



Circulaire de Rentrée

Année scolaire 2009-2010

Madame, Monsieur,
Chers parents,

Vous trouverez dans ce feuillet quelques indications qui faciliteront la vie de tous au sein de l'école... Il s'agit d'une circulaire de rentrée ; c'est aussi le règlement intérieur de notre école. Nous vous demandons de lire ce document en famille, et de le signer. Le règlement sera lu en classe par les enseignants... Nous nous tenons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire...

1- Généralités

1-1. Les horaires



La semaine d'école s'organise sur 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi), de 8h45 - 12h15 ; 13h30 - 16h15.

Merci de respecter les horaires !

Le matin, la surveillance de la cour commence à **8h35**. Avant, votre enfant doit être déposé à la garderie.

L'après-midi, la surveillance des externes est assurée à partir de **13h20**.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'y pénétrer avant ces heures.

Une surveillance est assurée

- de **12h15 à 12h25** ; **après 12h25**, votre enfant sera conduit à la **cantine**.

- de **16h15 à 16h25** ; **après 16h25**, votre enfant sera conduit à la **garderie**.

Les enfants de maternelle bénéficient d'un accueil spécifique (cf "classes maternelles" page 4).

1-2. Sécurité

La responsabilité de l'école et des enseignants ne peut être mise en cause pour un accident survenant à l'extérieur ou à l'intérieur de l'école **avant 8h35 et 13h20 ou après 12h25 et**

Les enfants doivent attendre leurs parents dans l'enceinte de l'école.

Il est interdit de jouer sur la structure de la cour primaire à la sortie des classes.

Pour des raisons de sécurité aussi, le stationnement des véhicules est interdit face à l'entrée de l'école et dans la cour arrière (strictement réservée au personnel de l'établissement, aux enseignants et aux résidents).

1-3. Les affaires personnelles

Tous les vêtements (blousons, parkas, vestes, gilets, pulls...), **les cartables et autres sacs doivent être impérativement marqués au nom de l'enfant** afin de faciliter leur identification en cas de vêtements similaires, d'erreur de porte-manteau ou d'oubli. Tous les vêtements et objets trouvés non marqués sont gardés à l'école ; venez les réclamer au secrétariat.

Il est vivement déconseillé d'apporter des objets de valeur (bijoux, jouets...). **En cas de perte ou de vol, la responsabilité de l'école ne peut en aucun cas être engagée.**

L'école fournit les **ballons**. Ne pas en apporter de la maison. Les **jeux de billes** sont autorisés (**calots interdits**).

1-4. La collation

Nous vous rappelons que la **collation a été supprimée** (en primaire). Du lait est toutefois proposé pour les enfants qui le désirent. Pour les goûters d'anniversaire, privilégiez les gâteaux à partager, les **bonbons étant interdits**...



6 Place de l'Europe - 29 880 Plouguerneau - ☎ 02 98 04 71 32 - 📠 02 98 04 62 68

Courriel : stjo.ploug@wanadoo.fr - Site Internet : <http://st-joseph-plouguerneau.com>

2- Absences

Toute absence non prévue doit être signalée, le jour même, à l'école, par téléphone, mail ou en se rendant au secrétariat. Dès son retour, l'élève présente **obligatoirement** un billet d'absence (joint à ce dossier), précisant le motif et la durée de son absence.

Pour une absence prévue, veuillez en avvertir l'enseignant dès que possible et remplir

également un billet d'absence à remettre le jour de son retour en classe

Attention : Toute absence prévue ou non, doit être justifiée (les services académiques nous demandent de leur signaler les enfants qui ne fréquentent pas assidûment l'école).

3- Vacances

Le calendrier scolaire est fixé par le Ministère de l'Education Nationale.

Nous vous demandons de le respecter scrupuleusement.

4- Vie scolaire

4-1. Matériel

Veillez à ce que les enfants aient toujours leur matériel... Le contenu de la trousse doit être toute l'année en bon état, et complet.

4-2. Cahier de liaison

Chaque élève possède un cahier de liaison. Son principe est simple : **établir un lien écrit entre l'école et vous, parents**. Ce cahier comporte toutes les informations qui vous sont destinées. Nous vous demandons de **dater et signer les circulaires** qui y seront collées, signe que vous les aurez vues, que vous les aurez lues... Les enseignants le vérifieront systématiquement.

4-3. Leçons et devoirs

Le soir, les enfants de primaire ont des leçons à apprendre et quelques exercices à faire. Afin de les aider dans leurs apprentissages, il est souhaitable de vérifier le cahier de texte (ou agenda) pour éviter les oublis ; il est aussi souhaitable de faire réciter les leçons pour s'assurer de leur compréhension.

4-4. Catéchèse

La catéchèse est assurée dans toutes les classes par les enseignants. Ils sont aidés en CP, CE et CM par des

intervenants bénévoles qui guident les élèves sur le chemin de la foi.

Si vous avez un peu de temps à donner, vous serez le-la bienvenu(e) pour rejoindre l'équipe des catéchistes... Vous-mêmes, ou bien les grands-parents des enfants ?

4-5. Santé

Les enseignants ne sont pas habilités à administrer des médicaments aux élèves. Si la prise d'un médicament s'avère indispensable, vous devez impérativement **avertir l'enseignant(e)**. **La présence de médicaments dans le cartable des enfants est strictement interdite.**

En cas d'accident, si nous n'arrivons pas à vous joindre ou à contacter une des personnes notée sur la fiche de renseignements, nous suivons les instructions du médecin traitant. Nous faisons appel aux pompiers pour un éventuel transport.

Une information spécifique émanant de l'Etat vous parviendra concernant la fameuse « **Grippe A** »...

4-6. Sport

Pour la pratique de l'**EPS** (Education Physique et Sportive), nous souhaitons que les enfants du primaire soient vêtus d'une tenue adéquate.

5- Cantine

Pour les enfants qui mangent à la cantine, la mairie a mis en place une **double tarification**. La première concerne les enfants qui mangent à la cantine de façon **occasionnelle (1 fois par semaine)**. **Prix du repas : 2,70 €.**

Pour être dans la catégorie « **réguliers** », il faut être inscrit pour **3 repas par semaine**.

Prix du repas régulier : 2,40 €.

A noter : les tarifs sont revus annuellement en Conseil Municipal.

Pour le paiement de la cantine, nous proposons le prélèvement automatique ou le paiement à réception de la facture (cf fiche comptable).

Rappel : Tout repas commandé sera facturé, à moins d'apporter un justificatif médical.

6- Garderie

La garderie fonctionnera à nouveau les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Il est nécessaire de s'inscrire, notamment pour le matin, afin de prévoir l'heure d'arrivée du personnel.

Pour **les informations concernant son fonctionnement, vous vous réfèrerez à la feuille spéciale**, jointe à ce dossier.

Tarifs : 0,50 € le quart d'heure.

7- Se rencontrer

7-1. L'enseignant(e)

Vous avez la possibilité de prendre rendez-vous avec l'enseignant(e) de votre enfant, en dehors des heures de cours, pour vous entretenir d'un problème particulier par rapport à ses résultats ou pour lui faire part d'un événement qui peut le perturber momentanément. Utilisez, pour ce faire, le cahier de liaison (cf § 4-2.)

A l'inverse, l'enseignant(e) peut être amené(e) à vouloir vous rencontrer ; il vous en informera par l'intermédiaire du même cahier de liaison.

D'ici quelques semaines, une réunion de classe sera prévue. L'enseignant(e) vous y expliquera ses méthodes et tout ce qui fait la vie de votre écolier... Le calendrier est précisé sur la feuille des congés scolaires.

En tout état de cause, dès que cela vous semble nécessaire, n'hésitez pas à rencontrer l'enseignant(e)... Par le dialogue (et l'écoute) se résolvent beaucoup de situations parfois délicates...

7-2 Le secrétariat

Il est ouvert :

- de 8h35 à 12h15
- de 15h à 16h45.



7-3. Le Directeur

Le directeur, **Stéphane LE VOURCH**, est à votre écoute. Il vous reçoit avec ou sans rendez-vous le soir et durant ses heures de décharges : **lundi, mardi et jeudi matin ; vendredi après-midi**. Cependant pour vous éviter d'attendre, il est fortement recommandé de convenir d'un rendez-vous en téléphonant ou en vous adressant au secrétariat. Il est indispensable que règne entre l'école et vous un climat de confiance afin que votre enfant soit dans les meilleures conditions de réussite.

Toute préoccupation financière, familiale... qui a un retentissement sur le déroulement de la scolarité des enfants mérite d'être abordé.

