



Ecole Saint Joseph  
3 bis rue du Chanoine Bouffort  
35290 Saint Méen le Grand  
Primaire : 02 99 09 65 01  
Maternelle : 02 99 09 01 13

[www.ecolestjoseph-stmeen.org](http://www.ecolestjoseph-stmeen.org)

Mardi 1<sup>er</sup> septembre 2020

## Circulaire de rentrée-Maternelle

Pour cette année scolaire 2020-2021, l'école Saint Joseph accueille

251 élèves répartis sur 2 sites dans 11 classes :

- 87 élèves en maternelle dans 4 classes
- 164 élèves en primaire dans 7 classes.
- Un protocole sanitaire est mis en place à compter du 1<sup>er</sup> septembre. Il est consultable sur le site de l'école.

Une équipe éducative soucieuse de bien remplir la mission qui lui est confiée :

- Secrétaire comptable : JOSSE Marie Odile
- 13 enseignants
- 5 personnels (Education, Service, Entretien)
- 4 Auxiliaires de vie scolaire
- Chef d'établissement : BOISNARD Didier
- Délégation de pouvoir en maternelle : Mme TESSIER Virginie

La décharge de service du directeur est fixée le matin de 9h00 à 12h00. Veuillez prendre rendez-vous par téléphone pour toute question concernant la vie à l'école de votre enfant.

Ouverture du secrétariat-comptabilité : le jeudi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h  
le vendredi de 14h à 17h

### O.G.E.C.

C'est l'association de gestion de l'école. Cette association a pour mission d'entretenir le patrimoine immobilier. Elle est l'employeur des salariés travaillant sur le site.

**Président** : André GLOTIN

### A.P.E.L.

C'est l'association des parents d'élèves de l'enseignement libre. Elle est ouverte à tous les parents. Les membres élus des A.P.E.L. représentent les familles devant les collectivités locales. Ils participent activement à la vie de l'école (kermesse, sorties scolaires, travaux,...) et soutiennent financièrement les projets pédagogiques des classes. Une assemblée générale a lieu traditionnellement en début d'année.

**Présidente** : Madame BOTREL Aurélie

### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

N° de classe	Classe	Nombre d'élèves	Enseignants
1	PS	19	Mme BOULANGER Ghislaine
2	PS - MS	6+16 = 22	Mme DENOLLE Carole
3	MS - GS	7 +16 = 23	Mme TESSIER Virginie
4	MS - GS	7+ 16 = 23	Mme RISSEL Catherine
<b>TOTAL = 87 élèves</b>			

### PERSONNEL DE SERVICE

- Mme BODIN Brigitte
- Mme CHEVALIER Fanny
- Mme LEGALAIS Maryline et Mme EON Sylvie
- Mme TOURNEVACHE Aurélie.

### ACCUEIL DES ELEVES ET HORAIRES

- 08h50-11h50 : classe
- 13h30-16h30 : classe
- 16h45-17h15 : **activité pédagogique complémentaire** (APC) : deux fois par semaine  
(Pour des enfants repérés par l'enseignante dans certains apprentissages).  
Les enseignantes vous en parleront dans la réunion de rentrée

## GARDERIE

Elle est assurée le matin par un personnel **et le soir par deux personnels**

- le matin : de 07h30 à 08h30
- le midi : de 13h15-13h30 surveillance sur la cour
- le soir : de 16h45 à 19h00

Merci de bien vouloir téléphoner si vous avez un retard.

## ABSENCES

- En cas d'absence, prévenir dès le matin par téléphone au **02 99 09 01 13**

Les comportements perturbateurs, les manquements manifestes au règlement ou dans le travail entraîneront des sanctions prises par l'enseignant ou le personnel éducatif responsable et s'il y a persistance, par la direction.

## SORTIE DE L'ECOLE

Afin de ne pas perturber les activités des enfants, nous vous demandons de ne pas rentrer sur la cour avant 11h50 et 16h30. Les portails ne seront ouverts qu'à 11h50 et à 16h30. Les parents pourront récupérer leur enfant dans la classe à ces heures **avec un masque obligatoirement.** En dehors de ces horaires pour des raisons de sécurité l'école sera fermée.

Veuillez prendre le grand portail pour entrer dans l'école si vous y êtes invités. **Il convient de fermer le grand portail en abaissant le loquet en haut du portail pour chaque entrée et sortie à l'école maternelle. Merci pour la sécurité des enfants.**

**Les vélos ne doivent être utilisés que sous la responsabilité des enseignantes.**

## SECURITE DES ENFANTS

Le parking devant l'école reste interdit afin de pouvoir appliquer le protocole sanitaire qui évite les brassages importants de population.

-le parking nord est aussi à votre disposition. Il est aussi très sécurisé et très spacieux. Le parking nord des enseignants a été aménagé pour vous permettre de passer avec une poussette plus facilement.

