



lycée

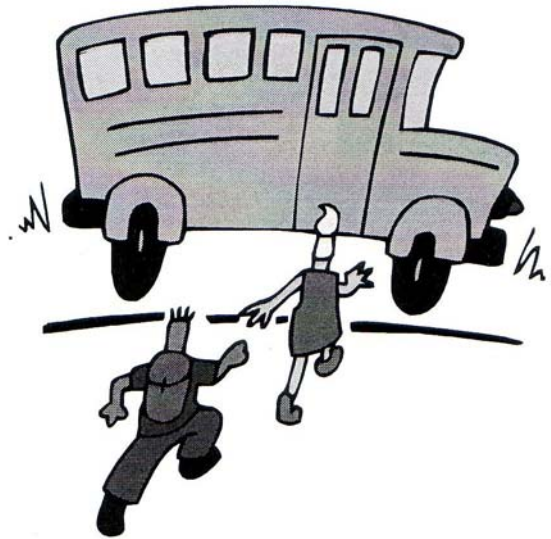
ÉCOLE DE GRINZING

Grinzingstrasse 95 A-1190 VIENNE Tél : (0043 1) 370 12 17 Fax : (0043 1) 370 12 17 22

Secrétariat : [contact.grinzing@lyceefrançais.at](mailto:contact.grinzing@lyceefrançais.at)

Direction : [felix.legrand@lyceefrançais.at](mailto:felix.legrand@lyceefrançais.at)

# Le petit guide de l'école de Grinzing



Année scolaire 2010-2011

INFORMATIONS CONCERNANT  
LE FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE

**1. Horaires de l'école :**

- L'école est ouverte tous les jours de 7h45 à 17h00, du lundi au vendredi.

- L'horaire scolaire est le suivant : **8h 30 à 15h 45 ou 15 h 30**

**(sauf mercredi, classe uniquement le matin).**

- En maternelle, l'accueil en classe a lieu de 8h 30 à 9h 00.

La sortie des classes de maternelle a lieu de 15h 30 à 16h 00 (dans la classe)

En dehors de ces horaires, il existe une garderie qui permet d'assurer la surveillance de vos enfants, le matin de 7h 45 à 8h 30 et l'après-midi de 16h 00 à 17h 00.

(y compris le mercredi après-midi jusque 17h 00).

**2. Organisation de l'accès à l'école :**

**MATIN :**

- 7h 45 - 8h 30 : garderie. Les parents laissant leur enfant en garderie doivent passer par la porte située près du secrétariat. Ils amènent leur enfant jusqu'au réfectoire et laissent leur enfant à la personne de surveillance, puis sortent par le chemin inverse.

Aucun accès aux classes n'est possible avant 8h30.

- 8h 30 : ouverture des portes gauche et droite de l'école.

MATERNELLE : Accueil et accès des enfants et parents dans la classe.

CP ET CE1 : Les enfants se rendent seuls en classe où ils sont accueillis par l'enseignant.

- 9h 00 : fermeture des portes. A partir de 9h 00, l'accès aux classes n'est plus possible aux personnes étrangères au service. Toute personne désirant entrer dans l'école doit sonner à la porte gauche et se présenter au secrétariat. Pour des raisons de sécurité, aucune personne non autorisée ne peut rester dans l'école après 9h 00.

**APRES-MIDI :**

- 15h30 : ouverture des portes gauche et droite. Les parents sont priés d'attendre l'ouverture des portes par un personnel de l'école avant d'entrer. Accès aux classes des parents de l'école maternelle qui récupèrent leur enfant dans la classe jusqu'à 16h00

- 15h45 : Les parents des classes élémentaires (CP et CE1) doivent attendre à l'extérieur que leur enfant descende avec sa classe. Pour des raisons de sécurité, il est interdit de stationner dans l'établissement lorsque vous avez repris votre enfant.

- A partir de 16h 00 : L'accès à l'école se fait uniquement par le côté gauche.

De plus, à partir de 16h00, l'accès aux classes n'est plus possible.

Les enfants qui n'ont pas été récupérés sont conduits par l'aide maternelle jusqu'à la garderie. Les parents dont l'enfant a été conduit en garderie sont priés de le reprendre à la porte du réfectoire.

