



|  |  |
| --- | --- |
| Nom et coordonnées de l’école :  Maternelle Jacques Prévert  Commune :  CARBON BLANC | **PROCES-VERBAL**  **CONSEIL D’ECOLE 1ER TRIMESTRE**  Date : 13 Novembre 2018 |

**Circonscription : LORMONT**

**Présents :**

**Président(e) - (directeur d’école) :** Mme GUEDENEY

**Inspecteur (trice) de l’éducation nationale :**

|  |  |
| --- | --- |
| Equipe enseignante : | Mme Corbin Coralie  Mme Estanouse Laetitia  Mme Losi Ludivine  Mme Lavat Floriane  Mme Buisson Carole  Mme Lordon Charlotte |
| Le maire ou son représentant : | Mme Montsec *Adjointe déléguée à l’éducation et à la jeunesse de la mairie de Carbon Blanc* |
| DDEN : |  |
| Invités (personnel municipal,…) : | Mme Valérie Garcia, *ATSEM*  Mme Gamonet, *Responsable service éducation jeunesse de la mairie de Carbon Blanc*  Mme Barbeau-Lafage, *Responsable ALSH*  Représentants des parents d’élève élus : Mme Tcholakian,  M Le Crosnier  Mme Le Bras  Mme Ladjeroud  Mme Lussac (suppléante)  Mme Nathalie Bucelet *, Psychologue scolaire représentante du RASED du secteur* |
|  |  |

**Excusées :**Mme Rebeschini, *Inspectrice de l’éducation nationale*

Mme Nathalie Bucelet *, Psychologue scolaire représentante du RASED du secteur*

Mme Cornardeau, Mme Clarac, *Représentants des parents d’élèves*

***Début du conseil d’école :*** Les documents nécessaires à la présente tenue du conseil d'école ont été communiqués aux membres le 31 octobre 2018.

La séance est ouverte à 17h35 par la Directrice, Présidente, Mme Guedeney.

**Secrétaire de séance : Charlotte Lordon**

**ORDRE DU JOUR**

**1er CONSEIL D’ECOLE 1er trimestre**

Présentation des membres du Conseil d’école

**EDUCATION NATIONALE**

**I) Fonctionnement de l’école**

# **a**) Règlement intérieur et Charte de la Laïcité : lecture et révision, vote

b) Effectifs actuels et organisation des classes

# c) Sécurité à l’école : exercices incendie et PPMS

# d) Hygiène à l’école

# e) Budgets municipaux

# f) Fonctionnement et état financier de l’année n-1 de la coopérative scolaire

# g) Demande d’utilisation des locaux scolaires

# II) Communication

# a) Parents/Enseignants

# b) Parents/Direction

# c) Parents/Mairie

# III) Projets et vie de l’école

# a) Axes généraux

# b) Projets de classe en lien avec le projet d’école

# c) Accueil périscolaire : organisation du temps périscolaire (pause méridienne et soir)

# IV) Parcours de l’élève

# a) Dispositifs d’aide (pôle ressources, RASED…) : présentation

b) Dispositif des Activités Pédagogiques Complémentaires (APC)

**MAIRIE**

**I) Travaux réalisés ou à venir**

Présentation des membres (tour de table)

**EDUCATION NATIONALE**

I Fonctionnement de l’école

**1 Règlement intérieur et charte de la laïcité ( voir en annexe)**

**Lecture du règlement intérieur**

L'équipe enseignante propose quelques modifications (mots , suppressions, inclusions) du règlement intérieur.

Le règlement est lu en prenant en compte les modifications .

Après la lecture de la charte de la laïcité, la directrice précise que si celle-ci ne peut être travaillée directement avec les élèves de maternelle sous cette forme, les règles de vie dans l’école et les classes s’y réfèrent. Les articles de la charte ne sont donc pas travaillés directement. Ils sont adaptés aux élèves. Toutefois, cette charte pourra être travaillée plus directement à l’école élémentaire.

Est-ce que l’ensemble du conseil est d’accord pour changer ces passages ?

