

# Compte-rendu du conseil d'école maternelle du 19 octobre 2012

## Présents :

- Directrice : Madame Nadine DEVEIX (enseignante petite section)
- Enseignantes : Mesdames Sylviane LANNOY (petite section), Catherine VINCENT (petite/moyenne section), Sandrine FLAJOLET (moyenne section), Emmanuelle MILLON (grande section), Armelle NOUSSAN (grande section)
- Mairie : Mesdames EZAVIN (adjoint au scolaire) et De SAINT POL (conseillère municipale)
- Parents FCPE : Madame PERIGAULT et Monsieur PAINDAVOINE
- Parents AAPE : Mesdames COURVOISIER, KHORN, GODIN, GRANDSIRE, MASSIF, RICHARD

**Règlement intérieur** : Un paragraphe concernant la demande d'attestation d'assurance scolaire a été ajouté. Il a été validé en séance.

Il est demandé aux parents de veiller au respect **des horaires d'entrée et de sortie** des enfants.

En cas d'absence de l'enfant, ne pas oublier d'appeler l'école au 01 34 89 49 17, il y a un répondeur pour laisser un message. Attention, il n'y a plus d'aide administrative, ce qui signifie que pendant les heures de classe, il n'y a pas toujours quelqu'un pour répondre au téléphone. Les messages laissés en cours de journée ne sont pas forcément écoutés avant 16h45, donc les changements de dernière minute concernant la cantine, le centre ou le car peuvent parvenir en retard.

Il y a 2 tableaux d'affichage à l'école, 1 à côté de la porte et un le long de la rue qui doit être remplacé.

**Effectifs** : 177 enfants répartis en 6 classes : 2 classes de 28 et 29 en petite section, 1 classe de 30 (6+24) en petite/moyenne section, 1 classe de 30 en moyenne section, 2 classes de 30 en grande section. Les effectifs ne permettent pas d'accueillir de tout-petits cette année scolaire.

**Travaux d'été** : Les peintures ont été refaites dans la salle d'activités et au centre.

Des étagères ont été ajoutées dans le local à vélos afin de ranger ce qui était posé au sol. L'accessibilité par les enfants pour ranger les vélos reste problématique.

**Aménagement de la cour** : Le constat étant que beaucoup d'enfants sont attirés par la surface terreuse de la cour et rentrent très sales de récréation. Une demande va être faite auprès de l'équipe technique de la mairie afin qu'elle étudie le moyen de limiter la stagnation de l'eau dans la cour de l'école et donc la formation de boue. Les barrières permettant d'isoler les zones trop boueuses/dangereuses, discutées en juin, n'ont pas été mises à disposition de l'école.

Nous n'avons toujours pas de nouvelles des jeux pour la cour afin d'occuper les enfants et de limiter les jeux avec la terre.

Une demande d'aménagement de la cour doit être faite par les enseignantes afin qu'elle soit étudiée lors de l'établissement du « budget investissement » de la mairie.

L'achat de petits jeux de cour va être fait par l'école.

En cas de blessure dans la cour, si cas grave les pompiers sont appelés. Sinon, une maîtresse prend en charge l'enfant, le soigne et suivant l'importance de la blessure prévient les parents par téléphone ou via le cahier.

**Périscolaire** : Une réunion spécifique doit être organisée entre les parents d'élèves M. POUPAERT et un représentant de la mairie

**L'accueil des enfants le matin dans la cour** Cette pratique a été mise en place au cours de l'année scolaire 2010/2011 à la demande de Mme ROQUELLE, Maire de Jouars-Pontchartrain qui, pour des raisons de sécurité, ne souhaite pas que les parents circulent dans les locaux de l'école.

L'équipe enseignante constate que l'accueil des enfants est de moins bonne qualité. Le même constat a été fait à deux reprises, depuis la dernière rentrée, par Mme ABITBOL Inspectrice de la circonscription de Beynes qui se trouvait dans les locaux de l'école au moment de l'accueil du matin.

