



 Ecole maternelle et élémentaire

LIVRET D'ACCUEIL

École Notre-Dame

Rentrée 2026-2027



240 Avenue Jules Verne 44850 LIGNÉ

Tél : 02-40-77-02-51

e.mail : ec.ligne.notre-dame@ec44.fr

site internet : www.ecolenotredameligne.fr

CIRCULAIRE DE RENTRÉE

Chers parents,

Nous sommes ravis de vous accueillir et surtout d'accueillir vos enfants à Notre-Dame pour cette nouvelle année 2026-2027.

Dans cette circulaire, vous trouverez des informations relatives à cette rentrée scolaire.

Conservez ce document, vous aurez besoin de vous y référer régulièrement dans l'année.

L'équipe éducative

Cette année voici notre nouvelle équipe éducative.

- Eléonore DULORIER, en TPS/PS, avec les ASEM Murielle JARRET, Clara MASSON et Emma ROBIN
- Marie-Bénédicte RICORDEL, en PS/MS, avec l'ASEM Virginie BERTIN
- Frédérique DAVAINÉ, en MS/GS, avec l'ASEM Tiffany CARRIER
- Kenza TABARY, en GS/CP, avec les ASEM Pauline ROSIER et Clara MASSON
- Claire RUPAUD, en CP, avec l'ASEM Emma ROBIN
- Valérie BELLEIL, en CP/CE1, avec l'ASEM Emma ROBIN
- Emeline AMOSSE, en CE1/CE2, avec Vaïka, Chien d'Assistance à la Réussite Scolaire
- Benoît VIOLIN, en CE2
- Véronique FERRAND, en CM1
- Coraline LEBOSSE, en CM1/CM2
- Magalie VEILLARD, en CM2

Marie-Charlotte TALBOT occupe le poste d'enseignante spécialisée à l'école.

Marie-Claire COCAUD occupe le poste de personnel éducatif au périscolaire le matin, à la gestion des allers et retours au restaurant scolaire et à la sieste des enfants de maternelle.

Barbara GUIBERT et Margaux RIGAUD AESH, interviendront dans l'école auprès des élèves qui bénéficient d'une aide humaine.

Stéphanie DIGAUD occupe le poste de secrétaire de Direction.

Murielle MICHAUD occupe le poste de comptable.

Fabrice COLAS occupe le poste d'agent technique.

Madame Sonia GLOANEC occupera le poste de Cheffe d'établissement à l'école Notre-Dame de Ligné mais également à l'école Saint-Pierre de Teillé. Voici quels seront ses jours de présence à l'école Notre-Dame de Ligné :

LUNDI matin

MARDI après-midi

JEUDI après-midi

VENDREDI toute la journée

- Horaires du secrétariat : 8h / 12h et 13h30 / 17h, chaque jour d'école. Pour le contacter (et prévenir des absences notamment) : 02 40 77 02 51 ou sur EcoleDirecte.
- Pour prendre rendez-vous avec la cheffe d'établissement, merci de contacter le secrétariat au 02 40 77 02 51 ou d'envoyer un mail par EcoleDirecte.

Le café d'accueil

Nous vous accueillerons avec plaisir le jour de la rentrée, **lundi 1^{er} septembre, dès 8h40**, autour d'un café ou jus de fruit, dans la cour des élémentaires.

La fête de rentrée

Nous aurons le plaisir de vous retrouver le **vendredi 18 septembre, à 17h30**, sur la cour de l'école. Vous pourrez découvrir toutes les personnes qui travaillent auprès de vos enfants : les enseignants, les ASEM, les animatrices du périscolaire, le personnel technique et administratif. Les représentants des associations OGEC et APEL seront également présents.

Au cours de cette « petite fête », les enfants présenteront leur classe et quelques aspects du projet d'école pour cette nouvelle année scolaire.

