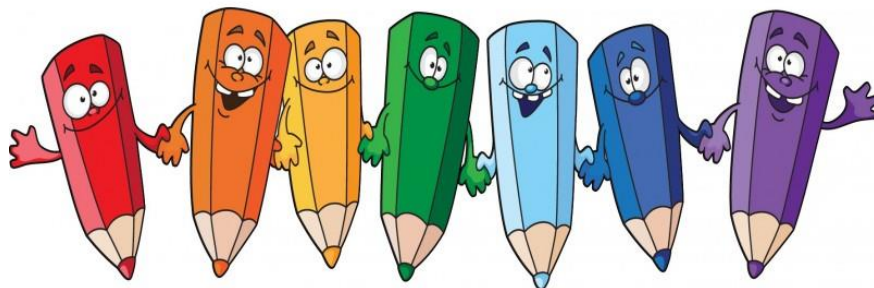




# CIRCULAIRE







# Vie de l'école

☞ **Fonctionnement sur une semaine de 4 jours** : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

☞ **Calendrier scolaire** : Cf. document transmis en juin

## ORGANISATION DES ARRIVEES ET DES SORTIES

MATIN	APRES-MIDI
<u>CLASSE</u> de 8h45 à 12h00	<u>CLASSE</u> de 13h30 à 16h30

	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
<b>Matin</b>	<b>ACCUEIL à partir de 8h35</b> ☞ <i>Ouverture du portail par un enseignant</i>							
	Les élèves seront accueillis <b>au portail principal</b> par 1 enseignante et/ou 1 ASEM.				Les élèves entreront <b>seuls</b> sur la cour et iront déposer leur cartable <b>dans leur classe</b> .  Les élèves resteront dans leur classe ou iront sur la cour de récréation ( <i>selon un planning élaboré</i> )			
<b>Midi</b>	<b>Sortie des élèves à 12h00</b> ☞ <i>Ouverture du portail par un enseignant</i>							
	 Les enfants déjeunant à la maison attendent près du bac à sable ou sous le préau en cas de pluie. <b>Tout enfant qui ne sera pas récupéré par sa famille à 12h05 partira à la cantine.</b>							
<b>Après-Midi</b>	<b>ACCUEIL à partir de 13h20</b> ☞ <i>Ouverture du portail par un enseignant</i>							
	Les élèves de PS-MS-GS seront accueillis au portail puis accompagnés dans la salle de motricité par un autre élève.				Les élèves seront accueillis sur la cour primaire.			
<b>Soir</b>	<b>Fin de la classe à 16h30 / Sortie des élèves à partir de 16h30</b> ☞ <i>Ouverture du portail par un enseignant</i>							
	Les élèves attendront sous le préau qu'un adulte <i>autorisé</i> vienne les chercher				Les élèves sortiront sur la cour, devant leur classe et attendront qu'un adulte <i>autorisé</i> vienne les chercher.  <u>En cas de pluie</u> , les élèves attendront dans leur classe respective qu'un adulte <i>autorisé</i> vienne les chercher.			
 <b>Tout enfant qui ne sera pas récupéré par sa famille à 16h40 partira à la garderie.</b>								

**sonnez S.V.P.**



Le portail de l'école sera fermé à clé durant les temps de classe.  
Afin de nous indiquer votre présence merci d'utiliser la sonnette.  
Une enseignante viendra vous ouvrir.

## L'équipe pédagogique

Les enseignants pourront vous rencontrer le soir après la classe, **sur rendez-vous**.

Afin de permettre un meilleur accueil des enfants le matin, les enseignantes **ne pourront pas vous rencontrer avant l'entrée en classe.**

☒ Il est demandé aux enfants, à partir du CP, **de vouvoyer tous les adultes qui interviennent au sein de l'école** (enseignantes, aides maternelles, intervenants extérieurs...).