**RASED** : Le Réseau d'Aides Spécialisées aux Elèves en Difficulté intervient sur un ensemble de communes dont Jouars-Pontchartrain et est composé de 3 personnes : Madame LAMY-PARQUET (psychologue scolaire), Messieurs CARADEC (maître pédagogique qui fait travailler les enfants en petits groupes 3-4 enfants en maths et lecture principalement) et MONBET (rééducateur qui s'occupe des enfants avec des problèmes de comportement inhibé ou excité via le jeu en individuel). Les prises en charge se font après entretien avec les parents et avec l'accord de ces derniers. Les intervenants du RASED rencontrent les équipes enseignantes en début d'année et pendant les conseils de cycle. Environ 10% des enfants sont concernés.

**Coopérative scolaire** : Elle sert à acheter le petit matériel utilisé en classe (farine & sel pour faire la pâte à sel, accessoires pour décorer les cadeaux de fête,...). Elle est appelée une seule fois en début d'année. Elle est également alimentée par un pourcentage sur la vente des photographies.

**Les « Amis de l'école »** : L'association a versé le 19 octobre le solde revenant à l'école maternelle.

**Les « écoles chartripontaines en fête »** : Une partie des gains de la kermesse 2012 va être versée à l'école. L'association propose d'organiser plusieurs manifestations :

La kermesse des écoles : le samedi 22 juin 2013

Un carnaval pour les enfants des 2 écoles : samedi 23 mars 2013. Le conseil des maîtres de l'école maternelle n'a pas statué sur une éventuelle participation.

Un vide-grenier, rue de la cimballe.

**Projet d'école** : Dans le cadre de l'axe citoyenneté, chaque classe travaille sur une « charte » relatant ce que l'on peut et ne peut pas faire à l'école.

En parallèle, les institutrices listent les albums (livres) support à étudier dans chacune des 3 sections afin de limiter les redondances entre les différentes années.

Un atelier de travail autour des contes et des textes sera mis en place au retour des vacances de la TOUSSAINT.

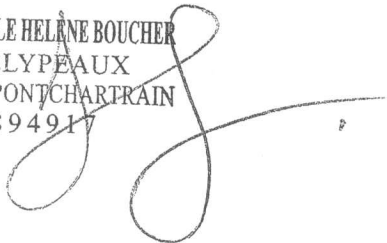
**Soutien ou APE (Aide Personnalisée aux Elèves)** : Il a lieu le mardi et le jeudi midi de 12h30 à 13h30. Les groupes sont revus à chaque vacances. Les sujets traités sont : le graphisme et la motricité fine, le langage et la numération.

**Travaux d'extension** : une visite de chantier a eu lieu ce jour (19/10/2012) avec les élus municipaux les responsables de chantier et le directeur de l'école élémentaire et la directrice de l'école maternelle. A priori le chantier suit le planning. Le bâtiment est hors d'eau. Son utilisation est prévue pour la rentrée 2013.

**Calendrier scolaire** : Un mercredi (soit le 3 avril ou soit le 22 mai) sera travaillé pour compenser les vacances de la Toussaint, la date sera fixée par le recteur de l'académie.

**Prochains conseils** : Ils auront lieu le mardi 12 février 2013 et le mardi 11 juin.2013

ECOLE MATERNELLE HELÈNE BOUCHER  
RUE PHELYPEAUX  
78760 JOUARS-PONTCHARTRAIN  
0134894917



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE MATERNELLE

### 1- ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ

L'école maternelle constitue le socle éducatif et pédagogique sur lesquels s'appuient et se développent les apprentissages qui seront systématisés à l'école élémentaire. Elle mène à bien les apprentissages premiers et engage tous ses élèves dans cette première étape des apprentissages fondamentaux.

Elle doit remplir au mieux sa mission d'accueil et d'éducation auprès des enfants en difficulté et des enfants atteints de troubles de la santé.

#### **Progression des élèves**

La scolarité de l'école maternelle comporte deux cycles.

Chaque cycle est une période pour laquelle sont définis des objectifs et des programmes.

- Le cycle des apprentissages premiers se déroule en petite et moyenne section.
- Le cycle des apprentissages fondamentaux, amorcé à la grande section, se poursuit les deux premières années de l'école élémentaire ( C.P et C.E.1)

*La grande section, de ce fait se trouve à l'articulation entre les cycles 1 et 2.*

#### **Les aides pédagogiques aux élèves en difficulté**

L'école met en œuvre le plus tôt possible des stratégies de prévention et d'aide pour éviter que ces difficultés ne s'installent. Elle organise L'Aide Personnalisée aux Elèves et s'il le faut et avec l'accord des parents, elle fait appel au Réseau d'Aides aux élèves en difficulté (R.A.S.E.D).

