

Informations de Rentrée 2019-2020



Sommaire

1. Mot du directeur
2. Structure pédagogique
3. Calendrier scolaire 2019-2020
4. Organisation des départs et des arrivées
5. Absences
6. Restaurant scolaire
7. Accueil périscolaire
8. Assurances
9. Projet pastoral
10. Contribution des familles
11. Les parents dans l'école
12. Documents à rapporter

1 Mot du directeur

Voici les informations utiles pour la rentrée de septembre 2019. Communiquées dès à présent, elles visent à vous renseigner sur le fonctionnement de l'école, sur ses projets et son équipe.

- Des arrivées et des départs : **Marie-France Albert** a fait valoir ses droits à la retraite. Elle quitte l'école St Augustin après 26 années en maternelle ! Nous la remercions pour son action auprès de nos élèves les plus jeunes et lui souhaitons de bien profiter de sa retraite. Son calme et ses sourires nous manqueront. **Laurence Préault** la remplacera en PS. Nous quitte également, pour cause de mutation, **Catherine Perrault** (classe de CM2). Nous lui souhaitons bonne continuation dans sa nouvelle école. Elle sera remplacée par **Charlotte Brotons**. Enfin, **Armelle Gaboriau** travaillera à temps partiel et sera complétée par **Christelle Buet**. Bienvenue aux nouveaux membres de notre équipe !
- Comme l'an passé, les élèves de GS, CP, CE1 et CM1 bénéficieront de cours de **natation** à la piscine du Poiré dès début septembre. N'hésitez pas à vous inscrire pour accompagner les groupes (explications dans le courrier joint couleur saumon)
- En début d'année, des propositions d'**abonnements** vous seront faites par plusieurs éditeurs. Si vous êtes intéressés, vous pourrez inscrire votre enfant à un magazine. C'est un bon investissement qui favorise la lecture. De plus, en passant par l'école, les classes pourront profiter d'abonnements gratuits.
- La nouvelle réglementation pour la protection des données personnelles (RGPD) est entrée en vigueur. La fiche de renseignements en tient compte : merci de bien la compléter (ne pas oublier de cocher la case à la fin).
- **Projet d'établissement** : vous trouverez dans ce dossier notre nouveau projet d'établissement. Ce document met en avant les valeurs éducatives que nous souhaitons développer chez les élèves et dans la communauté éducative. C'est à la fois une présentation de notre école et un guide pour orienter nos actions.

2 Structure pédagogique

Classes	Enseignants	Aide-maternelle
Classe PS	Laurence PREAULT	Aurélie PENAUD
Classe MS	Armelle GABORIAU (+Christelle BUET)	Corinne BOIVINEAU
Classe GS	Sophie DELANDES	Sylvie MOINET
Classe CP-CE1	Pascal DUBE (+ un enseignant le mardi, non encore nommé)	
Classe CE1-CE2	Paméla GROIZARD	
Classe CE1-CE2	Anaïs GODET	
Classe CM1	Johann BERNARD (Directeur) Mathieu FETIVEAU (sur la décharge de direction : le jeudi et un mardi /3)	
Classe CM1-CM2	Charlotte BROTONS	
R.A.*	Gaëlle HARMEL	

*L'école bénéficie d'un poste d'enseignement spécialisé qui peut proposer une aide pédagogique aux élèves en difficultés. La décision de prise en charge d'un élève se fait toujours en concertation étroite entre les parents et les enseignants.

3- Calendrier scolaire 2019-2020

Rentrée des enseignants	Vendredi 30 août 2019
Rentrée des élèves	Lundi 2 septembre 2019
Vacances de la Toussaint	Du vendredi 18 octobre 2019 Au lundi 4 novembre 2019
Vacances de Noël	Du vendredi 20 décembre 2019 Au lundi 6 janvier 2020
Vacances d'hiver	Du vendredi 14 février 2020 Au lundi 2 mars 2020
Samedi matin travaillé	Samedi 4 avril 2020
Vacances de printemps	Du vendredi 10 avril 2020 Au lundi 27 avril 2020
Samedi matin travaillé	Samedi 16 mai 2020
Pont de l'Ascension	Du mardi 19 mai 2020 Au lundi 25 mai 2020
Vacances d'été	Mercredi 1 ^{er} juillet 2020

Le départ en vacances a lieu après la classe ; la reprise des cours a lieu le matin des jours indiqués.