* * *

Voici maintenant quelques extraits importants de notre règlement intérieur. Son intégralité se trouve sur le site de l'école www.ecolenotredameligne.fr

Le règlement de l'école

1) CHANGEMENT D'ADRESSE, DE SITUATION FAMILIALE

Si des changements interviennent dans votre situation familiale, adresse, numéro de téléphone ou coordonnées bancaires... vous voudrez bien nous en faire part au plus vite. Ces informations sont pour nous essentielles.

Pour les décisions de la vie courante concernant un enfant, les parents sont censés agir en accord l'un avec l'autre. Une éventuelle séparation est en principe sans incidence sur ce point *(en cas de divorce ou de séparation et d'autorité conjointe, les deux parents, dans la mesure du possible, se transmettront les informations émanant de l'école).*

A l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir à la cheffe d'établissement les adresses où les documents doivent être envoyés ainsi que la copie d'un extrait du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.

2) HORAIRES et FRÉQUENTATION SCOLAIRE

	Matin	Après-midi
Accueil des élèves	8h40	13h20
Début des cours	8h50	13h30
Sortie des élèves	12h05	16h30

Merci de respecter scrupuleusement ces horaires qui conditionnent ensuite le bon déroulement des apprentissages, y compris dès la maternelle.

La fréquentation régulière de l'école est obligatoire conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur. Les absences sont consignées chaque demi-journée dans un registre spécial tenu par l'enseignant.

Toute absence prévue doit être immédiatement signalée à l'école, avant le début de la classe (par téléphone au 02 40 77 02 51 ou en avertissant directement l'enseignant concerné). Les familles doivent ensuite en faire connaître par écrit les motifs en utilisant les bulletins d'absences que vous trouverez à la fin de ce livret (ou sur le site de l'école).

Toute demande d'autorisation d'absence exceptionnelle *(la liste des absences légitimes est sur le site de l'école, dans le règlement intérieur complet)* doit être adressée à la cheffe d'établissement qui transmettra ensuite cette demande à l'inspecteur de l'Education Nationale.

NB : Pour les enfants inscrits à la cantine, il est nécessaire de prévenir la mairie au 02 40 77 54 54 ou par mail au scolaire@ligne.fr (sauf CM2)

3) COMMUNICATION AUX FAMILLES / ECOLEDIRECTE

Les parents seront tenus régulièrement informés des résultats et des activités de leur enfant. Les circulaires seront lues avec attention par les familles, les dates et les modalités de réponses seront respectées.

Ecole Directe – <https://ecoledirecte.com>

Pour les nouvelles familles, vous avez dû recevoir vos identifiants pour vous connecter à EcoleDirecte. Si vous ne les avez pas reçus, veuillez contacter Madame DIGAUD au secrétariat qui vous les donnera.

Nous vous conseillons vivement de télécharger l'application Ecole Directe sur votre smartphone, en veillant à autoriser les notifications.

EcoleDirecte sert de messagerie entre vous et l'établissement. Vous pourrez contacter les services administratifs (Direction, secrétariat, comptabilité) ainsi que l'enseignant de votre enfant. Les enseignants et les services administratifs communiquent avec vous également par ce canal. Nous vous conseillons de consulter très régulièrement EcoleDirecte car les informations, concernant la vie de l'école, sont déposées sur la plateforme, sur les « post-it », sur la page d'accueil.

4) SANTÉ, MÉDICAMENTS

Un médicament n'étant jamais totalement inoffensif, **aucun traitement ne peut être administré à l'école** à la suite d'une maladie ordinaire. Les élèves malades ne peuvent être accueillis au sein de l'établissement.

La prise de médicaments à l'école ne peut se faire que dans le cadre d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé). **Aucun élève ne peut donc détenir de médicament sur lui**, dans son cartable ou son bureau, même pour l'asthme.

Un **certificat médical** est obligatoire en cas de maladie contagieuse (*coqueluche, diphtérie, méningite, poliomyélite, rougeole, rubéole, streptocoques, impétigo, varicelle, conjonctivite...*) pour pouvoir revenir en classe, ainsi qu'en cas de dispense d'activités sportives.

