

# Informations de Rentrée 2025-2026



## Sommaire

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

## 1. Mot du directeur

Notre année sous le signe du cinéma approche de son terme avec nos soirées de projection des films. Les élèves ont travaillé longtemps sur ce projet, partant de l'écriture complète du scénario jusqu'à sa réalisation. De nombreuses étapes pour parvenir jusqu'à un vrai film de cinéma ! Merci à Emmanuel qui nous a accompagnés.

Pour 2025-2026, le projet d'année se nomme « St Augustin mène l'enquête ». Des énigmes, de la recherche, de l'observation, du polar... Des activités pédagogiques qui pousseront à la curiosité, toujours au service des apprentissages.

- **Natation** à l'école ! Les élèves de **CM2, CE2, CP et GS** sont concernés. Nous vous communiquerons un planning dès cette fin d'année pour organiser les accompagnements (les cours CM2 commencent dès le 11 septembre !)
  - ↳ Les GS et les CP auront leurs séances sous forme d'un stage sur les 4 jours durant 2 semaines.
  - ↳ Pour les élèves de CE2 et CM2, ce sera une fois par semaine, le jeudi, sur 10 séances.
- Comme à chaque 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.
- **Calendrier scolaire** : il est joint à ce dossier. Merci de bien noter les dates.
- **Communication** : depuis cette année, nous fonctionnons avec l'application **EDUCARTABLE**. Les échanges famille/école passent essentiellement par là. Merci de consulter très régulièrement votre compte. Et télécharger l'appli si ce n'est pas encore fait ! (mode d'emploi sur demande).

## 2. Structure pédagogique

Classes	Enseignants	Aide-maternelle
Classe PS	Laurence PREAULT	Aurélie PENAUD
Classe MS	Christelle BUET	Corinne BOIVINEAU
Classe GS	Sophie DELANDES	Sylvie MOINET
Classe CP-CE1	Pascal DUBE + un enseignant lundi, non encore nommé	
Classe CP-CE1	Estelle LEHEE	
Classe CE2	Anaïs GODET + Nathalie DUPONT	
Classe CM1	Johann BERNARD (Directeur) + un enseignant non encore nommé	
Classe CM2	Christelle ROUX	
R.A.*	Pauline GUYET	

\*L'école bénéficie d'un poste d'enseignement spécialisé qui propose 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. Restaurant scolaire

- **Inscription** : indiquez sur la fiche de renseignements si votre enfant fréquentera ou non le restaurant scolaire. **Pour les repas occasionnels, il est impératif de prévenir l'école avant 9h sur EDUCARTABLE.**
- **Règlement** : affiché à la cantine et en ligne sur le site de l'école.

- **Personnel** : Christelle Authier, Aurore Grellier, Isabelle Frin, Sylvie Guillet, Aurélie Penaud, Sylvie Moinet, Corinne Boivineau, Manon Kratz.

## 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.
- Eviter les attroupements. Respecter les consignes et le sens de circulation.
- Sauf à l'invitation d'un enseignant (rendez-vous...), la présence des parents dans les bâtiments n'est pas autorisé.

### **ARRIVEE**

↳ En Maternelle :

- Classe PS : entrée par la grille principale, puis par la porte extérieure de la classe (avec les « mains »).
- Classe MS : entrée par le hall.
- Classe GS : entrée par la grille du « jardin » (au niveau du parking enseignant), entrée par la porte extérieure

↳ En élémentaire :

- Classes de CM2, de CM1 et de CE2 : entrée et sortie par le portail blanc.
- Classes de CP et CE1 : entrée et sortie par le portail vert.

### **DEPART**

- Même circuit que le matin. Les parents récupèrent leur enfant au portail.
- En élémentaire, les élèves seront appelés par l'enseignant à la grille pour être récupérés par leur famille.
- Les élèves autorisés à partir seuls quittent l'établissement à 16h40.



Le carnaval

## 5- 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](http://www.ajb85.fr)

Mail : [assojeunessebellevilloise@gmail.com](mailto:assojeunessebellevilloise@gmail.com)

## 6- Absences

- 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.
- **Pour signaler les absences, je vous remercie d'utiliser EDUCARTABLE avant la rentrée en classe à 8h30** (Vous pouvez utiliser le mail [direction@bellevigny-staugustin.fr](mailto:direction@bellevigny-staugustin.fr) pour les questions liées à la direction). Le répondeur téléphonique n'est consulté que plus tard dans la journée, et non dès le matin, ce qui ne nous permet pas d'annuler le repas au restaurant scolaire.
- Des familles contactent parfois l'école concernant des absences sur temps de classe pour des raisons de vacances en famille, week-end prolongé, etc. Ces absences sont considérées comme non-légitimes au regard de la loi. Pour ces absences, un **écrit des parents reste nécessaire** pour informer l'école. **Les enseignants ne sont pas tenus de fournir le travail effectué pendant cette période.**



## 7- Projet pastoral

Notre école est un établissement catholique d'enseignement. Le projet éducatif comprend donc une dimension religieuse. A partir du CE1, 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 proposons des cours de culture chrétienne. Ces cours se mettront en place en fonction de nos possibilités matérielles (disponibilités des salles et présence de bénévoles). Avis aux volontaires...



## 8- Assurances et contribution des familles

Les informations sont indiquées dans l'**annexe financière**. Merci de vous y reporter.

## 9- Les parents dans l'école

- **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 Béatrice GRELAUD
  - ↳ **APEL** (association des parents de l'enseignement libre) : association qui représente les

familles et participe à l'animation de l'école.  
Présidente: M. Stève ROUSSEAU

- 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 EDUCARTABLE, 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...), fête du printemps, célébrations, journées d'entretien/travaux de l'école, bénévolat (aide aux associations pour les temps forts, aide pour l'Auto-Cross)...

## 10- Documents à rapporter (transmise en version papier dans le cartable)

### AVANT LA SORTIE DES CLASSES :

- **Fiche de renseignements complétée (dont inscription cantine). Ne pas oublier le code PCS, obligatoire pour la gestion administrative (professions et catégories socio-professionnelles)**
- **Contrat de scolarisation signé**
- **Coupon-réponse de l'annexe financière**

### AVANT LA SORTIE OU A LA RENTREE :

- **Attestation d'assurance en responsabilité civile**
- **Adhésion à l'APEL (selon votre souhait)**

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

