



## Lundi 2 septembre 2019

### RENTRÉE SCOLAIRE

#### **Classes de GS – CP – CE1 – CE2 – CM1 – CM2 :**

9h00 : mot d'accueil pour les élèves et les parents dans la cour de récréation.

Les élèves sont appelés classe par classe par le chef d'établissement.

**Classes de TPS/PS et MS :** *Un temps d'accueil avec les parents aura lieu dans la classe*

9h30 : rentrée des MS

10h00 : rentrée des TPS/PS

### HORAIRES DE CLASSE

#### **ÉLÉMENTAIRES :**

Matin : 8h45 à 12h

Après-midi : 13h30 à 16h30

#### **MATERNELLES :**

8h45 à 11h50

13h30 à 16h30

#### **Classe de GS :**

8h45 à 11h55

13h30 à 16h20



# FICHE COMPTABLE

## ANNÉE 20\_\_/20\_\_

FAMILLE : \_\_\_\_\_

### 1 - RENSEIGNEMENTS COMPTABLES :

Coordonnées du (des) payeur(s)

Responsable payeur 1	Responsable payeur 2 (facultatif)
➤ Nom :	➤ Nom :
➤ Prénom :	➤ Prénom :
➤ Lien de parenté avec l'enfant :	➤ Lien de parenté avec l'enfant :
➤ Mode de règlement :	➤ Mode de règlement :

### 2 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT CHOISIES :

☐ Prélèvement sur 10 mois (le 15 du mois à l'exception du 1er versement qui sera réalisé après émission de la facture annuelle).

☐ Règlement en 1 chèque annuel

☐ Règlement en ..... chèques (maximum 10) aux dates échéantes suivantes :

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

☐ Règlement en espèces en ..... versements (maximum 10) aux dates échéantes suivantes :

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

### 3 - ENGAGEMENT :

M. Mme..... déclarent avoir pris connaissance des conditions financières de l'établissement et les accepter sans réserve.

Fait à..... Le :.....

*Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »*

**Le Chef d'Etablissement.**

**MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA**

## Référence unique du mandat

[illegible]

En signant ce formulaire vous autorisez \_\_\_\_\_ à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de \_\_\_\_\_. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

**NOM, PRÉNOM ET ADRESSE DU DÉBITEUR**

Nom :

[illegible]

Prénom:

[illegible]

**Adresse :**

[illegible]

CP:

--	--	--	--	--

**Ville:**

[illegible]

**Pays:**

[illegible]

## DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER

[illegible]

IBAN-Numéro d'identification  
international du compte bancaire

[illegible]

BIC- Code international d'identification  
de votre banque

**Païement récurrent/répétitif**

1

**TYPE DE PAIEMENT**

### Païement ponctuel



**CRÉANCIER**

**Nom :**

ICS:

**Adresse :**

[illegible]

Fait à :

Signature:

Le:

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'oppositions, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

À retourner à :



# INSCRIPTIONS

## Demi pension / Garderie / Étude

### 2019/2020

Madame, Monsieur \_\_\_\_\_

Parent de l'élève : \_\_\_\_\_ En classe de : \_\_\_\_\_

*Merci de cocher les cases utiles.*

#### 1. DEMI-PENSION :

*Inscrivent leur enfant à la demi-pension tel que :*

RESTAURATION PAR ENFANT	
Demi-pension 4 jours par semaine	10 mensualités de 78,50€
Repas occasionnel	6,50 € le ticket

☐ demi-pension quotidienne

☐ demi-pension occasionnelle (tickets en vente à l'accueil) :

*Jours fixes connus dès la rentrée, merci de cocher les cases ci-après :*

LUNDI

☐

MARDI

☐

JEUDI

☐

VENDREDI

☐

#### 2. GARDERIE ou ÉTUDE :

*Inscrivent leur enfant scolarisé en CE1, CE2, CM1 ou CM2 à l'étude (aide aux devoirs) :*

