

# Livret d'accueil



L'école est une communauté composée d'enseignants, de personnels de service, d'élèves, de parents, où nous souhaitons voir mener de pair la formation humaine, intellectuelle, spirituelle dans le respect de tous et de chacun.

Le règlement intérieur a pour objet de fixer les règles de vie collective nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement. Il constitue un contrat entre tous les membres de la communauté. Chacun doit s'interdire tout comportement, geste ou parole pouvant porter atteinte au respect de l'autre.

Ce règlement intérieur est le fruit d'une réflexion en conseil d'établissement pour le bon fonctionnement de l'école et pour le bien-être de votre (vos) enfant(s) dans l'école. Nous vous demandons de lire ce document avec votre (vos) enfant(s) et de le signer, preuve de votre engagement.

## Coordonnées

Ecole « La Croix des Vignes »

2, rue du calvaire 85 190 BEAULIEU SOUS LA ROCHE

n° de tél. : **02 51 98 81 90**

Courriel : **[ec.beaulieusouslaroche.lacroixdesvignes@ddec85.org](mailto:ec.beaulieusouslaroche.lacroixdesvignes@ddec85.org)**

Chef d'établissement : **M Olivier MELLE**

Si possible, merci de téléphoner à l'école en dehors des heures de classe soit  
- avant 8h45 ou après 16h45

# ● Horaires et jours d'ouverture

L'école est ouverte le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

## Horaire de rentrée en classe :

- 9 h 00 le matin
- 13 h 30 l'après-midi

## Horaire de sortie de classe :

- 12 h 15 le midi  
(12 h pour les maternelles)
- 16 h 30 le soir

## Entrée

L'accueil des enfants et des parents se fait de 8h45 à 8h55. Nous rappelons de veiller à ne pas déposer vos enfants devant le portail de l'école trop tôt sans surveillance. Avant cette heure-ci, les enfants présents devant l'établissement ne sont pas sous la responsabilité de l'école. Une surveillance est assurée dans la cour dès 8h45 le matin. Seuls, les enfants de PS et MS sont accueillis dans leur classe. Pour permettre un début de la classe à l'heure, le portail est fermé à 9h. Ceux qui ne déjeunent pas au restaurant scolaire sont accueillis à partir de 13h15.

Respectez scrupuleusement les horaires de l'école et veillez à ce que vos enfants arrivent à l'heure, même en maternelle. Tout retard devient préjudiciable à l'enfant et gêne considérablement le fonctionnement de la classe.

## Sortie

Le midi comme le soir, la sortie des enfants s'effectue au portail de l'école. Un enfant ne peut sortir, pendant ou après les heures de classe qu'accompagné de la personne qui en est responsable ou sur demande écrite signée par cette dernière.

A la sortie de 16 h 30, les parents attendront leur enfant devant le portail de l'école. Ils doivent se présenter à l'enseignant surveillant pour récupérer leur enfant. En PS, les parents rentreront sur la cour et attendront près de la classe de leur enfant. Une surveillance des enfants est assurée jusqu'à 16h45.

# ● Présentation de l'équipe éducative

L'école « La Croix des Vignes » est composée de 6 classes.

- **Mme Bénédicte MICHAUD** en PS/MS

ASEM : Coralie GAREL (lundi / mardi)

Nadia MINIER (jeudi / vendredi)

- **Mme Fabienne RABALLAND** en MS/GS

ASEM : Angélique BOUHIER

- **Mme Nathalie POULAILLEAU** en GS/CP

- **Mme Elodie BORDRON** en CE1/CE2

AVS : Lydia GABORIAU

- **Mme Sophie MOINARDEAU GADAIS** en CE2/CM1

- **M. Olivier MELLE et M. David CAUDAL** en CM1/CM2

AVS : non connu à la date d'impression

## ● Présentation des associations

### L'Ogéc

L'Organisme de Gestion des Etablissements d'enseignement Catholiques est une association formée de parents d'élèves. L'OGEC assure la gestion financière de l'école. En étroite relation avec l'APEL et le chef d'établissement de l'école, il veille à réunir, pour le profit de tous les élèves, les meilleures conditions de travail (locaux, matériel pédagogique, ...) tout en gérant un budget financier important.