- 16h 00 -17h 00: garderie. Les parents venant prendre leur enfant à la garderie doivent se présenter à la porte du réfectoire où leur enfant se trouve. Ils indiquent le nom de l'enfant à la personne de surveillance.

### **3. Entrée et sortie des classes, aménagement pour les premiers jours d'école (sauf mercredi)**

#### CLASSES DE CP et CE1 :

**Le premier jour**, les parents sont autorisés à monter jusqu'à la classe avec leur enfant. A partir du 2<sup>ème</sup> jour, les enfants montent seuls jusqu'à leur classe.

#### GRANDES SECTIONS :

**Le premier jour**, il est possible de reprendre l'enfant après le repas. A partir du 2<sup>ème</sup> jour, la sortie se fait **à partir de 15h 30 uniquement**.

#### MOYENNES SECTIONS :

**Durant la première semaine de classe**, il est possible de reprendre l'enfant quand les parents le désirent. A partir du lundi suivant, les sorties s'effectuent **à partir de 15h 30 uniquement**.

#### PETITES SECTIONS :

**Durant les deux premières semaines de classe**, les parents peuvent venir récupérer l'enfant quand ils le désirent. A partir du lundi suivant, les sorties s'effectuent uniquement : soit juste après le repas, soit à partir de 15h30.

### **4. Fréquentation de l'école:**

La fréquentation **régulière et ponctuelle** de l'école est très importante. Les enfants doivent rester à l'école durant la journée entière afin de suivre l'ensemble des apprentissages dans les meilleures conditions.

**Pour les Petites Sections**, il est possible dans un premier temps (aussi court que possible) de ne scolariser l'enfant qu'en matinée. Dans ce cas il est impératif d'en avvertir l'enseignante de la classe et le secrétariat. Il vous est alors demandé de reprendre votre enfant après le repas, entre 11 h30 et 12h30.

Pour les autres classes, il n'est pas possible, sauf situation exceptionnelle, de reprendre son enfant avant l'heure d'ouverture des portes. Dans le cas ponctuel et exceptionnel où l'enfant doit partir plus tôt il est obligatoire d'en avvertir l'enseignant et le secrétariat.

Pour le cas où un enfant aurait à partir plus tôt de la classe de façon régulière, il est obligatoire d'en faire une demande écrite adressée au directeur de l'école.

**IMPORTANT:** Nous rappelons également aux parents que la **ponctualité est primordiale** pour le bon fonctionnement des classes. Tout retard est préjudiciable à l'enfant et perturbe le groupe et les activités commencées par la classe.

**Ne jamais reprendre un enfant sans en avoir averti l'adulte référent et ne pas prendre un enfant lorsqu'il est en déplacement dans le rang, avec le reste du groupe.**

## 5. Cas particulier du mercredi:

Le mercredi, les cours n'ont lieu que le matin (sauf pour les élèves ayant des heures à rattraper en raison des cours de religion). La garderie organisée l'après-midi est réservée prioritairement aux élèves dont les parents ne peuvent, pour une raison impérative et justifiée, venir reprendre leur enfant.

Pour les élèves de CP et CE1 rattrapant des cours en raison de la religion, l'horaire de fin de classe est fixé à 14h 15 (les parents attendent leur enfant à l'extérieur ou dans le sas).

Les parents dont les enfants ne fréquentent pas la garderie ou les ateliers du mercredi - organisés par **les associations de parents d'élèves** - les reprennent donc aux horaires et aux lieux suivants :

PS, MS et GS : après le repas, à la sortie du réfectoire ou au parc.

CP et CE1 : après le repas, à la sortie du réfectoire ou au parc (sauf les enfants qui rattrapent des cours).

## 6. Navette:

Ce service est organisé et mis en place par l'Association des Parents d'Elèves (A.P.E).

Le service de la navette sera mis en place à partir du **lundi 6 septembre 2010. (à confirmer)**

Pour des raisons d'organisation des horaires scolaires, il est fortement déconseillé d'inscrire un élève de CP ou CE1 à la navette.

Les inscriptions se font auprès de la firme BLAGUSS (formulaires d'inscription à retirer au Lycée ou à la Maternelle).

