

# LES SERVICES

## Les services

### **La garderie du matin :**

L'école ouvre ses portes à 7 heures 45 pour le bâtiment principal et à 8 heures pour l'annexe. La surveillance est assurée jusqu'à 8 h 10 heure à laquelle les enfants se regroupent par classe avant d'être conduits par leur enseignante, dans leur salle.

### **La garderie du soir :**

Une garderie fonctionne de 16h45 à 18 heures précises.

L'inscription est faite sur le carnet de liaison et présentée à l'enseignante de la classe.

Une participation financière de 1 € sous la forme de ticket est demandée à chaque présence à la garderie à partir de 16 h 45. **Pour l'achat de planches de 10 tickets : faire passer à l'enseignante de l'enfant une enveloppe contenant la somme correspondante au nombre de planches souhaitées (en espèces ou par chèque libellé à l'ordre de « Charles de Foucauld ») en inscrivant le nom de l'enfant et sa classe.**

### **Le restaurant scolaire :**

Les places au restaurant scolaire étant limitées pour les enfants des classes maternelles, de CP et de CE1, priorité sera donnée en cas de surnombre, **aux familles dont les deux parents ont une activité professionnelle** et qui n'ont pas d'autre solution possible. *Pour plus de détails voir p. 38*

## QUELQUES INFORMATIONS UTILES



### **1- Relations famille-école**

- **Les réunions de classe** sont organisées en début d'année.
- **Le carnet de liaison**

Il est le lien entre l'école et la famille. L'enfant doit toujours l'avoir dans son cartable. Toutes les informations que les parents doivent signer après en avoir pris connaissance y sont consignées. Les parents sont invités à le consulter régulièrement.

- **Le Livret d'évaluation**

Il sera remis quatre fois dans l'année pour information et signature.

- **Les Rendez-vous avec les enseignantes.**

Ils se prennent par le biais du carnet de liaison.

**Pour d'évidentes raisons de sécurité il est demandé aux parents de ne pas monopoliser les enseignantes au moment des entrées et des sorties.**

- **Les Rendez-vous avec la directrice**

Ils se prennent par le biais du carnet de liaison ou par appel téléphonique à l'accueil-secretariat au 04.72.68.68.10

### **2- Répartition des élèves dans les classes**

La répartition des élèves dans les classes est du ressort de la direction après concertation avec les enseignantes.

### **3- Changement d'adresse**

Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone (portable ou fixe) doit faire l'objet d'un mot écrit dans le carnet de liaison **et d'un appel au secrétariat.**

**Madame Michelle CHAVENT**

*Directrice de l'école*

ECOLE