



# LETTRE DE RENTREE

Chers parents, chers enfants,

C'est avec émotion que je vous adresse ces quelques lignes alors que je vais tourner une page concluant huit années à la direction de l'Ecole Notre Dame, huit belles et riches années d'une aventure partagée avec vous pour lesquelles je souhaite vous exprimer ma gratitude.

Gratitude pour tous ceux qui contribuent activement au bon fonctionnement de ce bel établissement, au service du projet éducatif de Notre Dame, chacun apportant sa part à la réussite collective.

Gratitude et douce pensée pour vous, enfants et familles qui nous font confiance, comptent avec nous et sur nous pour vous accompagner et vous faire grandir. Vous êtes un trésor qui nous est confié et je peux dire que j'ai eu une joie authentique à vous retrouver tous les matins.

Gratitude que j'aimerais adresser à chacun pour ce que nous avons eu l'occasion de partager, je m'en vais heureuse du bout de chemin parcouru ensemble et riche de nos échanges, j'ai beaucoup reçu. Je vous dis un grand merci pour tout cela ; merci qui, je l'espère, saura rejoindre le cœur de chacun pour s'y poser.

A la rentrée, vous rencontrerez le nouveau Chef d'Établissement de l'école : Olivier ROTHAN. Je me réjouis de passer le relai à cet homme dont je vous souhaite d'apprécier les nombreuses qualités.

Je vous souhaite à tous un été reposant et ressourçant, quelques semaines vous offrant pauses, dépaysement, rencontres... afin qu'à l'heure de la rentrée vous ayez le cœur et l'esprit disponibles pour vous engager dans une nouvelle année scolaire.

Belles vacances à tous,

Patricia HEITZ  
Chef d'Établissement de l'école

## Construction d'un nouveau bâtiment

Suite à l'augmentation du nombre d'élèves à Notre Dame ces dernières années, le Conseil d'Administration a décidé de construire un nouveau bâtiment dans la cour de notre établissement. Ce bâtiment permettra :

- de développer un pôle artistique pour le collège et le lycée (une salle d'éducation musicale et une salle d'arts plastiques).
- de disposer de trois salles de classe supplémentaires.

La construction a démarré et durera toute l'année scolaire.

La cour a été sécurisée. Nous veillerons à faire en sorte que ces travaux ne perturbent pas trop le fonctionnement habituel de notre établissement.

Le nouveau bâtiment sera accessible aux élèves à la rentrée scolaire de septembre 2020.

⇒ **RENTREE DES CLASSES** : La **rentrée** se fera de manière échelonnée, par niveau de classe. Rendez-vous dans la cour de l'école le **lundi 2 septembre 2019** à l'heure indiquée ci-dessous.

- **Classes de CM2** : à 8h30
- **Classes de CE2** : à 9h00
- **Classes de CM1** : à 8h45
- **Classes de CE1** : à 9h15
- **Classes de CP** : à 9h30

(Seuls les parents de CP seront autorisés à accompagner leurs enfants dans la classe)

**Pour les PS** la date de rentrée a été communiquée à chaque famille. Merci de vous conformer à cette répartition.  
**Les enfants de MS et GS** rentrent TOUS le 2 septembre.

- **Classe de GS** : entre 8h10 et 8h30
- **Classe de PS/MS** : à partir de 8h10

Les parents se rendent dans la classe avec leur enfant

## HORAIRES

### Pour les classes élémentaires :

L'Ecole accueille vos enfants entre 7h45 et 18h.

**La cour est surveillée à partir de 7h45**, son accès n'est pas autorisé avant. Les enfants ne peuvent arriver à l'école qu'à partir de cet horaire.

