



LIVRET D'ACCUEIL ET D'INSCRIPTION



GRUPE SCOLAIRE MARC GAUTIER

Ecole publique

📍 4, rue du Stade

79220 Sainte Ouenne

☎ 05 49 04 03 18

✉ ce.790424G@
ac-poitiers.fr



L'EDUCATION

Cycle 1 (maternelle)

Les 5 domaines d'apprentissage travaillés par les PS, MS et GS sont les suivants :

1. Mobiliser le langage dans toutes ses dimensions,
2. Agir, s'exprimer, comprendre à travers l'activité physique,
3. Agir, s'exprimer, comprendre à travers les activités artistiques,
4. Construire les premiers outils pour structurer sa pensée,
5. Explorer le monde.

Cycle 2 et 3 (élémentaire)

Les programmes de l'école élémentaire sont structurés en 6 domaines publiés au bulletin spécial n° 11 des 26/03 et 26/11/2015 et sont répartis de façon hebdomadaire sur 24 heures comme suit :

Cycle 2 (CP-CE1-CE2)		Cycle 3 (CM1-CM2-6ème)	
Français	10 h	Français	8 h
Mathématiques	5 h	Mathématiques	5 h
Éducation physique et sportive	} 9 h	Éducation physique et sportive	} 11 h
Langue vivante		Langue vivante	
Enseignements artistiques		Sciences et technologie	
Questionner le monde et enseignement moral et civique		Histoire Géographie et enseignement moral et civique	

Le projet d'école

Notre projet d'école est organisé selon trois ambitions :

1. Construire des apprentissages durables
2. Accompagner chaque élève dans la construction de son parcours
3. Ouvrir l'école, développer les liens avec ses partenaires, conforter la confiance

Le numérique

L'équipement informatique et numérique de l'école est assuré par la commune de Ste Ouenne ; il est composé de 12 tablettes numériques, 3 vidéos projecteurs fixes, 1 TNI (tableau numérique interactif).

Cet équipement permet la validation des compétences numériques à acquérir tout au long du parcours scolaire de l'élève.

L'école est dotée d'une Bibliothèque Centre de Documentation (BCD). L'emprunt et le retour des livres est géré grâce à l'application informatique Hibouthèque.

L'Education physique et sportive

L'E.P.S se pratique dans la cour de l'école, au stade municipal ainsi que dans la salle de motricité.

Une classe au minimum est affiliée à l'USEP (Union Sportive de l'Ecole Primaire) et des rencontres sportives ont lieu trois fois par an avec des classes partenaires des écoles du secteur. Des actions ponctuelles peuvent être proposées par le comité USEP, du matériel peut également être emprunté.

LE SERVICE D'ENSEIGNEMENT

Le Groupe Scolaire Marc Gautier accueille dans une même structure les élèves des classes maternelles et des classes élémentaires de la Petite Section au CM2.

La commune de Sainte Ouenne assure les services de garderie du matin et du soir, ainsi que la restauration scolaire

Récemment restructurée par la Commune de Sainte Ouenne, les locaux neufs et modernes, accueillent les enfants dans des conditions optimales pour leur éducation, leur bien-être et leur épanouissement.

Les 8 niveaux sont répartis dans 4 classes et le groupe scolaire dispose d'une garderie et d'une cantine scolaire.

Les horaires





A compter de la rentrée 2026, la semaine de 4 jours s'applique, l'école sera ouverte de 7h15 à 18h30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les horaires de classe sont les suivantes :

Pour les élèves de PS au CP :	Pour les élèves du CE1 au CM2 :
<p>Matin :</p> <p>Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h00 à 11h45</p> <p><i>(l'accueil des élèves de maternelle se fait dans les classes dès 8h50)</i></p> <p>Après-midi :</p> <p>De 13h15 à 16h30 (prise en charge des élèves dès 13h05)</p>	<p>Matin :</p> <p>Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 <i>(prise en charge des élèves dès 8h50)</i></p> <p>Après-midi :</p> <p>De 13h30 à 16h30 <i>(prise en charge des élèves dès 13h20)</i></p>

⚠ Attention : Les enseignants ne sont plus responsables des élèves à partir de 16h30.

