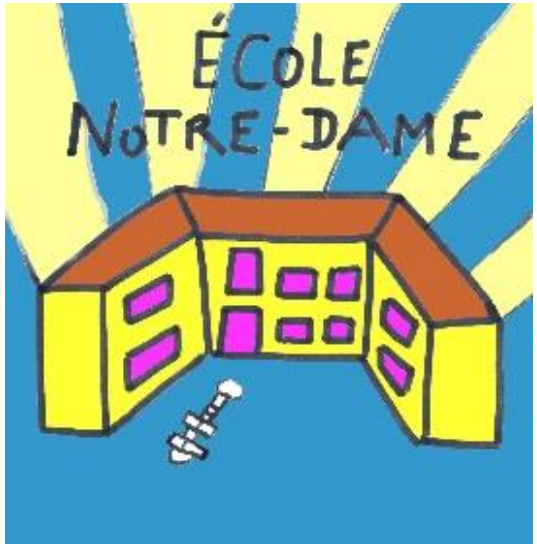
Abécédaire de l'



A comme

A.P.E.L. : Association des PARENTS D'ELEVES. L' A.P.E.L. représente les parents dans l'établissement. Grâce à ses actions l'A.P.E.L. aide à améliorer la vie des élèves dans l'école (visite de St. Nicolas, goûter de Carnaval, subvention de voyage, aide à l'équipement des classes...)

ASEM : Agent de Service des Ecoles Maternelles.
Les ASEM assistent l'enseignant de maternelle dans le fonctionnement de la classe et la gestion de la vie quotidienne en classe.

C comme

CATECHESE (et préparation au sacrement) : Elle se déroule au sein de la paroisse Sainte Anne à Lunéville. Pour plus de renseignements merci de vous adresser à la maison paroissiale (rue Charles Vue 03-83-73-04-59).

CHEF D'ETABLISSEMENT : M. Bullier est chef d'établissement de l'école Notre Dame et de l'école Saint Jeanne d'Arc. Il est présent à l'école Notre Dame le LUNDI et le JEUDI.

CONTRAT D'ASSOCIATION : Contrat qui lie l'établissement au service public de l'enseignement. Ce contrat reconnaît l'existence de l'école et affirme que les enseignants sont salariés de l'éducation nationale.

CULTURE RELIGIEUSE : Des temps de culture religieuse sont animés en classe à partir du CP par les enseignants. La culture religieuse est complétée de temps forts pastoraux (rentrée, Noël, Pâques …)

O comme

OGEC : Office de Gestion de l'Enseignement Catholique : l'OGEC Notre Dame gère le fonctionnement de l'école, des classes, le personnel non enseignant, les services périscolaires, le fonctionnement et l'entretien des locaux. L'OGEC ne touche pas de subvention de la collectivité, ses seules ressources viennent des frais de scolarités payés par les parents.

P comme

PASTORALE : les élèves ont l'occasion de découvrir la personne de Jésus au travers des temps pastoraux (l'Avent et Noël , le carême et Pâques, la rentrée...) et la culture religieuse. La manière dont nous souhaitons accompagner les élèves tant dans « leur travail d'élève » que dans leur manière d'être « citoyen de l'école » se refaire également à nos valeurs chrétiennes.

PRELEVEMENT des factures de frais de scolarité : il se fait le 7 du mois et porte sur le montant de la facture établie le mois précédent..

R comme :

RASED : Les élèves peuvent bénéficier de l'aide d'un enseignant spécialisé dans l'accompagnement de la difficulté scolaire.

RESTAURATION : Elle se déroule au sein de l'établissement.

S comme :

SIESTE : Les élèves de TPS, PS, MS ont un temps de calme et de repos en début d'après-midi.

D comme

DDEC : La Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique assure dans le diocèse la coordination des établissements catholiques d'enseignement. Elle assure également la tutelle de notre école.

E comme

ENSEIGNEMENT CATHOLIQUES : Organisme national qui fédère les établissements catholiques d'enseignement. L'état reconnaît le caractère propre des établissements et les valeurs évangéliques auxquels ils se réfèrent.

ENTREE et SORTIE DES ELEVES : Elles se font exclusivement par la cour qui ouvre sur le parking l'Huilier. Entrée de 8h15 à 8h30 et de 13h15 à 13h30, sortie de 11h30 à 11h40 et de 16h30 à 16h40.

ETUDE DU SOIR (à partir du CP) : Elle se déroule de 16h45 à 18h00 au réfectoire ou dans la classe de CE2B en fonction des classes. Il s'agit d'une étude surveillée, bien que les élèves soient accompagnés dans les devoirs soit par des enseignants soit par du personnel éducatif, il n'est pas de la responsabilité du personnel éducatif de vérifier et valider le travail.

F comme

FACTURATION mensuel : Une facture mensuelle est établie pour chaque élève en fonction des forfaits services que vous nous déclarez utiliser et des services périscolaires exceptionnels du mois précédents.

FOURNITURES SCOLAIRES : L'école achète et vous revend la papeterie et les fichiers qui vous sont facturés en cours d'année. L'achat de la trousse et de son contenu est à votre charge directe.

G comme

GARDERIE du matin : De 7 heures à 8h15 en salle de garderie au rez de chaussé du petit bâtiment, entrée par le parking l'Huilier.

GARDERIE du soir des maternelles : De 16h40 à 18h00 en salle de garderie. Le goûter des élèves de maternelles est prévu par l'école.

GARDERIE « tardive » du soir : De 18h00 à 18h45 en salle de garderie

GOÛTER des maternelles : le matin, une collation est prévue en classe pour chaque enfant, il est apporté par les parents en fonction d'un planning transmis par l'enseignante.

GOÛTER des primaires : Il est toléré que les élèves apportent un petit goûter pour le matin. Les élèves restant à l'étude goûtent durant la recréation après 16h30.

H comme

HORAIRE D'ACCUEIL des élèves : l'accueil des élèves n'allant pas en garderie ou à la cantine a lieu de 8h15 à 8h30 et de 13h15 à 16h30 dans la cour pour les classes élémentaires, dans la classe pour les maternelles.

HORAIRE DE CLASSE : le matin de 8h30 à 11h30 ; l'après-midi de 13h30 à 16h30.

M comme

MATERNELLE : L'école accueille les élèves de la Toute Petite Section à la Grande Section. L'accueil en TPS et PS n'est possible que si l'enfant est propre sur tout son temps de présence. Une rentrée décalée est possible jusqu'aux vacances d'hiver pour permettre à l'enfant d'acquérir la propreté.