Les membres du conseil votent pour le règlement.

contre: 0

abstention: 0

pour: 11

Le règlement intérieur est donc accepté.

***Les retards***

*Le conseil a abordé la question des retards afin de préciser quelques points :*

*- les parents doivent être sortis de l’école à* ***8h40.***

*- s’il reste des parents dans l’école alors que les portes sont fermées,* ***la sortie se fait par l’entrée principale*** *(cour puis portail) et non pas par le côté périscolaire.*

*- L’équipe conseille à tous les parents d’inscrire leurs enfants à la garderie, celle-ci n’étant payante que lorsque l’enfant doit y aller afin de prévenir les contretemps de dernière minute.*

*- La directrice précise à nouveau que les retards perturbent fortement le fonctionnement de l’école. Il n’est pas rare de récupérer à 8h50 des élèves. Les enfants peuvent être présenté à l’heure d’entrée suivante (14h00).*

**2 Effectifs actuels et organisation des classes**

**Au 8 octobre 2018 Prévision rentrée 2019**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PS** | 49 |  | **PS** | inconnu |
| **MS** | 54 | **MS** | 50 |
| **GS** | 52 | **GS** | 52 |
| **Total** | 155 | **Total** |  |
| **Moyenne par classe** | 25,8 | **Moyenne par classe** |  |

A ce jour :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Classe 1** | **Classe 2** | **Classe 3** | **Classe 4** | **Classe 5** | **Classe 6** |
| **PS** | 16 |  | 17 |  | 16 |  |
| **MS** | 10 | 8 | 9 | 8 | 10 | 8 |
| **GS** |  | 17 |  | 17 |  | 17 |
| **total** | 26 | 25 | 26 | 25 | 26 | 25 |

En attente d’inscription: 1 PS , 1 MS en janvier

**3 Sécurité**

**Sécurité incendie**

Deux exercices obligatoires dans l’année sont organisés.

Un exercice incendie a été fait le 24 septembre. L’évacuation s'est faite par l’extérieur, chaque classe ayant un accès direct (clés pour ouvrir les portes de secours rapidement accessibles). Le point de rassemblement reste le même, dans la cour de récréation, contre le grillage vert. L'exercice s’est déroulé correctement et rapidement ( moins de 3 minutes).

Toutefois, selon le lieu de survenue de l'incendie, l’équipe fera appel à son bon sens et se donne le droit de passer par le couloir et accéder à la cour ou passer par l'extérieur côté réfectoire, traverser le parking du personnel de l'école et se rassembler contre le grillage du logement de fonction.

Le deuxième exercice sera commun avec le périscolaire sur la pause méridienne en période 3. La date reste à fixer.

**PPMS**  
Le PPMS a été de nouveau retravaillé afin de prendre en compte les nouvelles directives ministérielles et départementales.

Le PPMS est expliqué , dans ses grandes lignes, pendant le conseil  (cf ci dessous)

**Les procédures pour les risques majeurs (tempêtes, risques industriels,accidents nucléaires)**

Selon les risques, le PPMS prévoit soit une **évacuation** des bâtiments, soit une **mise à l’abri (confinement).**

Cette dernière se fait pendant le temps scolaire dans les classes.

**Les procédures pour les risques attentats/intrusion**

Le PPMS prévoit différents types d’intrusions et la réaction que doivent adopter les adultes et les enfants : fuir ou se cacher. Il rappelle toutefois que tout n’étant pas prévisible, les adultes feront appel à leur bon sens.

**Exercices**

Deux exercices par an doivent être organisés:

- 1 pour les risques majeurs : prévu au mois de janvier (confinement)

- 1 « attentat-intrusion » : effectué le 9 novembre après avoir travaillé la reconnaissance d'un signal sonore, le silence, la fuite à partir du conte « Le loup et les 7 chevreaux »

La conclusion de cet exercice est que le signal sonore (sifflet) n’est pas adapté car pas entendu dans toutes les classes lorsque les portes sont fermées.