L'OGEC est :

- Employeur
- Gestionnaire du patrimoine immobilier
- Gestionnaire financier et comptable.

Les ressources de l'OGEC proviennent du forfait municipal (contrat d'association rendant obligatoire le versement d'une subvention communale) qui doit permettre le fonctionnement de l'école, des rétributions financières qui servent à l'investissement, sans oublier les autres ressources (kermesses, fêtes.....).

Le montant des rétributions pour l'année 2013/2014 s'élève à 24 €. Pour faciliter la gestion financière, l'O.G.E.C souhaite le paiement mensuel par prélèvement bancaire. Un document vous sera remis en début d'année pour effectuer cette démarche.

L'O.G.E.C fonctionne comme toutes les associations régies par la loi de 1901. Elle est composée d'un bureau et de différentes commissions.

### L'Apel

L'Association des Parents d'Elèves de l'enseignement Libre ([www.apel.asso.fr](http://www.apel.asso.fr)) assure une double mission :

- de représentation des parents d'élèves auprès des différentes instances et auprès du chef d'établissement
- d'accueil, d'information des familles et d'animation de la vie de l'école en lien avec l'O.G.E.C.

Dans un esprit convivial et sérieux, les membres de l'APEL réalisent de nombreuses actions concrètes qui aident au financement de matériels pour les enfants et/ou enseignants et contribuent au dynamisme de l'école.

## ● Organisation pédagogique

L'effectif total de l'école s'élève à 145 élèves. Sa répartition est la suivante :

- **PS / MS**: 18 PS et 7 MS
- **MS / GS** : 17 MS et 7 GS
- **GS / CP** : 6 GS et 18 CP
- **CE1**: 22 CE1
- **CE2 / CM1** : 16 CE2 et 9 CM1
- **CM1 / CM2** : 11 CM1 et 14 CM2

L'affectation des élèves dans les classes est effectuée par le chef d'établissement après avis de l'équipe enseignante réunie en concertation.

## ● Inscription des élèves d'école maternelle

**Le chef d'établissement procède à toute admission et inscription à l'école sur présentation du livret de famille et du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge, ou un certificat de contre-indication.** En cas de changement d'école, le certificat de radiation remis par l'ancienne école de l'enfant est obligatoire.

Pour être au plus près des besoins et rythmes de l'élève, l'équipe enseignante adopte un fonctionnement répondant au bien-être des élèves.

L'inscription d'un enfant en classe de Petite Section (2<sup>ème</sup> année) doit répondre à plusieurs exigences :

- L'enfant accueilli **doit être propre toute la journée.**

Si l'équipe éducative constate des difficultés de propreté, elle se réserve le droit, de déscolariser l'enfant le temps de remédier au problème. Cette décision sera prise en concertation avec la famille.

- Il doit **avoir 3 ans avant le 31 décembre de l'année civile en cours.**

- **La date d'admission de l'enfant peut se faire à différents moments de l'année dans la limite des places disponibles.** Toute nouvelle rentrée se fera au retour des vacances scolaires.

Cas particulier des Toutes Petites Sections (enfants né(e)s l'année civile suivante)

-**Tout enfant qui aura 3 ans dans l'année civile suivante** (entre janvier et juin) **pourra être accueilli seulement à mi-temps dans la limite des places disponibles.** La rentrée aura lieu au retour des vacances de Noël.

## ● Documents nécessaires à l'école

### Fiches de renseignements

Des fiches de renseignements vous sont distribuées à la fin de ce dossier. **Complétez-les soigneusement**, car elles nous sont indispensables durant toute l'année scolaire.

Tout changement ou complément d'informations devra nous être communiqué et renseigné sur les fiches (changement de numéro de téléphone, nouvelle personne venant chercher l'enfant à l'école...)

### Attestation d'assurance scolaire

Les assurances responsabilité civile ET individuelle accident sont obligatoires pour les activités éducatives (sorties, voyages, piscine, classe de découverte...).