En cas de maltraitances constatées, révélées ou fortement suspectées, le chef d'établissement a obligation d'adresser une note d'informations préoccupantes ou d'effectuer un signalement.

5) ENTRÉE ET SORTIE DES ÉLÈVES

En maternelle et en GS/CP, les enfants sont accueillis à l'entrée de l'école maternelle par nos ASEM (*en cas de retard, il faudra utiliser l'entrée élémentaire et accéder aux classes par les cours de récréation*). Le soir, les parents viennent chercher leur enfant dans la classe.

Les élèves de l'école élémentaire se rendent directement dans leur classe au moment des entrées :

- par le hall primaire pour les classes de CP, CP/CE1, CE1/CE2 et CE2,
- par le portail côté jardin pour les classes de CM1/CM2, CM1, et CM2.

Le midi, en maternelle, les enfants sortent à 12h05 et reviennent à 13h20 par l'entrée maternelle. En primaire, le midi, tous les élèves sortent à 12h05 et reviennent à 13h20 par la seule entrée principale de l'école (l'accès jardin est fermé sur le temps du midi).

Le soir, les élèves du primaire attendent sur la cour que quelqu'un vienne les chercher. Pour ceux qui peuvent rentrer seuls chez eux (à partir du CE2), un badge de sortie leur sera attribué. Vous pouvez le demander à l'enseignant de votre enfant.

NB : Un espace est réservé pour les vélos. Il est indispensable de mettre un antivol. L'école se dégage de toute responsabilité en cas de vol. Le local à vélos sera ouvert le matin à 8h40 (aucun élève venant à vélo ne doit arriver avant).

➔ Nous vous demandons d'être prudents lorsque vous stationnez votre véhicule sur le parking à proximité de l'école. Pour la sécurité des enfants, merci de respecter le code de la route et d'avoir parfois un peu de patience...

6) FOURNITURES, RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES ÉLÈVES

Les livres sont prêtés aux élèves et doivent servir plusieurs années. Ils seront couverts et marqués au nom de l'élève. En cas de détérioration ou de perte d'un livre, son remboursement sera exigé.

Pour l'EPS, Les élèves apporteront à l'école, dans un sac marqué à leur nom, une tenue indispensable aux activités sportives : short ou survêtement, baskets.

7) RESTAURANT SCOLAIRE

La restauration scolaire dépend de la Mairie.

Le temps méridien (surveillance, déplacements) dépend désormais de l'école. Notre personnel éducatif en a la charge. Une continuité éducative sera assurée.

8) ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Les entrées et sorties se font par l'entrée de la salle de motricité. *Ouverture du périscolaire : 7 h 30*
Fermeture : 18 h 45.

9) ASSURANCE SCOLAIRE

Tous les élèves de l'école Notre-Dame sont assurés à notre compagnie d'assurance, la Mutuelle Saint-Christophe (sauf refus de votre part). Cette assurance couvrira votre enfant dans toutes ses activités scolaires et même extrascolaires (y compris centre aéré ou colonie...), jusqu'à la veille de la rentrée prochaine.

Le montant de la cotisation (5 € par enfant, pour l'année scolaire) sera répercuté sur la facture de septembre.

Pour obtenir une attestation d'assurance scolaire, vous devez vous connecter sur le site www.saint-christophe-assurances.fr, dans l'espace parents, et télécharger l'attestation scolaire de votre enfant. L'établissement n'est plus habilité à le faire.

10) FRAIS DE SCOLARITÉ

Contributions déterminées par votre quotient familial :

Quotient familial	Contributions par an	Contributions par mois
< 1000	320 €	29,10 €
Entre 1000 et 1499	360 €	32,73 €
Entre 1500 et 1999	380 €	34,55 €
> 2000	399 €	36,27 €

Prélèvements des contributions mensuelles sur 11 mois.