Serait-il envisageable à l’avenir d’avoir une alarme type alarme incendie ?

Réponse de la mairie : dans une nouvelle école à construire : Oui.

Sifflets métalliques à la place des sifflets en plastique.

**4 Hygiène à l’école**

Voir règlement intérieur.

Le problème des poux est récurrent. Une information par affichage et dans les cahiers de liaison a été effectuée en début d’année. Les familles doivent rester vigilantes face à ce problème.

Dans un souci d’apprentissage et de prise de conscience du gaspillage de l’eau, pourrait-on avoir des robinets anti-gaspillage ?

Réponse de la mairie : à voir si c'est adaptable sur les robinets.

Problèmes de pression des robinets qui coulent trop forts : les élèves sont mouillés.

Toilettes du bas, côté garçon : les chasses d'eau se bloquent souvent.

Question papier essuie-main : a-t-on le droit d'avoir du papier dans les classes ? Réponse Mairie : il y a eu des débordements de budget à cause du gaspillage. Réponse mairie : on priorise les toilettes. Et recherche d'un nouveau prestataire pour le papier essuie-main (déjà changé l'année dernière). Les parents d'élèves attirent l'attention sur le fait qu'à chaque changement de prestataire il n'y a plus de papier du tout pendant un certain temps.

**5 Budgets municipaux**

**Budget de rentrée** :

L’enveloppe de 5180€ attribuée à l’école maternelle a été intégralement dépensée.

La Mairie a investi dans du mobilier neuf ( renouvellement tables et chaises individuelles) pour les PS.

Problème de chaises trop petites par rapport aux tables dans la classe 4 : dire à la mairie combien de chaises il faudrait changer et vont chercher dans la commune.

**Budget de Noël** :

La mairie alloue un budget de 6 euros par élève pour des cadeaux de noël.

L’équipe a choisi d’offrir un livre à chaque enfant, et des livres pour les classes.

Egalement, l’équipe organisant une sortie au cinéma (ARTEC), la mairie participe à hauteur de 1,30 euro par enfant. Le solde est pris en charge par la coopérative scolaire.

La Mairie offre aussi un goûter de noël. La date est fixée au 20 décembre 2018 après-midi.

Egalement, l’équipe organisant une sortie au cinéma (ARTEC), la mairie participe à hauteur de 1,30 euro par enfant. Budget mairie ( 196,30€). Le solde est pris en charge par la coopérative scolaire (environ 270 euros )

**6 Coopérative scolaire**

Solde au 31 août 2018: 4144 €

vérificateurs aux comptes: Mme Cornardeau et Mme Le Crosnier

Depuis la rentrée : fin octobre 2018

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dépenses** | | **Rentrées** | |
| Adhésion OCCE+Assurance | 335,40 + 35,20 | Cotisations parents coopérative  + cotisation enseignantes | 855  + 14,28 |
| Dépenses de classes et collectif | ……… |  | |

Solde du compte à ce jour : 4640€

Plusieurs mouvements à venir :

- rentrées : photos de classe du lundi 8 octobre.

- sorties : l’équipe a prévu une séance de cinéma pour noël et elle réfléchit aux autres événements de l’année.

**7 Demande d’utilisation des locaux scolaires**

Pour les représentants des parents d’élèves par exemple pour préparer un conseil d'école.

Réponse mairie : tant que c'est pendant les heures d'ouverture de l'école, cela ne semble pas poser de problème. Il faut regarder au niveau des assurances. Attention il faut tout de même un cadre pour les éventuels enfants qui accompagneraient les parents.

II Communication :

**1 Parents/Enseignantes**

Le cahier de vie. Mots pas toujours signés malgré de nombreux rappels et pas toujours lus non plus.

**2 Parents/ Direction**

La directrice est déchargée de classe le lundi, vous pouvez donc prendre RV avec elle ce jour là en la prévenant à l’avance. Communication : les messages téléphoniques doivent être le plus clair possibles.

