

## Numéros utiles

**Ecole de Augé :** 05.49.05.64.92  
Le bourg 79400 Augé  
**Mail :** [ce.0790634K@ac-poitiers.fr](mailto:ce.0790634K@ac-poitiers.fr)  
**Directeur : Mr Monneau**  
*Site école : <http://sites79.ac-poitiers.fr/auge/>*

**Mairie :** 09.63.63.85.32 ou 05.49.05.22.87  
**Mail :** [mairie-dauge@wanadoo.fr](mailto:mairie-dauge@wanadoo.fr)  
**Maire : Mr Baloge**  
**Ajointe mairie : Mme Genauzeau**

**Cantine/ garderie :** 05.49.75.96.03  
**Mail :** [restaurantscolaire.auge@orange.fr](mailto:restaurantscolaire.auge@orange.fr)

**Centre de loisirs : St Maixent l'école communauté de communes Haut Val de Sèvre encadrement habilité par DDCSPP 79 service animation :**  
05 49 06 36 60

**Communauté de commune :** 05.49.76.79.50  
**Responsable des agents : Responsable communauté de commune et Mr Baloge en tant que président ajoint à la communauté de commune**  
**Mail :** mail à déterminer en septembre 2022 [et mairie-dauge@wanadoo.fr](mailto:mairie-dauge@wanadoo.fr)

**transporteur scolaire :** à déterminer

**APE de l'école : Association de Parents d'Elève**  
**Boite aux lettres à l'entrée de l'école ou Mail :** [ape.auge@gmail.com](mailto:ape.auge@gmail.com)

**DPE de l'école : Délégués de Parents d'Elèves au conseil d'école**  
**Mail :** [deleguesparents.auge@gmail.com](mailto:deleguesparents.auge@gmail.com)  
**Parents du conseil d'école : à déterminer lors des élections de octobre 2022**

## Livret d'accueil

### Bienvenue à l'école d' Augé



*Ce livret a été conçu pour aider les élèves et les parents à bien comprendre le fonctionnement de l'école.*

*Vous y trouverez des renseignements pratiques, des conseils pour mieux communiquer à l'école.*

*N'hésitez pas à rencontrer les personnes ressources si vous avez des questions*

*Bonne rentrée !*

*MR MONNEAU directeur école Augé*

## Sommaire

Mot de présentation de l'école	page 1
Sommaire	page 2
Le mot du directeur	page 3
Les espaces à l'école et le matériel à disposition	page 4
Les horaires de l'école-les rythmes scolaires-les enseignants et personnels du périscolaire	page 5
Calendrier scolaire -centre de loisirs	page 6
Mots repères à l'école	page 7
Tout commence avant la rentrée	page 8
Le langage de l'école	page 9-10
Le coin des parents	page 11
Si je rencontre un problème	page 12
Les questions fréquentes	page 13-14
Charte de l'accompagnateur	page 15
Numéros utiles	page 16

## Charte de l'accompagnateur

Souvent, c'est permettre à la classe de se déplacer, car l'enseignant a besoin d'un encadrement renforcé, pour surveiller les enfants, pour les aider dans la vie quotidienne, ou à traverser la rue (...)

L'enseignant reste responsable de la classe, et vous dit la conduite à tenir. On accompagne le groupe classe et non son enfant.

Le règlement intérieur des élèves reste valable quelque soit le lieu où se trouvent les enfants. La sortie scolaire est l'occasion de mettre en pratique les valeurs de respect, d'autonomie et de responsabilité enseignées à l'école. Merci de nous y aider !

La discipline : Selon les exigences des enseignants, la discipline doit être respectée y compris durant les trajets. L'accompagnateur compte régulièrement les élèves. Il veille à ce que le groupe ne s'agite pas et il intervient si c'est nécessaire. Toute intervention ou problème de discipline doit être signalé à l'enseignant(e) qui reste seul responsable légal des enfants pendant le temps scolaire.

La sécurité : Merci de respecter les consignes données par l'enseignant(e) et de lui signaler toute(s) difficulté(s). L'accompagnateur reste impérativement avec le groupe d'enfants qui lui a été confié et ne s'éloigne jamais du grand groupe sans en avoir informé l'enseignant(e).

