

NOTE D'INFORMATION N°2

INFORMATIONS SUR LE FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE *Réunions de rentrée : 12 et 13 Septembre 2022*

1) Le site de l'école

Pour consulter le **site de l'école** : <http://ec-langeais.tice.ac-orleans-tours.fr/eva/>
taper « école langeais tice » dans le moteur de recherche, c'est le premier site qui apparaît, cliquer sur la rubrique Partie Administrative, un certain nombre de documents et d'informations sont disponibles (mots d'absence, formulaires de PAI, plaquette de présentation de l'école, listes fournitures, calendrier scolaire, élections, conseils d'école...)

2) Organisation de la semaine scolaire

Semaine de 4 jours (lundi-mardi-jeudi-vendredi)
Horaires des cours : 9 h 00 – 12 h 00 ; 13 h 30 – 16 h 30.
Accueil 10 minutes avant le début des cours

Nous sommes revenus aux horaires d'avant COVID. Ils pourraient être amenés à évoluer en fonction de la situation sanitaire.

D'autre part, l'école n'est pas responsable des temps de garderie et de pause méridienne.

3) L'équipe enseignante

1 directeur totalement déchargé
15 enseignants temps partiel ou complet dans les classes.
2 personnels au RASED (une plaquette de présentation sera mise en ligne sur le site de l'école)
3 AESH auprès des élèves en situation de handicap

Peu de changement cette année.

Mme MALAL BURGUETE remplace M.LEMOIGNE.

Mme MOQUET arrive en remplacement de Mme CHALAIN le mardi.

Mme CRUZOL arrive en qualité d'enseignante G au RASED.

4) Effectifs et organisation des classes

Cette année, les effectifs restent stables par rapport à l'année dernière :

CP A	Mme CREPIN et M. BOURDILLEAU		24
CP B	Mme LEZE		24
CP C	Mme LARRIPA		22
CE1 A	Mme LEGOY		22
CE1 B	Mme MALAL BURGUETE		24
CE1-CE2	Mme POUPET-EDMOND et Mme MOQUET	5 + 17 =	22
CE2	Mme GUIGNARD		26
CE2-CM1	Mme THOMAS	9 + 15 =	24
CM1	Mme LOYEAU		25
CM1 – CM2	Mme JARDIN	15 + 7 =	22
C.M.2 A	Mme FAURE		26
C.M.2 B	Mme FRANCO		26

5) Certificats de scolarité

Vous allez recevoir bientôt deux certificats de scolarité (un pour chacun des parents en cas de séparation) pour votre enfant. Conservez-les précieusement et faites-en des copies autant que nécessaire. **Il n'en sera pas délivré de nouveau.**

Sachez que dans ONDE, nous ne pouvons entrer qu'une adresse pour l'élève.

Pour les élèves dont les parents sont séparés, je suivrai deux principes :

- figurera l'adresse principale de l'élève
- en cas de garde alternée, figurera l'adresse sur Langeais

Néanmoins, ce qui est important dans le certificat de scolarité, c'est qu'il atteste que votre enfant est effectivement scolarisé dans l'école.

6) Certificats de radiation

Si vous souhaitez inscrire votre enfant dans une autre école, prévenez-nous quelques jours à l'avance, par mail ou par un mot dans le cahier de liaison.

Je vous communiquerai alors une fiche intitulée « Autorisation de radiation des registres de l'école ».

La demande doit être obligatoirement signée par les deux parents.

Il est nécessaire d'indiquer l'adresse précise de la future école et de préciser la date du départ de l'enfant.

La radiation du fichier ONDE sera effectuée le jour du départ de l'enfant.

7) Gestion des absences

Nous rappelons :

- que **les élèves sont soumis à l'obligation d'assiduité scolaire et que celle-ci est de la responsabilité des parents**. La fréquentation à chaque séance de cours est importante et celle-ci seule assure la régularité des apprentissages.
- que les seuls motifs réputés légitimes d'absence sont les suivants :
 - maladie de l'enfant,
 - maladie transmissible ou contagieuse d'une personne ayant le même domicile,
 - empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications (neige...),
 - l'absence temporaire et limitée de l'enfant qui accompagne, dans un déplacement, les personnes responsables,
 - réunion solennelle de famille (obsèques, mariage...).