Contact

-  Direction : M. Nicolas BONNAUD
-  05 49 04 03 18
-  ce.790424G@ac-poitiers.fr
-  4, rue du Stade 79220 Sainte Ouenne

L'équipe enseignante



Classes des
CM1, CM2
et direction

**Nicolas
BONNAUD**



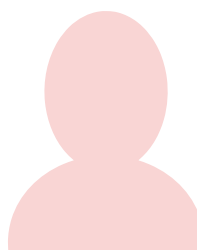
Classes des
PS et MS

**Manuella
ROY**



Classes des
GS et CP

**Pascaline
VOLLEAU**



Classe des
CE1 et CE2

**Camille
LEMASSON**



Complément de
service

**Céline
ALIBERT**

Le personnel municipal

La Commune de Sainte Ouenne met à disposition, en soutien de l'équipe enseignante, deux agents communaux polyvalents des écoles pour les classes de PS/MS et GS/CP.

Le règlement intérieur de l'école publique de Sainte Ouenne

Le présent règlement est établi à partir du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires, défini par la circulaire N° 91-124 du 6/06/1991 et mis à jour le 12/11/2019

1- Admission et inscription

A/ Admission au groupe scolaire de Ste Ouenne

A.1 / Classe maternelle

Tout enfant doit pouvoir être accueilli, à partir de trois ans dans une classe maternelle le plus près possible de son domicile.

Cette admission requiert un certain degré de maturité psychologique et d'autonomie apprécié par le directeur ou la directrice lors de l'admission ou dans les jours qui suivent.

A.2 / Classe élémentaire

Les enfants âgés de six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours doivent être présentés à l'école primaire à la rentrée scolaire.

A.3 / Modalités d'inscription

L'inscription est enregistrée par le directeur d'école sur présentation d'une fiche d'état civil ou du livret de famille, de l'attestation extraite du carnet de santé justifiant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge et du certificat d'inscription délivré par la mairie de la commune de Sainte Ouenne.

En cas d'inscription d'enfants habitants hors de la commune de Sainte Ouenne, l'accord des deux collectivités doit être obtenu.

L'admission sera effective après concertation entre l'enseignant chargé de l'accueil des nouveaux inscrits et la famille

B/ Modalités particulières

En cas de changement d'école, un certificat de radiation établi par l'école d'origine doit être présenté. Le livret scolaire est, soit remis aux parents, soit transmis à la nouvelle école.

Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits et veille à l'actualisation de ce document.

2- Fréquentation et obligation scolaire

La scolarité de l'école maternelle à la fin de l'école élémentaire est organisée en trois cycles pédagogiques :

- le cycle des apprentissages premiers, qui se déroule à l'école maternelle(PS/MS/GS) ;
- le cycle des apprentissages fondamentaux, qui est constitué des trois premières années de l'école élémentaire (CP/CE1/CE2) ;
- le cycle de consolidation correspond aux 2 dernières années de l'école élémentaire et la première année du collège (CM1/CM2/6ème).

A/ L'école maternelle

D'après la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019, « l'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de trois ans [...] », donc la fréquentation régulière de l'école le devient aussi (sauf cas d' « instruction dans la famille », encadrée par des règles : déclaration au maire et au directeur académique des services de l'éducation nationale)

L'obligation d'assiduité peut néanmoins être aménagée pour les élèves de petite section d'école maternelle à la demande des personnes responsables de l'enfant. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi. La demande d'aménagement doit être déposée, par écrit, au directeur de l'école.

B/ L'école élémentaire

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire, conformément aux textes législatifs en vigueur.

Chaque absence est consignée, par demi-journée, dans un registre spécial tenu par chaque enseignant.