MATIN :

- Départ de la navette **Lycée** (Liechtensteinstrasse.) → **Ecole Annexe de Grinzing** à **8h 20 et 8h 30** précises.

Les enfants sont accueillis au Lycée, dans l'espace réservé à la Navette (devant le hall à droite) à partir de 8h 15.

APRES-MIDI :

- Retour au Lycée vers 16h 00.

- MERCREDI : une navette supplémentaire arrive au Lycée vers 14h 15.

L'Ecole confie l'accueil et l'accompagnement des enfants dans la Navette à deux personnes de confiance (du LFV à Grinzing et inversement). Elles font aimablement le lien entre les parents et l'école pour ceux qui ne peuvent s'y rendre que rarement et transmettent volontiers tous les **messages écrits** que vous voudrez bien leur confier.

Si votre enfant prend la Navette, un formulaire doit obligatoirement être rempli auprès de la Direction de l'Ecole Annexe de Grinzing.

<b>SANS CE FORMULAIRE, AUCUN ENFANT NE PEUT PRENDRE LA NAVETTE</b>
--

Il est rappelé aux parents qu'ils doivent **être impérativement présents** à l'arrivée de la navette, au sein du LFV, pour reprendre leur enfant. Il n'est pas assuré de garderie à l'arrivée de la navette.

<b>Tout changement, même ponctuel, dans l'organisation de la navette doit être demandé par écrit (courrier, mèl), au moins une journée à l'avance.</b>
--

## 7. Garderie:

**ATTENTION** : la garderie est payante de 16h 00 à 17h 00 : **tarif : 7,35/heure**.

Toute heure entamée est due et le paiement est porté sur la facture trimestrielle des frais de scolarité.

Lorsque vous venez reprendre votre enfant en garderie, merci d'attendre que votre enfant vous soit remis.

**Le mercredi après-midi, si vous reprenez votre enfant au parc, il est impératif** de le reprendre à la porte du parc et **il faut le signaler à la personne de surveillance** présente, seule habilitée à noter sur une liste que votre enfant a bien été repris.

## 8. Santé :

Un enfant malade reste à la maison.

Dans le cas où l'enfant ne pourrait pas suivre une activité dans le cadre de l'école, nous vous demandons de nous fournir un certificat médical.

Toute prise de médicament est interdite à l'école. Si votre enfant nécessite un traitement particulier, il est obligatoire d'en informer l'infirmière, l'enseignant et le directeur, éventuellement de mettre en place un P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé)

Tout élève **porteur de poux** fait l'objet d'une éviction immédiate. Il ne peut être à nouveau accueilli en classe que muni d'un certificat médicale délivrée par l'Arsenal ou par un médecin.

Toute absence est à signaler au secrétariat

## 9. Habilitations de sortie:

A l'école, seules les personnes désignées par écrit sont autorisées à reprendre votre enfant.

Nous vous prions de compléter le formulaire prévu à cet effet et de le remettre à l'enseignant de la classe, le jour de la rentrée. Si vous souhaitez que votre enfant soit pris en charge ponctuellement par une personne ne figurant pas sur la liste, vous devez rédiger une demande écrite et signée.

## 10. Conseils

### Vêtements:

En Maternelle, choisissez des vêtements pratiques (votre enfant sera plus autonome pour aller aux toilettes), et adaptés au temps qu'il fait (les chaussures à lacets sont à éviter) car nous sortons par tous les temps dans le parc.

Tous les **vêtements** et toutes les **chaussures** doivent être **marqués** au nom de l'enfant.

Les vêtements trouvés sont rassemblés à côté de l'infirmierie.

Nous vous rappelons que les bijoux, les objets de valeur, les objets dangereux ainsi que les sucreries sont interdits à l'école.

### Communication avec les familles :

**Vérifiez** tous les jours le contenu du cartable (ou sac) de votre enfant, il peut contenir une information importante (dans le **cahier de liaison** en particulier).

Pour tout entretien avec les enseignants, merci de prendre rendez-vous par écrit par le biais du cahier de liaison.

Merci de nous **informer** immédiatement en cas de **changements d'adresse** ou de **téléphone** afin que nous puissions vous joindre à tout moment en cas d'urgence.