Les réunions de classes

Toutes les réunions de classes débuteront à 18h00.

TPS/PS Eléonore	Jeudi 10/09/2026	CE1/CE2 Emeline	Vendredi 11/09/2026
PS/MS Marie-Bénédicte	Jeudi 10/09/2026	CE2 Benoît	Jeudi 17/09/2026
MS/GS Frédérique	Mardi 08/09/2026	CM1 Véronique	Mardi 15/09/2026
GS/CP Kenza	Mardi 08/09/2026	CM1/CM2 Coraline	Mardi 15/09/2026
CP Claire	Mardi 22/09/2026	CM2 Magalie	Mardi 15/09/2026
CP/CE1 Valérie	Jeudi 24/09/2026		

Les temps forts

Fête de rentrée : vendredi 18 septembre à 17h30	Portes Ouvertes 2 : samedi 6 février de 10h00 à 12h00
Portes Ouvertes 1 : samedi 21 novembre de 10h00 à 12h00	Journée sportive : mardi 4 mai
Marché de Noël : vendredi 4 décembre de 17h30 à 19h30	Kermesse : dimanche 27 juin

D'autres événements seront programmés cette année. Les dates vous seront communiquées ultérieurement.

Le calendrier des vacances scolaires

Toussaint	Fin des cours : vendredi 16 octobre au soir Reprise des cours : lundi 2 novembre au matin
Noël	Fin des cours : vendredi 18 décembre au soir Reprise des cours : lundi 4 janvier au matin
Hiver	Fin des cours : vendredi 19 février au soir Reprise des cours : lundi 8 mars au matin
Printemps	Fin des cours : vendredi 16 avril au soir Reprise des cours : lundi 3 mai au matin
Pont de l'Ascension	Du mardi 4 mai au soir au lundi 10 mai au matin
Vacances d'été	Fin des cours : vendredi 2 juillet au soir

