

ECOLE PRIMAIRE  
PUBLIQUE  
YVES COPPENS

# LIVRET D'ACCUEIL MATERNELLE



GRAND-  
CHAMP

Rue Jules Ferry  
56390 Grand-Champ

07 72 18 93 51  
[ec.0560550u@ac-rennes.fr](mailto:ec.0560550u@ac-rennes.fr)

# Bienvenue à vous et vos enfants

La maternelle est la première étape de la scolarité de votre enfant. Elle est constituée de 4 niveaux (Toute Petite Section, Petite Section, Moyenne Section et Grande Section) et constitue le cycle 1, cycle des apprentissages premiers.

Ces années sont très importantes car elles préparent votre enfant à l'école élémentaire par l'acquisition de techniques précises et par de véritables apprentissages. Sa réussite dépend largement du dialogue qui va s'établir entre les personnels de l'école et vous, ainsi que de votre implication dans l'accompagnement de son parcours.

L'école maternelle a pour finalité d'aider chaque enfant, selon des démarches adaptées, à devenir autonome et à s'approprier des connaissances et des compétences afin de réussir au cours préparatoire les apprentissages fondamentaux.

L'objectif essentiel de l'école maternelle est l'acquisition d'un langage oral riche, organisé et compréhensible par l'autre.

L'enfant établit des relations avec d'autres enfants et avec des adultes. Il exerce ses capacités motrices, sensorielles, affectives, relationnelles et intellectuelles ; il devient progressivement un élève. Il découvre l'univers de l'écrit.

Le programme de l'école maternelle, sans horaire contraignant, présente les grands domaines d'activité à aborder ; il fixe les objectifs à atteindre et les compétences à acquérir avant le passage à l'école élémentaire.

Ce livret d'accueil a pour objectif de tisser un premier lien entre vous et nous. Il va vous permettre de découvrir les règles de fonctionnement de notre école maternelle afin de faciliter la vie de tous dans l'école.

L'équipe enseignante



# Les acteurs de l'école

## L'équipe enseignante

Le professeur des écoles assure l'enseignement au quotidien. Il est votre premier interlocuteur. Il a la responsabilité de toutes les activités pédagogiques conduites sur le temps scolaire.

**La directrice**, responsable du fonctionnement de l'école, est disponible, au bureau ou au téléphone sur ses jours de décharge. Les autres jours, elle assure sa classe.

Les **ATSEM** sont des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles. Elles sont chargées de seconder le personnel enseignant pour la réception, l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants. Elles participent à la communauté éducative. Elles sont chargées de la surveillance de la sieste et assurent la liaison le matin et le soir avec le périscolaire. Elles participent également à l'encadrement des enfants au restaurant scolaire.

Les **animateurs municipaux** encadrent les enfants lors de l'accueil périscolaire (APS). Ils interviennent également auprès des élèves au restaurant scolaire et lors de la pause méridienne. Dans la mesure du possible, il y a une continuité des personnels sur la journée de l'enfant.

Les **AESH**, accompagnateurs de élèves en situation de handicap, apportent une aide à des enfants à besoins éducatifs particuliers dans le cadre d'un Projet Personnalisé de Scolarisation.

Tous les adultes de l'école ont comme priorité le bien-être des enfants. Ils se concertent régulièrement afin d'accompagner au mieux l'enfant tout au long de sa journée.



Le **psychologue Education Nationale** a pour objectif de réaliser un travail de prévention et de soutien auprès d'enfants présentant des difficultés.

L'**infirmière de PMI** effectue une visite médicale en Petite Section (PS) ou Moyenne Section (MS). L'**infirmière scolaire** ou le **médecin scolaire**, ont la charge de la visite médicale en Grande Section (GS).

# Préparer la rentrée

Pour venir à l'école, votre enfant doit être prêt pour la vie en collectivité, c'est-à-dire être préparé à la séparation avec ses parents et être prêt psychologiquement et physiquement.

## Les classes passerelles

En fonction du mode de garde actuel de votre enfant, différents temps de découverte sont possibles :

- En partenariat avec le multi-accueil de Grand-Champ, des visites sont organisées au mois de juin.
- Vous aurez également la possibilité de faire découvrir la classe à votre enfant, en votre compagnie, sur les temps d'accueil en début de matinée, au mois de mai-juin. Un planning sera mis en place avec l'enseignante.