## Premiers jours à l'école maternelle :

### **A l'école**

- Ecrivez très lisiblement le nom et le prénom de votre enfant sur une étiquette que vous mettrez sur son pull. Il sera ainsi possible de l'appeler tout de suite par son prénom sans se tromper et de nouer avec lui une relation plus chaleureuse.
- Les premiers jours, aidez-le à vous quitter, restez serein(e). Ne restez pas dans la classe, laissez votre enfant dans les bras de la maîtresse qui a l'habitude des pleurs. Il vaut mieux, pour maintenir la confiance, être ferme et ne pas céder ; cela risquerait de recommencer les jours suivants.
- A «l'heure des mamans », pour revenir le chercher, soyez ponctuels, bien des angoisses et des larmes seront ainsi évitées.
- Assurez à votre enfant une fréquentation de l'école la plus régulière possible.

### **A la maison**

N'oubliez pas que les enfants sont fatigués par leur nouvelle vie.

A l'école, ils doivent faire des efforts pour vivre en groupe, pour comprendre, bref pour s'adapter. Ils sont soumis à un nouveau rythme, des horaires plus stricts. De plus, **pour certains**, ils entendent parler une langue qu'ils ne connaissent pas ! En rentrant à la maison, ils risquent d'être plus « difficiles » et plus excités. Soyez patients et compréhensifs !

Soignez et équilibrez leur petit déjeuner.

Soyez intransigeants sur l'heure du coucher ; il **faut qu'ils se couchent tôt**.

Nous vous remercions de votre compréhension pour le respect de ces règles de fonctionnement. Elles nous sont indispensables pour assurer de façon efficace la sécurité et la qualité des apprentissages de votre enfant.

Toute l'équipe de l'école Annexe de Grinzing se joint à moi pour vous transmettre nos cordiales salutations et reste à votre disposition pour toute information complémentaire.

**I - LIVRET D'ACCUEIL DE L'ECOLE ANNEXE DE GRINZING  
INFORMATIONEN UND REGELUNGEN DER ECOLE DE GRINZING**Je soussigné(e) M. / M<sup>me</sup>*Ich als Unterzeichnete(r), Herr / Frau*

.....

⇒ déclare avoir lu et pris connaissance des informations d'accueil de l'école annexe de Grinzing, pour l'année scolaire **2010 / 2011**.

Je m'engage également à respecter ces règles de fonctionnement.

⇒ *bestätige hiermit, die Informationen und Regelungen der Ecole Annexe in Grinzing für das Schuljahr 2010 / 2011 gelesen und zur Kenntnis genommen zu haben.*

*Weiters verpflichte ich mich, die weiter oben ausgeführten Regelungen zu respektieren.*

⇒ Date / Datum :

⇒ Signature / Unterschrift :

**II - CONDITIONS POUR BENEFICIER DE LA SUBVENTION  
ACCORDEE PAR LA VILLE DE VIENNE (élèves de Maternelle)*****Wie Sie im Kindergarten von der Förderung der Stadt Wien profitieren können:***

⇒ Vous trouverez toute information officielle sur le site du :

*Alle offiziellen Informationen dazu finden Sie auf der Homepage des:***Magistrat der Stadt Wien – Magistratsabteilung 10 – Wiener Kindergärten:**[www.kindergaerten.wien.at](http://www.kindergaerten.wien.at)⇒ *Vous devez remplir le formulaire ci-joint et nous le retourner dès que possible. (ANMELDUNG)**Füllen Sie bitte beiliegendes Formular aus und schicken Sie es so rasch wie möglich zurück.*

⇒ Nous sommes à votre disposition pour toute information complémentaire.

*Für weitere Informationen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.*

\* \* \* \* \*

Nous vous remercions de votre collaboration et vous souhaitons une excellente année scolaire.

*Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis dafür, dass diese Regeln für die Abwicklung einer sicheren und effizienten Schulzeit notwendig sind.*

*Abschließend darf ich im Namen des Lehrkörpers der Ecole de Grinzing herzliche Grüße übermitteln. Für Rückfragen stehe ich Ihnen jeder Zeit gerne zur Verfügung.*

Félix Legrand

Directeur de l'Ecole de Grinzing (Lycée Français de Vienne)