8- Associations de Parents

8-1. L'APEL

L'Association de Parents d'Elèves anime la vie de l'école. Elle organise diverses manifestations comme le Kig Ha Farz, la kermesse... Les parents qui participent à leur préparation soutiennent l'école. Les fonds récoltés profitent directement aux enfants puisqu'ils permettent de réduire le coût des sorties, l'achat de matériel, de livres... **L'APEL vous accueille !** Devenez un membre actif en rejoignant l'équipe en place pour l'aider dans sa tâche ou aidez-la occasionnellement lorsqu'elle vous fait **appel !**

Le Conseil d'Administration :

Catherine Cabic (Présidente), Martine Jézégou (Vice-Présidente), Christine Bellour (Secrétaire), Fabienne Corre (Trésorière), Sandrine Moritz, Christelle Le Gléau, Marie-Laure Manac'h, Frédéric Moritz, Isabelle Le Moal, Johanne Tanguy, Etienne Trividic, Anne Le Roux, Valérie Teurroc, Rachel Kerfourn, Cécile Guével, Jean-Luc Moritz, Maryse Le Moigne, Sylvie Derthe

8-2. L'OGEC

L'Organisme de Gestion de l'Ecole est un support associatif qui vient épauler le Directeur. L'OGEC a pour mission de gérer le budget de l'école en ayant pour principal objectif d'équilibrer les dépenses et les recettes de fonctionnement de l'école.

Responsable du personnel de service et des locaux, il met tout en œuvre pour que vos enfants soient accueillis dans les meilleures conditions possibles.

L'équipe en place (différente de celle de l'APEL) est (trop) réduite... **Vous pouvez la rejoindre** en contactant l'un de ses membres ou en rencontrant le Directeur.

Le Conseil d'Administration :

Jean-Marc Terrom (Président), Fabienne Le Brévelec (Vice-Présidente), Ludmila Trividic (Secrétaire), Anne-Sophie Durand (Trésorière), Marie-Emmanuelle Gervez, Catherine Cabic et Stéphane Le Vourch (membres de droit).

Et vous ?

Et vous ?

Informations « Maternelle »

Voici des informations complémentaires spécifiques aux classes de maternelle. Lisez-les attentivement pour faciliter l'intégration et le bien-être de votre enfant à l'école.

Classes de Marie-Claire et Marina (Anne)

De 8h35 à 8h45 : vous déposez votre enfant dans la salle de motricité.

A 8h45 : vous devez amener votre enfant à la porte de sa classe.

A 12h15 : vous récupérez votre enfant dans sa classe

A 16h15, vous récupérez votre enfant dans sa classe.

Classe d'Annie

Le matin : vous déposez votre enfant dans la salle de motricité.

A 12h15 : vous récupérez votre enfant dans la salle de motricité.

A 16h15, vous récupérez votre enfant dans sa classe.

Classe de Séverine (Delphine)

Le matin : vous déposez votre enfant dans la salle de motricité.

A 12h15 : vous récupérez votre enfant dans la salle de motricité.

A 16h15 : vous récupérez votre enfant dans la salle de motricité.

Entre 13h20 et 13h30

Tous les enfants (ne déjeunant pas à la cantine) doivent être conduits dans la cour de récréation des maternelles qui se situe en face de la salle Jean TANGUY, à l'arrière de l'école. L'entrée s'effectue **uniquement par le portail** qui donne sur le parking de la salle.

Pour le bon déroulement des différentes activités et la sécurité de vos enfants, **il est indispensable que vous respectiez rigoureusement les horaires**, autant les heures d'entrée que de sortie.

Une **petite collation** (du pain ou des cracottes) est proposée à l'entrée en classe, pour les enfants qui n'auraient pas pu bien déjeuner avant de venir à l'école. **Ne prévoyez aucun complément** (biscuits, bonbons...).

La **sieste** est un moment très important dans la vie d'un enfant puisqu'elle lui permet notamment de "faire le point" sur ce qu'il a appris et de récupérer physiquement. Afin d'être dans de bonnes conditions pour ce repos, apportez :

en Petite Section :

- une serviette de bain,
- une petite couverture

en Moyenne Section :

- une serviette
- un petit coussin (pas d'oreiller)
- un sac solide qui servira à leur rangement

Tout ce qui vous est demandé (y compris le sac plastique solide) **doit être marqué au nom de l'enfant**. De même que tous les objets apportés en classe (livres, cassettes, CD...).

Quelle que soit la section dans laquelle se trouve votre enfant, habillez-le de manière pratique (exemple : préférez les pantalons à taille élastiquée plutôt qu'avec un bouton) et peu fragile.

Lorsque votre enfant a été changé en classe, **les vêtements prêtés doivent être ramenés lavés, dès que possible**.

Vous appréciez que votre enfant soit maintenu propre grâce aux vêtements de rechange. Lorsque vous effectuerez un tri, nous vous remercions de penser à l'école en donnant un vêtement et/ou un sous-vêtement.

Si vous avez besoin de plus de précisions par rapport à un sujet, **n'hésitez pas à poser toutes vos questions**. Il est important, pour la scolarité de votre enfant d'avoir un contact régulier avec l'enseignante.

Avec l'équipe enseignante
Le Directeur,
Stéphane LE VOURCH