L'Association OGEC a décidé de normaliser l'assurance « Individuelle Accident » afin d'en simplifier la gestion, Cela permettra de faire bénéficier à tous nos enfants d'une bonne couverture à un moindre coût. De plus, cette approche globale assure une sécurité pour l'ensemble des activités ainsi qu'une souplesse de gestion. Tous les parents de l'école doivent y cotiser pour bénéficier des meilleures conditions. Ainsi, nous nous alignerons sur le fonctionnement du collège où le caractère obligatoire de l'assurance scolaire existe depuis de nombreuses années déjà.

Les bénéfices pour l'école mais surtout pour les parents sont nombreux :

#### Pour l'école :

- une uniformisation des garanties des élèves.
- aucun élève sans assurance.
- une simplification de la gestion des assurances en début d'année.
- une simplification des démarches en cas d'accident.

#### Pour les parents, des garanties complètes en matière d' « Individuelle Accident »

- un coût raisonnable : 5,04 € / an / enfant en souscription collective.
- pas de coupon à remplir en début d'année ni d'attestation d'assurance à fournir.
- En cas d'accident, l'école s'occupe de tout.

## ● Absence / Fréquentation scolaire

L'école est obligatoire pour tout enfant âgé de 6 ans au 31 décembre de l'année en cours. Pour le bien être de votre enfant et le suivi de sa scolarité, une fréquentation régulière de l'école est souhaitable pour tous les enfants admis à l'école.

Pour toute absence, les parents doivent prévenir l'école – par mail ou par téléphone - dès que possible. Ensuite, ils doivent fournir une justification écrite et signée ou un certificat médical. Chaque absence est notée et justifiée dans un registre que l'inspecteur consulte lors de ses visites pour contrôler la fréquentation scolaire de chaque enfant.

En cas d'absence injustifiée ou de départ en vacances sur temps scolaire, une demande écrite devra être faite auprès du chef d'établissement qui se réservera le droit de réponse. De plus, aucune disposition ne sera prise pour compenser l'absence.

L'enseignant doit toujours savoir pourquoi votre enfant est absent pour des raisons de sécurité sanitaire (maladies contagieuses), mais aussi parce qu'un incident sur le trajet de l'école peut arriver pour les enfants venant seuls.

## ● Santé

### Médicaments / Maladie

Un médicament est un produit dangereux. Les enseignants et le personnel ne sont pas autorisés à administrer des médicaments aux élèves, même sur ordonnance ou demande des parents. Nous demandons donc aux parents de ne confier aucun médicament à leur enfant.

Un enfant fiévreux ou malade doit rester à son domicile, pour son bien-être et la santé des autres enfants. La famille prend ses dispositions pour ne le confier à l'école que complètement rétabli. Si un enfant montre des signes de fatigue ou de fièvre, vous en serez immédiatement avertis afin de venir le reprendre et lui apporter les soins nécessaires. En cas de maladie contagieuse grave, l'établissement prévient les familles par voie d'affichage.

Les enfants souffrant de maladies chroniques ou d'allergies graves font l'objet d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I), élaboré et signé entre la famille, le médecin traitant, le médecin scolaire et l'école habilitant l'enseignant à prodiguer les soins nécessaires.

### Poux

Surveillez régulièrement les cheveux de votre enfant et avertissez-nous en toute simplicité en cas d'infection. ATTENTION : Par obligation sanitaire, les responsables légaux des enfants sont tenus de se débarrasser des poux : des traitements existent.

### Nutrition

L'école a une responsabilité en matière de santé publique et plus particulièrement en matière d'éducation à la nutrition et à la prévention des problèmes liés au surpoids et à l'obésité. Les enfants de l'école pourront apporter un goûter seulement s'ils restent en APC après la classe.

## Goûters d'anniversaire, bonbons

En primaire, pour fêter leur anniversaire, les enfants peuvent apporter une friandise pour chacun de leurs camarades. En classe de maternelle, aucune friandise ne sera distribuée mais un gâteau commun sera réalisé dans la classe pour les anniversaires du mois.