Transport : Les enfants attendent dans une zone précise. Les élèves attendent l'accord du chauffeur et de l'enseignant(e) ; Un accompagnateur monte en premier pour réguler la montée des enfants. Veiller au respect des règles élémentaires de civilité : laisser sa place à une personne à mobilité réduite ; Dans la mesure du possible, les enfants doivent être assis, attachés et ne pas se déplacer. Arrivés à destination, vérifier que tous les enfants soient bien descendus. Le dernier à descendre est toujours un adulte. Le rang se déplace et se range sur le trottoir, en sécurité.

Dans la rue : Exiger des enfants calme et bonne tenue. L'accompagnateur veille à ce que le rang soit serré et se déplace côté immeuble et non côté chaussée. S'il est en tête de rang, l'accompagnateur s'arrête régulièrement pour rassembler le groupe. Le rang doit être complètement arrêté avant de traverser une rue. Un adulte doit toujours protéger un passage piéton emprunté par des enfants.

Sur le lieu de la sortie : L'accompagnateur aide les enfants du groupe à s'investir et à comprendre, il ne leur apporte pas les réponses. Il se charge d'emmener les enfants aux toilettes après avoir prévenu l'enseignant(e) : les enfants ne s'y rendent pas seuls.

Accompagner une sortie de classe demande responsabilité, fermeté, attention et disponibilité.

Un grand merci aux parents accompagnateurs !

## Les questions fréquentes (2)

### Que dois-je faire si mon enfant a des problèmes en récréation ?

Dès qu'un problème mineur ou important arrive à votre enfant, votre enfant doit aller voir un adulte de surveillance afin d'être écouté et afin que le problème se résolve à court ou moyen terme

A la maison écouter votre enfant, essayer de poser des questions ouvertes

Prendre rendez-vous avec l'enseignant(e) et/ou directeur afin d'avoir les faits exacts via les moyens de communication (téléphone, mail ou cahier de liaison) si c'est un problème pendant le temps scolaire

Dans le temps périscolaire, prendre rendez-vous avec responsable de communauté de commune et en avvertir simplement le directeur de l'école.

Ces problèmes seront réglés dans l'enceinte scolaire soit sur le temps scolaire ou périscolaire.

### Que dois-je faire si je suis contacté parce que mon enfant s'est blessé gravement?

#### **15 SAMU**

En cas de blessure, les enseignants sur temps scolaire et les agents sur temps périscolaire contactent le SAMU puis les parents.

Les parents peuvent accompagner aux urgences.

Par la suite, demandez une déclaration d'accident en cas de blessure confirmée par un médecin, vous la transmettez ensuite à votre assurance scolaire.

En cas de blessure mineure, un mot dans le cahier de liaison est collé pour vous en informer.

### Que dois-je faire si je dois transmettre des informations importantes à l'enseignant(e) ?



Vous pouvez prendre rendez-vous.

Vous pouvez, par écrit, transmettre les informations sur le cahier de liaison ou par mail ou téléphone

Exceptionnellement, dans des situations extrêmes, vous pouvez vous isoler avec l'enseignant(e)

Le temps d'accueil, le matin, est un temps pour accueillir les élèves et les familles, merci donc respecter ce temps d'accueil dans les classes.

## Le mot du directeur

Mesdames, Messieurs les parents d'élèves,

Les enfants ont repris le chemin de l'école, comme chaque année avec l'équipe enseignante, nous espérons que cette rentrée se passera dans les meilleures conditions pour eux.

Pour cette rentrée, j'ai essayé de vous apporter de nouvelles informations suite aux questions qui me sont fréquemment posées durant l'année scolaire.

Des réponses plus détaillées seront développées lors de la réunion de rentrée en septembre.

Des documents vous seront aussi remis afin que nous sachions comment vous contacter au plus vite en cas de besoin. Veillez à ce que les numéros de téléphone soient exacts, de même pour les adresses électroniques. En cas de changement de coordonnées informez l'école dans les plus brefs délais: enseignant et directeur.

Si vous avez des questions à me poser, n'hésitez pas à me rencontrer lors de la réunion de pré-rentrée. Je suis aussi joignable par téléphone, mail et par le cahier de liaison de votre enfant ; Le jour de décharge vous sera communiqué à la rentrée.

