

École élémentaire publique Thomas PESQUET

2, rue du Civoir

87430 VERNEUIL SUR VIENNE

 05 55 48 08 71

courriel : ce.0871016g@ac-limoges.fr

blog : <http://verneuil.toutemonecole.fr/>

LIVRET D'ACCUEIL 2025-2026

Ce livret d'accueil est destiné aux (nouveaux) parents d'élèves. Il vous permettra de mieux connaître l'école élémentaire et ses structures.

Inscriptions - Radiations

Inscriptions

Le directeur procède à l'admission des élèves sur ONDE (outil numérique à la direction d'école) sur présentation des documents suivants :

- Certificat de radiation de l'école précédemment fréquentée
- Bulletin d'inscription délivré par la Mairie de Verneuil (sur présentation du carnet de santé de l'enfant, attestant des vaccinations obligatoires et d'un justificatif de domicile)
- Autorisation d'inscription dans une autre commune (délivré par la Mairie du domicile) pour les élèves extérieurs à la commune de Verneuil

Pour les élèves entrant au CP, et ayant fréquenté l'école maternelle de Verneuil, l'inscription est automatique par récupération des listes sur ONDE, sous réserve des vérifications par la Mairie des vaccinations obligatoires.

Il est important de signaler tout changement d'adresse (justificatif de domicile...) ou de numéro de téléphone pour joindre les responsables. La déclaration d'adresse détermine l'attribution du collège de secteur pour les élèves de CM2.

Radiations

Les radiations sont prononcées par le Directeur de l'école, sur demande des parents, et sont validées sur ONDE. Les familles sont tenues d'informer le Directeur de l'école le plus tôt possible de ce type de demande, afin de pouvoir ajuster les prévisions d'effectifs de la rentrée suivante.

Fréquentation et obligation scolaire

Obligation scolaire : La fréquentation de l'école élémentaire est obligatoire, conformément aux textes législatifs en vigueur. Par conséquent, sauf cas exceptionnel, la présence d'un élève inscrit est obligatoire, quels que soient les activités prévues ou les jours (éducation physique, piscine, veilles ou lendemains de vacances ou de week-end).

Absences : Les absences sont consignées sur le registre d'absence par l'enseignant. Ce dernier doit être avisé de l'absence d'un élève (par téléphone, par courriel ou autre écrit). Au retour, les parents doivent produire, le cas échéant, un certificat médical ou un mot signé dans le cahier de correspondance de la classe.

Pour toutes les maladies contagieuses à éviction, les familles devront en plus fournir obligatoirement un certificat médical mentionnant la guérison clinique constatée par le médecin.

Les autorisations d'absence pendant les heures de cours doivent être exceptionnelles. Ces autorisations sont accordés par le Directeur de l'école, après demande écrite et motivée de la famille ; dans ce cas, seul le responsable légal pourra venir à l'école rechercher son enfant.

Horaires : Les horaires officiels sont les suivants :

Les lundis-mardis-jeudis-vendredis

CP-CE1 : Matin 9h00/12h00 Après-midi 13h30/15h45

CE2-CM1-CM2 : Matin 9h00/12h15 Après-midi 13h45/15h45

Les mercredis

Cycle 2 et cycle 3 : Matin 9h00/12h00

Toutefois, l'école est ouverte, et une surveillance est assurée par les enseignants 10 minutes avant les heures d'entrée officielle. En dehors de ces horaires, l'accès à l'école est strictement interdit aux élèves (et anciens élèves), sauf activités déclarées et placées sous la responsabilité de la municipalité, ou d'une association mandatée par le Maire de la Commune et le Directeur de l'école (après signature d'une convention).

Sortie de l'école : En vertu de la législation en cours, les élèves de l'école élémentaire peuvent quitter seuls l'école après la classe. Dès la sortie, votre enfant est sous votre responsabilité. Vous êtes invités à arriver à l'heure. L'école n'a pas le droit de garder un enfant en dehors des heures de classe. En cas d'imprévu, appelez l'école pour que votre enfant soit prévenu et ne s'inquiète pas, et afin que nous puissions prendre des dispositions.