**3 Parents/Mairie**

Les numéros de la garderie ont été remis dans les cahiers à la rentrée pour les informations qui ne concernent pas l'école.

Parents : le périscolaire est parfois injoignable en fonction de l'utilisation du smartphone.

Mairie : va essayer de trouver une solution. Marina Barbeau-Lafage s'en occupe.

III Projets et vie de l’école :

**1 Axes généraux**

Projet d’école : Lecture par la directrice

|  |  |
| --- | --- |
| AXES | OBJECTIFS et DECLINAISONS PEDAGOGIQUES DE L’ECOLE |
| **Développer l’autonomie des élèves** | |
| Respecter les rythmes  d’apprentissages de chacun | Harmoniser la forme et développer l’utilisation du classeur de suivi |
| **Renforcer le lien avec les partenaires** | |
| Renforcer le lien avec les familles | - Présenter l’école lors de l’inscription de leur enfant- Réception des parents des futurs PS (visite de l’école en fin d’année et remise du RI et de la Charte) et remise du livret d’accueil  - Communiquer avec les familles  - Valoriser la vie sociale de l’école  - Mener des actions en partenariat avec les parents  (potager, ateliers cuisine, accompagnement sorties scolaires, expositions, marché de Noël…) |
| **Favoriser une école bienveillante** | |
| Pratiquer une évaluation positive | - Organiser des réunions de cycle pour définir les observables retenus pour le suivi des élèves de la PS à  la GS  - Répartition des compétences d’apprentissages et des  attendus entre enseignants puis mise en commun  (harmonisation des pratiques notamment en motricité) |
| Liaison GS-CP | - Organiser des réunions de liaison GS/CP  - Transmettre les outils construits en GS  - Faire suivre des listes d’albums, d’œuvres, capital-mots |
| Liaison Structures d’accueil de la petite enfance (crèches) / Ecole | Pour favoriser une rentrée plus sereine pour les enfants et les parents, apprendre à découvrir un nouvel environnement (classe, école), apprendre à se séparer de ses parents : Accueil sur 2 matinées en fin d’année des futurs PS( 5 élèves pour la rentrée 2018) venant de ces structures (enfants et parents, éducateurs des crèches) |
| Rentrée échelonnée | Accueil des PS par petits groupes sur les premières journées d’école (beaucoup moins d'enfants qui pleurent, maîtresses très satisfaites, beaucoup de parents ont réussi à s'organiser sur les 2 premiers jours) |
| Construire un climat scolaire  propice aux apprentissages | Accompagner la gestion des conflits par la formation de  médiateurs  - Mise en place de responsabilités dans les classes  - Favoriser les interactions autour des situations pédagogiques |
| Education à la sécurité | Développer des attitudes « réflexes » dans le cadre des PPMS de l’école Jeux à partir du conte « le loup et les 7 chevreaux » pour acquérir des « réflexes » dans une situation particulière |

**2 Projets de classe en lien avec le projet d’école**

* Renforcer le lien avec les familles : Projet jardin et nature à continuer et prise de conscience des déchets : composteur, tri d’aliments, éducation au gaspillage de l’eau et des aliments. Réponse de la mairie : le composteur : demander à Bordeaux métropole.
* Education à la sécurité : GS : Apprendre les gestes de 1er secours avec la Croix rouge pendant les TAP, avec l’association « Les Petits Héros » pendant le temps scolaire. Pour toutes les classes : visite de la caserne des pompiers
* Toutes les classes de l’école se rendent en bus à la médiathèque à tour de rôle les jeudis de 9h15 à 10h45.
* Marché de Noël : relation parents/ école .Temps convivial autour d'un thé de Noël pour recevoir les parents afin qu'ils récupèrent les objets fabriqués par leur enfant. Plus une petite chanson, une ronde... (projet chorale ?). Cette année le lundi 17 et mardi 18 décembre.
* Exposition autour d’un thème commun en période 4
* Spectacle de fin d’année à Favols le mardi 18 juin, indépendant de la séance jeu (Fête de l'école) pour les enfants. Seulement 180 places assises dans la salle. Il faudra réfléchir à l’organisation et peut être demander une 2ème date à la Mairie.

