

Athénée Royal Saint-Ghislain

Section fondamentale

Toute l'équipe éducative de la section fondamentale vous souhaite la bienvenue.



Mesures spécifiques liées au COVID :

- Durant cette période de pandémie, les parents ne peuvent pénétrer dans l'établissement durant les temps scolaires sans RDV.



- Pour les garderies : de 6h30 à 8h00.

- Vous pouvez accompagner votre enfant jusqu'à l'entrée du bâtiment mais ne pas y entrer.

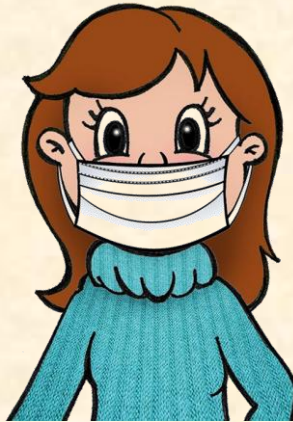
- Pour la journée de cours: à partir de 8h.

- Les enfants de la section maternelle peuvent avancer avec leur parent jusqu'à l'entrée. Madame Alicia vous accueillera à l'entrée de la classe d'accueil (Le port du masque reste obligatoire)

- Les enfants de la section primaire disent au revoir à leur(s) parent(s) à la grille d'entrée.



- Les rencontres avec la direction ou avec un enseignant se font uniquement sur rendez-vous au 065/45.05.72 ou via mail gluc@arsaintghislain.net ou via le journal de classe de votre enfant.



ATHENEE Royal Saint-Ghislain

Directrice de la section secondaire : Mme Vandamme Fabienne

Directrice de la section fondamentale: Mme Luc Gaëlle

Administrateur de l'internat : Mr Brunet Benoit

Proviseur: Mme Blondel Sophie



Association de parents: poste à pourvoir (Président) et son équipe de bénévoles au service de vos enfants.

En section maternelle, 61 enfants composent la section.
Ils sont encadrés par:

Titulaires en langue française:

- Mme Nathalie : Acc et 1ère maternelle
- Mme Odette : 1ère et 2ème maternelle
- Mme Sonia : 3ème maternelle

Titulaire en langue d'immersion:

- Miss Azaria : 3ème maternelle

Puéricutrice:

- Mme Alicia Ripellino

Maître de psychomotricité:

- Madame Laurence Basselier



En section primaire, 160 enfants composent la section.
Ils sont encadrés par:

Titulaires en langue française pour les élèves d'immersion:

- P1A (12h) et P2A (12h): Mme Daphné Manresa
- P3A (12h) et P4A (12h) : Mme Barbara D'Antuono
- P5A (12h): Mme Céline Vilain

Titulaires en langue d'immersion:

- P1A (12h) et P2A (12h): Miss Daphné Deneubourg
- P3A (12h) et P4A (12h) : Miss Elaine Van de Velde
- P5A (12h): Miss Sabine Omer

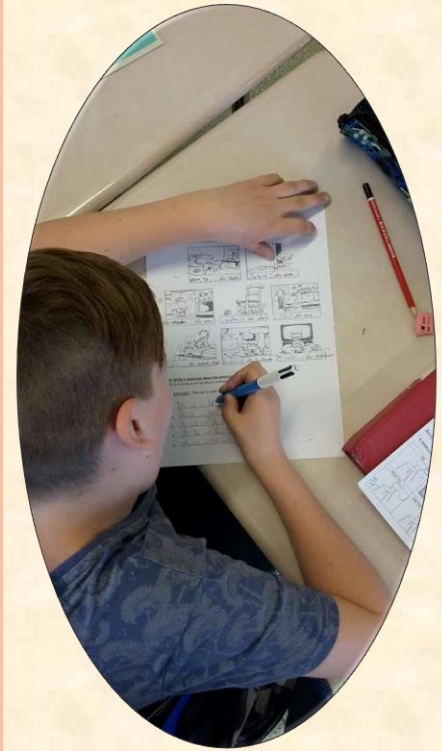
Classes francophones:

- P1/P2/P3/P4: Mme Juliette Masson (12h) et Mme Romina (12h) (au 01/10 les P1/P2 et les P3/P4 formeront 2 classes différentes).
- P5B: Mme Julie François
- P6A: Mme Sabine Omer (12h) et Mme Céline Vilain (12h)



Les cours spéciaux sont assurés par:

- Education physique: Mme Mandy et Mr Adrien
- Religion catholique: Mme Romina Potenza
- Morale: Mr François-Laurent Carlier
- Religion islamique: Mme Zhora
- Religion protestante: Mr Etienne
- Philosophie et citoyenneté: Mme Doriana
- Seconde langue P5 et P6 (anglais): Mme Mélissa
- Remédiation: Mr Arnaud



L'équipe du Centre PMS

Directrice: Mme Calus

Psychologue : 0471/31.10.93

Infirmière: 0471/31.42.93

Assistante sociale: 0471/31.42.87





Les horaires et la ponctualité

La journée type : 8h35 - 12h15 et 13h30 - 15h10.
Le mercredi, les cours se terminent à 12h15.

A partir de 8h35, chaque retard impose un passage par la Direction (fermeture de la porte à 8h40).

La garderie

De 6h30 à 8h00 -> 1€/présence

De 8h00 à 8h30 : récréation avant le début des cours

De 15h30 à 17h30 -> 1€/présence

Le mercredi après-midi de 12h15 à 16h30 -> 2€/jour

L'étude

Pour les élèves de la section primaire, une étude est organisée chaque jour. Elle est encadrée par une enseignante jusqu'à 16h00.

Accès au bâtiment

6h30-8h00 : Classe d'accueil

8h00-8h30 : Cour de récréation pour la section primaire.
En classe avec entrée par la classe d'accueil.

8h30-8h35: Formation des rangs

Soir section primaire : 15h10 – 15h20 → Grille d'entrée

15h30 – 16h00 → Classe primaire

16h00 – 17h30 → Hall du bâtiment maternel

Soir section maternelle : 15h10 -17h30 → Hall du bâtiment maternel
(ou cour de récréation si le temps le permet).

Le mercredi : idem pour le matin.

12h15-12h20 : Grille d'entrée

12h25-16h30 : Hall du bâtiment maternel

En journée : Sonner à la grille d'entrée avant de passer par le bureau de la direction signaler votre présence.



Pour bien vivre ensemble... et mener chacun vers sa propre excellence.

Nos projets en bref....



- * L'écologie
- * La permaculture
- * Ecole numérique
- * Classes vertes et de dépaysement
- * Provélo
- * ...



En route pour une année bien chargée en découvertes ☺



Cour de récréation



Zone balles P4/P5/P6



Zone détente



Potager

Grille
entrée

Zone balle
P1 /P2 /P3

Zone jeux libres

Bâtiment
Maternel
+ 2
classes
primaire
s

Bâtiment primaire et bureau
de la direction

Entrée

Zone de
permaculture



Cour
maternelle
et préau

Poulailler (en
cours de création)

OBLIGATION SCOLAIRE

Toute absence doit être justifiée **pour les enfants en âge de scolarité obligatoire** : Dès la 3^{ème} maternelle!

- 1 ou 2 jours: Rédiger un mot dans le journal de classe de votre enfant.
- A partir de 3 jours: certificat médical **OBLIGATOIRE** remis dès le 1^{er} jour du retour de l'enfant. Afin d'organiser au mieux le travail de votre enfant à son retour, merci de prévenir par téléphone entre 8h45 et 10h00 de la durée de l'absence de votre enfant).



Dès qu'un élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, je suis tenu de le signaler au « Service du contrôle de l'obligation scolaire ».

Il est inacceptable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire.

La soupe :

Un potage gratuit sera servi à chaque enfant des sections maternelle et primaire avant la récréation à 10h00.



Les repas :

Le repas complet est préparé à l'école. Il comprend le repas de midi (viande, légumes, féculent, sauce), l'eau et le dessert.

Les prix des repas sont les suivants :

Maternelles et P1/P2 : 2 € P3-P4-P5-P6: 2,50 €

Sandwich : 2,50€

Il n'y a pas de repas complet le mercredi.