L'entrée et la sortie des élèves se font de la façon suivante :

- accès cour principale par le portillon côté grand parking : Mme Lajoumard, Mme Colombeau, Mme Robert, PES
- accès cour principale par le portillon sous le porche : Mme Guinguet, Mme Guilhot
- accès grand portail cantine (rue du civoir) : Mme Harté, Mme Casimir, Mme Reppert, Mme Sellas, Mme Rondeau, M. Casimir

Activités Pédagogiques Complémentaires : Les élèves ont toujours 24 heures d'enseignement réglementaires, réparties sur 4 jours ½. Des Activités Pédagogiques Complémentaires sont organisées par les enseignants une heure par semaine, de 15h45 à 16h45. Ces 36 heures d'APC, facultatives, sont soumises à autorisation écrite des familles, mais une fois cet accord obtenu, l'activité devient alors obligatoire et soumise au régime d'obligation de fréquentation : toute absence doit être justifiée par écrit auprès de l'enseignant.

Vie scolaire

Dispositions générales : la vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs précisés dans les instructions officielles. Les moyens d'atteindre ces objectifs sont de la seule compétence des personnels de l'Éducation Nationale.

Assurance : l'assurance « Responsabilité civile » (risque de dommage causé par l'élève) est obligatoire pour tout élève scolarisé. Elle est généralement celle du responsable légal de l'enfant.

L'assurance « individuelle » ou « individuelle accident » (risque de dommage subi par lui) est vivement conseillée en ce qui concerne les activités scolaires obligatoires se déroulant pendant le temps scolaire que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux scolaires. Elle est obligatoire pour toutes les activités facultatives de l'école (sorties, spectacles, classes de découverte... qui se poursuivent hors-temps scolaire).

Discipline : les enseignants s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait de leur part, indifférence ou mépris à l'égard d'un élève ou de sa famille. Il va de soi qu'ils attendent les mêmes attitudes des élèves ou de leur famille. Toute agression physique ou verbale à l'encontre d'un personnel de l'école, quel que soit son statut, fera l'objet a minima d'une main courante.

Récompenses et sanctions : le présent règlement peut prévoir des mesures d'encouragement au travail et des récompenses. Toutefois l'équipe pédagogique veillera à encourager l'élève ayant effectué un bon travail à la mesure de ses capacités, et pas forcément la meilleure production de la classe. Inversement, tout manque de travail ou tout geste ou comportement agressif ou humiliant envers un camarade ou un adulte pourra faire l'objet de sanctions, allant du simple avertissement oral, à la rédaction d'exercices supplémentaires, à la copie ou à l'isolement sous surveillance. Pourra également faire l'objet de sanctions tout acte allant à l'encontre du présent règlement intérieur, qui pourront aller jusqu'à la convocation des familles par le Directeur, voire même le transfert de l'élève vers une autre école (dans ce cas, la décision est prononcée par l'Inspecteur de l'Éducation Nationale, sur proposition du Directeur d'école). Sont exclues les sanctions corporelles.

Port de signes religieux : la laïcité est un des principes de la République et un fondement de l'école publique. La loi du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics, marque la volonté très largement partagée de réaffirmer l'importance de ce principe indissociable des valeurs d'égalité et de respect de l'autre (cf. circulaire n°2004-084 du 18 mai 2004). Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. La charte de la laïcité est annexée au présent règlement.

Santé : aucun médicament ne peut être pris à l'école sans une ordonnance valide et un mot autorisant l'enfant à prendre un médicament sous la surveillance d'un adulte (enseignants ou personnel périscolaire). Pour les enfants ayant une longue maladie ou une affection chronique nécessitant des soins, il est établi un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) valable pour l'école et le périscolaire. En cas de chute bénigne, les enfants sont soignés par l'équipe éducative. En cas de blessure plus inquiétante, les mesures d'urgence graduées sont appliquées.

Hygiène : une hygiène minimum est exigée (mains propres, visage lavé, cheveux coiffés, tenue vestimentaire appropriée...). La chevelure des enfants est à surveiller et à traiter si nécessaire (Informer l'école en cas de pédiculose). En cas de maladie nécessitant une éviction scolaire, prévenir l'école rapidement (vigilance contagion).

Il est rappelé que l'entrée de l'école est interdite aux animaux.

Restaurant scolaire/garderie : la fréquentation du restaurant scolaire est soumise à une inscription en Mairie, les parents en informent l'école. Les menus sont affichés à l'entrée de l'école et disponibles sur le site internet de l'école. La surveillance des élèves est alors placée sous la responsabilité de la Municipalité. La fréquentation de la garderie est soumise à une inscription en Mairie, les parents en informent l'école. La surveillance des élèves est alors placée sous la responsabilité de la Municipalité.