Toute absence est immédiatement signalée au responsable légal de l'enfant ou à toute personne désignée comme telle. Le motif de l'absence doit être justifié auprès du groupe scolaire dans les quarante-huit heures. Les élèves dont l'assiduité sera irrégulière et non justifiée, seront signalés au Directeur académique.

3- Vie scolaire

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés par le décret N° 90-788 du 6 septembre 1990 et les programmes officiels définis en 2015 (BO du 26/03 pour la maternelle, BO du 26/11, mis à jour au 26 juillet 2018 pour l'élémentaire).

L'équipe pédagogique est composée : les enseignants du groupe scolaire, les maîtres du réseau d'aide spécialisée (RASED) dans le cadre de leurs interventions à l'école, le personnel d'aide maternelle mis à disposition de l'école par la Municipalité.

Les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction, à la personne de l'enseignant, ainsi qu'au personnel rattaché au groupe scolaire et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Tout châtime corporel est interdit.

L'école joue un rôle primordial dans la scolarisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé ; l'équipe pédagogique doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure des ses capacités.

Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe, la situation de cet enfant sera soumise à l'examen de l'équipe éducative composée du directeur d'école, des enseignants concernés, des parents de l'élève, d'un personnel spécialisé de l'éducation nationale. Une décision de retrait provisoire du groupe scolaire pour une durée ne pouvant excéder trois jours, peut être prise par le directeur, après accord de l'inspecteur de l'Education nationale et un entretien avec les parents. L'équipe pédagogique et les parents maintiendront des contacts fréquents afin de permettre la réintégration de l'élève concerné dans le milieu scolaire. S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école peut être prise par l'inspecteur de l'Education nationale.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

4- Usage des locaux : hygiène et sécurité

A/ Utilisation des locaux

Pendant le temps scolaire, les locaux sont confiés au directeur qui est responsable de la sécurité des personnes et des biens.

Pendant le temps périscolaire, il est fait application des dispositions de l'article 25 de la loi N° 83-663 du 22 juillet 1983 qui permet au maire d'utiliser, sous sa responsabilité et après avis du Conseil d'Ecole, des locaux scolaires.

En liaison avec le projet d'école, des activités périscolaires pourront être organisées dans l'enceinte du groupe scolaire.

Un service de garderie municipale permet d'accueillir les jours de classe les enfants du groupe scolaire. Ce service placé sous la responsabilité d'un personnel municipal fonctionne dans le local de la garderie. Il permet un accueil le matin de 7h15 à 8h50 et le soir de 15h45 à 18h30.

B/ Hygiène

Les locaux scolaires sont nettoyés selon un rythme hebdomadaire permettant de les maintenir en état de salubrité. Toutefois, des mesures quotidiennes seront prises en matière d'aération afin de limiter les effets néfastes de l'humidité sur les équipements et les locaux. Les enfants sont encouragés par leur enseignant à la pratique quotidienne de l'ordre et l'hygiène.

Dans les classes et sections maternelles, le personnel spécialisé de statut communal est notamment chargé de l'assistance à l'enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

Les mesures de prophylaxie et d'éviction à l'égard des élèves et du personnel sont définies dans le *guide des conduites à tenir en cas de maladie transmissible dans une collectivité d'enfants* (consultable sur www.sante.gouv.fr)

Les enfants ne doivent pas arriver malades à l'école, les enseignants ne pouvant pas donner de médicaments sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé élaboré avec le médecin scolaire.

C/ Sécurité

Sur proposition du directeur ou du Conseil d'Ecole, la commission locale de sécurité peut être saisie.

Des consignes de sécurité doivent être affichées dans les classes. Divers exercices de simulation auront lieu suivant la réglementation en vigueur. Un registre de sécurité est établi afin de notifier toute information concernant la sécurité des biens et des personnes du groupe scolaire.