## Matériel à prévoir pour la rentrée



Voici les affaires dont votre enfant aura besoin à la rentrée. Nous vous remercions d'y inscrire le prénom de votre enfant.

- 1 cartable permettant de transporter tous les jours un cahier petit format, un change et le doudou.
- 1 grand sac résistant qui servira à transporter les affaires de votre enfant à chaque veille de vacances scolaires
- 1 change complet de vêtements adaptés à la saison (culotte, chaussettes, pantalon et t-shirt) et un petit sac plastique pour transporter les affaires
- pour les enfants qui amènent une tétine, merci de prévoir une boîte de rangement par mesure d'hygiène

## Horaires et calendrier scolaire

Le calendrier scolaire est disponible sur le site

<https://www.education.gouv.fr>

Il sera communiqué à chaque début d'année scolaire dans le cahier de liaison.



**lundi, mardi, jeudi, vendredi**

**8h45 - 11h45  
13h30 - 16h30**

**Accueil des élèves 10 minutes  
avant le début de la classe**

# Le jour J



Le premier jour d'école, les enfants sont accueillis dans leur classe. Vous êtes invités à prendre le temps d'entrer dans la classe avec votre enfant si vous en avez la possibilité.

Les enseignants accueillent individuellement chaque enfant. Vous pourrez ensemble repérer les lieux, rester un petit moment avec lui, puis ce sera l'heure de la séparation. Expliquez- lui alors ce que vous allez faire et dites-lui qui viendra le chercher à la sortie.

La répartition des classes dépend du nombre d'enfants dans chaque niveau. Elle est fixée lors de la pré-rentrée des enseignants (les groupes sont affichés la veille de la rentrée).

Des documents vous seront remis le soir de la rentrée des classes dans le cahier de liaison de votre enfant.

- La fiche de renseignements nominative à vérifier et corriger en rouge s'il y a des changements. Elle permet de vous joindre en cas d'accident ou d'incident. En cas de changement de coordonnées, n'oubliez pas de les communiquer à l'école.
- Une attestation d'assurance scolaire couvrant la « responsabilité civile » et « l'individuelle corporelle accident ». Elle est obligatoire pour toutes les activités qui se déroulent en dehors de l'école.
- Le document « information de rentrée/autorisation de diffusion »

Acceptez ses chagrins, ses craintes et essayez de ne pas montrer votre éventuelle angoisse. Donnez-lui du temps pour s'adapter à l'école, sans vous affoler de ses larmes, de ses cris ou trépignements. Certains enfants ont besoin de temps pour accepter le changement.

Privilégiez les vêtements et chaussures que votre enfant peut mettre tout seul (éviter par exemple salopette et chaussures à lacets). Les parents ne doivent pas confier à leurs enfants des objets de valeur (bijoux, etc.) qui pourraient être détériorés ou même perdus.





# Une journée à l'école



## Accueil du matin dans la classe

Moment important de la journée, votre enfant vit la transition entre la maison et l'école. La séparation doit être effectuée dans la sérénité. En arrivant, l'enfant enlève son manteau, puis est toujours accompagné jusqu'à un adulte de la classe. La relation avec l'élève et avec la famille est favorisée. Des activités diverses sont proposées, en autonomie, afin de reprendre contact avec la classe.

## Le regroupement, les rituels

Première activité rituelle, rassurante, en grand groupe, les enfants sont réunis autour de l'enseignant(e) au coin regroupement. En général l'appel est effectué, les absents et présents sont comptés. Le calendrier est observé pour apprendre à se repérer dans le temps. Les enfants récitent des comptines, poésies et chantent.

C'est également un premier moment d'échange entre l'adulte et les enfants où certains vont prendre la parole pour évoquer un événement important pour eux. Les élèves sont ensuite répartis au sein des ateliers ou vont en salle de motricité.



## Les ateliers

Les ateliers sont dirigés par l'enseignant(e), encadrés par l'Atsem, ou bien en autonomie. Différents types d'ateliers sont proposés aux élèves dans cinq domaines d'apprentissage :

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





### **Activité physique - motricité**

Tous les jours, dans la salle de motricité, les élèves bénéficient de 30 à 45 minutes d'activités physiques et sportives. Le mardi, les enseignantes mettent en place un parcours de motricité. Il faut prévoir ce jour-là des chaussures de sport pour la journée afin de faciliter l'évolution de votre enfant sur ce parcours.