Collation matinale : les enfants peuvent prendre leur goûter le matin exclusivement entre 8 h 50 et 9 h

Port de lunettes : dans ce cas, il est demandé une déclaration précisant si l'enfant doit garder ses lunettes pendant les différentes activités de la journée, y compris les récréations et les séances d'activités physiques.

Tous les jeux ou jouets amenés à l'école sont de l'entière responsabilité des parents. Les enseignants déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Liste des objets ou matériel dont l'introduction est interdite à l'école :

- objet tranchant ou pointu (épingles, couteau, cutter...)
- jouets pouvant être classés violents ou dangereux (pistolets, arcs, sarbacanes...)
- ballons ou balles personnels (des ballons de l'école sont prêtés aux élèves en fonction d'un planning)
- les bijoux de valeur
- tout médicament (sauf ceux ayant fait l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé - PAI- visé par le médecin départemental scolaire)

Usage des locaux- sécurité

Utilisation des locaux : l'ensemble des locaux scolaires est confié pendant la durée du temps scolaire au Directeur de l'école, responsable de la sécurité et des biens (sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 25 de la loi 83.663 du 22/7/83, qui permet au maire de la commune d'utiliser, sous sa responsabilité, après signature d'une convention avec le Directeur de l'école, les locaux scolaires, mais ce, en dehors des heures d'utilisation scolaire).

Accès aux locaux : l'accès à l'école s'effectue sous le préau grâce à un visiophone permettant l'ouverture à distance.

Arrêt-minute : il est interdit de stationner sur cette zone. Il est préférable de ne pas descendre de son véhicule lorsqu'on emprunte ce passage aux heures d'affluence.

Communication

Une **Fiche de renseignements** est remise aux élèves en début d'année. Les parents veilleront à l'exactitude des renseignements fournis. Un exemplaire de déclaration d'accident de la compagnie d'assurance de la famille sera joint à cette fiche de renseignements. Sur ce document, ils indiqueront également s'ils souhaitent, ou non, que leur adresse soit communiquée aux associations de parents d'élèves. Les associations de parents d'élèves pourront avoir connaissance des adresses des parents qui auront souhaité que leur adresse soit communiquée.

Notre école dispose d'un **blog-école** vous informant sur la vie de l'école (compte-rendu des conseils d'école, règlement intérieur, messages de l'Amicale des parents d'élèves ou des Représentants des parents élus...). Vous pouvez le consulter à l'adresse suivante : <http://verneuil.toutemonecole.fr/>
Les classes selon la volonté des enseignants disposent d'un **blog-classe** (devoirs, messagerie...).

L'affichage d'informations ne provenant pas directement de l'école est soumis à l'autorisation du directeur. Un panneau d'affichage est à la disposition des associations travaillant en partenariat avec l'école.

Des réunions d'informations parents/enseignants sont programmées, en fonction des besoins. Si ces réunions présentent un caractère facultatif pour les parents, il est toutefois fort souhaitable pour le bien de l'enfant, que chaque famille soit représentée.

Des notes aux familles sont fréquemment distribuées aux élèves ; il est donc demandé aux parents de faire régulièrement « l'inventaire » des sacs, afin que ces informations circulent.

Problèmes : Il est demandé aux familles de bien vouloir prendre contact avec l'enseignant de leur enfant ou le directeur de l'école dès l'apparition d'un problème. En aucun cas les parents ne doivent venir « régler » un éventuel litige avec un autre enfant ou une autre famille dans l'enceinte des locaux scolaires.

PERSONNELS DE L'EDUCATION NATIONALE

Directeur : Laurent DUMASDELAGE (*100 % décharge administrative*)

Enseignants : Nadine LAJOURMARD (CPA)

Elodie CASIMIR (CPB)

Christelle SELLAS (CPC)

Lydie HARTE (CE1A)

Catherine REPPERT (CE1B)

Manon SOURISSEAU (CE1C)

Nora GUINGUET (CE2A)

Marion COLOMBEAU (CE2B)

Florence GUILHOT (CM1A)

Lucie TALAVERA (CM1B)

Nathalie ROBERT (CM2A)

Patrice CASIMIR (CM2B)

AESH (Auxiliaires de Vie Scolaire) : Carine BARGET, Nicole BESSAGUET, Huguette HEBERT, Stéphanie LALLIER, Cécile PAQUIER

DDEN (Délégué Départementale de l'Éducation Nationale) rattaché à l'école : en attente de nomination

Le délégué est chargé de faire une visite annuelle de l'école. Il assiste, en outre, aux conseils d'école.

SERVICES MUNICIPAUX PERISCOLAIRES

La municipalité met à la disposition de l'école élémentaire un **personnel permanent** (20h par semaine) chargé d'assurer une aide administrative auprès du directeur (2h par semaine) ainsi qu'une aide auprès des enseignants (principalement une initiation informatique).

La commune a en charge l'**entretien quotidien des locaux** du groupe scolaire élémentaire. Les quatre personnels affectés interviennent tous les soirs de la semaine dès la fin de la classe de 16h00 à 18h30 et les mercredis après-midi.

L'organisation et le fonctionnement des services périscolaires sont assurés par le personnel communal :

- ◆ Pour la garderie du matin, 5 agents sont affectés à la surveillance.
- ◆ Pour la garderie du soir, 6 agents sont affectés à la surveillance.
- ◆ En ce qui concerne la pause méridienne (surveillance de la cour et de la cantine les midis), 9 agents sont présents auprès des enfants.

Toute remarque ou réclamation concernant ces services doit impérativement être adressée à la Mairie. Trois possibilités s'offrent à vous :

- A l'accueil de la Mairie
- Par courrier postal adressé au : 2, Place de l'Eglise 87430 Verneuil sur Vienne
- Par courriel à l'adresse suivante : periscolaire-verneuil@orange.fr

Les services de la Mairie assurent l'ensemble des inscriptions aux services périscolaires et sont à votre disposition pour toutes questions relatives à ceux-ci.

La **garderie périscolaire** est organisée tous les matins avant l'école de 7h30 à 8h50 et tous les soirs (sauf le mercredi) de 16h45 à 18h30. Ce service payant se déroule dans les locaux du périscolaire à l'école élémentaire. Lors de la garderie, il est proposé aux enfants des temps calmes (lecture, jeux de société) ou des activités libres (jeux collectifs en extérieur). Les enfants qui le souhaitent peuvent effectuer leurs devoirs en autonomie dans le cadre d'une étude surveillée. L'ensemble de ces activités se déroule sous la surveillance du personnel communal.

En complément, un **service gratuit de garderie** a été mis en place par la commune pour les enfants présents

- Les lundis, mardis, jeudi et vendredi de 15h45 à 16h45 pour les enfants qui n'ont pas de TAP
- Les mercredis après 12 heures les mercredis midis, deux temps de surveillance sont organisés :
 - Un de 12h à 12h30 pour les enfants qui ne déjeunent pas au restaurant scolaire.
 - Un de 13h à 13h30 pour les enfants déjeunant à la cantine mais ne restant pas à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement l'après-midi.

L'organisation des **Temps d'Activités Périscolaires (TAP)** est placée sous la responsabilité de la Commune. Ces activités sont gratuites et la participation des enfants est basée sur le volontariat. Les **TAP** sont encadrés par 7 animateurs qualifiés.

Les principaux objectifs sont de :

- Promouvoir l'égalité des chances dans l'accès aux activités sportives, artistiques et culturelles.
- Améliorer la journée de l'enfant et ses temps de repos.
- Favoriser l'épanouissement personnel et collectif de l'enfant.

Les Temps d'Activités Périscolaires (TAP) se déroulent de 15h45 à 16h45 les lundis, mardis, jeudis et vendredis dans l'enceinte de l'école élémentaire.

Les TAP sont organisés autour de cinq périodes, une période correspondant au temps de classe entre chaque période de vacances scolaires. Des ateliers culturels, sportifs, artistiques et scientifiques sont proposés aux enfants.

Le calendrier avec les dates d'ouverture des inscriptions, le descriptif des ateliers et un tutoriel sont téléchargeables sur l'espace famille dans la rubrique « documents et information ».

Pour chaque période, 2 ou 3 ateliers sont proposés, l'inscription se faisant directement en ligne.

La **restauration scolaire** est un service communal payant et facultatif proposé aux familles. Sa fréquentation est laissée au choix des familles. Le chef de cuisine confectionne les repas sur place avec son équipe qui

l'accompagne au quotidien pour assurer le service de restauration. Les repas sont variés, équilibrés et soumis au contrôle d'une diététicienne.

Afin de responsabiliser les élèves et de les préparer au mieux à la vie en collectivité, la distribution des repas s'effectue via un self.