### ● Hygiène

En maternelle, les doudous de petite taille sont autorisés. Les tétines sont tolérées mais, dans un souci d'hygiène, doivent être à l'abri dans leur protection.

### ● Affaires personnelles

Il est souhaitable que tous les vêtements soient marqués ; le crayon indélébile peut parfaitement faire l'affaire. Tous les ans, nous accumulons des quantités de vêtements perdus que personne ne réclame et que nous ne pouvons identifier. Sont interdits tous les objets pointus ou tranchants, téléphones portables, MP3, MP4 ou autres, ainsi que les échanges d'objets de collection, tout « commerce » basé sur l'échange ou la valeur argent.

### ● Relation école - famille

La situation familiale des parents doit être connue du chef d'établissement. Toute modification (séparation, divorce, autorité parentale, domiciliation de l'enfant, droit de garde et de visite, changement d'adresse, de n° de téléphone...) doit faire l'objet d'un document écrit, voire d'une photocopie des différents documents délivrés par les tribunaux.

Aucun parent n'est habilité à réprimander un enfant autre que le sien dans l'enceinte de l'école. En cas de difficultés, il est préférable d'en aviser l'enseignant de la classe.

### Relation avec l'enseignant

Les parents sont invités à une réunion d'information sur le fonctionnement de la classe de leur(s) enfant(s) en début d'année scolaire. Les familles peuvent être reçues par l'enseignant de leur enfant sur rendez-vous, soit à leur demande, soit sur invitation, en cas de nécessité. Les outils : livrets scolaires, cahiers quotidiens ou autres, dossiers de travail, sont autant de documents précieux qui vous informeront.

# Affichage

Une vitrine extérieure informe les familles sur l'actualité de la vie de l'école. Par ailleurs, différents documents peuvent également être affichés sur les portes des classes. N'hésitez pas à les consulter.

## Correspondance avec les familles

Au cours de l'année scolaire, vous serez informés de la vie de l'école par des circulaires. Celles-ci seront collées dans un cahier ou insérées dans une chemise. Consultez régulièrement les circulaires et signez chaque nouvelle information garantissant pour l'enseignant que l'information a été lue. Vous pouvez, vous aussi, communiquer des informations à l'école et à l'enseignant par l'intermédiaire du cahier ou de la chemise. Il est recommandé de vérifier chaque soir le cahier/ la chemise et le cartable, car les enfants oublient parfois de transmettre les informations. L'école pourra également vous rejoindre par mail afin de gagner du temps et permettre à chacun d'avoir l'information en temps réel. Pour cela, nous vous demandons de vérifier et d'actualiser votre adresse mail si nécessaire sur la fiche de renseignement jointe à ce dossier.

## L'«ECHO de l'école»

Trois fois par an, l'école envoie dans les familles un bulletin d'information relatant la vie des classes, les actions menées par les associations OGEC et APEL, la catéchèse...

## Catéchèse et culture chrétienne

Pour faire vivre la spécificité de notre établissement auprès des enfants de l'école, plusieurs possibilités sont proposées.

De la maternelle au CP, l'Eveil à la Foi est vécu ponctuellement dans les classes et lors des temps forts de l'année (Noël, Pâques...). En CP, ce temps d'Eveil à la Foi sera vécu en classe chaque semaine. A partir du CE1, nous proposons deux parcours différenciés :

- La Catéchèse vise à initier à la vie chrétienne, elle requiert de l'enfant une disposition d'accueil. Elle permet aux enfants d'accéder aux sacrements (de 1<sup>ère</sup> Communion et du Pardon) et à la Profession de foi.

- La Culture chrétienne s'adresse aux enfants dont les familles ne souhaitent pas que leur enfant suive la catéchèse. Ces cours ne sollicitent ni adhésion, ni conviction. Ils mettront en recherche les enfants afin qu'ils apprennent à mieux connaître et comprendre la vie des chrétiens (art, histoire, croyance, rites, fêtes), mais aussi à découvrir les autres religions. Elle relève d'une démarche d'enseignement. Elle ne prépare pas aux sacrements de Baptême, de Première Communion ou à la Profession de Foi.