### **Le passage aux sanitaires et la récréation**

La matinée et l'après-midi sont entrecoupés par une récréation, sous la surveillance d'enseignants. Le matin, la récréation a lieu de 10h30 à 11h. L'après-midi, la récréation a lieu de 15h à 15h30 pour les plus grands. En fonction du déroulé de l'après-midi, les plus jeunes sortent en récréation de 15h30 à 16h.

Les enfants jouent librement dans la cour. Ils peuvent avoir accès aux vélos, aux trottinettes, à la structure.



### **Le temps du repas**

Après un nouveau passage aux toilettes, les élèves sont accompagnés dans la salle de restaurant et installés à des tables. Le personnel circule entre les tables pour servir et aider les enfants si nécessaire.

### **Le temps du repos**

Les élèves de Petites et Moyenne sections sont conduits au dortoir vers 13h ou en salle de repos (classe ou bibliothèque) après un passage aux toilettes. Ils apprennent à se déshabiller seul et à ranger leurs chaussures. Les enfants qui mangent à la maison sont accompagnés à 13h20 par une enseignante au dortoir.

Ce temps de repos est surveillé par deux ATSEM. Le réveil des enfants est échelonné, en fonction des besoins individuels. Ils rejoignent ensuite la classe.



### **Les ateliers de l'après-midi**

Les cinq domaines d'activités sont à nouveau travaillés. Séquence de langage, bilan de la journée, rangement, lecture d'un album ou chant...

# Hygiène et santé

## Habillement



Les enfants étant amenés au cours de la journée à effectuer des activités physiques (dans la cours de récréation et en salle de motricité) et parfois salissantes (peinture, collage...) il est important de les habiller de façon pratique (vêtements et chaussures faciles à mettre et à enlever tout seul).

Pour que l'on puisse reconnaître les vêtements perdus par les enfants, il est indispensable d'écrire leur nom et prénom dessus (notamment les bonnets, cagoules, écharpes, gants, chaussons...). L'école prête des vêtements de rechange en cas de nécessité, merci de les rapporter rapidement et propres.

## Maladie



Les enfants doivent être en bonne santé et en état d'assumer le cours des activités de la journée (ayant suffisamment dormi). Les enfants malades ne peuvent pas être acceptés à l'école. Toute maladie contagieuse doit être signalée à la directrice. Dans ce cas, l'enfant ne sera réadmis à l'école que sur présentation d'un certificat médical attestant la guérison clinique.

N'oubliez pas de contrôler régulièrement la tête de vos enfants et de nous informer en cas d'invasion parasitaire !

## PAI

Les enseignants ne sont pas habilités à donner des médicaments aux élèves. Seuls les enfants porteurs de maladie chronique ou de maladie évoluant par crise peuvent bénéficier de l'administration de médicaments pendant le temps scolaire, selon un protocole formalisé dans un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Nous vous remercions de contactez la directrice pour sa mise en place ou son renouvellement.



# Participer à la vie de l'école

## Conseil d'école et représentants de parents



Les deux parents de l'enfant sont électeurs. Le vote se fait sur place ou par correspondance. Les représentants de parents d'élèves élus représentent les familles lors des trois conseils d'école tenus au cours d'une année scolaire, et font le lien entre les familles et les enseignants si besoin. Sont présents au conseil d'école l'équipe enseignante, un représentant de la mairie, un représentant de l'Inspection, les représentants des parents d'élèves élus. Ces représentants peuvent être également conviés à d'autres réunions par la mairie pour les sujets concernant les élèves.

Contact : [representant.parents.y.coppens@gmail.com](mailto:representant.parents.y.coppens@gmail.com)

[Page site web de l'école](#)

## Amicale laïque

Une amicale laïque existe pour l'école primaire. Grâce aux différentes actions réalisées en cours d'année, de nombreuses subventions sont allouées pour la mise en place d'activités et projets.

Contact : [amicalelaique.grandchamp@gmail.com](mailto:amicalelaique.grandchamp@gmail.com)

Facebook : [Amicale Laïque - Grand-Champ](#)



## Coopérative scolaire



Nous invitons les parents à participer aux frais, à hauteur de 5 euros par enfant et par an, afin de couvrir les dépenses en lien avec les activités pédagogiques (exemples: ateliers de la semaine du goût, gâteaux des anniversaires du mois, expériences scientifiques, etc...) Le règlement peut se faire par chèque (à l'ordre de la coopérative scolaire) ou en espèces, à glisser dans une enveloppe marquée au nom de l'enfant.