**Ainsi qu'ils en ont pris l'habitude, élèves de l'école présentent leur badge à l'entrée de l'établissement.  
(Un nouveau badge pour l'année 2019/2020 sera remis à chaque élève à la rentrée)**

Les horaires de classes sont :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h20 à 11h45 et de 13h45 à 16h20  
(Merci de veiller au respect de ces horaires)

### Pour les classes maternelles :

- Matin et après-midi l'accès à l'établissement se fait par l'entrée principale, 6 rue des Bonnes Gens à partir de 7h45 et 13h35.
- Jusqu'à 8h10 les enfants sont accueillis en garderie en salle Alix Le Clerc (au rez de chaussé).
- A partir de 8h10 les parents les accompagneront jusqu'à leurs classes, le temps d'accueil dure jusqu'à 8h30.
- Les sorties se font par la porte rue des Mineurs entre **11h35 et 11h45 et entre 16h10 et 16h20**.
- Passé ce délai, les enfants externes non recherchés sont confiés aux personnes de la cantine ou de la garderie, il vous faudra dans ce cas vous acquitter d'un ticket repas ou garderie.
- Nous demandons aux personnes cherchant un enfant à l'école maternelle de quitter l'établissement par la porte rue des Mineurs **(et de ne pas emprunter la cour de l'école)**.

## ACCUEIL DU SOIR

- Après la classe les enfants de maternelles peuvent rester à la garderie et les élèves du CP au CM2 se rendre en étude. Les élèves y sont inscrits à l'année. En cas de fréquentation occasionnelle, vous achèterez un ticket à l'accueil et le présenterez au surveillant de l'étude qui enregistre les présences. En cas d'oubli, il vous sera réclamé ultérieurement.
- Etude et garderie se terminent à 18h. Pour le respect des personnels de l'établissement, nous vous remercions d'être ponctuel pour venir chercher votre enfant. **Tout dépassement horaire sera facturé.**
- Afin de permettre aux enfants de faire leurs devoirs dans une ambiance de travail, sans être perturbés sans cesse par le départ échelonné de camarades quittant la salle, l'étude s'organisera ainsi :

⇒ **Entre 16h35 et 17h15 : aucun enfant ne quitte l'étude, les élèves font leurs devoirs.**

⇒ **A partir de 17h15 et jusqu'à 18h : les enfants peuvent être recherchés à tout moment** (les parents se présentent à l'accueil, c'est l'agent de l'accueil qui appelle l'enfant.  
Les parents attendent leur enfant à **l'accueil**).

## SERVICE DE L'ACCUEIL

Les horaires de l'accueil sont les suivants : du lundi au vendredi : 7h45 à 18h  
le mercredi : 7h45 à 15h

Le service administratif est fermé le mercredi après-midi.

## LA COUR

Seuls les parents accompagnant leurs enfants en classes maternelles sont autorisés à traverser la cour. Toutefois, merci de ne pas stationner dans la cour ni dans les couloirs.

## CIRCULATION DANS L'ETABLISSEMENT

En arrivant à l'école, présentez-vous à l'Accueil, même si vous avez pris rendez-vous. L'agent d'accueil vous informera et vous orientera.

Dans l'enceinte de l'établissement, toute personne est priée de :

- ne pas fumer
- ne pas faire usage de son téléphone portable
- ranger vélo et poussette avec système antivol au parking à vélos (à gauche après le porche)
- respecter les points suivants relevant de la sécurité, de règles d'hygiène ou du bon fonctionnement interne :
  - l'accès aux toilettes est réservé aux élèves et au personnel
  - les chiens, même tenus en laisse, ne peuvent pénétrer dans l'établissement
  - l'ascenseur sera emprunté seulement pour accéder à l'administration.

## INFORMATION

Tout au long de l'année, un certain nombre d'informations seront communiquées :

Par l'intermédiaire de vos enfants : vérifier quotidiennement le carnet de correspondance, l'agenda et le cartable

Par voie d'affichage : consulter les panneaux rue des Bonnes Gens et rue des Mineurs ainsi que le tableau d'affichage dynamique près de l'Accueil

Sur l'ENT (Environnement Numérique de Travail) de l'établissement : les codes vous seront transmis à la rentrée.

Maternelles : un panneau se trouve à côté de chaque classe, ainsi qu'à l'entrée du bâtiment A, soyez-y attentifs.