## ● Sécurité

### *Charte de bonne conduite*

Une charte de bonne conduite sur la sécurité routière est désormais distribuée à chaque famille en début d'année. Elle permet à chacun de respecter des engagements pour la sécurité de tous à proximité de l'école. Cette charte de bonne conduite sur la sécurité routière est l'aboutissement d'un travail réalisé par les partenaires de l'école (APEL, OGEC, mairie, enseignants, enfants...)

Les élèves ont droit à la sécurité. L'accès de l'école est interdit à toute personne non autorisée. C'est pourquoi ils font l'objet d'une surveillance constante de la part des adultes.

### *Surveillance*

Sur temps scolaire, les enfants sont sous la responsabilité des enseignants de l'école. Un tableau de service des surveillances, à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est établi en début d'année en concertation avec le chef d'établissement qui est responsable de son fonctionnement.

Durant la pause méridienne, les enfants sont également placés sous la responsabilité du personnel municipal.

Des exercices d'évacuation incendie ont lieu 3 fois /an suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité sont affichées et connues de l'ensemble du personnel.

## ● Services de la commune

### *Restauration scolaire*

En cas d'absence de votre enfant un jour d'école ainsi que pour les repas occasionnels, n'oubliez pas de prévenir directement le restaurant scolaire. Un répondeur est à votre disposition pour laisser votre message.

Pendant le trajet école – restaurant scolaire, et durant le repas, les enfants sont sous la responsabilité du personnel municipal.

Pour toutes questions ou renseignements concernant le fonctionnement interne de la restauration scolaire, nous vous demandons de vous adresser directement aux personnels concernés.

Contact téléphonique : 02 51 98 88 15

Courriel : [cantine@beaulieusouslaroche.fr](mailto:cantine@beaulieusouslaroche.fr)

# Service de garderie

Le service de garderie fonctionne le lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7 h 30 à 8 h 45 et de 16 h 45 à 18 h 30. Les enfants sont sous la responsabilité du personnel municipal. Pour toutes questions ou renseignements concernant le fonctionnement interne du service de garderie, nous vous demandons de vous adresser directement aux personnels concernés.

Contact téléphonique : 02 51 98 87 50

## Carte Guideoz

Concrètement, les enfants de l'école inscrits à l'accueil périscolaire et scolaire, au restaurant scolaire ainsi qu'à l'accueil de loisirs utilisent Guideoz depuis la rentrée 2012. Des bornes ont été installées dans les établissements concernés pour le badgeage des enfants. La carte est utilisée pour déclarer sa présence aux activités. La facturation est ensuite établie en fonction du nombre de badgeages. Le système est prévu pour ne pas enregistrer plusieurs passages avec la carte et n'entraîne pas de surfacturation. La carte est délivrée gratuitement par la collectivité et a une durée de vie illimitée. Cependant, en cas de perte ou de dégradation, l'édition d'une nouvelle carte sera facturée 5€.

Une carte égarée ou endommagée, sous réserve d'avoir prévenu sa mairie qui annulera la carte, devient inutilisable aux bornes et ne pourra pas être réactivée.

---

Livret d'accueil de l'école La Croix des Vignes validé par le conseil d'établissement le 17 Juin 2014.

Pour le conseil d'établissement, le chef d'établissement

Signature des parents

Signature des enfants

Signature du chef d'établissement

**Après vérification de votre signature, ce document vous sera restitué**





*Ecole La Croix des Vignes*  
BEAULIEU-SOUS-LA-ROCHE

**2, rue du calvaire  
85190 Beaulieu sous la Roche  
Tél : 02 51 98 81 90**

**Mail : [ec.beaulieusouslaroche.lacroixdesvignes@ddec85.org](mailto:ec.beaulieusouslaroche.lacroixdesvignes@ddec85.org)  
Site Internet: [beaulieusouslaroche-ecole.fr](http://beaulieusouslaroche-ecole.fr)**