PERSONNEL DE L'ECOLE.

Bonne année scolaire !

**Signature des parents :
J'ai pris connaissance des informations**

Le Chef d'Etablissement