<b>TPS/PS/MS</b>	<b>Angélique LEBOEUF</b> Karine JAUNET (ASEM) et Marie CHAMBON (en apprentissage)
<b>GS/CP</b>	<b>Emilie POTIER</b> Manon LEBAS (en apprentissage)
<b>CP/CE1</b>	<b>Anne BESSEAU</b>
<b>CE2/CM1</b>	<b>Hélène DOMANGEAU (lun, jeu, ven) et Laure LEBEAU (mar)</b>
<b>CM1/CM2</b>	<b>Karine SIRET (en congé maladie)</b> Remplacée par Sandrine PINON-MEIGNANT
<b>Enseignante spécialisée</b>	<b>Carine BARRETEAU</b>
<b>AESH*</b>	<b>*Accompagnant d'Elèves en Situation de Handicap</b> Cynthia CHANSON, Karine DE ABREU, Isabelle GRELET
<b>Cheffe d'établissement</b>	<b>Hélène DOMANGEAU</b> Décharge de direction le mardi



## Correspondance école/famille

Toute correspondance sera établie, de l'école à la maison et de la maison à l'école :

### Soit par le biais de la pochette de liaison .

- Elle doit constamment rester dans le cartable de votre enfant.
- **Pensez à la consulter chaque soir, cela ne prendra que quelques minutes de votre temps.**

### Soit par mail

Angélique LEBOEUF	<a href="mailto:aleboeuf@falleron-sacrecoeur.fr">aleboeuf@falleron-sacrecoeur.fr</a>
Emilie POTIER	<a href="mailto:epotier@falleron-sacrecoeur.fr">epotier@falleron-sacrecoeur.fr</a>
Anne BESSEAU	<a href="mailto:abesseau@falleron-sacrecoeur.fr">abesseau@falleron-sacrecoeur.fr</a>
Hélène DOMANGEAU (en tant qu'enseignante)	<a href="mailto:hdomangeau@falleron-sacrecoeur.fr">hdomangeau@falleron-sacrecoeur.fr</a>
Laure LEBEAU	<a href="mailto:llbeau@falleron-sacrecoeur.fr">llbeau@falleron-sacrecoeur.fr</a>
Sandrine PINON-MEIGNANT	<a href="mailto:spinonmeignant@falleron-sacrecoeur.fr">spinonmeignant@falleron-sacrecoeur.fr</a>
Hélène DOMANGEAU (en tant que cheffe d'établissement)	<a href="mailto:direction@falleron-sacrecoeur.fr">direction@falleron-sacrecoeur.fr</a>

Toute correspondance par mail se veut respectueuse :

✂ Tout mail irrespectueux, injurieux, « coléreux », etc... restera sans réponse de la part de l'enseignante. Dans ce cas, il est souhaitable de prendre rendez-vous avec l'enseignante.

✂ Dans le respect de la vie privée de chacun (parents et enseignants), les enseignantes ne communiqueront pas par mail le soir après 19h, ni le weekend.

### Soit par EcoleDirecte



L'application EcoleDirecte sera mise en place durant le 1<sup>er</sup> trimestre :

- Vous recevrez 1 code d'accès individuel par parent (via la pochette de liaison de votre aîné).
- Vous pourrez y télécharger vos factures, vos certificats de scolarité, votre attestation d'assurance, etc...
- Nous vous proposerons des RDV parents/enseignant(s).
- Nous vous communiquerons les dates et événements importants de la vie de l'école.
- Et certainement plein d'autres choses que nous allons aussi découvrir en même temps que vous !

**Cette année est une année de lancement ; nous apprenons nous aussi à nous servir de cette plate-forme... Il pourra y avoir quelques « couacs », quelques imprévus... Merci alors de votre plus grande compréhension.**

## Hygiène / Vêtements

### ✂ Attention aux poux...



La vigilance est de rigueur. Pensez à vérifier régulièrement les cheveux de votre enfant.



### ✂ Une tenue correcte est exigée à l'école...

Les hauts « dos nu » ou laissant apparaître le ventre, les jeans « déchirés », les jupes et les shorts trop courts, les chaussures compensées/tongs... ne sont pas autorisés.  
*Cette liste n'est pas exhaustive bien sûr !*

Penser à adapter la tenue de votre enfant en fonction des activités de la journée ; notamment les journées où il y a sport ; un survêtement de sport et des baskets sont vivement conseillés.