**3 Accueil périscolaire**

Organisation pause méridienne : Mairie : problème de la récupération des enfants entre les 2 services. Animateurs viendraient récupérer les élèves du 2ème service et les ATSEM prennent le 1 er service

Les parents font remarquer que ce rythme n'est pas adapté au rythme des enfants.

Mais c'est une volonté politique de proposer ces TAP aux enfants. Ce sont les enfants qui choisissent leur atelier.

Communication avec les parents : pour savoir s'ils mangent au premier ou deuxième service, quels jours leur enfant fait les TAP. Est-ce que les externes peuvent venir aux TAP ?

La communication mairie-parents sera faite la semaine prochaine. Mais la mairie répond que les parents peuvent aller eux-mêmes rechercher les informations.

Organisation soir : Remarque des parents : le haut de l'école est fermé et c'est très bien (demande faite par la directrice : les enfants prennent leur manteau pour ne pas remonter dans les étages à16 h40) Beaucoup d'enfants de la garderie se promènent dans l'école alors que personne ne les surveille.

2 animations proposées aux enfants à partir de 17H15 . Après le goûter et le départ du bus.

Cela commence juste (après les vacances de Toussaint)

Goûter par terre assis dans la cour alors qu'il fait 14 degrés Pourquoi ? Cela sera repris demain avec l'équipe d'animation.

Nouvelle animatrice est arrivée aujourd'hui. Michèle était envoyée par l'association.

Animatrices ont le BAFA, ou DUT animation.

IV Parcours de l’élève :

**1 Dispositif d’aide (pôle ressource, RASED)**

Si les pistes de travail menées en classe (différenciation, intervention des conseillers pédagogiques, …) n’aboutissent pas, nous pouvons être amenés dans l’année à travailler avec la Psychologue scolaire Nathalie Bucelet. (Intervient sur 10 écoles depuis 9 ans: Carbon blanc, Ambes, Saint Vincent de Paul, Bel air d'Ambares.)

**Présentation** du RASED:

 Des concertations sont faites à Jacques Prévert pour évoquer les difficultés psychologiques des enfants (observations d'enfants, de la classe, rencontre familiale, liaisons avec suivis psy extérieurs, équipes éducatives pour lien parents /école, intervenants extérieurs, quelques rares bilans. La psychologue scolaire intervient pour les enfants en situation de handicap, surtout pour le passage au CP. Ce sont les enseignants qui donnent son numéro de téléphone aux parents mais les parents peuvent directement l'appeler sans passer par l'enseignante. Elle peut rencontrer les parents à l'école élémentaire BARBOU et les enfants sont rencontrés avec l'autorisation écrite des parents. Cadre de dépistage et d'intervention dans le cadre scolaire mais vu l'étendue du secteur de travail, priorisation. Elle ne fait pas de thérapie mais donne des listes de spécialistes. »

Si des parents souhaitent la rencontrer, ils doivent se rapprocher des enseignantes ou de la directrice.

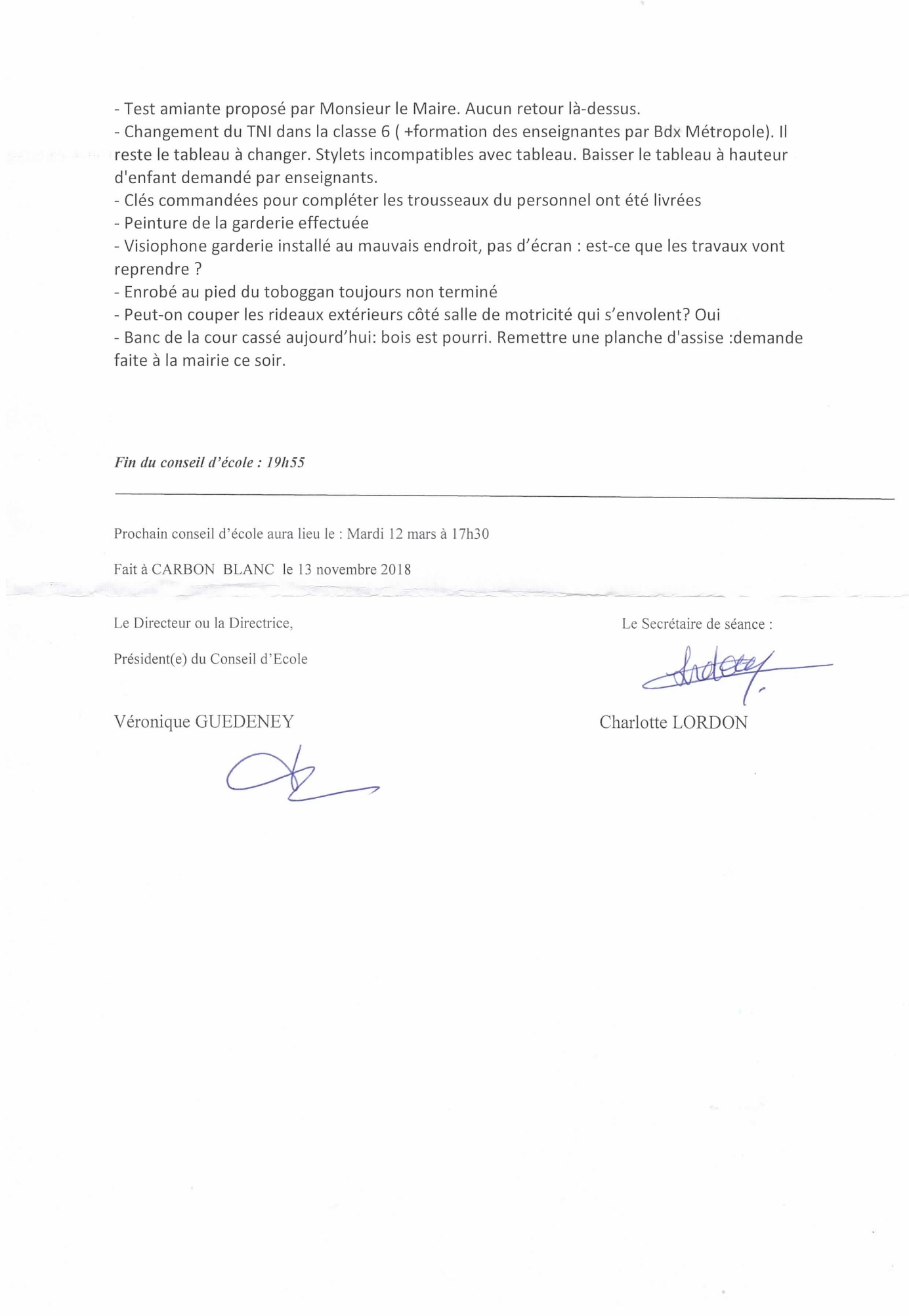
**2 Dispositif des APC**

Les activités pédagogiques complémentaires sont proposées 2 ou 3 fois 30 minutes par semaine, pour renforcer les apprentissages dans le domaine de la maîtrise du langage . Ces activités sont encadrées par les enseignantes et sont programmées sur le temps de la pause méridienne (13h30/14h00). Elles sont soumises à l’accord des familles. La présence régulière des enfants est nécessaire à leur réussite.

**MAIRIE**

I Travaux réalisés ou à venir

* Changement de l’ordinateur du bureau de la directrice + révision du câblage entre l’ordinateur et le copieur
* Ventilation des classes 4 et 5 pour régler les problèmes de moisissures : pose pendant les vacances. Les moisissures n'ont pas été nettoyées pendant les vacances contrairement à ce qui avait été annoncé. Grille en bas de porte pour aérer ?