Les demandes d'inscription ainsi que toute correspondance doivent impérativement être adressées à la Mairie.

Information à destination des familles dont l'enfant dispose d'un PAI :

Le **PAI (projet d'accueil individualisé)** est mis en place lorsque la scolarité d'un élève nécessite un aménagement en raison d'un trouble de santé, notamment pour l'enfant atteint de maladie chronique (asthme par exemple), d'allergie et/ou d'intolérance alimentaire.

Il est, dans ce cas, primordial que la commune soit destinataire de :

- La copie intégrale du PAI
- La fiche de procédure à suivre en cas d'urgence
- La trousse de secours

Aucune éviction alimentaire ne sera faite sans preuve médicale récente, objective et rigoureuse.

L'ALSH (Accueil de loisirs sans hébergement), géré par la municipalité fonctionne les mercredis après-midi et pendant les vacances scolaires. Un accueil ados et des séjours sont proposés au mois de juillet.

Les enfants sont répartis en 4 groupes d'âges :

- Le groupe des PS-MS,
- Le groupe des GS-CP,
- Le groupe des CE
- Le groupe des CM

Le mercredi les enfants sont accueillis de 13h00 à 18h30, dans les locaux de l'accueil de loisirs à côté de l'école maternelle.

Pendant les vacances scolaires, le fonctionnement reste identique. Les enfants sont accueillis de 7h30 à 18h30.

Pour toutes informations et inscriptions :

- Directrice : Lucie Magliulo. Directrice Adjointe : Sophie Boyer
- Portable ALSH : 06 26 52 28 76
- Courriel : alsh.verneuil@orange.fr

LE CONSEIL D'ECOLE

REPRESENTANTS DE PARENTS ELUS

Il se réunit trois fois dans l'année en séances ordinaires. Des séances extraordinaires peuvent être organisées sur décision du maire, du directeur ou des deux tiers de ses membres. Les membres du conseil sont le directeur, tous les enseignants de l'école, le maire, l'adjoint au maire en charge des affaires scolaires, le DDEN, les parents élus (leur nombre correspond aux nombres de classes de l'école).

Le conseil d'école établit et vote le règlement intérieur de l'école. Il participe à l'élaboration du projet d'école et donne son avis sur les questions intéressant la vie de l'école.

Ainsi, il s'occupe :

- des actions pédagogiques entreprises pour atteindre les objectifs nationaux,
- de l'utilisation des moyens alloués à l'école,
- des conditions d'intégration des enfants handicapés,
- des activités périscolaires,
- de la restauration scolaire.

Le conseil d'école donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives ou culturelles.

Les parents d'élèves sont organisés en association qui a pour but d'informer, aider, écouter et représenter les parents des élèves de l'école. Un panneau d'affichage (côté parking) leur est réservé.

La représentante des parents d'élèves élus pour l'année scolaire 2023-2024 :

Pour la contacter : pe.verneuil@gmail.com

PROJET D'ECOLE

Sorties scolaires ou Classes de découverte : Les enseignants ont l'initiative des sorties qu'ils souhaitent organiser. Elles entrent dans le cadre du projet d'école. Les familles en sont informées et les parents peuvent être sollicités pour aider à l'encadrement des élèves dans le respect de la législation en vigueur.

Votre enfant peut être amené à participer à une classe de découverte ou une classe culturelle pour laquelle l'enseignant a élaboré et déposé un projet pédagogique.

Sorties médiathèque : Chaque classe de l'école bénéficie d'un créneau d'une heure par période de l'année scolaire à la médiathèque « Les Troubadours » de Verneuil sur Vienne. Outre le prêt de livres, des animations autour des livres sont menées auprès des enfants par les bibliothécaires.

Natation : Chaque classe bénéficie d'un créneau de trois quarts d'heure pendant six à sept semaines au centre aquatique Aquapolis de Limoges Métropole. Des parents bénévoles agréés par l'éducation nationale aident les enseignants dans l'apprentissage de la natation. Le transport des élèves est financé par la mairie de Verneuil.

Gymnase : Chaque classe bénéficie d'un créneau par semaine dans la grande salle et d'un créneau par semaine dans le dojo du gymnase situé en face de l'école.

Autres activités sportives : Des activités sportives hors temps scolaires seront proposées. Elles sont organisées par l'USEP et encadrées par des enseignants volontaires.