#### ATTENTION :

*Tout vêtement laissé à l'école et non repris la veille de chaque départ en vacances sera expédié à une association caritative.*

### ✂ Avis aux fumeurs/vapoteurs...



Il sera demandé aux fumeurs de ne pas fumer/vapoter devant le portail, ni au regard des élèves de l'école.

Merci de ne pas déposer vos mégots n'importe où ; un cendrier a été déposé sous le porche à vélo.

Nous comptons donc sur votre vigilance, notamment quand nous revenons d'une sortie, de la salle de sport ou autre...

## Parking à vélos



Les élèves de l'école laissent leurs vélos dans l'enceinte de l'école (au fond de la cour primaire, à gauche des toilettes extérieures).

Les élèves entrent et sortent de l'enceinte de l'école, en marchant près de leur vélo.

## Jeux / Objets personnels

Afin d'éviter des disputes, des détériorations, des vols...les élèves ne sont pas autorisés à apporter des jeux personnels à l'école.

L'école ne sera pas responsable des pertes d'objets personnels tels que les bijoux, etc...

## Eveil à la Foi / Catéchèse / Culture chrétienne

Il y aura 9 temps forts autour de l'éveil à la Foi, de la culture chrétienne et de la catéchèse ponctués dans l'année, et qui réuniront l'ensemble des élèves de l'école. Nous aborderons des thèmes variés en suivant l'année liturgique tels que : *Les Saints, Noël, Ouverture aux autres religions chrétiennes, Marie, etc.*

Durant ces temps forts, les élèves participeront à des ateliers divers : *témoignages d'intervenants extérieurs, temps de prière, activités ludiques et sportives, bricolage, etc.*

Les familles pourront participer avec nous à ces temps forts, en nous aidant à encadrer des ateliers.





# Administratif



## Renseignements sur les élèves

Chaque enfant a sa propre fiche de renseignements, qui a été dûment complétée, signée et retournée à l'école en juillet 2023 (document transmis en juin via l'enveloppe de rentrée).

☞ **Tout changement intervenu en cours d'année (changement d'adresse postale et/ou mail, de téléphone...) sera immédiatement indiqué à l'enseignante de la classe et au chef d'établissement.**



## Assurances

Afin de participer aux différentes activités scolaires, votre enfant doit obligatoirement être assuré pour deux types de risques :

- Les dommages causés à autrui, dont l'enfant serait l'auteur, couverts par la RESPONSABILITE CIVILE du chef de famille.
- Les dommages subis par l'enfant en cas d'accident couverts par une assurance INDIVIDUELLE ACCIDENT.



En inscrivant vos enfant(s) dans notre établissement, ils sont automatiquement assurés en « Individuelle-Accident » par le biais de l'école, à la Mutuelles Saint- Christophe.

Cette assurance vous sera facturée, 5,00€ pour l'année scolaire.

Un fascicule avec le détail des garanties vous a été remis en juin 2023.

☞ Veuillez bien de votre côté, à être assurés au titre de la garantie « responsabilité civile ».



# Règlementations

## Assiduité scolaire



Toute absence doit être signalée et justifiée à l'école le plus rapidement possible.

☞ Pour une absence prévisible :

- Merci d'en informer l'enseignante au plus vite, par mail

Un écrit permet de justifier de l'absence de votre enfant lors d'un passage de l'inspecteur.

☞ En cas d'absence imprévue (maladie...) :

- Prévenir l'enseignante de votre enfant de préférence par mail,
- Sinon, merci de laisser un message sur le répondeur de l'école (pensez toutefois à nous adresser un mail pour que nous ayons un écrit).

☒ Pour toute absence supérieure à une semaine, vous devrez nous fournir un justificatif médical.

☒ Pour les absences pour convenance personnelle, et/ou ne relevant pas d'un motif dit légitime (cf. articles de Loi ci-dessous), un courrier vous sera demandé et sera ensuite transmis à différents services de l'Education Nationale.



(Extrait) Article L131-8 - Modifié par [LOI n°2013-108 du 31 janvier 2013 - art. unique.](#)

*Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur ou à la directrice de l'établissement d'enseignement les motifs de cette absence.*

*Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation. Celle-ci peut consulter les assistantes sociales agréées par elle, et les charger de conduire une enquête, en ce qui concerne les enfants en cause.*

(Extrait) Article R131-5 - Modifié par [Décret n°2012-16 du 5 janvier 2012 - art. 7 \(VD\)](#)

*En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement le directeur de l'école ou le chef de l'établissement et en précisent le motif. S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, le directeur de l'école ou le chef de l'établissement invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet au directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.*





## ✂ Médicaments

Les enseignants ne sont pas habilités à donner des médicaments.

► **En aucun cas les enfants ne doivent être porteurs de médicaments.**

Pour certains cas (maladie chronique grave...), il existe des protocoles particuliers à mettre en place ; où la prise de médicaments est possible à l'école.

Pour toutes questions, tous renseignements, merci de vous adresser à la directrice.

## ✂ Vaccinations

Les enfants nés **avant 2018** doivent obligatoirement être vaccinés contre :

- Diphtérie, tétanos, poliomyélite (DT POLIO).

Les enfants nés **après 2018** doivent obligatoirement être vaccinés contre :

- Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP)
- Coqueluche
- Infections invasives à Haemophilus influenzae de type b
- Hépatite B
- Infections invasives à pneumocoque
- Méningocoque de sérogroupe C
- Rougeole, oreillons et rubéole.

Les vaccinations, et dans certains cas les rappels, sont à vérifier régulièrement tout au long de la scolarité. En cas de non-vaccination, un certificat de contre-indication médicale est exigible.

Nous constatons malheureusement chaque année que trop d'enfants arrivent fébriles le matin voire avec de la fièvre et que nous devons rappeler les familles dans la matinée, l'état des enfants s'aggravant.

Nous vous rappelons que, pour la santé de tous et d'abord celle de votre enfant, qu'un enfant fiévreux ne peut pas être accueilli à l'école.

☞ Nous vivons en collectivité, avec de jeunes enfants, les virus se propagent donc très vite. Nous comptons sur votre vigilance.

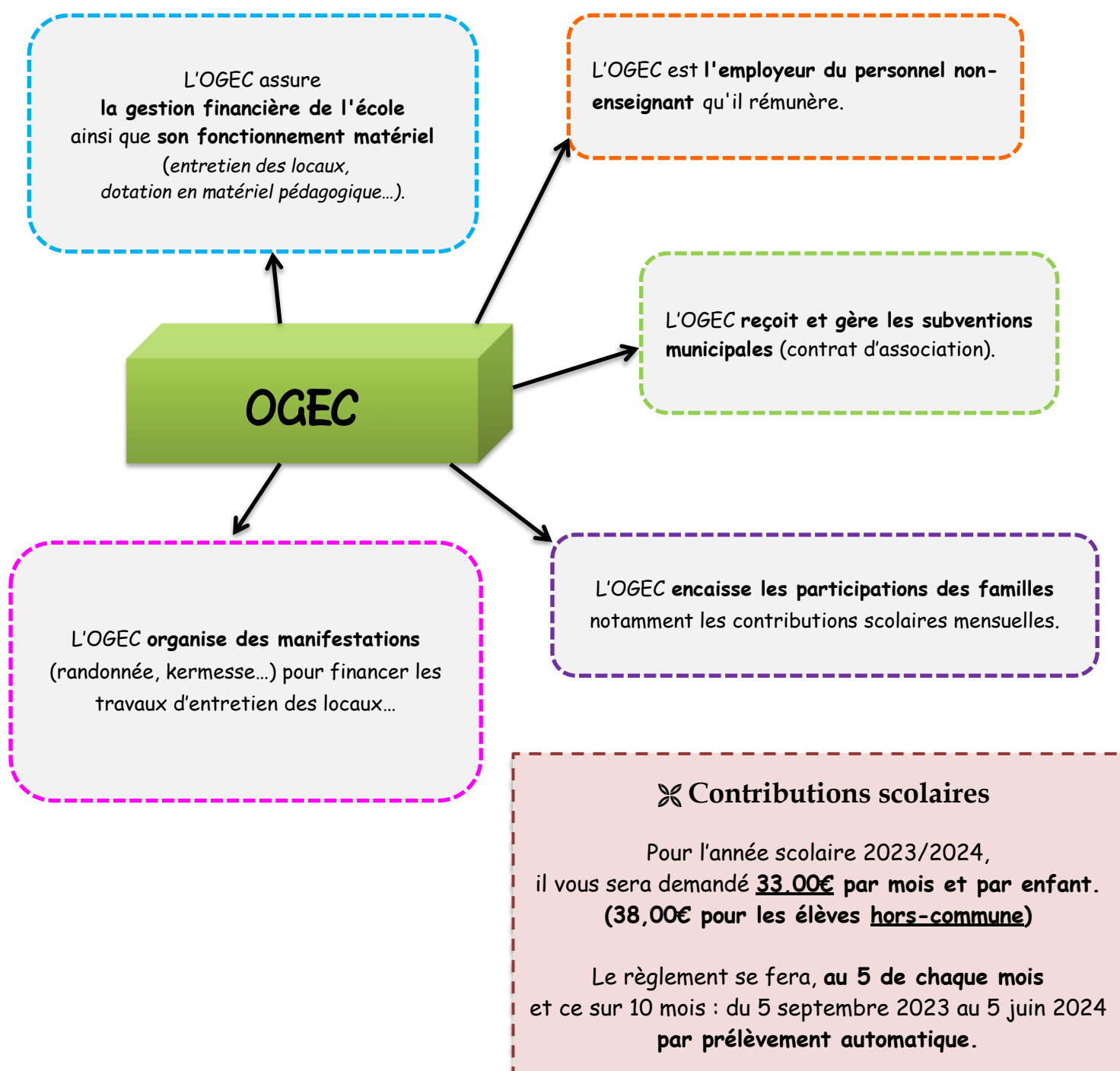




# Partenaires de l'école



L'OGEC est une association Loi 1901, regroupant des personnes bénévoles (parents, amis de l'école, personnes extérieures...).





L'A.P.E.L est une association **représentative des parents d'élèves** de l'enseignement catholique.

Le conseil d'administration d'une A.P.E.L est composé de parents ayant leur(s) enfant(s) inscrit(s) dans l'établissement et ayant adhéré à l'A.P.E.L de Vendée.



## Correspondance OGEC/APEL/famille

Les actions de l'OGEC internes à l'école (travaux, ventes diverses...)	<a href="mailto:ogec@falleron-sacrecoeur.fr">ogec@falleron-sacrecoeur.fr</a>
Les actions de l'APEL internes à l'école (ventes diverses, adhésions, etc...)	<a href="mailto:apel@falleron-sacrecoeur.fr">apel@falleron-sacrecoeur.fr</a>
Les manifestations à l'extérieur de l'école (concours de belote, spectacle...)	<a href="mailto:evenementogecapel@gmail.com">evenementogecapel@gmail.com</a>
Les contributions scolaires	<a href="mailto:direction@falleron-sacrecoeur.fr">direction@falleron-sacrecoeur.fr</a> + <a href="mailto:tresorerie.ogec@falleron-sacrecoeur.fr">tresorerie.ogec@falleron-sacrecoeur.fr</a>

Toute correspondance par mail se veut respectueuse. Tout mail irrespectueux, injurieux, « coléreux », etc... restera sans réponse de la part des membres des deux associations.

## ACCUEIL PERISCOLAIRE

### ☞ L'accueil périscolaire

- est géré par l'IFAC et la Mairie.
- est ouvert à partir de 7h00 le matin et jusqu'à 19h00 le soir.

Contact : Marie RICHARD au 06.31.57.78.85 ou 02.51.39.55.79.



## RESTAURANT SCOLAIRE

### ☞ Le restaurant scolaire

- est géré par la mairie.

Contact : Secrétariat de la mairie au 02.51.35.50.91  
ou par courriel : [accueil@falleron.fr](mailto:accueil@falleron.fr)