#### **Livret scolaire**

Un livret scolaire est constitué pour chaque élève.

Il est communiqué une fois, au troisième trimestre, pour les petites et moyennes sections et deux fois, au deuxième et troisième trimestre, pour les grandes sections.

#### **Horaires de l'école**

- Matin : 8h 45 → 11h 45 (ouverture des portes dès 8h 35)
- Après midi : 13h 45 → 16h 45 (ouverture des portes dès 13h35)

Il est important que les élèves arrivent à l'heure et qu'on vienne les chercher également à l'heure, ceci afin de ne pas perturber l'organisation du service.

#### **Fréquentation et obligation scolaire**

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille ou pour la personne responsable de l'enfant, d'une fréquentation régulière, indispensable à la continuité des diverses activités qui y sont pratiquées.

#### **Absences**

Lorsqu'un élève manque, les personnes responsables doivent faire connaître à la directrice ou à l'enseignant le motif et la durée de l'absence.

#### **Soins à l'extérieur**

Si l'état de santé de l'élève le nécessite, et sur l'avis du médecin scolaire, des sorties sur le temps scolaire peuvent être accordées, sous réserve que les parents en fassent la demande écrite auprès du directeur de l'école :

- dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.)

➤ dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (P.P.S)

Sur demande écrite des parents, le directeur peut, à titre exceptionnel, autoriser l'élève accompagné, à s'absenter sur le temps scolaire. Ces absences peuvent être justifiées pour permettre à l'élève de bénéficier de soins ou rééducations qui ne seraient pas opportuns à d'autres moments. Ces situations sont examinées au cas par cas.

## 2-ADMISSION ET INSCRIPTION

### Age d'admission

3 ans au 31 décembre de l'année civile en cours.

Les enfants sont scolarisés à l'école maternelle jusqu'à la rentrée de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent 6 ans.

### Dérogation

Quelques enfants de moins de 3 ans de l'année en cours peuvent être admis dans la mesure où les effectifs des classes de petits le permettent.

### Inscription

Le maire transmet les inscriptions qu'il a acceptées.

Les enfants accueillis à l'école doivent avoir acquis la «propreté».

Documents nécessaires:

- Le livret de famille ou une fiche d'état civil
- Le carnet de vaccinations
- Un certificat de radiation si l'enfant a déjà été inscrit dans une autre école

## 3- ORGANISATION DE L'ÉCOLE

### Le conseil des maîtres et le conseil de cycle

Le conseil des maîtres et le conseil de cycle se réunissent dans le cadre des 108h effectuées en dehors de la présence des enfants.

Le conseil des maîtres donne son avis sur l'organisation des services et sur les problèmes concernant l'école.

Le conseil de cycle organise les rythmes d'acquisition des compétences dans le cycle, évalue régulièrement la situation de chaque élève. Il renseigne le livret d'évaluation de chacun d'eux.

### Le conseil d'école

Le conseil d'école sur proposition du directeur d'école:

- Vote le règlement de l'école
- Délibère sur l'organisation du temps scolaire
- Donne tous les avis et toutes les suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie scolaire: les activités périscolaires, la restauration scolaire, l'hygiène scolaire, les conditions de bonne intégration des enfants handicapés, la protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire, l'utilisation des moyens alloués à l'école.
- Statue sur le projet d'école.

Il est consulté pour:

- L'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures scolaires

### Réunion parents/enseignants

Une réunion des parents avec l'enseignant de la classe, est organisée en début d'année, pour informer des objectifs pédagogiques et de l'organisation de la classe.

Les parents peuvent prendre rendez-vous auprès de l'enseignant de leur enfant, pour des entretiens individuels.

### **Affichage**

- Deux tableaux d'affichage, à disposition des fédérations de parents, sont situés à l'extérieur de l'école: un fixé au grillage à côté du portail et l'autre à proximité de la porte d'entrée.

### **Transmission des informations**

Les informations concernant la vie scolaire sont collées dans un cahier de liaison remis aux élèves. Les parents sont tenus de signer chacune d'elles afin de nous assurer qu'elles ont été lues.

