

NOTE DE RENTREE 2019-2020

Une nouvelle année scolaire commence de nouveau, nous espérons que vous avez tous passé de bonnes vacances. L'équipe enseignante est désormais prête à accueillir les enfants et à les aider tout au long de l'année afin qu'ils puissent apprendre et progresser !



PRESENTATION DE L'EQUIPE ENSEIGNANTE

TPS / PS / MS : Laëtitia GONÇALVES
Stéphanie VENEL (ATSEM)

CE1/CE2 : Karine BOUCHETEAU

Elisabeth JEUDY
Enseignante remplaçante rattachée à l'école

GS / CP : Anne MAURY
Mme Andressa RAVEAU-VIOLETTE (ATSEM)

CM1/CM2 : Emilie SURAULT
(Directrice : déchargée de la classe le jeudi)
et Marie VINCENT (Décharge de direction)

Sabine LEBLANC (Auxiliaire de Vie Scolaire)



HORAIRES

LUNDI, MARDI, MERCREDI, JEUDI et VENDREDI : Matin : 9h00-12h00
LUNDI et JEUDI : Après-midi : 13h30-16h30
MARDI et VENDREDI : Après-midi : 13h30-15h00

Nous vous rappelons que l'accueil se fait dès 8h50 et dès 13h20 l'après-midi.
Les Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) se fera après la classe de 15h30 à 16h30.



OBLIGATION SCOLAIRE ET ABSENCES

En cas d'absence, les parents sont tenus d'en informer l'école le plus rapidement possible (c'est-à-dire le matin-même avant 9h00) en s'adressant à la maîtresse ou par écrit dans le cahier de liaison (cahier jaune) ou encore par téléphone (un répondeur étant activé). Toute absence doit être justifiée par un mot des parents (ou par un certificat médical en cas de maladie demandant une éviction scolaire).

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire et les parents des élèves de l'école maternelle s'engagent à assurer une bonne fréquentation scolaire de leur enfant.
En cas d'absences répétées, la directrice est tenue de les signaler à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.

En cas d'absences régulières (dentiste, orthophoniste, CMPP, ...) pendant le temps de classe, un formulaire sera à remplir (à demander à l'enseignante de la classe en début d'année) et à retourner à l'enseignant de la classe.



MATERIEL SCOLAIRE

Les enfants doivent toujours être en possession de leur matériel (colle, stylos, règle...) et ce jusqu'à la fin de l'année. Les livres et les manuels confiés à votre enfant par l'école sont placés sous leur responsabilité (manuel scolaire, livre de la BCD, de la bibliothèque municipale de Sainte-Verge...). En cas de détérioration, nous vous demanderons de remplacer l'ouvrage concerné à l'identique. Un cartable rigide et le respect du matériel assurent la bonne conservation des livres, cahiers et classeurs.



ENTREES/SORTIES

L'école est équipée d'un visiophone qui permet de contrôler l'accès des personnes sur le temps scolaire. L'accueil des enfants de la classe maternelle se fait dans la classe avec une entrée par le portail de la cour élémentaire comme pour tous les autres enfants.

La sortie se fera pour les :

- TPS/PS/MS : à la porte de la classe avec une entrée par le petit portail de la cour maternelle
- GS/CP : à la porte de la classe (côté garderie) avec une entrée par le petit portail de la cour maternelle
- CE1/CE2 et CM1/CM2 : au portail élémentaire.

En maternelle, seules les personnes autorisées peuvent récupérer l'élève : un élève de maternelle peut rentrer avec un élève d'élémentaire (grand frère ou grande sœur dont le nom est expressément indiqué sur les fiches de renseignements).

A partir du CP, les enfants sont autorisés à rentrer seuls. Cependant pour connaître l'avis des parents, une autorisation de sortie vous est adressée en début d'année.



FICHES DE RENSEIGNEMENTS et ASSURANCES

L'école vous remettra **2 fiches de renseignements pré-remplies** qu'il faudra compléter ou corriger **en rouge** en rayant les informations erronées et en écrivant à côté les nouvelles informations. Une fiche concerne les renseignements généraux (nom, adresse, téléphone,...) et l'autre concerne les personnes à appeler en cas d'urgence et les personnes autorisées à venir chercher l'enfant à l'école. **Toute personne dont le nom ne figure pas dans cette liste n'est pas autorisée à raccompagner votre enfant.** Si vous n'avez pas suffisamment de place sur la feuille que l'on vous remet, n'hésitez pas à ajouter le nom d'autres personnes sur un papier libre, même si ces personnes ne viendront que ponctuellement récupérer votre enfant.

Merci de remplir les fiches de renseignements et de nous les retourner le plus rapidement possible.

L'assurance scolaire que l'on vous demande de fournir en début d'année doit couvrir la responsabilité civile et la **garantie individuelle accidents corporels** de l'enfant. Elle est obligatoire pour les sorties hors temps scolaire. Pensez également à vérifier que l'assurance est **valable toute l'année scolaire.**



HYGIENE ET SANTE

La présence des poux étant régulière à l'école, il est souhaitable que les enfants soient **surveillés très régulièrement et traités préventivement.**

La serviette de table à la cantine est également une mesure d'hygiène importante. **Une serviette propre portant le nom de l'enfant est à apporter chaque semaine par les élèves de maternelle et pour tous les autres élèves qui le souhaitent:** des casiers étant à leur disposition dans la cantine.

IMPORTANT : Merci de prévenir rapidement la directrice si votre enfant est atteint d'une maladie chronique nécessitant une prise de médicament pendant le temps scolaire, s'il est susceptible de prendre un traitement d'urgence ou s'il est atteint d'un handicap ou d'une maladie invalidante.



