

Réunion de rentrée septembre 2020

1- Présentation et prise de parole de :

- l'élu présent
- les délégués de parents (élections des délégués le 9/10/20) et de l'association des parents.

2- Informations générales

- **Horaires de l'école : 8h30-11h30 et 13h30-16h30**
Récréations : 10h-10h15 et 15h-15h15
Entrées et sorties par le portillon vert côté SIVU. En dehors des horaires scolaires, sonner au visiophone.
Respect du protocole sanitaire avec limitation des entrées dans l'école, port du masque, lavage des mains et distanciation.
Vigipirate « écarlate » toujours en cours.
- **Effectifs :**
CP (Mme Juan) : 16
CP (Mme Redon) : 16
CE1 (Mmes Verdon et Dhiéras) : 24
CE2 (Mme Lambert) : 27
CM1-CM2 (Mr Rulleau) : 27
CM2 (Mmes Lauga et Dhiéras) : 30
Total : 140
Effectifs ont beaucoup augmenté pendant l'été.
- **Les documents administratifs :**
 - * **Règlement intérieur : à lire avec attention et à signer (téléphone portable interdit)**
 - * **Fiche de renseignement (2 signatures, 2 mails, signaler tout problème médical surtout les PAI, les suivis extérieurs et fournir le jugement de concernant la garde des enfants si les parents sont séparés)**
 - * **Assurances (avec responsabilité civile)**
 - * **Autorisation de photographe (surtout pour le site de l'école). Photos collectives, individuelles et de fratrie encore cette année.**
 - * **Autorisation de sortir seul(e) de l'école à remplir (doit être collée à la fin du cahier de correspondance)**
 - * **Coopérative : somme proposée 12 euros mais on donne à la hauteur de ses moyens. Caisse de solidarité de l'école et permet de baisser le prix des sorties scolaires.**
 - * **Charte de la Laïcité à signer ainsi que le règlement des enfants (à lire avec eux)**
 - * **Vaccination : rappel DTP (Diphtérie, Tétanos, Polio) pour les élèves de CP. Fournir une photocopie du rappel quand il est effectué.**

- **Traitement médical à l'école:**
Il doit rester exceptionnel. Si on ne peut pas faire autrement, fournir les médicaments, l'ordonnance, et un mot nous autorisant à administrer le traitement.
- **Absentéisme :**
Signaler les absences par téléphone (répondeur). Si absence prévue sur le temps scolaire, transmettre un courrier à la Directrice de l'école pour signature puis transmission à la DSDEN.
Si possible, éviter les RDV médicaux sur le temps scolaire.
- **Le cahier de correspondance : extrêmement important.** Il fait le lien entre les familles et l'école. Tous les mots doivent être signés. Ce cahier reste dans le sac de l'élève pour qu'il puisse être consulté par les parents même s'il sont séparés.
- **Le site de l'école : prendre l'habitude de le consulter régulièrement** (Dans un moteur de recherches, écrire « Site école Corset Carpentier »). Des informations importantes peuvent y être indiquées à tout moment en fonction de l'actualité et il assure le lien entre l'école et les familles en particulier en temps de crise ! Vous pouvez aussi suivre les articles écrits par les élèves et, pour certaines classes, un cahier de texte est consultable en ligne avec un code (fourni à vos enfants en début d'année scolaire).
- **Abonnements :**
Milan (pas de pochette qui circule dans les familles cette année mais un bon de commande)
Ecole des loisirs : en attente
- **Parking :**
Réservé aux usagers de l'école entre 8 heures et 17 heures. Ne pas se garer devant la barrière → parkings à disposition en sortant de l'école à gauche, en face rue des Ormeaux et possibilité de stationner rue Emile Roux.
- **Réseaux sociaux :**
Surveiller ce que vos enfants y écrivent en particulier tout ce qui concerne les adultes de l'école...sachant qu'il n'a pas le droit de s'inscrire seul sur un réseau avant 15 ans....
-
- **Piscine :**
CP et CE1 ---> troisième trimestre, le jeudi matin. Si intéressé(e) pour encadrer l'activité, s'inscrire auprès de la Directrice qui fournira le document à remplir (fiche d'honorabilité) et les dates de formation (si besoin).
- **Projets communs aux 6 classes :**
Nettoyons la Nature / Les Incorruptibles / Théâtre / Ecole et cinéma