	Garderie du matin	Garderie du soir	Étude du soir
1 <sup>er</sup> enfant	10 €	36 €	40 €
A partir du 2 <sup>ème</sup> enfant ½ tarif	5 €	18 €	20 €
Garderie occasionnelle (matin ou soir)	50€ la carte de 10 garderies		

☐ étude quotidienne

*Inscrivent leur enfant à la garderie proposée aux élèves des classes de TPS jusqu'au CM2 :*

☐ garderie quotidienne du matin (facturée pour une arrivée entre 7h45 et 8h15)

☐ garderie quotidienne du soir

☐ garderie occasionnelle matin ou soir (carte en vente à l'accueil) :

*Jours fixes connus dès la rentrée, merci de cocher les cases ci-après :*

LUNDI

☐

MARDI

☐

JEUDI

☐

VENDREDI

☐



# FICHE URGENCES

Année 20\_\_/20\_\_

## ► IDENTIFICATION

L'ÉLÈVE		
NOM :	Prénom :	Classe :
DATE DE NAISSANCE		
ADRESSE		
NOM & NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	père	
NOM & NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	mère	
NOM & NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	resp. légal	
NOM & NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	Médecin traitant	

## ► EN CAS D'URGENCE

PERSONNES À PRÉVENIR, AUTRES QUE LES PARENTS, EN CAS D'ACCIDENT OU DE MALADIE		
NOM PRÉNOM	TÉLÉPHONE	ADRESSE

## ► ANTÉCÉDENTS MÉDICAUX

ALLERGIES	
CONTRE-INDICATIONS	

**Prendre contact rapidement avec l'enseignante ou le chef d'établissement si :**

- l'état de santé de votre enfant nécessite une attention particulière : un PAI (Projet d'Accueil Individuel) pourra alors être proposé, en lien avec le médecin scolaire.
- votre enfant a un suivi régulier chez un spécialiste sur temps scolaire : un document à remplir, relatif à cet aménagement, vous sera remis en début d'année (dans ce cas, la case correspondante est à cocher sur la page 3 du dossier d'inscription).

## ► VACCINATIONS

La vaccination est obligatoire (sauf contre-indication médicale).

**Joindre au dossier d'inscription la photocopie du carnet de santé concernant ces vaccinations.**

## ► EN CAS D'URGENCE

Je soussigné(e), Madame, Monsieur \_\_\_\_\_

autorise, en cas d'urgence, le chef d'établissement de l'école ou l'enseignante, à prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de la mise en oeuvre de traitements urgents (médicaux ou chirurgicaux) prescrits par le médecin, et au cas où nous serions dans l'impossibilité de joindre la famille de l'enfant.

Fait à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

Signature du responsable :

# FICHE AUTORISATIONS

Année 20\_\_/20\_\_

Madame, Monsieur \_\_\_\_\_ ,  
responsable(s) légal(aux) de l'élève \_\_\_\_\_, en classe de \_\_\_\_\_ :

## ➤ AUTORISATION DE SORTIE ACCOMPAGNÉE (une pièce d'identité sera demandée)

- autorise(nt) les personnes suivantes à venir chercher mon(notre) enfant à l'école durant l'année scolaire :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## ➤ AUTORISATION DE SORTIE SEUL(E)

☐ autorise(nt)    ☐ n'autorise(nt) pas

mon (notre) enfant à quitter seul(e) l'établissement scolaire.

## ➤ AUTORISATION DE SORTIES SCOLAIRES

- ☐ autorise(nt) mon(notre) enfant à participer à toutes les activités extra-scolaires qui seront proposées par l'école (patinoire, danse, judo, sorties à l'occasion des célébrations, sorties pédagogiques diverses et sorties de fin d'année). Les enfants seront toujours encadrés par leur enseignant et des parents accompagnateurs. Certaines sorties dans Bordeaux pourront se faire à pied, en bus ou en tramway.

**Ces autorisations sont valables, sauf avis contraire de votre part, pour toute l'année scolaire 20\_\_-20\_\_.**

**Le chef d'établissement.**

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signatures précédées de la mention «lu et approuvé».