Les frais scolaires :

Tous les paiements doivent désormais être réalisés par virement.
En début d'année. Vous recevrez 3 communications par enfant :

- 1 pour les garderies.
- 1 pour les repas.
- 1 pour les activités.

Votre enfant aura ainsi 3 portefeuilles électroniques qu'il faudra veiller à alimenter grâce à la communication structurée.

Celui-ci sera rechargeable à tout moment.

Lorsque celui-ci sera vide (pour les repas) ou présentera un retard de paiement (pour les activités ou garderies)
vous recevrez un rappel par téléphone ou sur teams..

Merci de veiller à alimenter régulièrement celui-ci car il ne sera plus possible aux enfants de manger ou de participer aux activités si le compte n'est pas approvisionné (le programme informatique ne le permettant pas).



TEAMS ET OFFICE 365



En tant qu'élève inscrit à l'Athénée Royal de Saint-Ghislain, votre enfant bénéficie à présent d'un compte de connexion au portail Microsoft Office365 et d'une nouvelle adresse e-mail liée à ce portail. (Vous recevrez le document avec les accès entre le 6 et 10 septembre).

Qu'est ce que le portail MS Office 365 ?

Ce portail vous permet de bénéficier GRATUITEMENT de plusieurs applications reprises dans le pack Microsoft Education, dont les plus connues sont MS Word, MS Excel ou MS PowerPoint.

Mais surtout, il vous donne accès à l'application **Teams** dans laquelle les enseignants créeront des classes virtuelles de cours afin le pouvoir organiser, entre autre, l'enseignement à distance si cela devait encore s'avérer nécessaire, d'y déposer les devoirs pour les absents, les communications importantes pour les parents, le programme des sorties, l'agenda des congés,...

D'autre part, cette nouvelle adresse e-mail, liée à MS Outlook, vous permettra de communiquer avec les enseignants ou d'autres parents de la classe.



Le journal de classe, les communications de la Direction et les évaluations



Le journal de classe est le lien entre les parents et les enseignants; il sera donc **lu et signé chaque jour.**

Les travaux (devoirs et/ou leçons) conformes à l'Arrêté ministériel y seront notés. Ils devront être réalisés par chaque élève.

Les notes de la Direction seront placées dans la farde de communication de chaque élève.

Après en avoir pris connaissance, nous vous demandons de les parapher à chaque fois.

Les évaluations (ou contrôles) seront également rangées dans une farde spéciale. **Chacune d'entre-elles doit être signée.**

Le code de bonne conduite des parents

- Pour me rendre dans l'établissement, je prends **rendez-vous** et je viens masqué. En entrant dans l'école, je referme soigneusement la porte après mon passage et passe d'abord par le bureau de la direction signaler ma présence. (Je ne n'oublie pas de me désinfecter les mains grâce aux distributeurs à l'entrée de chaque bâtiment).

- La porte d'entrée étant fermée à clé, pour des raisons de sécurité durant la journée, je conduis mon enfant à l'heure (même en maternel, l'école n'est pas une garderie...on y travaille 😊).

- Lorsque je récupère un (des) enfant(s), j'en prends la responsabilité. Je veille donc à le(s) surveiller jusqu'au départ de l'établissement.

- Lorsque je récupère mon enfant en garderie, je le signale à la personne chargée de la surveillance.

- Si un souci est rencontré avec un autre élève, je prends rendez-vous avec l'enseignante ou la direction, après que mon enfant l'ai signalé à sa titulaire. Je ne m'adresse pas directement à l'enfant en question.



- Tout changement d'adresse et de numéro de téléphone sera signalé au plus tôt afin que les documents soient toujours en ordre comme le demande le vérificateur.
- Toute modification dans les modalités de retour de l'enfant sera signalée dans le journal de classe de l'enfant.
- Les **animaux** et toutes les **cigarettes** sont strictement **interdits** dans l'enceinte de l'école.(même devant la grille du fondamental!)

Nous insistons vivement sur le respect et l'organisation mise en place et souhaitons une collaboration fructueuse et efficace pour le bien-être de votre enfant.

Parents, ensemble,
changeons l'école