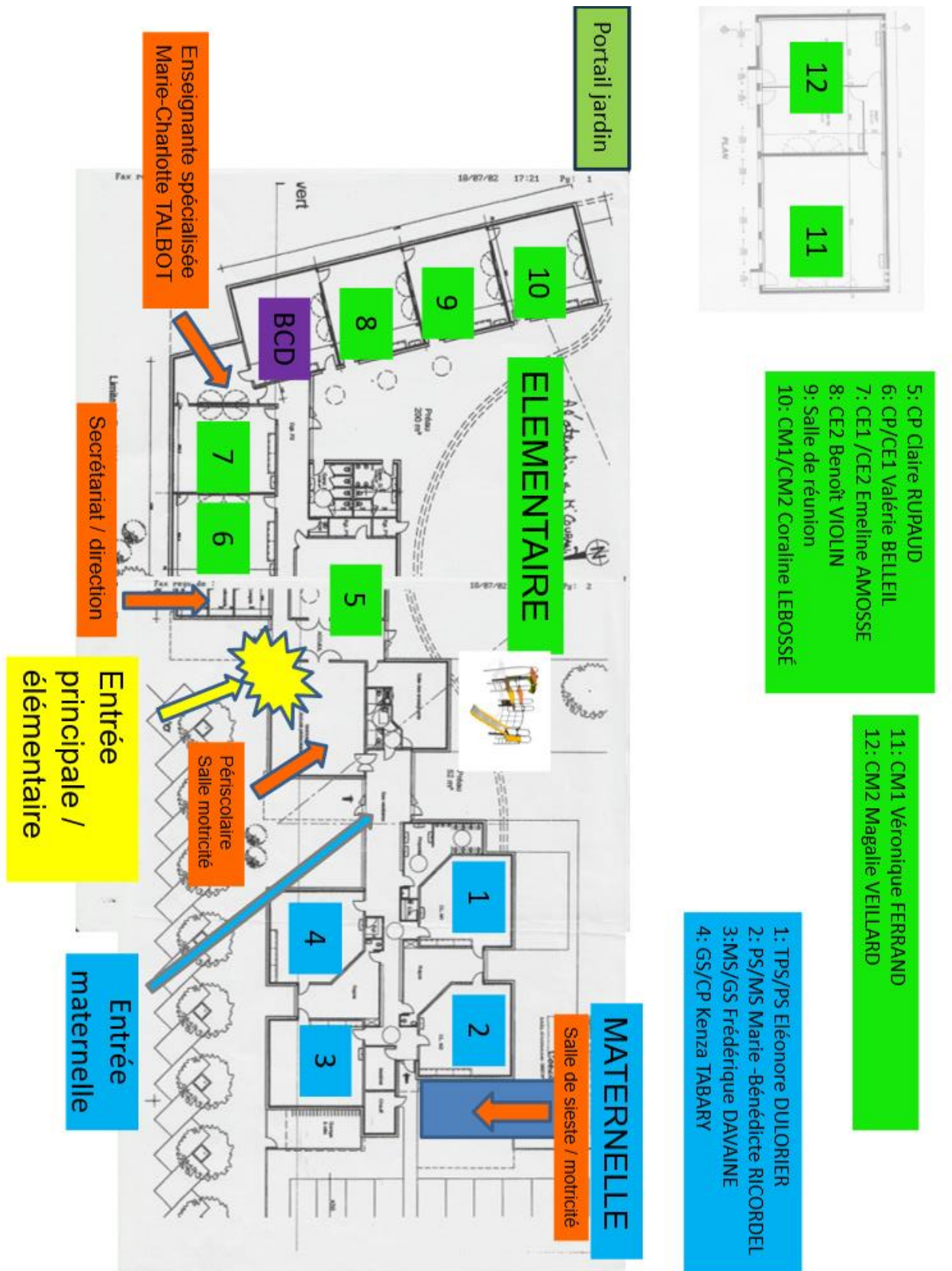
* * *

Nous vous souhaitons une très belle année scolaire 2026-2027 à l'école Notre-Dame.

L'équipe pédagogique

Vous trouverez sur les pages suivantes le plan de l'école ainsi que les billets à utiliser en cas d'absence.

Voici donc le nouveau plan de l'école pour y repérer la classe de votre enfant.



À remettre à l'enseignant au retour de votre enfant en classe :

BULLETIN d'ABSENCE (à remettre à l'enseignant au retour de l'enfant en classe) Nom de l'élève : Prénom :Classe : Absence du / / 20.... au / / 20.... Motif : Signature	BULLETIN d'ABSENCE (à remettre à l'enseignant au retour de l'enfant en classe) Nom de l'élève : Prénom :Classe : Absence du / / 20.... au / / 20.... Motif : Signature
BULLETIN d'ABSENCE (à remettre à l'enseignant au retour de l'enfant en classe) Nom de l'élève : Prénom :Classe : Absence du / / 20.... au / / 20.... Motif : Signature	BULLETIN d'ABSENCE (à remettre à l'enseignant au retour de l'enfant en classe) Nom de l'élève : Prénom :Classe : Absence du / / 20.... au / / 20.... Motif : Signature
BULLETIN d'ABSENCE (à remettre à l'enseignant au retour de l'enfant en classe) Nom de l'élève : Prénom :Classe : Absence du / / 20.... au / / 20.... Motif : Signature	BULLETIN d'ABSENCE (à remettre à l'enseignant au retour de l'enfant en classe) Nom de l'élève : Prénom :Classe : Absence du / / 20.... au / / 20.... Motif : Signature
BULLETIN d'ABSENCE (à remettre à l'enseignant au retour de l'enfant en classe) Nom de l'élève : Prénom :Classe : Absence du / / 20.... au / / 20.... Motif : Signature	BULLETIN d'ABSENCE (à remettre à l'enseignant au retour de l'enfant en classe) Nom de l'élève : Prénom :Classe : Absence du / / 20.... au / / 20.... Motif : Signature