# Les services périscolaires

## Inscription



Vous devez dans un premier temps retourner la fiche d'inscription remise avec le dossier lors de la première inscription à l'école. Les documents doivent être adressés directement à l'Espace famille.

L'inscription aux services communaux est ensuite géré via le portail famille. Les identifiants d'accès à votre compte vous sont été communiqués par mail après inscription à l'espace famille. Vous pouvez alors gérer, en ligne, les réservations de votre/vos enfant(s) à l'accueil périscolaire, au restaurant scolaire, ainsi qu'à l'ALSH.

Contact : [espace.famille@grandchamp.fr](mailto:espace.famille@grandchamp.fr)

Site web : [Portail famille](#)

## Accueil périscolaire

L'accueil périscolaire a lieu du **lundi au vendredi, matin et soir**, en période scolaire uniquement, dans les deux Maisons de l'enfance Kerloustic et Ti Mômes.

### Déroulement de l'accueil

#### > Le matin (de 7h à 8h30)

Les enfants sont accueillis par l'équipe et des jeux libres sont mis à leur disposition. Pour ceux qui le souhaitent, des petits ateliers sont proposés par les animatrices. Ensuite, les enfants de l'école maternelle sont accompagnés en classe par les ATSEM (Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles).

#### > Le soir (de 16h45 à 19h)

Les enfants de l'école maternelle sont accompagnés par les ATSEM jusqu'à l'accueil périscolaire. Un goûter est servi à chaque enfant. Des jeux libres et des petits ateliers sont également proposés aux enfants jusqu'à leur départ.

Contact : 02 97 66 73 69 ou [alsh.mairie@grandchamp.fr](mailto:alsh.mairie@grandchamp.fr)

Site web : <https://www.grandchamp.fr/accueil-periscolaire>

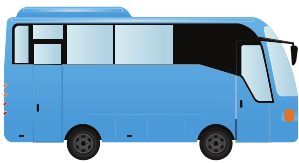




### Restaurant scolaire

Le midi, les élèves déjeunent au restaurant scolaire maternelle situé dans la maison de l'enfance Kerloustic. Ils sont accompagnés par les ATSEM et des animateurs périscolaires. Ils sont présents à partir de 11h30 sur l'école pour aider à l'hygiène des enfants, et jusqu'à 13h30.

Site web : <https://www.grandchamp.fr/restaurant-scolaire-0>



### Transport scolaire

Vous trouverez des informations sur le transport scolaire sur le site des Voyages Morio.

Site web : <https://www.voyages-morio.com/Scolaires>

## Contacts utiles



### Mairie

Adjointe aux affaires scolaires : Mme Dominique LE MEUR

Place de la mairie 56390 Grand-Champ

tél : 02 97 66 77 11

mail : [mairie@grandchamp.fr](mailto:mairie@grandchamp.fr)

### Maison de l'enfance

Référent accueil périscolaire : Mr Fabrice PERON

tél : 02 97 66 73 69

mail : [aps.mairie@grandchamp.fr](mailto:aps.mairie@grandchamp.fr)

Secrétariat pôle famille : Mme Sandrine GUILLAS

tél : 02 21 77 00 01

mail : [espace.famille@grandchamp.fr](mailto:espace.famille@grandchamp.fr)

### Centre de Protection Maternelle et Infantile - PMI

Service départemental du Morbihan

32 boulevard de la Résistance BP 20514

56035 Vannes Cedex

tél : 02 97 54 78 32

[Site web](#)

### Centre Médico-Scolaire - CMS

Médecin scolaire : Dr Camille LECOQ

22 Avenue Victor Hugo -

56000 Vannes

tél : 02 97 01 63 70

mail : [ce.cms56.vannes@ac-rennes.fr](mailto:ce.cms56.vannes@ac-rennes.fr)

### Inspection de l'éducation nationale

Circonscription des Landes de Lanvaux

3, Allée du Général Le Troadec

CS 72506

56019 Vannes cedex

tél : 02 97 01 86 54

mail : [ce.0560080h@ac-rennes.fr](mailto:ce.0560080h@ac-rennes.fr)