4- Organisation des départs et des arrivées

• Horaires

Maternelle : 8h30 - 11h45 / 13h30 - 16h30

Matin, accueil des enfants à partir de 8h20
Midi, accueil des enfants à partir de 13h20

Elémentaire : 8h30 - 12h00 / 13h45 - 16h30

Matin, accueil des enfants à partir de 8h20
Midi, accueil des enfants à partir de 13h35

- Sur les temps de classe, les portails de l'école sont fermés. En cas de nécessité d'entrer dans l'école pendant la classe, merci d'utiliser le visiophone placé à l'entrée de la cour élémentaire pour que l'on vous ouvre le portail. De manière générale, aucun adulte ne doit pénétrer dans l'école sans l'autorisation du personnel enseignant ou encadrant.

Maternelle

Les accueils et les départs se font au niveau des classes.

Elémentaire

- Le **portail blanc** sert **uniquement** pour le départ des élèves allant à l'**accueil périscolaire** et pour les **élèves quittant seuls l'école**. Les élèves qui partent à l'accueil périscolaire doivent se regrouper sous le préau et quittent l'établissement en suivant les consignes du personnel de l'AJB. Les enfants qui partent seuls présentent leur carte (élaborée selon autorisation écrite des parents ou tuteurs légaux) à l'enseignant.

Merci de bien respecter les horaires,
y compris en maternelle.

- Les **familles** entrent dans la cour à l'invitation du responsable au **portail vert**. Les élèves attendront dans les classes que les parents viennent les récupérer.
- Le parking près de l'impasse est réservé aux familles qui ont un enfant en école maternelle. Il est nécessaire de respecter les places de parking pour éviter les encombrements, permettre la circulation des véhicules et des piétons en toute sécurité.
- Les enfants cyclistes doivent absolument descendre de leur vélo pour contourner le parking à pied (dès l'arrivée à ce parking).
- Concernant les élèves autorisés à quitter seuls l'établissement aux heures de sortie, les enseignants ne sont pas habilités à leur faire traverser la rue. Il s'agit d'un espace public hors champ de responsabilité de l'école.
- Pour des raisons de sécurité, il convient d'éviter les regroupements aux abords de l'école.
- Les parents et tuteurs légaux doivent fournir par écrit le nom des personnes autorisées à prendre en charge l'enfant à la sortie des classes (cf. fiche verte)
- Les enfants encore présents 10 minutes après l'horaire des sorties des classes seront conduits à la cantine le midi, et à l'accueil périscolaire le soir.

5 Absences

Extraits du règlement intérieur

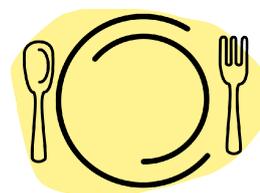
- La fréquentation régulière de l'école est obligatoire dès lors que l'enfant est inscrit (classes de maternelle y compris).
- Toute absence doit être signalée. Motifs légitimes d'absences : maladie de l'enfant, maladie contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, rendez-vous chez un spécialiste.
- En cas d'absence de l'élève, téléphoner à l'école pour en informer l'enseignant. Doubler cette démarche par un écrit signé (bulletin d'absence) justifiant l'absence.
- En cas d'absence non légitime, les enseignants ne sont pas tenus de fournir le travail effectué pendant cette période. 



Les vacances prises sur temps de classe ne constituent pas un motif valide pour justifier une absence au regard de la législation. Elles doivent donc être évitées afin de ne pas désorganiser les classes et de permettre un suivi cohérent de la scolarité des élèves. Nous vous remercions d'y être attentif.

6 Restaurant scolaire

- **Inscription** : indiquez sur la fiche d'inscription cantine jointe à ce dossier si votre enfant fréquentera ou non le restaurant scolaire.
- **Tarifs** : les tarifs n'ont pas encore été actualisés par l'OGEC. Ils vous seront communiqués à la rentrée de septembre.
- **Règlement** : affiché à la cantine et en ligne sur le site de l'école, il est disponible sur simple demande.
- **Personnel** : Christelle Authier, Christiane Brain, Isabelle Frin, Sylvie Guillet, Tess Marchand, Aurélie Penaud, Solène Renaud.