LISTE DES FOURNITURES 2019-2020  
Classe de CM1  
MME ALEXANDRA HERR

Chers parents,

Une partie des fournitures a été commandée directement par l'école, afin de faciliter le travail de tous. Merci de compléter cette liste avec les éléments suivants.

- **1 agenda scolaire**
- **1 trousse avec :**
  - **1 stylo plume** avec cartouches encre bleue effaçable + effaceurs à renouveler dans l'année si besoin ou **1 roller bleu** ou **1 feutre fin bleu (pas de stylo effaçable !)**
  - **1 gomme blanche**
  - **2 crayons de papier HB** + 1 taille crayon avec réservoir
  - **1 paire de ciseaux**
  - **1 tube de colle 21g** à renouveler dans l'année si besoin
  - **4 stylos à bille non effaçables** (1 vert, 1 rouge, 1 bleu, 1 noir)
  - **2 surligneurs fluo** (jaune + bleu ou rose)
  - **1 compas** de qualité
    - 1 double-décimètre + 1 équerre en plastique rigide **(pas de métal !)**
    - 1 grande pochette de crayons de couleur
    - 1 grande pochette de feutres
    - 1 grande chemise à rabats avec élastiques format 24 x 32
    - 1 ardoise Velleda + 2 feutres effaçables à sec à renouveler dans l'année si besoin + chiffon
    - 3 lots de feuillets mobiles grands carreaux
    - 3 lots de 100 feuilles plastiques perforées
    - 2 boîtes de mouchoirs en papier pour la réserve annuelle de la classe
    - 1 calculatrice de poche
    - le dictionnaire de l'année dernière
    - 1 carte TBM 10 voyages ou carte abonnement TBM pour les sorties

**Toutes les fournitures doivent être déballées et marquées au nom de l'enfant.**

*La liste des fournitures ci-dessus n'est pas complète car une partie sera commandée par l'école afin d'harmoniser le matériel dans les classes.*

*Des lignes concernant la participation financière relative à ces fournitures scolaires ainsi qu'à l'achat et/ou la location de fichiers et de manuels scolaires apparaîtront sur votre facture annuelle.*

**RAPPEL :** les goûters individuels ne sont pas autorisés en cours de journée. Seule est maintenue la possibilité d'un goûter à 16h45 pour les enfants qui restent à l'étude.





## Présentation de l'équipe éducative pour l'année 2019/2020

**TPS/PS** : Mme Martine LAFARGUE, accompagnée de Mme Lina CHEHEITLI

**MS** : Mme Charlotte DASSÉ, accompagnée de Mme Colette PUJAU et de Mme Dorothee DESHAYES

**GS** : Mme Bénédicte AUBRY, accompagnée de Mme Céline LECAREUX

**CP 1** : Mme Sabine DARROMAN et Mme Claire SCHOTT

**CP 2** : Mme Marie COURTOIS

**CE1** : Mme Christine SASSONIA

**CE2** : Mme Laurence IRIART

**CM1** : Mme Alexandra HERR

**CM2** : Mme Magali DESRUELLES

Mmes Colette PUJAU, Lina CHEHEITLI, Dorothee DESHAYES, Corinne DEBRUILLE, Émilie BERGER, Céline LECAREUX assureront le service de surveillance sur le temps médiane.

Mmes Colette PUJAU, Dorothee DESHAYES et Céline LECAREUX assureront le service de garderie du soir.

Mme Lina CHEHEITLI assurera le service d'étude du soir.

Mme MÉTÉNIER n'assurera pas le service de chargée de pastorale l'année prochaine, nous vous informerons de l'identité de la personne nouvellement nommée à la rentrée.

Mme Florence AUFFRET assurera les services d'accueil et de secrétariat des familles.

Nous vous souhaitons un bel été et nous aurons le plaisir de vous retrouver le lundi 2 septembre 2019 pour la rentrée des élèves.

Claire SCHOTT,  
Chef d'établissement de l'école SÉVIGNÉ.