## IMPORTANT

Lorsque vous prenez votre enfant le midi et le soir, **signalez-le à l'enseignante ou à l'aide maternelle**, elles peuvent ne pas voir le départ de l'enfant étant occupées avec un groupe. Donnez un mot écrit si la personne qui vient chercher l'enfant n'est pas la personne habituelle. Pour des raisons de sécurité, nous ne laissons pas les enfants de maternelle partir avec des enfants de primaire (dans le cas contraire, nous demandons une décharge écrite).

## RESTAURANT SCOLAIRE

A l'école maternelle, **nous demandons d'inscrire impérativement chaque jour avant 9h15, votre enfant sur le panneau réservé à cet effet** (situé à la porte de chaque classe).

Le service est assuré par le restaurant scolaire municipal. Inscription obligatoire auprès du secrétariat de la Mairie même pour des repas pris occasionnellement. Pour les cantines occasionnelles, ne pas oublier d'en informer l'enfant le matin. Les déplacements vers le restaurant scolaire sont assurés par le personnel de l'école et communal. L'encadrement des repas est sous la responsabilité du restaurant municipal. **Pour des raisons de sécurité, les parents en retard ne doivent pas reprendre leurs enfants sur le chemin mais à l'arrivée du groupe au restaurant scolaire.**

**Les enfants encore présents à 12h10 rejoindront automatiquement le groupe qui va au restaurant scolaire.**

Suite à la délibération municipale du 16 décembre 2008, la mairie met à la disposition de l'école St Joseph un minibus de la commune pour le transport des élèves de petite section (aller retour) et mise à disposition d'un agent communal pour accompagnement des élèves (aller retour).

## ASSURANCE

Un formulaire d'assurance scolaire vous a été envoyé par mail.. Ce bulletin d'adhésion sera à retourner à chaque enseignante avant le **15 septembre dernier délai** si vous prenez cette assurance. La Mutuelle St Christophe est au prix de **11 €** pour l'année comprenant les garanties nécessaires. Si vous optez pour celle-ci, le prélèvement sera fait début octobre avec la scolarité de votre enfant.

Si vous ne prenez pas l'assurance de l'école (Mutuelle St Christophe), nécessaire pour toutes les sorties, vous devez fournir une attestation d'assurance. Celle-ci devra inclure **OBLIGATOIREMENT** la responsabilité civile et une **individuelle accident**. Adressez-vous à votre assureur et transmettez l'attestation à l'école.

## EVEIL RELIGIEUX

Un éveil religieux a lieu dans les classes tout au long de l'année surtout au moment de Noël. Le temps de Noël est marqué par une célébration chez les religieuses de la congrégation de St Méen.

## REPOS

Pour le repos de l'après-midi, apporter un sac de couchage pour les petits et les moyens . Si l'enfant a besoin d'un doudou, merci de vérifier qu'il n'en apporte qu'un seul marqué à son nom.

## GOUTER.

Il y aura toutefois une exception pour les enfants de maternelle qui n'auraient pas suffisamment déjeuné avant de venir à l'école et qui viennent en garderie tôt le matin, ils pourront prendre leur collation jusqu'à 8h20 à l'école sous la surveillance du personnel de garderie.

La même exception sera accordée aux enfants du primaire qui sont en garderie tôt le matin. Ils pourront prendre leur collation jusqu'à 8h20 en maternelle avant de venir à 8h30 sur la cour du primaire.

Le goûter de 17 heures reste recommandé pour les enfants qui restent à l'école après 17h.

## Merci de ne pas donner de bonbons à votre enfant.

## DIVERS

Prévoir des chaussures que l'enfant enfle facilement lui-même.

Cet hiver, merci de prévoir un tour de cou à votre enfant, pas d'écharpe, et des moufles pour les petites sections.

Il est interdit d'apporter des jouets de la maison à l'école de même que des objets précieux ou dangereux.

Pour la petite section prévoir chaque jour dans le cartable ou le sac( marqués au nom de l'enfant) : slip, tee-shirt, pantalon ou short, chaussettes.

Merci de bien vouloir apporter la semaine de la rentrée 2 boîtes de mouchoirs.

Il est recommandé de marquer les blousons, vestes, tour de cou et bonnets afin de pouvoir identifier facilement le propriétaire. Nous vous invitons à vérifier que votre enfant rentre bien avec ses affaires car chaque année, il nous reste un nombre considérable de vêtements non réclamés qui sont redonnés à l'association le Relais mi-juillet.

## FACTURATION

Les frais de scolarité cette année restent à 29€ par mois . Nous vous proposons un paiement mensuel concernant la **CONTRIBUTION, l'ETUDE et GARDERIE** par prélèvement automatique sur 10 mois, d'octobre à juillet 2021, le 5 de chaque mois. Vous recevrez *par mail ou par votre enfant*, une facture de garderie, en début de mois environ le 5, concernant le mois précédent; du montant prélevé en plus de votre contribution. **Un formulaire à remplir** pour connaître vos coordonnées bancaires et votre autorisation est joint à cette circulaire et doit être **accompagné d'un RIB** uniquement pour le prélèvement automatique. Nous vous demandons de signer un contrat de scolarisation qui rappelle votre engagement vis à vis de l'école. Nous vous rappelons que nous ne vous demanderons aucun autre frais dans l'année. Toutes les sorties en car, aux spectacles sont pris en charge par l'école, avec l'aide partielle de l'APEL et de la mairie..La vente de gavottes qui a lieu en décembre sert également à leurs financements.