3 exercices d'évacuation incendie et 3 exercices de mise en sûreté (PPMS) sont obligatoires. Le bilan de ces exercices est consigné sur le registre de sécurité.

L'introduction d'objets coupants ou dangereux est interdite dans l'enceinte de l'école.

5- Surveillance

La surveillance des élèves, durant les heures d'activités scolaires, est continue et leur sécurité est constamment assurée.

La prise en charge effective des enfants est assurée au maximum dix minutes avant le début de la classe soit, à partir de 8h50 le matin et de 13h05 ou 13h20 l'après-midi. Dès la sortie de l'école, la surveillance n'incombe plus aux enseignants. Au-delà de ces modalités d'accueil, les enfants seront confiés aux services périscolaires.

Les enfants des cycles II et III sont rendus à leur famille ou à la personne responsable à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf lorsqu'ils sont pris en charge, à la demande des familles, par un service de garde ou de cantine. En début d'année, le directeur ou la directrice peut être informé(e) par les parents des modalités de départ des enfants à l'issue des cours.

Les enfants du cycle I sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, au personnel enseignant chargé de la surveillance ou au service de garderie. Ils sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne adulte nommément désignée par eux, par écrit, et présentée par eux au directeur. En aucun cas, les enfants ne peuvent quitter l'école seuls.

Au cours de certaines activités pédagogiques nécessitant la répartition des élèves en plusieurs groupes et rendant la surveillance unique difficile, l'enseignant est déchargé de la surveillance des groupes confiés à l'intervenant extérieur.

Toutefois, l'enseignant continue d'assumer pleinement sa responsabilité pédagogique et son autorité.

Le personnel communal, avec l'accord de la municipalité, peut accompagner au cours d'activités extérieures les élèves ou un groupe de ces élèves désigné par l'enseignant.

6- Concertation entre les familles et l'équipe éducative

Le Conseil d'Ecole est un lieu institutionnel fondamental pour le groupe scolaire permettant les échanges entre l'équipe enseignante, l'équipe municipale et les parents d'élèves. Il se réunit au minimum trois fois par an.

La liaison entre les familles et les enseignants peut se faire de façon courante par le biais :

- du cahier de liaison ou cahier de texte
- du tableau d'affichage situé devant l'école
- par l'envoi de mails aux parents ayant communiqué leur adresse

A chaque nouvelle rentrée scolaire, les parents d'élèves seront conviés à une réunion commune regroupant l'ensemble de l'équipe éducative. Ce type de réunion pourra être renouvelé à chaque fois que le directeur d'école en jugera l'utilité.

7- Dispositions finales

Le présent règlement intérieur du groupe scolaire de Ste Ouenne est approuvé ou modifié par le Conseil d'École en date du 20 juin 2017. Chaque nouveau parent d'élève se verra remettre le règlement intérieur dès son adoption définitive par le Conseil d'École. Par ailleurs, il sera lu aux élèves et affiché en permanence à l'école.

A Sainte Ouenne le 15/05/2020

Quelques rappels

Maladie :

Les enfants malades sont invités à rester chez eux (risque de transmission de la maladie)

Aucun médicament n'est accepté à l'école et ne peut être donné par un enseignant sauf dans le cadre d'un **P.A.I** (projet d'accueil individualisé) pour des cas très spécifiques, les parents des enfants concernés sont priés de se manifester auprès du directeur dès le début de l'année.

Absence :

Les parents doivent prévenir l'école le plus tôt possible en cas d'absence de leur enfant et préciser le motif. Toute absence de plus de 4 demi-journées consécutives sans justification fera l'objet d'un signalement à la DSDEN (Inspection Académique).

Les élèves, dès lors qu'ils sont inscrits à l'école maternelle, sont désormais soumis à l'obligation scolaire.

