

## INFORMATIONS PRATIQUES

### COORDONNEES DE L'ECOLE

Ecole primaire de Meyssiez  
25 Place du village  
38440 Meyssiez  
☎ : 04 74 58 47 27  
✉ : ce.0380721c@ac-grenoble.fr  
🌐 Webécole : <http://www.ac-grenoble.fr/ecoles/bourgoin3>



### EQUIPE PEDAGOGIQUE

PS-MS-GS : Mme LEFEBVRE (mardi-vendredi) et Mme DOUHERET (lundi-jeudi)  
CP-CE1 : Mme DA SILVA (directrice)  
CE2-CM1-CM2 : Mme MONTAGNAT (remplacée par Mme GUYOT)

### COORDONNEES MAIRIE

109 chemin des empereurs  
38440 Meyssiez  
☎ : 04 74 58 47 76  
✉ : mairie.meyssiez@orange.fr  
Horaires d'ouverture : Le mardi : de 13h30 à 16h30  
Le vendredi : de 09h00 à 12h00



### CANTINE ET GARDERIE

Sarah  
☎ : 07 78 41 99 04  
✉ : periscolaire.meyssiez@gmail.com



### CALENDRIER DES VACANCES SCOLAIRES (zone A)

Toussaint : du vendredi 19 octobre 2018 (soir) au lundi 5 novembre 2018 (matin)  
Noël : du vendredi 21 décembre 2018 (soir) au lundi 7 janvier 2019 (matin)  
Hiver : du vendredi 15 février 2019 (soir) au lundi 4 mars 2019 (matin)  
Printemps : du vendredi 12 avril 2019 (soir) au lundi 29 avril 2019 (matin)  
Fin des cours : vendredi 5 juillet 2019 (soir)



Les élèves feront le Pont de l'ascension du mardi 28 mai (soir) au lundi 3 juin 2019 (matin).

## Note de rentrée

### HORAIRES DE L'ECOLE

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30.  
Pas d'école le mercredi.  
Accueil des élèves et ouverture du portail : de 8h20 à 8h30 le matin et de 13h20 à 13h30 l'après-midi.



### PORTAIL DE L'ECOLE

Les élèves des classes maternelles entreront par le portail de la cour de la maternelle. Les élèves de l'élémentaire entreront par le portail en bois côté élémentaire.



Merci de respecter ces horaires afin que les enseignants puissent fermer le portail à l'heure et commencer les activités pédagogiques à l'heure.

Toutes les portes et portails de l'école resteront fermés en dehors de ces horaires d'accueil (plan Vigipirate). Si vous avez besoin de rentrer ou de sortir de l'école en dehors de ces temps d'accueil, merci de sonner ou de téléphoner à l'école afin qu'un enseignant puisse venir ouvrir.

### SORTIE - SECURITE

La sortie de l'école s'effectue sous la surveillance d'un enseignant. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux et des horaires scolaires. Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant. Ils sont alors soit pris en charge par un service de cantine ou de garderie, soit rendus aux familles.



Seuls les enfants de l'école maternelle sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par écrit. Un enfant de l'école élémentaire peut rentrer seul ou avec quelqu'un qui n'est pas sur la liste et il n'est plus sous la responsabilité de l'école dès qu'il est sorti de l'école.

### RENCONTRES

Une réunion de rentrée pour chaque classe aura lieu dans les semaines à venir. Ce sera l'occasion pour l'enseignant de vous expliquer le fonctionnement de sa classe mais aussi d'échanger, de répondre à vos questions. Voici les dates de ces réunions de rentrée :  
Pour la classe de PS-MS-GS : **le mardi 18 septembre à 18h00.**  
Pour la classe de CP-CE2 : **le mardi 11 septembre à 18h00.**  
Pour la classe de CE1-CM1-CM2 : **le jeudi 6 septembre à 18h00.**



Au cours de l'année, si vous souhaitez rencontrer l'enseignant de votre enfant, merci de lui marquer un mot dans le cahier de liaison afin de convenir d'un rendez-vous.

## DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Comme tous les ans, nous vous faisons parvenir des documents administratifs à remplir :

-une **fiche de renseignements** (déjà complétée si votre enfant était dans l'école l'an passé). Cette fiche est à compléter et corriger si nécessaire (faire les corrections avec un **stylo de couleur**)

-une **fiche d'urgence** à compléter

-une **autorisation de photographe** les enfants.

Merci de compléter ces documents et de les faire parvenir à l'école par le biais du cahier de liaison au plus vite.

## ASSURANCE SCOLAIRE

Nous attirons votre attention sur l'importance d'une bonne assurance pour votre enfant. Une **attestation d'assurance** (sur laquelle figure votre enfant et la date d'échéance ou l'année scolaire concernée) est à fournir à l'école au plus tôt.

Nous vous rappelons qu'elle devra mentionner votre enfant mais aussi les mentions « **responsabilité civile** » et « **individuelle accident** » doivent apparaître sur l'attestation.

## COOP

La cotisation volontaire à la coopérative scolaire s'élève à **9 €** par enfant. Merci de faire passer votre paiement par le biais du cahier de liaison. Paiement par chèque de préférence à l'ordre de « **OCCE 38 coopérative scolaire de Meysiez** ».



## ABSENCES

### Que faire en cas d'absence de votre enfant ?

- Si l'absence est **prévisible**, prévenir l'enseignant le plus tôt possible en remplissant les deux parties du billet d'absence (disponibles à la fin du cahier de liaison).

- Si l'absence **n'est pas prévisible**, appeler l'école ou laisser un message sur le répondeur pour informer les enseignants de la durée et du motif de l'absence de votre enfant.

Dans tous les cas, il sera nécessaire de compléter les deux parties du billet d'absence pour justifier l'absence de votre enfant. Nous sommes tenus d'archiver les justificatifs d'absences des élèves et chaque absence devra donc être justifiée sur papier.



## MATERIEL

L'école fournit le matériel nécessaire en début d'année (stylos, gommes, règle, colle etc...) mais ne pourra renouveler ce matériel pour tous les élèves toute l'année. Les parents devront donc renouveler le matériel personnel de leur enfant en vérifiant le contenu des trousse à chaque vacances ou si les enseignants les préviennent.

## APC

**Les activités pédagogiques complémentaires** sont mises en place pour l'aide aux élèves en difficulté sur une notion ou pour une aide au travail personnel ou pour une activité en lien avec le projet d'école. Lors des APC, les élèves sont pris en charge en petits groupes par un enseignant de l'école (pas forcément sa maîtresse). Elles se dérouleront de 16h30 à 17h30.

Les enseignants préviendront les parents et élèves concernés en temps voulu.

## ROLE DU CAHIER DE LIAISON

Le cahier de liaison des élèves permet une communication entre l'école, la classe et les parents. Grâce à celui-ci, nous vous ferons part d'informations concernant l'école ou la classe. Vous pouvez aussi transmettre une information à l'enseignant ou lui poser une question en l'inscrivant sur ce cahier de liaison.

N'hésitez pas à correspondre avec nous !

Il restera dans le cartable de votre enfant.

**Il vous faudra le regarder tous les soirs.**

**A chaque nouveau message, merci de le signer.** Cela nous permet de savoir que vous avez pris connaissance de l'information.

Nous regarderons régulièrement ce cahier de liaison en classe mais si vous avez écrit un mot, pensez à le **signaler** à votre enfant afin qu'il pense à le montrer à son enseignant.

**Attention** : les informations concernant l'école en général ne seront collées que dans le cahier de liaison de l'enfant le plus âgé (si plusieurs enfants d'une même famille dans l'école).



*Il ne peut y avoir réussite scolaire que s'il s'établit un rapport de confiance entre l'enseignant, l'enfant et les parents. Cette confiance n'est possible que s'il y a un dialogue et une compréhension réciproque. N'hésitez pas à prendre rendez-vous pour nous rencontrer si nécessaire.*

*L'équipe enseignante*

### Rappel des éléments à fournir :

- fiche de renseignements complétée ou modifiée si besoin et **signée**
- fiche d'urgence
- autorisation de photographe les enfants
- attestation d'assurance avec les mentions « responsabilité civile » et « individuelle accident »
- cotisation COOP de 9 € (volontaire) par chèque de préférence



Signature :