AUTORISATIONS DE DIFFUSION / INTERNET

L'autorisation de diffusion ne sera donnée qu'aux nouveaux élèves. **Les autorisations remplies précédemment sont valables durant toute la scolarité** de l'élève sauf en cas de changement d'avis de la famille qui nous le fera savoir. Ces autorisations concernent la diffusion de photos, de textes, de productions et d'enregistrements sonores et vidéos des élèves dans l'école ou sur le site internet de l'école. En aucun cas ces photos et ces productions ne seront diffusées sur d'autres sites mais elles seront accessibles à tous. L'école s'est dotée d'un **nouveau site Internet** où vous trouverez toutes les informations concernant l'école, l'APE et les activités périscolaires : <http://sitescoles.ac-poitiers.fr/steverge/>



SERVICES MUNICIPAUX DE GARDERIE ET DE CANTINE ET LES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES

Cantine : l'appel se fait chaque matin dans les classes pour comptabiliser les enfants qui déjeunent à la cantine. **Tel** : 05.49.66.62.82

Garderie : si l'enfant doit venir en garderie, merci de prévenir l'école et en cas d'oubli, veuillez contacter la cantine pour réserver un goûter.

Horaires de la garderie : 7h00 - 8h50 et 16h30 - 18h45.

Pour tout renseignement concernant ces services, veuillez vous adresser à la mairie de Sainte-Verge au : 05-49-66-05-17.

Temps d'Activités Périscolaires (TAP) : ont lieu le mardi et le vendredi de 15h à 16h30. Pour tout renseignement, merci de vous adresser à Mme Mirault (bibliothèque municipale) au : 05-49-96-14-46

En début d'année, il vous sera demandé de noter par écrit les jours où les enfants utiliseront ces services, en cas de changements, les enseignants et les services concernés devront en être informés.



COOPERATIVE SCOLAIRE

La coopérative scolaire de l'école de Sainte-Verge permet de financer les sorties scolaires diverses et les transports, d'offrir des animations aux enfants dans le cadre de l'école, d'acheter du matériel collectif (jeux de cour, matériel pour certaines activités pédagogiques...), de régler les frais de pharmacie ainsi que l'assurance scolaire.

MONTANT DE LA COTISATION : Chèque à adresser à OCCE Sainte-Verge

15 euros pour 1 enfant / 25 euros pour 2 enfants / 35 euros pour 3 enfants /
45 euros pour 4 enfants

Les familles qui souhaitent payer en plusieurs fois peuvent contacter la directrice ou émettre directement 2 ou 3 chèques qui seront déposés aux dates souhaitées.



ELECTION DES REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES (RPE)

Les élections des représentants des parents d'élèves (RPE) au conseil d'école se dérouleront courant octobre. **Chaque parent est électeur et éligible**. Tous les parents sont donc concernés, quelle que soit leur situation, c'est-à-dire qu'ils soient mariés ou non, séparés ou divorcés. Des documents pour les candidatures seront prochainement distribués. Si vous souhaitez vous présenter en tant que RPE, merci de bien vouloir en faire part à la directrice dès le mois de septembre.

Comme chaque année, les parents délégués invitent les parents à leur faire part de leurs questions ou suggestions à aborder lors des prochains conseils d'école ou avec l'équipe enseignante.

VÊTEMENTS

Nous vous conseillons de bien marquer le nom de votre enfant sur tous les vêtements de type veste, anorak, gilet, bonnet, écharpe... Chaque année beaucoup d'affaires sont perdues par négligence.



COMMUNICATION

En cas de **changement de situation familiale** (déménagement, séparation des parents...), **contactez l'équipe enseignante afin de nous en informer**. En cas de séparation, nous devons avoir l'adresse des deux parents afin que chacun ait les informations de suivi de scolarité concernant leur enfant. **L'école est un lieu qui protège les enfants et en aucun cas il ne saurait être celui des conflits entre parents**. L'équipe enseignante ne peut pas prendre parti dans ce genre de situation.

La permanence téléphonique de l'école de Sainte-Verge fonctionnera toujours sans interruption par le biais du répondeur, les messages seront relevés à différents moments de la journée et les informations communiquées aux enseignantes. **Merci donc de bien vouloir appeler de préférence avant 9h, entre 12h et 13h30 ou après 16h30.**

Pour tout message laissé, n'oubliez pas d'indiquer **le nom, le prénom et la classe de votre enfant**, nous vous recontacterons si nécessaire.

La directrice sera disponible le jeudi toute la journée (jour de décharge). Vous pourrez donc facilement la rencontrer ou la contacter à ce moment-là. Elle organise une **assemblée générale en début d'année scolaire** pour donner aux parents toutes les informations importantes concernant l'école.

Les enseignants se doivent de recevoir les parents une fois durant l'année scolaire de **manière collective (réunion de classe)** et une fois de **manière individuelle**.



VACANCES SCOLAIRES 2019/2020

Vacances de la Toussaint :	Vendredi 18 octobre (après la classe)	Lundi 4 novembre
Vacances de Noël :	Vendredi 20 décembre (après la classe)	Lundi 6 janvier
Vacances d'hiver :	Vendredi 21 février (après la classe)	Lundi 9 mars
Vacances de printemps :	Vendredi 17 avril (après la classe)	Lundi 4 mai
Vacances d'été :	Vendredi 3 juillet (après la classe)	

Cette année nous ferons **le pont de l'Ascension** :
le vendredi 22 mai 2020 ne sera pas travaillé.

Ce document est à conserver précieusement

Coupon à retourner à l'enseignant : _____

Je soussigné(e) avoir pris connaissance de la note de rentrée 2019-2020 concernant mon/mes enfant(s) (indiquer le nom de l'élève)

Signature :