Bonne année scolaire 2022-2023

MRMONNEAU,  
directeur école

## Les espaces de l'école

### des espaces

-une cour de récréation avec une aire de jeux accessible sur le temps scolaire et périscolaire

-un préau, des sanitaires filles et garçons

-une salle multi-activité sur le temps scolaire selon les créneaux libres fournis par la municipalité

-une salle de bibliothèque

-un espace de soins

-une salle des maîtres

-4 salles de classes

-un espace de direction

-Sur demande à la municipalité : stade, temple

-espace de garderie-cantine

### du matériel à disposition

- 2 TBI : cm1-cm2 et gs-cp
- 6 nouveaux mini-pc + 10 mini-pc anciens
- 5 pc
- 9 Tablettes
- un écran de visionnage sur demande dans la salle multi-activité
- une photocopieuse commune avec la mairie

## Les questions fréquentes (1)



Que dois-je faire si mon enfant est malade ?

Prévenir 2 services différents : l'école et le service de restauration

Pour l'école, le message peut se transmettre par différents moyens : téléphone, messagerie de téléphone, mail, autres adultes avant 9h30

Une absence ponctuelle (un rendez-vous médical par exemple) doit être signalée par écrit au directeur d'école si elle a lieu pendant le temps scolaire.

**Un coupon d'absence est à remplir par les parents pour la reprise de l'école avec le motif (à la fin du cahier de liaison)**

Un certificat médical est à fournir pour certaines maladies contagieuses .

Que dois-je faire si je suis en retard ?



Il faut avertir par téléphone l'école.

Appuyez sur la sonnette école maternelle ou élémentaire selon le cas, attendre quelques minutes pour qu'un adulte libère sa classe pour aller ouvrir.

Téléphonez si l'attente dépasse 5 min.

Transmettre ensuite votre enfant à un adulte en main propre.

Si personne ne répond, il est possible que les élèves se trouvent en salle multi-activité.

Les retards gênent le bon fonctionnement de l'école. La ponctualité fait partie des apprentissages, et, elle est une marque de respect de l'École.

## Si je rencontre un problème

« quel que soit le problème, le plus important est d'en parler. Ne reste pas avec des craintes ou des soucis dans ton coin »

A qui je m'adresse à l'école:

- en cas de conflit mineur avec un camarade :
  - à mon camarade avec un message clair
  - à mon camarade avec un message clair en présence d'un adulte
  - à un délégué des élèves de la classe
- en cas de conflit majeur
  - à un adulte de surveillance
  - à l'enseignant(e)
  - au directeur d'école
- en cas de problèmes personnels ou familiaux
  - à l'enseignant(e)
  - au directeur d'école
  - psychologue scolaire
  - assistante sociale
  - infirmière
- pour tous les soucis, problèmes importants....
  - à mes parents
  - à l'enseignant(e)
  - au directeur d'école

Pour tout incident important, merci aux parents de contacter les personnes responsables selon les temps :

- temps scolaire :
  - directeur MR MONNEAU
- temps périscolaire par écrit ou mail :
  - Ajointe mairie MME GENAUZEAU ET maire MR BALOGE
  - Information au directeur

## Horaires de l'école d'Augé 4 jours 2022-2023

Matin : lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h45-11h45  
(accueil de 8h35 à 8h45) sauf protocole sanitaire  
APC par classe ou petit groupe : 11h45-12h00

Après-midi lundi, mardi, jeudi, vendredi : 13h30 -16h30  
(accueil de 13h20 à 13h30)

### Enseignants de l'école 4 classes 2022- 2023:

Mme Saintoul (ps-ms), Mme Guay (gs-cp), Mme Renaudeau (ce1 - ce2), Mr Monneau (cm1 -cm2), un(e) enseignant(e) pour la décharge de direction (le vendredi )

Rased : maitre E , psychologue scolaire à déterminer  
infirmière scolaire : Mme Pattaroni (secteur La crèche)  
assistante sociale : à déterminer

### Atsems (Agents territoriaux spécialisés en école maternelle)

Mme Gravelat (plein temps) et Mme Rideau ( temps partiel)

### Périscolaire (cantine, pause méridienne, garderie)

Responsable des agents et organisation périscolaire:

**à déterminer en septembre 2022**

Agents de restauration- réfectoire : Mme Airault

Agents de surveillance et de service au réfectoire sauf dans le cas d'un protocole sanitaire:

12H00-12H40 : ps-ms-gs-cp (environ 40 à 45 élèves): **Mme**

**Papot-Mme Girault**

12h45-13h20 : ce1 -ce2-cm1 -cm2 (environ 40 élèves) :**Mme**

**Papot- Mme Girault**

Surveillance de récréation pendant la pause méridienne :

11h45 -12h40 2 personnes

12h40-13h30 2 personnes

dortoir maternelle : Mme Gravelat

Garderie : **Mme Papot- 1 autre agent = 2 personnes**

## calendrier scolaire 2022-2023

	ZONE A
<b>Prérentrée des enseignants</b>	Mercredi 31 août 2022
<b>Rentrée scolaire des élèves</b>	Jeudi 1 <sup>er</sup> septembre 2022
<b>Toussaint</b>	Fin des cours : vendredi 21 octobre 2022 Reprise des cours : lundi 7 novembre 2022
<b>Noël</b>	Fin des cours : vendredi 16 décembre 2022 Reprise des cours : mardi 3 janvier 2023
<b>Hiver</b>	Fin des cours : vendredi 3 février 2023 Reprise des cours : lundi 20 février 2023
<b>Printemps</b>	Fin des cours : vendredi 7 avril 2023 Reprise des cours : lundi 24 avril 2023
<b>Début des vacances d'été</b>	Fin des cours : vendredi 7 juillet 2022
<b>Pour l'année 2022-2023, les classes vaqueront le jeudi 18 mai et vendredi 19 mai 2023 pour le pont de l'ascension 2023</b>	

### **Centre de loisirs de St Maixent L'école**

*Les inscriptions débuteront fin août 2022, voir information en mairie*

contact : 05 49 06 36 60 Inscriptions par reconduction mensuelle

3 types d'accueils :

Semaine 4 jours	Matin et repas	-Après-midi sans repas -Après-midi avec repas	Journée avec repas
-----------------	----------------	--	--------------------

## Le coin des parents

Votre enfant va rentrer en maternelle ou est déjà scolarisé à l'école, il va entrer dans les apprentissages :

Cycle 1 de ps-ms-gs: cycle des apprentissages premiers

Cycle 2 de cp-ce1-ce2 : cycle des apprentissages fondamentaux

Cycle 3 de cm1-cm2 à l'école et 6ème au collège: cycle des approfondissements

En tant que parent, vous avez un rôle à jouer dans le suivi de la scolarité. Vous pouvez l'accompagner dans l'organisation de son travail scolaire mais aussi l'aider dans les apprentissages.

Pour vous aider à l'accompagner, les enseignants vous invitent à :

- des réunions de rentrée pour vous expliquer les contenus scolaires ainsi que les méthodes d'apprentissages début septembre
- à des réunions individuelles pour échanger sur le suivi scolaire au cours de l'année
- à consulter les apprentissages via les bulletins trimestriels
- les solliciter dès que nécessaire
- observer régulièrement les travaux transmis : leçons, productions, évaluations...
- consulter le tableau d'affichage ou site de l'école pour diverses informations : <http://sitescoles.ac-poitiers.fr/auge/>
- **consulter régulièrement vos mails**
- participer à des manifestations, sorties pédagogiques

Vous pouvez contacter les enseignants :

- carnet de liaison le plus souvent possible
- téléphone si besoin : 05 49 05 64 92 avec répondeur si besoin
- messagerie de classe transmise par l'enseignant
- messagerie électronique de l'école : [ce.0790634K@ac-poitiers.fr](mailto:ce.0790634K@ac-poitiers.fr)

Selon l'emploi du temps, les élèves sont sous la responsabilité de deux services :

-temps scolaire de 8H35 A 11H45 ET 13H20 A 16H30

responsable: directeur d'école MR MONNEAU

-temps périscolaire : 7h15 – 8h35 , 11h45 -13h20 , 16h30 – 18h40

responsable : MME GENAUZEAU, MR BALOGÉ, communauté de commune 11

## Tout commence avant la rentrée

C'est le grand jour, c'est bientôt la première journée d'école

### Afin de limiter le stress, voici quelques conseils :

-se coucher tôt durant la semaine précédente et pendant les périodes scolaires

-prendre des bonnes habitudes :

- préparer son matériel : trousse, crayons, fournitures scolaires ...
- préparer son sac la veille
- faire signer les mots dans le cahier de liaison
- transmettre des documents importants
- exprimer ses émotions à ses parents ou à ses enseignants
- raconter sa journée...

