



ANNEE 2024-2025

## CIRCULAIRE DE RENTREE ECOLE MATERNELLE

C'est avec plaisir que l'équipe de l'école Jeanne d'Arc retrouvera ou accueillera votre enfant à la rentrée, pour une nouvelle année scolaire que nous espérons riche de beaux projets, de réussite et inscrite sous le signe d'une confiante collaboration.

**Afin de préparer au mieux la rentrée, merci d'apporter la plus grande attention à la lecture de cette circulaire et de la conserver pour vous y référer si besoin en cours d'année.**

### 1- Organisation administrative de l'école

Vous pourrez toute l'année vous adresser aux personnes suivantes :

Mme NIOLA TREARD Chef d'Etablissement	- inscriptions - suivi de la scolarité - informations diverses
Mme GARNIER Secrétariat	- renseignements - rendez-vous avec le Chef d'Etablissement - certificats ou attestations - informations ou modifications administratives
Mme COUTURAUD Facturation	- règlement des factures

### 2- Horaires d'ouverture du portail

MATIN:           8H25 - 8H40  
                      11h30 - 11h40

APRES-MIDI:   13h15 - 13h30  
                      16h30 - 16h40

**Merci de respecter ces horaires.**

### 3- Heures de classe

MATIN :  
Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h30 – 11h30

APRES-MIDI :  
Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 13h30 – 16h30

Les entrées et sorties se font par le portail maternelle : 2 bis Boulevard Maurice Berteaux.

**Etre à l'heure montre à l'enfant l'importance de l'école.**

### **Nouveau** 4- Repas occasionnels

Pour les élèves qui prendraient un repas occasionnel au prix de 10 euros, les parents devront payer le ticket repas sur l'espace « Ecole Directe » (paiement en ligne) **48 h ouvrables** avant la prise du repas (voir tableau ci-joint) et envoyer un message école directe à Mme Garnier Valérie.

Lundi pour le jeudi
Mardi pour le vendredi
Jeudi pour le lundi
Vendredi pour le mardi

Tourner la page S.V.P. →



#### 5- Absences

\* **Imprévisibles** : la famille doit impérativement et immédiatement prévenir l'école (01 34 13 75 56) **avant 9h00**. Cette absence devra être  **systématiquement justifiée par écrit**  dans le carnet de liaison au retour en classe de l'enfant.

\* **Prévisibles** : la famille doit prévenir l'école par **écrit daté-signé**, au moins 48h00 à l'avance, en précisant le motif.  **Ne pas utiliser l'agenda dans ce cas.**

\* **En cas d'absence ponctuelle des parents** (déplacement professionnel par exemple), il est demandé d'en informer Mme NIOLA TREARD et l'enseignante de l'enfant par écrit daté-signé afin d'indiquer les coordonnées de la personne responsable de l'enfant durant cette absence.

#### 6- Sorties pédagogiques

Elles s'inscrivent dans le projet de la classe et sont à ce titre obligatoires. Elles vous seront facturées.

#### 7- Garderie du soir

La garderie du soir se déroule de 17h00 à 18h00.

**L'heure de garderie doit être complète.** Nous vous demandons de respecter strictement cet horaire dans le seul intérêt de vos enfants.



Les parents des élèves de la garderie devront les récupérer **à 18h00 au portail des maternelles**, puis à l'accueil à partir de 18h15 (**jusqu'à 18h30 dernier délai**).

BONNES VACANCES ET .... BONNE RENTREE !

Mme J. NIOLA TREARD  
Chef d'Etablissement