Sur le site de Notre-Dame : [www.notredame67.com](http://www.notredame67.com), vous y découvrirez aussi à mesure que l'année se déroule, l'actualité de la vie de l'établissement. (les listes de fournitures, dates et heures de rentrée y sont d'ores et déjà publiées)

## DU BON USAGE DES DIFFERENTS SERVICES

Lorsque vous téléphonez, c'est l'Accueil de l'établissement qui vous répond et vous oriente vers la personne compétente pour répondre à votre demande :

- Au secrétariat de l'Ecole (ouvert de 8h à 12h et 13h à 17h00 du lundi au vendredi sauf mercredi après-midi) pour les renseignements concernant l'école primaire, les rendez-vous avec le Chef d'Etablissement de l'école. Les rendez-vous avec les Enseignants ne sont pas gérés par le secrétariat. Ils sont à prendre directement avec la personne concernée.
- Au secrétariat du Collège-Lycée pour ce qui concerne le second degré.
- Au service de comptabilité (ouvert de 8h30 à 12h et 13h30 à 17h00 du lundi au vendredi sauf mercredi après-midi) pour toutes les questions financières ou modifications de régime (externe, ½ pension, accueils, attestations...)
- Au service de santé scolaire : (infirmerie)

► **Il n'est pas possible de joindre les Enseignants par téléphone.** Pour toute demande de rendez-vous ou renseignements, vous voudrez bien **avoir recours au carnet de correspondance ou passer par l'ENT.**

## ASSURANCE

L'établissement a signé un contrat global avec la « Mutuelle Saint Christophe » qui garantit la Responsabilité Civile de l'établissement, les accidents corporels des bénévoles et les accidents subis par les élèves.

Ceux-ci en entrant à Notre-Dame, sont donc automatiquement assurés 24h/24 pour une année complète, y compris toutes les vacances.

✍ Il n'est donc pas nécessaire pour les parents de souscrire une autre « assurance individuelle accident ». Par contre l'assurance Responsabilité Civile individuelle est obligatoire et du ressort des parents.

## CHANGEMENT DE SITUATION

Toute modification en cours d'année est à signaler au secrétariat dans les meilleurs délais : **adresse, téléphone, employeur, situation familiale.**

**L'école doit toujours pouvoir vous joindre en cas de nécessité. Merci d'y penser et d'actualiser les informations.**

## PHOTOS

Le photographe scolaire viendra en début d'année. Il sera de passage le **17 septembre au matin** pour la photo individuelle. Les photos de classe se feront en cours d'année.

## COLLATION

Depuis plusieurs années, une campagne de sensibilisation est menée dans un grand nombre d'école mettant l'accent sur la prise nécessaire du petit déjeuner et l'inutilité de la collation matinale systématique à l'école.

L'Agence Régionale de Santé insiste sur l'importance de l'acquisition de bonnes habitudes alimentaires dès le plus jeune âge. Des experts attestent que seules 4 prises alimentaires par jour sont nécessaires pour l'enfant (petit-déjeuner, déjeuner, goûter et dîner).

Aussi, nous avons supprimé la collation matinale (seul un fruit ou un légume crus sont autorisés).

Nous invitons donc les familles à soigner tout particulièrement le petit déjeuner : premier repas de la journée, indispensable pour bien démarrer et faire le plein d'énergie et tenir jusqu'au déjeuner.

### Messe de rentrée

**Les parents et les élèves sont invités à la Messe de Rentrée prévue le vendredi 13 septembre 2019 à 17h30 à la chapelle de Notre Dame.**

## REUNIONS DE RENTREE

*Je vous invite à une réunion pour évoquer tout ce qui touche à la vie de l'école plus largement, à son fonctionnement, concernant la vie quotidienne de votre enfant à l'Ecole Notre Dame. Nous aborderons les nouveautés à l'école, l'ENT, l'animation pastorale... Les différents intervenants de l'école seront présents et exposeront leurs projets et modalités d'intervention. De précieuses informations sont données lors de cette réunion.*

*Deux rencontres sont prévues : (rendez-vous au self)*

- \* **Le jeudi 5 septembre 2019 à 18h** pour les parents des enfants scolarisés à l'école **maternelle**
- \* **Le vendredi 6 septembre 2019 à 18h** pour les parents des enfants scolarisés à l'école **élémentaire**

## REUNIONS DE RENTREE

*Les réunions pour chaque classe auront lieu de 16h30 à 18h00 dans la salle de classe concernée :*

Lundi 09/09	Mardi 10/09	Jeudi 12/09	Lundi 16/09	Jeudi 19/09
<i>Classes élémentaires</i>				
<i>CE2</i>	<i>CP</i>	<i>CE1</i>	<i>CM2</i>	<i>CM1</i>
<i>Classes maternelles</i>				
<i>12E MS</i>	<i>12A CP-GS</i>	<i>12C GS</i>	<i>12D PS</i>	<i>12B PS-MS</i>

*Ces réunions au cours desquelles sont abordés les programmes, les objectifs, les méthodes de travail, les projets de l'année... sont un temps de rencontre et d'information essentiel.*

# « MATERNELLE »

## SIESTE

Les élèves demi-pensionnaires en classes de Petite Section et Moyenne Section sont accompagnés dans les salles de sieste après le repas de midi. Ils apporteront un petit oreiller avec une taie à leur nom. Les draps et les couvertures sont fournis par l'école, ils seront confiés aux parents pendant les vacances pour les laver.

## ABSENCES

En cas d'absence, prévenir l'enseignante ou le secrétariat. Dans la mesure du possible, il est préférable de ne pas emmener à l'école un enfant malade ou même fiévreux.

## PROPRETE

Merci de profiter de l'été pour faire, le cas échéant, acquérir la propreté à votre enfant. Cette condition est indispensable pour qu'il soit accueilli à l'école.

# « ELEMENTAIRE »

## RENCONTRE AVEC LES ENSEIGNANTS

Dans un climat de bienveillance et de confiance, nous vous invitons à rencontrer l'enseignant de votre enfant si vous aviez tel ou tel point à évoquer avec lui. Il est préférable d'aborder une question sereinement avant que cela ne devienne un problème. Vous pouvez prendre rendez-vous par le biais du carnet de correspondance ou de l'ENT.

## SUIVI DU TRAVAIL

Le travail effectué à l'école (cahiers du jour, devoirs, évaluations ...) est régulièrement transmis aux parents et doit être signé. L'implication et la régularité avec lesquelles les familles s'engagent comptent pour les enfants et permettent de suivre et d'accompagner leur scolarité.

## ABSENCES ET RETARDS

Merci de signaler l'absence de votre enfant, soit par mail : [secretariat.ecole@notredame67](mailto:secretariat.ecole@notredame67), soit par téléphone (avant 9h00), soit directement à l'enseignant(e). Si une absence est prévisible, merci de nous en informer.

L'école est obligatoire et toute absence doit être justifiée par écrit. Veuillez utiliser à cet effet les billets d'absences bleus figurant dans le carnet de correspondance.

Au-delà de 4 demi-journées d'absence non justifiées par écrit, l'école doit faire un signalement aux Autorités Académiques.

- Les départs anticipés en vacances, en voyage, aux sports d'hiver ..., sur temps de classe, ne constituent en aucun cas un motif légitime d'absence, ils ne peuvent donc être autorisés et vont à l'encontre d'un bon déroulement de la scolarité. **Le calendrier scolaire est connu très tôt aussi nous vous demandons de le respecter**
- En cas d'arrivée en retard à l'école, **passer à l'Accueil et présenter le carnet de correspondance. Les parents ne sont pas autorisés à monter dans les classes.**
- Tout changement (rendez-vous chez le médecin, absence exceptionnelle à la demi-pension...) doit être signalé par écrit et, le cas échéant, le nom de la personne autorisée à prendre l'enfant en charge doit être spécifié. Merci d'utiliser à cet effet les billets de sorties occasionnelles jaunes figurant dans le carnet de correspondance.

## ACTIVITES PERI-SCOLAIRES

Anglais – Echecs – Multisports – Chorale – Zumba – Atelier Artistique (peinture, sculpture)... Les renseignements seront donnés mi-septembre aux élèves.

## PIECES JOINTES A CE COURRIER

Calendrier scolaire, fiche de renseignements, fiche médicale, information de l'assurance St-Christophe, circulaire APEL, liste de matériel. Merci de rapporter tous les documents renseignés à la rentrée afin de les remettre à l'enseignant.