Les motifs «Raison personnelle», «Panne de réveil»... ne sont pas réputés valables. Il vaut mieux que l'élève arrive en retard plutôt qu'il ne rate la totalité de la journée de classe.

Au-delà de quatre demi-journées non justifiées, un signalement sera fait auprès de l'inspection.

Les parents ou la personne à qui l'enfant est confié doivent le plus rapidement possible faire connaître le motif de l'absence et **le confirmer par écrit** (soit par mail, soit par un mot dans le cahier de liaison ou au moyen d'un avis d'absence de couleur rose disponible auprès de chaque enseignant) avec production, le cas échéant, d'un certificat médical dans le cas d'une maladie contagieuse.

Enfin, l'école ne cautionne pas les absences d'élèves pour cause de départ en vacances hors calendrier scolaire. Celui-ci est fixé longtemps à l'avance : il prime sur les convenances personnelles.

Une demande doit être adressée au directeur de l'école qui transmettra à l'Inspection de circonscription.

8) Fiche de renseignements

A remplir avec soin et précision.

Bien remplir les adresses des deux parents et **renseigner la ligne "autorité parentale"** puisque nous sommes tenus d'informer les parents des résultats scolaires et que les deux parents sont électeurs aux élections des représentants des parents d'élèves "**dans la mesure où les renseignements auront été communiqués à l'école**".

Communiquer les changements éventuels en cours d'année.

Remplir également de manière très lisible la rubrique adresse mail.

9) Fiche Urgence

En cas d'accident, l'école essaie de joindre les parents : pour cela merci de nous communiquer le maximum de numéros de téléphones (domicile, travail, portable, proches...). Puis nous joignons les pompiers, si cela est nécessaire, qui dirigeront l'enfant vers Clocheville.

Nous communiquer les changements éventuels en cours d'année.

10) Assurance scolaire

Bien vérifier les contrats d'assurance et leur date de validité.

L'assurance est obligatoire dans le cadre des activités facultatives (c'est-à-dire dépassant les horaires scolaires ou avec participation financière) tant pour les dommages dont l'élève serait l'auteur (**Responsabilité Civile**) que pour ceux qu'il pourrait subir (**Individuelle Accidents Corporels**).

Obligatoire pour les sorties dites facultatives (incluant le temps du repas ou débordant des horaires d'enseignement).

S'assurer que les deux mentions Responsabilité civile et Individuelle Accidents Corporels figurent bien sur l'attestation.

10) PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Si votre enfant doit prendre des médicaments à l'école (asthme, allergie...) ou lors d'une classe de découvertes, il est nécessaire de remplir un PAI.

Merci d'utiliser uniquement les **nouveaux formulaires** réalisés par l'Inspection Académique : ils sont disponibles **sur le site de l'école**.

La procédure ci-dessous est à utiliser pour toute demande de PAI à l'entrée en maternelle, élémentaire, collège et lycée, à chaque changement d'établissement (même en cours d'année), à chaque modification du protocole d'urgence

- La famille fait la demande de PAI auprès directeur d'école
- Le directeur transmet aux responsables légaux le formulaire ainsi que le courrier avec les coordonnées du Centre Médico-Scolaire. Il informe l'infirmière
- Les représentants légaux renseignent la partie 1, font compléter la partie 3 par le médecin de l'enfant, transmettent au CMS les parties 1 et 3 et l'ordonnance
- Le CMS transmet le PAI complet (parties 1-2-3) validé et signé par le médecin scolaire au directeur d'école
- Le directeur d'école signe et garde le PAI original complet et remet une copie aux parents et partenaires concernés. Merci de **fournir une photo d'identité** avant que nous fassions les photocopies.

Pensez également à **fournir les médicaments à l'enseignant et au centre de Loisirs**, car les classes ne sont pas accessibles **hors temps scolaire**.