Dépose et récupération des élèves de maternelle :

Les élèves des sections de maternelle doivent obligatoirement être accompagnés le matin dans la classe et récupérés le soir par un responsable légal ou un adulte autorisé par les parents (le préciser via le cahier de liaison)

Assurance :

Une attestation assurance responsabilité civile pour les dommages que l'enfant pourrait occasionner doit être fournie à l'école. Celle-ci est obligatoire pour les sorties qui dépassent le strict temps scolaire.

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire mais vivement conseillée.

Divers :

Tout objet personnel amené à l'école par un élève est placé sous sa responsabilité et celle de ses parents. En cas de perte ou de vol nous déclinons toute responsabilité. Nous vous invitons à être vigilants sur les objets dangereux qui pourraient être placés par vos enfants dans leur cartable.

Autres contacts utiles :

☎ Inspection de la circonscription de Parthenay - Mme Marie PORTET

☎ 05.16.52.69.53

☎ Psychologue scolaire - Mme Lebasard Catherine

☎ 05.49.05.38.71

☎ Centre Médico-scolaire de Parthenay (médecin scolaire)

☎ 05.49.94.12.26

☎ Antenne Médico-Sociale de St Maixent - Mme Pouliquen (infirmière PMI)

☎ 05.49.76.22.92

LE SERVICE DE GARDERIE

Les horaires





La garderie et les activités périscolaires

Lundi, mardi, jeudi et vendredi
Matin : de 7h15 à 8h50
Soir : de 16h30 à 18h30

Pause méridienne

Surveillance de la cour et aide au repas de 11h45 à 13h30

Contact

-  Mme Laëtitia SMITH
-  05 49 04 03 18
-  ste-ouenne.gaderie@orange.fr
-  4, rue du Stade 79220 Sainte Ouenne

Le personnel municipal

La Commune de Sainte Ouenne assure la gestion de la garderie et des activités périscolaires. Deux agents polyvalents des écoles sont affectés à ce service ainsi qu'à la pause méridienne.

Le règlement intérieur du service garderie

En cours de rédaction

Photo garderie



LE SERVICE DE RESTAURATION

Les horaires

Le service de restauration scolaire fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Pour les élèves de PS au CP :	Pour les élèves du CE1 au CM2 :
11h45 à 12h30	12h30 à 13h15

Contact

-  M. Olivier FAVREAU
-  05.49.04.60.44
-  ste-ouenne.cantine@orange.fr
-  4, rue du Stade 79220 Sainte Ouenne

Le personnel municipal

La Commune de Sainte Ouenne assure la gestion de la restauration scolaire. Deux agents communaux sont affectés à ce service, pour préparer des repas sains et équilibrés aux enfants.

Le règlement intérieur du service de restauration scolaire

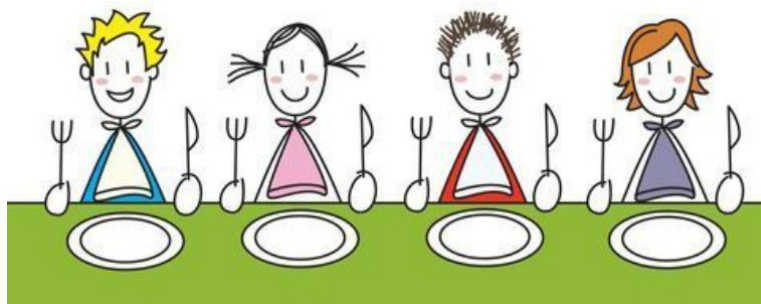
En cours de rédaction

Rappel en cas d'absence

En cas d'absence ponctuelle, deux jours de carence sont appliqués.

Merci de prévenir systématiquement le personnel de cantine pour signaler toute absence prévue une semaine à l'avance par mail.

Photo cantine



Entretien des locaux du groupe scolaire

L'entretien des locaux est assuré par un agent technique polyvalent de la Commune de Sainte Ouenne.