**Règlement intérieur Ecole Maternelle Jacques Prévert**

1. **FRÉQUENTATION ET ASSIDUITE SCOLAIRE**

**1 .1 Absences :**

L’inscription à l’école maternelle implique l’engagement, pour la famille, d’une fréquentation régulière, indispensable pour le développement de la personnalité de l’enfant et pour le préparer à devenir élève.  
En début d’année, jusqu’aux vacances de la Toussaint, il est toléré que les élèves de petite section fassent la sieste à la maison. Au retour des vacances, les petites sections doivent être présents toute la journée (retour à l’école à 13h25 si l’enfant fait la sieste à l’école, retour à 15h15 si exceptionnellement l’enfant a fait la sieste à la maison).

En revanche, les élèves de moyenne et grande sections doivent être présentsmatin et après-midi.

Toute absence devra être justifiée, par écrit, d’un motif légitime (**Article L131-8 code de l’éducation,** Modifié par LOI n°2013-108 du 31 janvier 2013)  
Le maître de chaque classe tient un registre d’appel sur lequel il inscrit les élèves absents audébut de chaque demi-journée.  
Lorsqu’un enfant manque momentanément la classe, les parents ou les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître à l’enseignant, les motifs de cette absence. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l’enfant, maladie transmissible ou contagieuse d’un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des moyens de communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Les autres motifs sont appréciés par l’autorité de l’État compétente en matière d’éducation.  
En cas de doute sérieux sur la légitimité d’un motif, la directrice d’école demande aux personnes responsables de l’élève de formuler une demande d’autorisation d’absence, qu’il transmet à l’inspecteur d’académie - directeur académique des services de l’Éducation nationale (I.A.-D.A.S.E.N.) sous couvert de l’inspecteur de l’éducation nationale de la circonscription (I.E.N.). Dès qu’un enseignant ou une personne responsable d’une activité scolaire constate une absence non annoncée, il en informe la directrice d’école qui prend contact immédiatement avec les personnes responsables de l’élève afin qu’elles en fassent connaître les motifs.

Si un élève est absent, ses parents sont tenus d'en informer aussitôt l'école via la messagerie de l’école ou en laissant le cas échéant un message sur le répondeur et de fournir un mot d'excuse à son retour.

Au delà de 4 demi journées d'absence non justifiées par mois, la directrice en informe son supérieur hiérarchique.  
En cas d’absence pour maladie contagieuse, l’éviction sera maintenue jusqu’à présentation d’un certificat médical de non contagion.

**1.2. Heures d’entrée et de sortie :**

Les parents doivent veiller à ce que leurs enfants arrivent à l'école aux heures précises :

**Le matin entre 8h30 et 8h40 et l’après-midi entre 14h00 et 14h10. Le portail est donc fermé à 8h40 et à 14h10.**

Les enfants ne seront en aucun cas déposés devant l’école ou en bas de l’allée : les parents ou le responsable accompagnent leurs enfants pour les confier à leur enseignant(e) ou le cas échéant à une ATSEM.

Les retards doivent rester exceptionnels. Un appel avant 8h30 devra prévenir l’école d’une arrivée tardive de l’enfant.

Sinon nous engageons les parents à ramener leur enfant à la prochaine ouverture du portail, soit à 12h10 ou 14h00.

Pour la sortie de 16h 40 les horaires de sortie doivent être respectés. Les enfants qui ne seront pas repris par les parents seront confiés au personnel de la garderie.

En cas de négligence répétée des responsables légaux pour que leur enfant soit déposé et repris aux heures fixées par le règlement intérieur, la directrice leur rappelle qu’ils sont tenus de respecter les dispositions fixées par le règlement intérieur. Si la situation persiste, un dialogue approfondi sera engagé en vue de prendre en compte leurs éventuelles difficultés. La persistance de ces manquements peuvent amener la directrice à transmettre une information préoccupante au président du conseil départemental dans le cadre de la protection de l’enfance.

En dehors des parents, seules les personnes nommément désignées par courrier ou sur la feuille de renseignements complétée en début d’année pourront récupérer un enfant. Un appel téléphonique des parents ne suffira pas pour confier leur enfant à un tiers.

Les parents ne resteront pas dans la cour de l’école après avoir récupéré leur enfant et ne laisseront pas leurs enfants monter sur les jeux. L’école ne sera pas tenue responsable de tout accident survenu sous leur surveillance.

Sauf raison grave, on ne dérange pas les classes pendant les heures de classe . En dehors des horaires d'accueil et de sortie pour les parents d'élèves, il est interdit de pénétrer dans les locaux de l’école sans y être invité.

**2. VIE SCOLAIRE**

**2.1. Respect :**

Les membres de l’équipe éducative s’interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l’égard de l’élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. Tout châtiment corporel est interdit.   
De même, les élèves, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porteraient atteinte à la fonction ou à la personne des enseignant-e-s, animatrices et personnels municipaux et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci. En maternelle, c'est un apprentissage de tous les jours (comme le respect des règles de vie de la classe et de la cour) pour lequel l'exemple des adultes ou des plus grands est fondamental.

Il est recommandé de marquer les vêtements (manteaux, bonnets, pull…) au nom de l’enfant.

L’école ne serait être tenue responsable des pertes ou dégradations survenues aux vêtements ou objets apportés par les enfants à l’école.

**2.2 Objets NONautorisés :**

Il est interdit d’apporter à l’école de l’argent, des bijoux, des friandises (bonbons, chewing-gums …), des jouets ou des goûters sans l’accord de l’enseignant(e).

Les tours de cou ou autres cache cols sont préférables aux écharpes,

De plus, il est interdit d’amener tout objet considéré comme dangereux à l’école.

**2.3 Hygiène et santé:**

**Tout médicament est interdit à l’école même sur présentation d’un certificat médical,** sauf si un P.A.I (projet d’accueil individualisé) a été mis en place en lien avec la famille, le médecin scolaire, la directrice et l’équipe éducative. En cas de prise de médicament (dans la cadre d’un P.A.I.), les parents autorisent par écrit le personnel de l’école à administrer des médicaments à leur enfant suivant un traitement dont la prescription médicale est obligatoirement jointe.

Les parents doivent veiller à la propreté et à la bonne tenue vestimentaire de leurs enfants. Les élèves porteurs de poux ou de lentes doivent être traités et signalés à l’enseignante pour permettre la diffusion d’une information générale et anonyme.

Les vêtements prêtés aux enfants qui se sont salis à l’école devront être lavés et rapportés rapidement à l’école.

**2.4 Sorties scolaires:**

Les sorties se déroulant pendant le temps scolaire sont obligatoires.

Les sorties payantes et celles débordant du temps scolaire sont facultatives. L’assurance « individuelle accident » est obligatoire.

***3.* DISPOSITION PARTICULIERE**

Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) : Les élèves ayant besoin d’une aide renforcée dans le domaine de la maîtrise du langage peuvent bénéficier d’activités pédagogiques complémentaires selon les modalités fixées par l’équipe enseignante. Ces activités sont soumises à l’accord des familles et encadrées par les enseignantes La présence régulière des enfants est nécessaire à leur réussite.

**4. COMMUNICATION ENTRE LES PARENTS ET L’ECOLE**

Chaque fois que les parents le jugent nécessaire, ils peuvent rencontrer l’enseignant de la classe de leur enfant. Il est demandé alors de prendre rendez-vous.

Tout changement d’adresse ou de numéro de téléphone (domicile, travail ou portable) doit impérativement être signalé à l’école.

Les parents sont tenus de lire régulièrement les informations affichées et de signer les messages collés dans le cahier de liaison.

Pour les changements de dernière minutes au sujet de l’accueil périscolaire, nous invitons les parents à joindre directement le service concerné.

**5. Valeurs de l’école publique : la charte de la laïcité**

**La République est laïque**

1. La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2. La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

3. La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5. La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

**L'École est laïque**

6. La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7. La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8. La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9. La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10. Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11. Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

12. Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14. Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15. Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

Adopté lors du conseil d’école du 13 novembre 2018