11) Informations diverses

a) Bien relire le Règlement Intérieur de l'Ecole (également disponible sur le site de l'école). Ne pas tenir compte des modifications concernant les horaires.

b) Lors des sorties scolaires : présence nécessaire de parents accompagnateurs en nombre suffisant, sinon risque d'annulation. Pour le moment, pas de pass sanitaire pour les accompagnateurs.

c) **CHAQUE MATIN**, soyez clair avec votre enfant :

- s'il mange ou pas à la cantine (un pointage est réalisé chaque matin par les enseignants),
- si vous le récupérez ou pas au portail,
- s'il va au Centre de loisirs ou prend le car.

A la fin des cours du matin et de l'après-midi, la responsabilité des enseignants s'arrête au portail.

Les enfants qui ne sont pas récupérés sont dirigés vers le Centre de Loisirs : pensez à les y inscrire, sinon ils ne peuvent être accueillis.

d) Penser à bien marquer les vêtements des enfants, même des plus grands.

e) Si vous avez des questions sur le fonctionnement de l'école, vous pouvez vous adresser au directeur.

N'attendez pas la réunion du Conseil d'Ecole pour faire remonter vos demandes auprès du directeur ou des représentants des parents.

Pour les questions d'ordre pédagogique, vous pouvez prendre rendez-vous avec l'enseignant de votre enfant. Demande à formuler à l'avance par le cahier de liaison.

f) Les déclarations d'accident :

- avec l'école pour les accidents survenus durant le temps scolaire
- avec la mairie pour le temps de la pause méridienne
- avec le Centre de Loisirs pour le périscolaire.

12) Dispositions prises par les enseignants dans le cadre de la crise sanitaire

Comme indiqué dans la note d'information de rentrée, nous sommes actuellement au niveau « socle » : pas de restriction particulière concernant le ports du masque ou les activités.

Suite au Conseil d'Ecole de juin dernier, nous sommes revenus aux horaires traditionnels.

Néanmoins, l'équipe enseignante a maintenu les deux services de récréations :

10h20-10h40 et 14h50-15h10 pour les classes de CPA, CPB, CPC, CE1A, CE1B, CE1-CE2

10h40-11h00 et 15h10-15h30 pour les classes de CE2, CE2-CM1, CM1, CM1-CM2, CM2A, CM2B

Vous pouvez vous tenir informés sur l'évolution de la situation en consultant la **Foire Aux Questions Covid19 sur le site du Ministère**. Celle-ci est régulièrement actualisée.

13) Election des représentants des parents d'élèves au Conseil d'Ecole

Elle se déroulera le **vendredi 7 octobre 2022**

Le Conseil d'Ecole est une instance importante qui se réunit au moins 1 fois par trimestre (réunion de 2 heures). Il est constitué notamment des enseignants, de représentants de la mairie, des représentants des parents d'élèves, du Délégué Départemental de l'Education Nationale.

- Rappel de quelques attributions du Conseil d'Ecole :

- vote le Règlement Intérieur de l'école
- délibère sur l'organisation de la semaine
- donne son avis et présente des suggestions sur le fonctionnement de l'école : matériel et financier, la restauration scolaire, l'hygiène et la sécurité, l'organisation de classes de découvertes....
- communique les travaux à demander à la mairie
- adopte le nouveau Projet d'Ecole et les Plans de Particuliers de Mise en Sûreté.

- ...

Calendrier des opérations électorales :

Vendredi 16 septembre minuit : date limite pour l'établissement de la liste électorale.

Lundi 26 septembre minuit : date limite de dépôt des listes de candidatures.

Jeudi 29 septembre : mise sous pli du matériel de vote.

Vendredi 30 septembre : distribution du matériel de vote aux familles.

Si certains parmi vous sont désireux de constituer une liste (entre 2 et 26 noms), je tiens à leur disposition la liste de candidatures en double exemplaire.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.

Le directeur
F. CLEMENT


Le Directeur,
Ecole Elémentaire Henri Pellet
9, Place du 14 Juillet
37130 LANGEAIS
Tél. : 02 47 96 12 59