Les familles peuvent se servir du cahier pour transmettre des informations ou peuvent les rédiger sur papier libre, glissé dans une enveloppe sur laquelle seront inscrits le nom de l'élève, le niveau de sa classe et le nom de son enseignant. Tout changement concernant la fréquentation du centre de loisirs ou de la cantine doit être signalé par écrit aux enseignants ( tout changement concernant la cantine doit être également signalé à la mairie).

## **4 – EDUCATION ET VIE SCOLAIRE**

Les élèves comme leur famille doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des enseignants ou du personnel encadrant et au respect de leur camarades ou aux familles de ceux-ci.

### **Sécurité**

- L'école décline toute responsabilité en cas de perte de bijoux et autres objets.
- Tous les objets dangereux:insignes, épinglette, billes, chewing gum, objets tranchants... ou produits toxiques sont formellement interdits
- D'une façon générale, tous les objets non indispensables n'ont pas à être apportés à l'école: jouets, gadgets...
- Les parents doivent surveiller leurs enfants sortant de l'école.
- Il est interdit de fumer dans les locaux.
- Les animaux ne sont pas admis, même tenus en laisse.
- Les poux: la surveillance des têtes est demandée. Le traitement des poux est vivement recommandé.
- Marquer les vêtements : manteaux, doudous, etc.
- En aucun cas, ne mettre de médicaments dans les sacs.
- Le goûter doit être pris à l'extérieur.

### **En cas d'urgence**

En cas d'**urgence** médicale, la personne de service consulte les fiches de renseignements

- Appelle le S.A.M.U.
- Prévient la famille.

### **Traitement médical**

- En dehors d'un **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) concernant des problèmes de santé chroniques** et durables dont la liste est répertoriée (asthme, diabète, allergie...), aucun médicament ne peut être administré à un élève.
- Pour les plaies ou contusions bénignes, le personnel soigne l'enfant avec des produits préconisés par la médecine scolaire.
  - Un enfant présentant des signes de fièvre (supérieure à 38° au thermomètre frontal) sera remis à la famille ou à une personne autorisée.

### **Assurance**

-Une attestation d'assurance scolaire en cours de validité est demandée. Elle doit comporter la responsabilité civile et la garantie individuelle

### **Surveillance et sécurité des personnes**

- L'accueil des élèves est assuré 10 minutes avant l'heure légale d'entrée.

- Les enfants des petites sections entrent dans l'école le matin, par le centre de loisirs et les autres par la porte de l'école. L'après midi tous les élèves revenant de déjeuner à l'extérieur entrent par la porte de l'école.
- Une fois entrés dans l'école, les enfants rejoignent la cour de récréation ou vont dans les classes en cas de mauvais temps.
- Pour les sorties de 11h45 et de 16h45, les parents ou personnes autorisées doivent venir chercher l'enfant dans le hall d'entrée pour les classes de moyens /grands et par le centre aéré pour les petites sections. Après ces horaires, les élèves qui n'ont pas été récupérés sont réunis dans la salle de jeux.
- En début d'année, il est demandé aux parents ou responsables légaux de fournir une liste de noms de personnes autorisées à venir chercher l'enfant. S'il y a des changements ou des rajouts, il faut le signaler par écrit. Les élèves ne sont pas remis à des personnes non désignées par les parents ou par les responsables légaux.
- En aucun cas, les élèves ne sont autorisés à quitter seuls l'école.
- Les enfants devant fréquenter le restaurant scolaire et le centre sont remis au personnel communal s'en occupant.
- Les enfants rentrant chez eux par le car, sont signalés à l'enseignant par un mot ou sur la fiche de renseignements précisant l'arrêt auquel ils doivent descendre. Ils sont remis à 16h45 à l'A.T.S.E.M. responsable de ce service.

### **Accompagnateurs**

En cas de nécessité et pour l'encadrement des sorties scolaires, la participation de personnes volontaires agissant à titre bénévole peut être sollicitée. Une assurance « responsabilité civile » est contractée par l'école pour ces personnes.

Le personnel communal peut également accompagner les sorties scolaires.

**ÉCOLE MATERNELLE HELENE BOUCHER**  
**RUE PHELYPEAUX**  
**78760 JOUARS-PONTCHARTRAIN**  
**0134894917**



Signatures: