

# **Ecole St Edern**

**PLOUEDERN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Résultat de recherche d'images pour "rentrée scolaire 2017"   |  |  | | --- | --- | | **Direction :****155, rue des écoles** **29 800 PLOUEDERN** **Tél : 09 62 28 14 96**  **Portable de la direction : :**  **07 82 87 18 35** | **Cantine :**  **02 98 20 99 69** | |  |

**Email : ecole.stedern@wanadoo.fr**

# **Site Internet :** [**www.ecole-saint-edern.fr**](http://www.ecole-saint-edern.fr)



***►Vous trouverez tout au long de ces pages, des informations pratiques sur l’école et les***

***documents à compléter et à nous retourner.***

Mot de rentrée de la directrice page 3

**I. STRUCTURE DE L’ECOLE**

* Organisation des classes page 4
* Le personnel page 4
* Les parcours de réussite page 5
* Rencontres avec les enseignantes page 5
* Les associations de parents page 6

**II. FONCTIONNEMENT DE L’ECOLE**

* Frais de scolarité page 6
* La cantine page 6
* La garderie page 7
* Horaires de l’école page 8
* Horaires des récréations page 8
* Absence d’un élève page 9
* Marquage de vêtements et tenue vestimentaire page 9
* Objets de valeur/Objets dangereux page 9
* Matériel page 10
* Goûter pendant les récréations page 10
* Consignes de sécurité lors de la sortie page 10
* Sécurité au sein de l’établissement page 10
* Médicaments page 11
* Temps forts page 11
* Délégués de classe page 11
* Piscine/Kayak page 11
* Décharge de direction page 11
* Règlement de l’école page 12
* Thème d’année de l’école page 12
* Vacances scolaires et congés  page 12
* Feuille de renseignements pour la garderie page 13
* Tickets de réservation de repas cantine page 14

Chers parents,

C’est avec un immense plaisir que je vous fais parvenir cette première communication de l’année scolaire 2017-2018 afin de vous transmettre l’ensemble des informations liées à la rentrée de votre enfant. Dans la continuité du service de qualité que nous offrons à tous nos élèves, je suis heureuse d’unir mes efforts à ceux de toute l’équipe-école afin d’aider, d’accompagner et d’encourager votre enfant dans le cheminement qui mènera à sa réussite scolaire.

C’est toujours avec ferveur et dévouement que nous continuerons de porter une attention spéciale aux élèves en difficultés d’apprentissage, de trouver des stratégies qui stimuleront le goût du travail bien fait et la joie d’apprendre chez les élèves, d’assurer un encadrement disciplinaire et pédagogique de qualité en les encourageant à vivre pleinement le projet éducatif qui priorise les valeurs humaines et chrétiennes suivantes : le respect de soi, des autres et de l’environnement, l’ouverture au monde et à Dieu, la justice et la cordialité dans les relations humaines.

C’est donc avec enthousiasme que nous unirons nos efforts aux vôtres afin de procurer à votre enfant un milieu de vie sain, agréable, stimulant, sécuritaire et enrichissant où il aura la possibilité de vivre de multiples expériences formatrices qui favoriseront l’émergence et le développement de ses talents, de ses intérêts et de son estime personnelle.

Dans cet élan, nous accueillons avec grand plaisir **3 nouvelles personnes** au sein de l’établissement :

-**Madame Andrée MOIGN,** qui aura la charge des élèves de la classe de CP ;

-**Madame Julie DERRIEN**, nouvelle ASEM dans la classe de GS, et qui assurera aussi la garderie ;

-**Madame Béatrice RAGONDET**, AVS signante (Langue des Signes) dans la classe de PS.

Par ce mot de rentrée, **je remercie toutes les personnes qui s’impliquent** volontiers dans notre établissement : parents, amis de l’école, APEL, OGEC, municipalité de Plouédern….

Enfin, j’ai aussi une pensée pour **Emmanuelle CUEFF, la comptable de l’école,** qui connaît de graves problèmes de santé depuis le début de l’été et qui je l’espère, pourra les surmonter.

Cette année, nous continuerons encore à communiquer par le biais du **site internet de l’école**

**(www.ecole-saint-edern.fr). N’hésitez** pas à vous y connecter régulièrement. Vous pouvez aussi

vous inscrire à la newsletter afin d’avoir les informations en temps réel.

De plus, **vous y trouverez les documents à compléter pour chaque élève pour ceux qui souhaitent les compléter informatiquement.**

Au nom de toute la communauté éducative, nous vous assurons de notre totale collaboration et de notre engagement soutenu dans la réussite de votre enfant.

C’est donc avec toute notre considération que nous vous remercions de la confiance que vous témoignez à notre institution qui poursuit avec ardeur et fierté, aujourd’hui et demain, la mission éducative qui nous est confiée.

Le chef d’établissement, Aurore PRONOST.

**STRUCTURE DE L'ECOLE**

# **Organisation des classes**

**PS1-PS2 :** Sophie LE MEHAUTE-GUERVILLY: 23 élèves (9 PS1 + 14 PS2)

**MS :** Françoise MERRET : 24 élèves



**GS :** Gaétane TREGUER : 21 élèves

**CP :** Andrée MOIGN: 20 élèves

**CE1 :** Hélène DA ROCHA : 28 élèves

**CE1-CE2 :** Françoise ANDRE : 27 élèves (5 CE1 + 22 CE2)

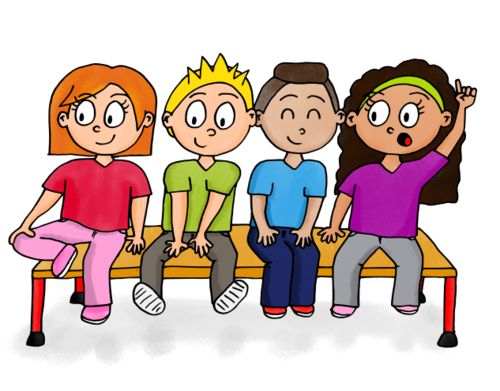
**CM1 :** Aurore PRONOST, Lucie SPILEERS : 29 élèves

**CM1-CM2 :** Mellie FAVE : 26 élèves (6 CM1 + 20 CM2)

**Classe du Dispositif d’adaptation :** Caroline SIOHAN (enseignante spécialisée)

# **Le personnel**

**Secrétaire comptable :** Emmanuelle CUEFF, en arrêt maladie pour le moment et dans l’attente d’être remplacée.



**ASEM PS1-PS2 :** Annie LE REST

**ASEM MS :** Véronique GOUEREC

**ASEM GS :** Justine BENNASAR et Camille COLLIN

**Garderie du matin :** Laurence MONOT et Julie DERRIEN

**Garderie du soir :** Julie DERRIEN Josiane HERRY, Véronique GOUEREC (lundi),

Annie LE REST (Mardi), Justine BENNASAR (jeudi)

**Cantine primaire :** Laurence MONOT, Justine BENNASAR et Josiane HERRY

**Cantine maternelle :** Annie LE REST et Véronique GOUEREC

**Auxiliaires de vie scolaire :** Nicole COSSON, Michèle ABALLEA et Béatrice RAGONDET

# **Les parcours de réussites**



Chaque jour, à l’école, votre enfant fait de nouveaux apprentissages.

La plupart du temps, votre enfant saura dépasser les obstacles tout seul, avec le soutien

de son enseignante et avec l’aide que vous lui apporterez.

Si toutefois votre enfant rencontre des difficultés, trois parcours de réussite peuvent alors être proposés

dans le cadre du « Projet de Réussite de l’Elève » :

**Parcours n°1 : L’aide en classe :**

Sur temps de classe : adaptation de l’enseignement, différenciation pédagogique avec l’enseignante de la classe.

**Parcours n°2 : L’Aide Pédagogique Complémentaire (APC) : pour les enfants de la GS au CM2.**

Un accompagnement, hors temps de classe : proposition faite à votre enfant avec votre accord.

Travail sur des objectifs ciblés avec une enseignante de l’école.

***Fréquence :*** *1 ou 2 fois par semaine les lundis et jeudis*

**Parcours n°3 : Le Dispositif d’Adaptation (DA) :**

**Ce Dispositif d’Adaptation fonctionne sur 3 écoles : Plouédern, St Thonan et Ploudaniel.**

Il est destiné aux élèves présentant des difficultés d’apprentissage. Il intervient à la demande

des enseignantes et suite à une concertation de l’équipe enseignante.

Caroline SIOHAN assure ce poste. Les enfants ayant besoin de cette aide seront pris en charge

en petits groupes soit directement en classe, soit dans une salle mise à leur disposition.

Les parents concernés sont informés par courrier et lors d’un entretien avec l’enseignante.

Selon les besoins spécifiques de votre enfant, l’enseignante pourra également vous proposer de solliciter des aides extérieures (CMPP, orthophoniste, orthoptiste, psychomotricien …).

# **Rencontres avec les enseignantes**

# L’enseignante de la classe de votre enfant est votre interlocutrice privilégiée. Des réunions de classe sont programmées dès la rentrée.

**PS1-PS2 :** le jeudi 14 septembre 2017 à 20h30

**MS :** le mardi 26 septembre 2017à 20h30

**GS :** le jeudi 28 septembre 2017 à 20h30

**CP:** le vendredi 8 septembre 2017 à 20h30

**CE1:** le mardi 3 octobre 2017 à 20h30

**CE1-CE2 :** le lundi 25 septembre 2017 à 20h30

**CM1 :** le mardi 19 septembre 2017 à 20h30

**CM1-CM2 :** le jeudi 21 septembre 2017à 20h30

2017 à 20h30

**Un entretien tripartite** (parent/élève/enseignante) vous sera proposé **durant l’année scolaire.**

Tout au long de l’année, si vous souhaitez prendre rendez-vous avec l’enseignante de votre enfant, merci de bien vouloir le faire au moins 48 heures à l’avance.

Les différentes informations concernant la vie de l’école vous seront transmises par l’intermédiaire d’un cahier de messages ou par e-mail.

# **Les associations de parents**

# Il y a deux associations de parents :

🡺**L’OGEC** (Organisme de Gestion d’une Ecole Catholique) qui assure l’entretien, le fonctionnement et la gestion financière de l’établissement. **Président :** Jean-François DAVIS

🡺**L’APEL** (Association des Parents d’Elèves de l’Enseignement Libre) qui organise des animations (soirée raclette, collecte de journaux, collecte de ferraille, ventes diverses…) pour aider aux financements des activités extra-scolaires de l’école : spectacles, voyage et sorties scolaires, projet d’année…..

**Co-Présidentes :** Kathy CARON et Aline CUEFF

Ces deux associations, ouvertes à tous les parents, vous seront présentées au moment de

l ‘**Assemblée Générale de l’APEL et de l’OGEC, qui se tiendra le mardi 10 octobre 2017 à 20h30. Venez nombreux rejoindre les membres de l’APEL et de l’OGEC!**

**FONCTIONNEMENT DE L’ECOLE**

# **Frais de scolarité**

Vous avez la possibilité de régler les frais de scolarité par **prélèvements automatiques**.

**Pour des raisons de praticité, nous vous y encourageons fortement.** Cela permet un traitement rapide et régulier. Nous reconduisons les prélèvements automatiques pour tous les règlements de factures pour les familles déjà inscrites à l’école les années précédentes.

Chaque mois, une facture vous détaillant les différents montants vous sera adressée.

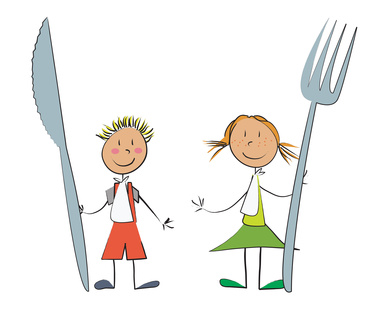
**Pour les nouvelles familles,** merci de nous retourner dûment remplie **l’autorisation de prélèvement jointe, accompagnée d’un RIB.**

**Maternelle :** 19,60 € /mois (sur 10 mois)

**Primaire :** 21,10 €/mois (sur 10 mois)

Réduction de 5,50 €/mois pour le 3ème enfant

# **La cantine**



Les repas sont approvisionnés par la société de restauration Convivio

puis réchauffés à l’école.

**Le prix du repas est fixé à 3,55 €.**

Vous trouverez toutes les semaines les menus sur le site internet de l’école.

**Inscriptions.**

* **Pour les repas réguliers ou prévus:** Fiche d’inscription par mois transmise par le cahier de messages. (voir modèle ci-dessous). Merci de remplir une feuille par enfant.

***Du 7 septembre au 29 septembre 2017***

**Nom** : …………………………………………………………

**Prénom** :………………………………………………………

**Classe** : ………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| J7 | V8 | L11 | M12 | J14 | V15 | L18 | M19 | J21 | V22 | L25 | M26 | J28 | V29 | **TOTAL REPAS** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

A retourner **impérativement** pour **JEUDI 7 SEPTEMBRE Merci.**

* **Pour les repas occasionnels :** Donner la veille du repas un ticket blanc qui sera dans le cahier de messages (avec le nom, prénom de l’enfant et la date du jour prévu de cantine avant 9h). De même, votre enfant donnera le mardi un ticket blanc pour le jeudi et le vendredi pour le lundi. **Lors des vacances scolaires, ne pas oublier de donner un ticket le dernier jour avant les vacances pour le jour de la rentrée suivante.**
* **En cas d’absence, même pour maladie :** Le premier repas restera à votre charge, car il sera déjà acheté par l’OGEC. Pour éviter la facturation d’autres repas **pendant l’absence de votre enfant, il faut IMPERATIVEMENT appeler Laurence au 02.98.20.99.69** avant 9 h pour préciser le nombre de repas à décommander.

**🏱Chaque enfant de l’école veillera à avoir une serviette de table lorsqu’il mange à la cantine. (écrire le nom et prénom de l’enfant sur la serviette)**

La garderie 

**Le matin :** de 7h30 à 8h35 **Le soir :** de 16h45 à 19h

**Tarif de la garderie :** 0,79 €/la demi-heure (facturation à la ½ heure).

Le goûter est servi **à partir de 16h30 pour les enfants de maternelle et à partir de 16h45 pour les enfants de primaire dans la cantine.**

Les enfants présents **avant 8h35** vont à la garderie.

**L’école n’est pas responsable des enfants qui sont sur le parking avant l’ouverture des portes à 8h35.**

A partir de 8h35, les enfants arrivant à l’école sont sous la surveillance de l’enseignante qui se trouve sur la cour. De même, ceux qui n’auront pas quitté l’école à 16h45 seront conduits à la garderie.

**Nous vous demandons donc d’être attentifs et vigilants au respect de ces horaires !**

**Personnes responsables :**

**\* le matin :** Laurence MONOT et Justine BENNASAR

**\* le soir :** Josiane HERRY, Julie DERRIEN et Véronique GOUEREC (lundi),

Annie LE REST (mardi), Justine BENNASAR (jeudi)



# **Horaires de l’école**

* **En classes de maternelle :** 8h45-11h55 13h30-16h25
* **En classes de primaire :** 8h45-12h00 13h30-16h30

⬩**L’accès à la cour n’est autorisé qu’à partir de 8h35 et 13h20**

**pour les élèves déjeunant à l’extérieur.**

⬩**A midi, si vous arrivez en retard, vous devrez aller chercher votre enfant à la cantine.**

# **Horaires des récréations**

* **En classes de maternelle :** 10h30-11h00 15h30-16h00
* **En classes de primaire :** 10h30-10h45 14h45-15h00

# **Absence d’un élève**

Vous devez impérativement nous avertir par téléphone ou par mail **avant 8h45** si votre enfant ne peut pas venir à l’école. Toute absence sera obligatoirement justifiée par le bulletin d’absence (ci-joint) ou un certificat médical au retour de l’enfant.

**Au bout de trois absences injustifiées,** nous sommes dans l’obligation d’avertir les services départementaux de l’Inspection Académique, qui peuvent, le cas échéant saisir la CAF et bloquer le paiement des prestations familiales.

**Pour une absence prévue en cours de journée,** l’adulte doit venir chercher leur enfant dans sa classe et remplir un bulletin d’absence. **En aucun cas, un élève n’est autorisé à quitter l’école seul sur temps de classe.**

En primaire, tout élève en retard doit être muni d’un mot de justification.

Trop souvent, des enfants partent en vacances ou s’absentent pour « convenances personnelles » sur le temps scolaire. Nous vous rappelons que la scolarisation est OBLIGATOIRE à partir du CP et que toute absence doit être exceptionnelle et justifiée par écrit auprès de la DIRECTRICE et non auprès de l’enseignante de votre enfant.

**Vous aurez une décharge de responsabilité à compléter**. **De plus, le travail effectué en classe lors de ces absences sera à rattraper au retour de l’enfant et ne vous sera pas donné en avance.**

# Marquage des vêtements et tenue Afficher l'image d'originevestimentaire

Chaque année, trop de vêtements restent oubliés et non réclamés à l’école. N’étant pas marqués, nous sommes dans l’impossibilité de vous les restituer. Pour un bon fonctionnement dans l’école, il est OBLIGATOIRE de marquer tous les vêtements.

Les chaussures et les vêtements des élèves doivent être adaptés à l’école : pensez aux vêtements simples, pas de tenues de plage, **pas d’épaules dénudées** **ou de short trop court.**

**En maternelle :** pas de bretelles, de ceinture ou d’écharpe.

**Pensez à des chaussures pratiques avec des systèmes de fermetures simples (pas de claquettes, de « clignotant »).**

Pour l’Education Physique et Sportive et pour les récréations, les enfants doivent être à l’aise.

# Objets de valeur/Objets dangereux

Les bijoux sont interdits. L’école décline toute responsabilité quant à la détérioration ou la perte d’objets de valeur.

Tout objet pouvant présenter un danger pour l’élève et pour les autres est interdit à l’école. C’est le cas des objets contenant un produit toxique (correcteur blanc, colle avec solvant…), des objets tranchants ou pointus (cutter, couteau), des allumettes, etc…..

# Afficher l'image d'origineMatériel

Les livres prêtés par l’école sont à couvrir proprement. Le cartable et la trousse sont à vérifier régulièrement afin que chaque enfant ait toujours son matériel avec lui et en bon état.

Toutes les affaires de l’enfant, vêtements et matériel, doivent être marquées

(il existe des crayons spécifiques à cet usage.)

Les élèves n’ont à apporter à l’école **que le matériel scolaire**. **Les téléphones portables, autocollants, friandises seront confisqués.**

**►Les invitations pour les anniversaires ne DOIVENT pas passer par l’école,**

**cela crée des jalousies.**

# Goûter pendant les récréations



Si vous souhaitez que votre enfant en apporte un goûter, nous autorisons

**un fruit ou une compote** pendant la récréation du matin, plutôt qu’un goûter sucré.

**Pas de goûter à la récréation de l’après-midi.**

**En primaire,** votre enfant peut apporter une petite bouteille d’eau, **marquée à son nom.**

# Consignes de sécurité lors de la sortie

* **Les élèves des classes de maternelle** ne sont pas autorisés à quitter l’école seuls.

**Ils ne peuvent pas être confiés à un élève du primaire.**

En maternelle, il est obligatoire de conduire votre enfant jusqu’à sa classe ou jusqu’à la garderie.

* Pour la sécurité de vos enfants, les élèves de maternelle doivent être tenus par la main dès qu’ils sortent de la cour, sinon ils se précipitent sur le trottoir et le parking et

ne sont pas toujours vus par les conducteurs de voitures.

* **Les élèves de primaire** **(à partir du CE1**) peuvent **quitter seuls l’école si vous leur en donnez l’autorisation.** (cf autorisation en page J)

🏳**Les enfants qui n’ont pas leur badge devront attendre dans l’établissement.**

* **En maternelle**, toujours pour des raisons de sécurité, les trottinettes et vélos personnels doivent rester à l’extérieur de la cour.
* **Pour les élèves de primaire,** un parc à vélo est disponible.

Rappel : les enfants doivent respecter le code de la route lors de leurs déplacements vers l’école, ainsi que sur le parking de l’école.

* L’utilisation des jeux (structure, vélo, bac à sable …) n’est pas autorisée en dehors des heures de classe. Rappelez-le à vos enfants scolarisés ou non.
* Un parking est à votre disposition entre les deux écoles : il est à utiliser pour **tout stationnement.**

Pour des raisons de sécurité, il est **interdit de déposer votre enfant devant**

**les portails et d’y stationner.**

# Sécurité au sein de l’établissement

**►Il est demandé d’éviter aux abords de l’établissement, tout attroupement préjudiciable à la sécurité des élèves et de leurs familles.**

De plus, **en maternelle,** toute entrée se fera par le portillon vert ou le grand portail bleu. Le grand portail bleu sera fermé en journée.

**En primaire,** l’entrée de l’école se fera uniquement par le portail du parking.

**Des exercices (incendie, intrusion)** seront programmés tout au long de l’année.

# Médicaments



# Tous les médicaments sont **INTERDITS** à l’école. Si votre enfant souffre d’une maladie chronique (asthme, diabète, allergie…) et demande un traitement médical fréquent, **un Projet d’Accueil Individualisé (PAI) doit être mis en place** **à votre demande** après concertation avec la médecine scolaire.

**Les enfants fiévreux ne doivent pas venir à l’école.** **Aucun médicament ne peut être confié aux enseignantes**. Si votre enfant doit prendre occasionnellement des médicaments, nous vous demandons de faire le nécessaire pour que les prises de ceux-ci se fassent le matin et le soir.

# Temps forts

## L’équipe enseignante propose des temps forts dans le cadre de la catéchèse au cours de l’année pour tous les élèves de l’école. Le premier temps fort aura lieu le 15 septembre autour d’un moment d’intégration (célébration et sport).

# Délégués de classe

## Déjà mis en place par le passé, les élèves à partir de la classe de CP auront à élire leurs délégués de classe. Ces délégués se réuniront autour de la directrice (dans la mesure du possible, une fois par trimestre) afin de résoudre des problèmes de vie en collectivité (cantine, cours de récréation….).

## Le premier conseil des enfants aura lieu le vendredi 6 octobre.



# Piscine/Kayak

## Comme chaque année, les élèves de l’école bénéficieront de 9 séances de piscine par enfant. Les séances se dérouleront le vendredi après-midi de 15h20 à 16h. (départ du car vers 14h45).

## -du 22 septembre 2017 au 8 décembre 2017 pour les classes de : CP, CE1-CE2 et CM1-CM2.

## -du 15 décembre 2017 au 23 mars 2018  pour les classes de : GS, CE1 et CM1.

## ⏵Les élèves de CM2 participeront à des séances de kayak à partir du mois d’avril 2018 à Landerneau. Auparavant, les séances de kayak étaient entièrement financées par le conseil général. Suite à l’arrêt de cette subvention, l’APEL prendra 50% à sa charge et l’OGEC 50% également.

## En prévision de ces séances, ils feront un test anti panique le vendredi 8 septembre 2016, après-midi.

# Décharge de direction

Madame Pronost aura sa décharge **le mardi toute la journée ainsi que le lundi, une semaine sur trois**. En cas de besoin, merci de prendre rendez-vous à l’avance au 07.82.87.18.35

# Règlement de l’école

Vous trouverez dans la présente circulaire le règlement intérieur de l’école que vous lirez avec votre enfant. **Vous et votre enfant (à partir du primaire) devrez le signer.**

Votre enfant le montrera signé à son enseignante. Il le gardera ensuite dans son cahier de messages.

# Thème d’année de l’école

Cette année, les élèves de l’école travailleront autour du thème **«Et si le livre m’était conté… ».**

De plus,les élèves de CM1 et CM2 effectueront **un voyage à Gavarnie dans les Hautes-Pyrénées du dimanche 21 au jeudi 26 janvier 2017.**

Les élèves de l’école participeront aussi cette année au **carnaval de Landerneau**

**le vendredi 20 avril 2017.**

# Vacances scolaires et congés

Le départ en vacances a lieu après la classe, la reprise des cours le matin des jours indiqués.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rentrée des élèves | Lundi 4 septembre 2017 | |
| **Vacances de la Toussaint** | Vendredi 20 octobre 2017 | Lundi 6 novembre 2017 |
| **Vacances de Noël** | Vendredi 22 décembre 2017 | Lundi 8 janvier 2018 |
| **Vacances d’Hiver** | Vendredi 23 février 2018 | Lundi 12 mars 2018 |
| **Vacances de Printemps** | Vendredi 20 avril 2018 | Lundi 7 mai 2018 |
| **Vacances d’Eté** | Vendredi 6 juillet 2018 | |

**Les jours fériés sont :**

-le lundi 2 avril 2019 (lundi de Pâques).

-le mardi 8 mai 2019 (victoire 1945)

-le jeudi 10 mai 2019 (jeudi de l’Ascension)

-le lundi 21 mai 2019 (lundi de Pentecôte).

**Pont :**

-Il n’y a pas de pont pour l’Ascension.

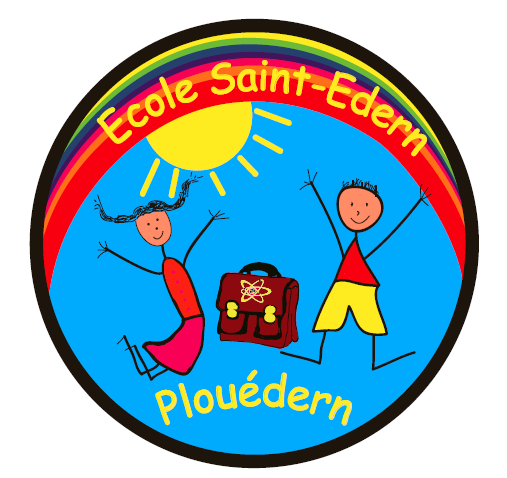
**Comme à toute rentrée scolaire, voici la liste ci-après des documents à compléter et à ramener dans les meilleurs délais (au plus tard pour le jeudi 7 septembre).**

**Bonne année scolaire à tous,**

**le chef d’établissement, l’équipe enseignante et éducative.**

**Signatures des parents ou responsables légaux (OBLIGATOIRE) :**





# **Ecole St Edern**

**PLOUEDERN**

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS POUR LA GARDERIE**

**ANNEE 2017-2018**

**🡪Une feuille par famille. (à remplir obligatoirement)**

**Etat civil de vos enfants scolarisés à l’école**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom** | **Prénom** | **Classe** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Adresse : | | |
| Téléphone :\* domicile : \*portable : | | |

**Personnes habilitées à venir chercher votre (vos) enfant(s) :**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : Prénom :  Qualité :  N° de téléphone \* maison :  \* travail  :  \* portable : | Nom : Prénom :  Qualité :  N° de téléphone \* maison :  \* travail :  \* portable : |
| Nom : Prénom :  Qualité :  N° de téléphone \* maison :  \* travail :  \* portable : | Nom : Prénom :  Qualité :  N° de téléphone \* maison :  \* travail :  \* portable : |

Les élèves de Primaire sont autorisés à quitter seuls la garderie.

Si votre (vos) enfant(s) est (sont) concerné(s), précisez le jour et le motif.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prénom** | **Jour(s)** | **Motif** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Médecin à appeler en cas de besoin** :

Nom :……………………………………………………Adresse :…………………………………………………

N° de téléphone : ………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **Prénom** | **Allergie(s), contre-indications médicales** |
|  |  |

**Le présent formulaire a été complété par :**  Nom : …………………………….Prénom :…………………………

**Il vaut autorisation sur les dispositions à prendre en cas de nécessité.**

Fait à ……………………………………le………………………………………

**Signature des parents ou responsables légaux :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ticket de réservation**    C:\Users\AURORE\Desktop\LOGO\Capture du logo.PNG  **de repas cantine**  *A remettre à l’enseignante la veille du jour du repas*  Nom : …………………………………. Prénom : ……………………………  Classe : …………………………………  Signature  Mangera à la cantine le : ……………………… | **Ticket de réservation**    C:\Users\AURORE\Desktop\LOGO\Capture du logo.PNG  **de repas cantine**  *A remettre à l’enseignante la veille du jour du repas*  Nom : …………………………………. Prénom : ……………………………  Classe : …………………………………  Signature  Mangera à la cantine le : ……………………… |
| **Ticket de réservation**    C:\Users\AURORE\Desktop\LOGO\Capture du logo.PNG  **de repas cantine**  *A remettre à l’enseignante la veille du jour du repas*  Nom : …………………………………. Prénom : ……………………………  Classe : …………………………………  Signature  Mangera à la cantine le : ……………………… | **Ticket de réservation**    C:\Users\AURORE\Desktop\LOGO\Capture du logo.PNG  **de repas cantine**  *A remettre à l’enseignante la veille du jour du repas*  Nom : …………………………………. Prénom : ……………………………  Classe : …………………………………  Signature  Mangera à la cantine le : ……………………… |
| **Ticket de réservation**    C:\Users\AURORE\Desktop\LOGO\Capture du logo.PNG  **de repas cantine**  *A remettre à l’enseignante la veille du jour du repas*  Nom : …………………………………. Prénom : ……………………………  Classe : …………………………………  Signature  Mangera à la cantine le : ……………………… | **Ticket de réservation**    C:\Users\AURORE\Desktop\LOGO\Capture du logo.PNG  **de repas cantine**  *A remettre à l’enseignante la veille du jour du repas*  Nom : …………………………………. Prénom : ……………………………  Classe : …………………………………  Signature  Mangera à la cantine le : ……………………… |
| **Ticket de réservation**    C:\Users\AURORE\Desktop\LOGO\Capture du logo.PNG  **de repas cantine**  *A remettre à l’enseignante la veille du jour du repas*  Nom : …………………………………. Prénom : ……………………………  Classe : …………………………………  Signature  Mangera à la cantine le : ……………………… | **Ticket de réservation**    C:\Users\AURORE\Desktop\LOGO\Capture du logo.PNG  **de repas cantine**  *A remettre à l’enseignante la veille du jour du repas*  Nom : …………………………………. Prénom : ……………………………  Classe : …………………………………  Signature  Mangera à la cantine le : ……………………… |
| **Ticket de réservation**    C:\Users\AURORE\Desktop\LOGO\Capture du logo.PNG  **de repas cantine**  *A remettre à l’enseignante la veille du jour du repas*  Nom : …………………………………. Prénom : ……………………………  Classe : …………………………………  Signature  Mangera à la cantine le : ……………………… | **Ticket de réservation**    C:\Users\AURORE\Desktop\LOGO\Capture du logo.PNG  **de repas cantine**  *A remettre à l’enseignante la veille du jour du repas*  Nom : …………………………………. Prénom : ……………………………  Classe : …………………………………  Signature  Mangera à la cantine le : ……………………… |
| **Ticket de réservation**    C:\Users\AURORE\Desktop\LOGO\Capture du logo.PNG  **de repas cantine**  *A remettre à l’enseignante la veille du jour du repas*  Nom : …………………………………. Prénom : ……………………………  Classe : …………………………………  Signature  Mangera à la cantine le : ……………………… | **Ticket de réservation**    C:\Users\AURORE\Desktop\LOGO\Capture du logo.PNG  **de repas cantine**  *A remettre à l’enseignante la veille du jour du repas*  Nom : …………………………………. Prénom : ……………………………  Classe : …………………………………  Signature  Mangera à la cantine le : ……………………… |