

**1. Personnels de l'école :**

⇒ Directrice, décharge complète cette année,	⇒ Enseignante Référente (orientations, MDPH) /n AESH
⇒ Enseignants : 3 en maternelle, 8 pour 7 classes en élémentaire, 1 en ULIS, 1 en UE + éducateurs spé.	⇒ Personnels Mairie : ~20 pour la restauration, l'entretien, la surveillance + Assistante de direction + 3 ASEM
⇒ Enseignants RASED : psychologue scolaire, Enseignants spécialisés à dominante relationnelles et pédagogiques	⇒ Infirmière scolaire à temps très partiel sur l'école,
	⇒ Médecine scolaire (GS à CM2) + PMI (PS et MS)

**2. Instances de l'école et organisation**

⇒ Conseils : les enseignants se réunissent régulièrement en Conseils des Maîtres (CM) ou de Cycles (CC) pour s'accorder sur les projets et assurer le suivi des élèves.

Le Conseil d'École (CE) réunit les représentants des différents acteurs de l'école : les enseignants, l'Inspection de l'EN, la mairie, les Représentants de Parents d'Élèves (RPE).

Les parents sont représentés par des parents élus lors des élections des RPE dont le déroulement va s'effectuer en septembre.

Scrutin le Vendredi 03.10.25. Dépôt des candidatures jusqu'au lundi 22.09.25. Le CE se réunit 3 fois dans l'année et traite des questions relatives aux axes des projets, aux travaux, entre autres et adopte le Règlement Intérieur.

⇒ Cantine et pause méridienne : RI, fonctionnement, surveillance sous la **responsabilité de la mairie**.

⇒ Informations et communication avec les familles : **tous les documents transmis sont à signer !**

⇒ Le RI et la note de rentrée sur le blogue : à lire avec attention et prendre le temps d'en discuter avec vos enfants,

⇒ La fiche de renseignements : à lire attentivement et à compléter et/ou corriger au stylo de couleur et à signer. Penser à noter les adresses mail et n° de téléphone valides. Cf notice d'aide au renseignement de la fiche sur le blog (Cf QR code).

⇒ Le cahier de liaison : informations et **bulletins d'absence à remplir à chaque retour à l'école après une absence** (archivage).

⇒ Toute rencontre avec un membre du personnel de l'école est faite sur demande de rdv dans le cahier de liaison.

⇒ **Réunions parents/enseignant en aout sur le fonctionnement de la classe (ET, organisation, projet, coop, devoirs,...)**

**3. Suivis pédagogiques et éducatifs**

⇒ Le suivi pédagogique est assuré en premier lieu par l'enseignant, mais en association avec le CM et les parents.

L'enseignant signale aux parents toute difficulté qui nécessiterait d'envisager une remédiation. Le **rôle des parents** est essentiel dans l'attention qu'ils portent au travail de leur enfant : **accompagner pour les devoirs avec régularité, lecture accompagnée à voix haute quotidiennement (surtout en C2), vérifier l'agenda, le cahier de liaison, le cartable... tous les soirs ! Attention aux écrans !!**

- Pour tout **passage anticipé ou maintien**, il convient d'en discuter **avant les vacances de décembre**.

- Évaluations nationales du CP au CM2 : passations début septembre. Restitutions avant les vacances d'octobre.

- **Attention ! pour les CM2** : le **collège d'affectation** dépend de l'adresse de résidence de l'élève et non de l'école.

⇒ Le suivi éducatif est assuré en premier lieu par les parents. A l'école nous assurons la mise en œuvre des **règles éducatives élémentaires dans un cadre collectif, un esprit de solidarité en visant le bien-être pour tous**, et accompagnons vos enfants dans leur métier d'élève.

Il s'agit bien d'un **partenariat école-parents** pour amener chaque enfant à progresser dans ses apprentissages, y compris des règles de vie en collectivité. Lorsque cela est nécessaire pour un élève, aussi bien sur le plan pédagogique qu'éducatif, une réunion **d'Équipe Éducative (EE)** est proposée pour chercher et trouver conjointement des solutions les mieux adaptées.

**4. Points de rappel, d'organisation de la vie en collectivité et de bon sens...**

⇒ **Les absences** : **prévenir la direction en privilégiant le mail et renseigner le cahier de liaison pour le retour en classe.**

⇒ **L'organisation de la prise en charge des élèves après la classe est de la responsabilité des parents (bus, garderie, autre).**

⇒ Les départs anticipés, les retours tardifs de vacances, les WE prolongés ne sont pas des **motifs légitimes d'absence**. En outre, cela n'ouvre pas le droit à solliciter l'enseignant pour lui demander de fournir du travail pendant cette absence sur temps scolaire. **La fréquentation de l'école n'est pas une option, c'est une obligation** dès lors qu'un élève y est inscrit. Signalement aux autorités académiques à partir de 4 ½ journées d'absence/mois.

⇒ Pour des raisons évidentes de disponibilités cognitives et physiques, **les enfants malades restent à la maison** pour s'y voir dispenser les soins nécessaires. Si vous administrez du paracétamol à votre enfant tôt le matin, c'est qu'il est malade.

⇒ Les prises de rdv (médecin, orthophoniste, mairie,...) sur temps scolaire sont à éviter, sinon le retour à l'école se fera à la prochaine ouverture de portail (cf annexe RI). Les absences régulières pour soins extérieurs font l'objet d'une convention (demander le formulaire à la direction). Rappel : vérifier que les **vaccinations sont à jour**.

⇒ **PAI (Plan d'Accueil Individualisé)** : le personnel de l'école n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux élèves, sous quelque forme que ce soit. Pour un traitement ponctuel, les parents s'organisent.

Pour un traitement de fond (asthme, allergie, ...), il convient de renseigner un formulaire de PAI (ou renouvellement) avec le médecin qui suit l'enfant pour sa pathologie et transmettre le document au Médecin scolaire au CMS de St Leu.

⇒ **Régulation des relations entre les élèves** : essayer de distinguer ce qui relève de faits relationnels courants, des faits de harcèlement. Sur les temps de pause, **il est rappelé aux élèves qu'ils doivent rester mesurés dans leurs jeux**, en particulier quand ils deviennent trop turbulents. Il convient que l'ensemble des partenaires éducatifs de l'école encourage ce principe.

**Ne pas intervenir directement auprès d'un enfant pour tenter de régler une situation impliquant le vôtre. Prévenir l'enseignant.**

⇒ **La sécurité dans l'école** : le **respect des horaires** est essentiel et non négociable. Cf RI et annexes

Seuls les élèves et le personnel de l'école sont autorisés à entrer dans l'école. En maternelle, une seule personne accompagne l'élève jusqu'à son enseignante ou son ASEM. Veillez à quitter l'école avant 8h05, heure dérogatoire de fermeture du portail. L'usage du GSM est à réserver à l'extérieur de l'école. **Renseigner au moins une personne à contacter en cas d'urgence** (en plus des parents).

*Merci pour votre confiance et votre coopération ! Bonne année scolaire à tous !*