LES INSTANCES ET AUTRES PARTENAIRES

Le conseil d'école

Le conseil d'école est constitué des membres de la communauté éducative :

- enseignants (rattachés à l'école)
- élus locaux (maire ou son représentant + adjoint aux affaires scolaires)
- délégué départemental de l'éducation nationale (DDEN)
- représentants de parents (élus en octobre pour une année scolaire)
- toute personne invitée par le président (ATSEM, agents du périscolaires...)

Il est présidé par le directeur de l'école.

Ses principales attributions sont :

- voter le règlement intérieur
- être informé et donner son avis sur les différentes actions du projet d'école
- donner son avis et suggestions sur la vie de l'école et sur son fonctionnement.

L'association des parents d'élèves (APE)

APE
Sainte-Ouenne



Association des parents d'élèves de l'école de Marc Gauthier

L'APE regroupe tous les parents qui souhaitent œuvrer pour améliorer l'environnement scolaire des enfants. Elle mène de nombreuses actions pour favoriser le lien social (carnaval, fête de l'école, marché de Noël...) et pour récolter l'argent permettant de contribuer à la réalisation de projets pédagogiques (sorties, voyages, investissement matériel...).

La commune de Sainte Ouenne

La commune est propriétaire des locaux scolaires, elle est en charge de son entretien. Elle organise le temps périscolaire (garderie/restauration/surveillance) et emploie du personnel pour assurer ces missions.

La municipalité assure également les frais de fonctionnement de l'école (chauffage, achat des fournitures scolaires et des ressources pédagogiques). Elle soutient les projets pédagogiques proposés par l'équipe enseignante en allouant un budget supplémentaire de 20€/élève.



📍 Accueil Mairie
☎️ 05.49.04.03.75
✉️ ste-ouenne.mairie@orange.fr
📍 Mairie 4, rue de la Poste
79220 Sainte Ouenne

👤 Adjointe en charge des affaires scolaires :
Mme DIAS DA COSTA Aurélie
☎️ 06.72.21.42.34

Le centre d'accueil de loisirs de la communauté de communes du Val de Gâtine (CCVG)

La CCVG via le centre socio-culturel du Val d'Egray est un partenaire privilégié de notre école. Elle participe au financement et à l'organisation de certains projets culturels et sportifs (spectacles, mise à disposition du gymnase, transport etc.)



Un **centre d'accueil de loisirs** est mis en place dans les locaux de la garderie le **mercredi après-midi**, les inscriptions se font auprès du centre socio-culturel de Champdeniers.

 Centre socio culturel du Val d'Egray - Accueil Champdeniers

 05.49.25.62.27

 contact.luv@csc79.org

Nous sommes à votre disposition pour vous fournir tout renseignement complémentaire à ce livret d'accueil.

Nous vous invitons à compléter la fiche d'inscription et de renseignements ci-jointe qui est à retourner **auprès de la mairie** accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Fiche d'inscription et de renseignements | Si vous optez pour le prélèvement mensuel de la cantine et la garderie (à défaut factures trimestrielles) : |
| <input type="checkbox"/> Copie complète du livret de famille | |
| <input type="checkbox"/> Justificatif de domicile | <input type="checkbox"/> Relevé d'identité bancaire (RIB) |
| <input type="checkbox"/> Copie du carnet de vaccinations | <input type="checkbox"/> Mandat SEPA complété et signé |
| <input type="checkbox"/> Attestation d'assurance scolaire | |
| <input type="checkbox"/> Attestation CAF avec numéro d'allocataire et quotient familial | |

Pour les nouveaux parents d'élèves de **Petite Section** maternelle, vous serez informés ultérieurement d'une réunion de rentrée et de la visite éventuelle de l'école.

Pour les nouveaux parents des élèves de **MS au CM2**, veuillez transmettre :

- le dossier scolaire de l'élève,
- le certificat de radiation de son ancienne école.

Merci de communiquer (au directeur et à la mairie) le plus rapidement possible tout changement concernant votre situation (adresse, numéro de téléphone, lieu de travail, situation familiale etc.).