## RELATION ECOLE PARENTS

Des réunions pédagogiques vous seront proposées dans la première partie du trimestre. **Il est nécessaire d'y participer pour bien comprendre le fonctionnement** de la classe et mieux aider votre enfant.

N'hésitez pas à venir rencontrer l'enseignante de votre enfant en prenant rendez-vous par avance (au moins 24 heures). Pour faciliter l'accueil des enfants dans les classes, il est préférable de ne pas prolonger les échanges au moment des rentrées.

En cas de problème, venez immédiatement en parler avec les personnes concernées et le directeur. **A tout problème, sa solution dans la confiance.**

C'est **ensemble** que nous pouvons aider votre enfant à grandir et à apprendre. Aussi, il est nécessaire de vous impliquer dans le suivi de son parcours en participant aux différentes réunions, en ayant des entretiens réguliers avec les enseignantes pour faire le point, en visant les évaluations et les cahiers. Pour mieux aider votre enfant, nous pouvons être à même de réfléchir ensemble sur des accompagnements spécifiques : orthophonie, soutien psychologique, aide aux devoirs...le seul but recherché étant d'accompagner au mieux votre enfant dans un esprit de confiance et d'étroite collaboration.

## COMPRIMES D'IODURE DE POTASSIUM

Une circulaire de Monsieur le Préfet datée du 2 juin 2014 jointe à ce courrier explique le dispositif mis en place dans toutes les écoles d'Ille et Vilaine et vous demande donc d'autoriser ou de ne pas autoriser votre enfant à prendre ces comprimés dans le cas du déclenchement du plan ORSEC-IODE à l'école.

### **RENSEIGNEMENTS**

Si vous changez de numéro de téléphone ou d'adresse, veuillez nous le faire savoir au plus vite. Ceci est indispensable pour les urgences.

### **INFORMATIONS**

Les circulaires seront distribuées dans une pochette à élastique par l'intermédiaire de votre enfant.

Merci de respecter les délais de retour pour les réponses à rendre.

### **MALADIE – MEDICAMENT – ALLERGIE**

Si votre enfant doit suivre un traitement, pensez à demander à votre médecin une posologie compatible avec les horaires de classes afin de ne pas avoir de prises sur temps scolaire. Garder un enfant malade ou fiévreux à la maison. Il vous appartient de nous signaler toute allergie et notamment les allergies alimentaires qui concerneraient votre enfant. Merci de vérifier régulièrement la chevelure de votre enfant et de traiter si besoin afin d'éviter la propagation des poux.

### **CALENDRIER 2020-2021**

Le calendrier suivant a été arrêté pour l'Académie de Rennes.

Rentrée des élèves ..... mardi 1 septembre

Vacances de la Toussaint..... du vendredi 16 octobre après la classe au lundi 2 novembre au matin

Vacances de Noël..... du vendredi 18 décembre après la classe au lundi 4 janvier au matin

Vacances d'hiver :..... du vendredi 19 février après la classe au lundi 8 mars au matin

Vacances de Printemps :..... du vendredi 23 avril après la classe au lundi 10 mai au matin

Vacances été – fin de classes : ..... le mardi 6 juillet après la classe

Les jours fériés de l'année à noter :

**Pont de l'Ascension : le mardi 11 mai après la classe au lundi 17 mai au matin**

**Lundi de Pâques : lundi 5 avril ne sera pas travaillé**

**Lundi de Pentecôte : le lundi 24 mai ne sera pas travaillé**

### **Nous vous remettons :**

- 1 fiche « autorisation pour les sorties scolaires » - « délégation de pouvoir » - 1 fiche « droit à l'image » -

– 1 fiche pour le prélèvement automatique – 1 autorisation pour les activités pédagogiques complémentaires (pour les enfants de MS et GS) - 1 délégation pour la sortie de l'école

– 1 note d'informations sur la distribution de comprimés d'iodure de potassium

1 règlement intérieur pour les élèves de Petite section( à garder par la suite chez vous)

**Le Directeur, les enseignantes, le personnel éducatif et de service, vos associations d'APEL et d'OGEC vous souhaitent une bonne année scolaire.**

Coupon à retourner à l'enseignant pour le 6 septembre 2019

XX

Mme – Mr \_\_\_\_\_ parent(s) de \_\_\_\_\_

ont bien pris connaissance de la circulaire de rentrée de l'école St Joseph de St Méen-le-Grand pour l'année 2019-2020 .....

Signature du responsable légal

Précédée de la mention

« Lu et approuvé »