7- Accueil périscolaire

La gestion de l'accueil périscolaire est confiée à l'**Association Jeunesse Bellevilloise**. Vous trouverez toutes les informations sur leur site (horaires, tarifs...) :

www.ajb85.fr

8- Assurances

Deux assurances sont nécessaires à l'école :

- **Responsabilité civile** : attestation à fournir
- **Individuelle accident** :

- ↳ L'école bénéficie d'une couverture globale incluant l'individuelle accident pour tous les enfants à la Mutuelle St Christophe. Elle sera facturée aux familles en octobre : **4,95€ par enfant**. Un prospectus explicatif est joint à ce dossier.
- ↳ Pour obtenir une **attestation** d'assurance scolaire ou déclarer un accident scolaire: rendez-vous sur le site de la Mutuelle St Christophe (saint-christophe-assurances.fr) et cliquez sur « votre espace parents » (bas de la page d'accueil).



9- Projet pastoral

Notre école est un établissement catholique d'enseignement. Le projet éducatif comprend donc une dimension religieuse. A partir du CP, l'éveil à la foi commencé en maternelle se poursuit par une heure de **catéchèse** par semaine.

Si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit catéchisé, nous l'accueillerons selon nos possibilités matérielles. Notre souhait de proposer de la culture chrétienne pour les enfants non-catéchisés ne peut se mettre en place actuellement par manque d'adultes-animateurs. Avis aux volontaires...

10- Contribution des familles

- Cette participation des familles sert à payer les cotisations à l'UDOGEC (Union départementale des OGEC) et à financer les dépenses d'investissement de l'école (travaux...). Une petite partie de la somme demandée couvre les activités pédagogiques (sorties scolaires, rencontres sportives, animations payantes...), le reste étant pris en charge par l'OGEC. **Il ne sera donc pas demandé de participation financière supplémentaire**, sauf projet important (classes découvertes).
- Pour 2019-2020, la participation des familles est fixée à : **27€ / élève (sous réserve de l'approbation du budget par l'OGEC en août)**.
Demi-tarif à partir du 3ème enfant : 13,50 €
- **Règlements** : vous avez la possibilité de régler par chèque mensuel ou par prélèvement automatique. Pour des facilités de gestion, merci de privilégier le prélèvement.

Pour les nouvelles familles qui feraient ce choix de paiement ou pour celles qui le souhaiteraient, merci de nous transmettre un RIB (par le cartable ou par mail : epmsabellevigny@gmail.com) si ce n'est déjà fait.

11- Les parents dans l'école

Le projet d'établissement met en avant la volonté de :

- ↳ « *Vivre le projet éducatif comme un acte collectif impliquant tous les acteurs, avec des missions différentes et diverses.* »
- ↳ « *Faire vivre la communauté éducative, le lien école/famille.* »

- **Associations de parents** : les parents qui le désirent ont la possibilité de participer activement à la vie de l'école en entrant dans l'une des deux associations :
 - ↳ **OGEC** (*organisme de gestion de l'enseignement catholique*) : association qui gère les ressources financières et humaines (hors enseignants) de l'école.
Présidente: Mme Aurélie MORILLEAU
 - ↳ **APEL** (*association des parents de l'enseignement libre*) : association qui représente les familles et participe à l'animation de l'école.
Présidente: Mme Amélie REMAUD
- Une représentation des parents est assurée dans le **conseil d'établissement**. Ce lieu d'échanges et de débats permet d'aborder les sujets qui touchent l'éducation des enfants et le fonctionnement de l'école.
- **Communication** : une communication est assurée auprès des familles par les courriers dans les cartables, par mail, par le site internet et par voie d'affichage.
- Chaque parent est invité à **participer aux animations et projets de l'école** : projet pastoral, accompagnement (piscine, sorties...), « soirée en boîte », Arbre de Noël, fête du printemps, célébrations, journées d'entretien/travaux de l'école, bénévolat (aide aux associations pour les temps forts, aide pour l'Auto-Cross)....

12 Documents à rapporter à la rentrée

- Fiche de renseignements vérifiée et complétée
- Inscription cantine
- Attestation d'assurance en responsabilité civile (cf. partie 8)
- Adhésion à l'APEL (selon votre souhait)

Un grand merci à tous les
adultes qui s'investissent
et aident l'école !