-prendre un bon petit déjeuner équilibré car ce sont des longues journées et il faut avoir tout l'énergie nécessaire

Bienvenue à tous pour cette nouvelle année !

## Le langage de l'école

Temps scolaire : c'est le temps d'apprentissage avec les enseignants et les temps d'APC

Temps périscolaire : c'est le temps hors temps scolaire : garderie, cantine, centre de loisirs

APC:Activité Pédagogique Complémentaire entre 11H45 ET 12H consistant à la réalisation de projets, de soutien scolaire, à des temps d'écoute...

RASED : Réseaux d'Aides Spécialisés aux Elèves en Difficulté avec maîtres spécialisés et psychologues scolaires

EQUIPE EDUCATIVE : C' est une instance fonctionnelle. C'est un outil de travail permettant une concertation entre tous les adultes concernés par la situation d'un enfant. Réunie à l'initiative du directeur, elle doit permettre d'analyser la situation personnelle et concrète d'un enfant à l'école.

PPRE : c'est Programme Personnalisé de Réussite Educative qui est un dispositif spécifique d'aide, intensive et de courte durée renouvelable, à destination d'élèves en difficulté dans l'acquisition des compétences du socle commun ; L'accord des responsables légaux et l'engagement de l'élève sont indispensables .

PAP :c'est [Plan d'Accompagnement Personnalisé](#) ; Il se présente comme un projet à part entière destiné à des enfants présentant des troubles des apprentissages, mais qui pour leur scolarité n'ont besoin que d'aménagements pédagogiques. Il est mis en place sous la responsabilité du directeur de l'école ou du chef d'établissement, après avis du médecin scolaire.

PPS :il s'agit du Projet Personnalisé de Scolarisation .Il permet de mettre en place, au titre de la compensation, différents aménagements et adaptations pédagogiques en réponse aux besoins des élèves ; Ces besoins sont identifiés par l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation de la MDPH sur la base d'un document normalisé, le GEVA-Sco 1ère.



MDPH :C'est la maison départementale des Personnes Handicapées. La MDPH intervient lorsqu'elle a reçu une demande de la part d'une personne handicapée ou de son représentant légal

PAI :C'est un Projet d'Accueil Individualisé.Il est mis en place lorsque la scolarité d'un élève, notamment en raison d'un trouble de santé invalidant (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies), nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence)

stage de réussite RAN:Stage proposé à des élèves de cm1 et cm2 sur 3 ou 4 jours pendant les vacances d'avril et d'aout géré par l'inspection de circonscription

Partenaires extérieurs :

médecins, infirmiers(eres), orthoptistes, ophtalmologues, orthophoniste, psychomotriciens, ergothérapeutes...

CMP, CMPP : Pour les élèves à partir de 6 ans : Centre Médico-psychologique, Centre Médicaux Psycho-Pédagogique ; Ce sont des centres de soins pour des élèves de l'élémentaire

CAMPS : Pour les élèves de 3 à 6 ans:Centre d'Action Médico-Sociale Précoce : Ce sont des centres de soins pour des élèves de maternelle

DPE :Ce sont les Délégués des Parents d' Elèves, interlocuteurs privilégiés entre les parents et l'école.Ils sont élus chaque année sur une liste et représentent les parents au conseil d'école.

APE : C'est l'Association de Parents d' Elève qui organise des manifestations pour les enfants de l'école et participent financièrement à des sorties scolaires non obligatoires

USEP : C'est l'Union Sportive de l'Enseignement du Premier degré, association géré par l'école ; Les enseignants gèrent cette association à titre bénévole avec d'autres membres ( parents, adultes)

COOPERATIVE SCOLAIRE OCCE : C'est l'Office Central de la Coopération à l' Ecole qui est une association qui gère les activités non obligatoires comme les sorties scolaires, les photographies, divers projets...Les enseignants gèrent cette association à titre bénévole.

10

## Des mots repères pour l'école

confiance

apprentissages

échanges

coopération

bien-être

effort

solidarité

laïcité

liberté

égalité

fraternité