

Nom et coordonnées de l'école : Ecole Maternelle 2, Rue Sainte Catherine Commune : 33540 Sauveterre de Guyenne	<b>PROCES-VERBAL CONSEIL D'ECOLE 1<sup>ER</sup> TRIMESTRE</b>  Date : 03 Novembre 2020
--	--

## Circonscription La Réole

### Présents :

**Président(e) - (directeur d'école) :** Valérie HATRON

**Inspecteur (trice) de l'éducation nationale :** Grégory PAULY

Equipe enseignante :	Mesdames CLERICI Angélique, TEULET Cécile, Moratille Nelly
Le maire ou son représentant :	Monsieur MIQUEU Christophe, Madame SENAMAUD Anne-George
DDEN :	
Représentants des parents d'élèves :	Mesdames MALAMBIC Camille, MORIN Camille, RUBECK Pauline et LLOPEZ Audrey
Invités (personnel municipal,...) :	ZANNI Martine (ATSEM)

**Excusés :** Monsieur PAULY Grégory (Inspecteur de l'Education Nationale),

***Début du conseil d'école : 18h15***

**Secrétaire de séance :** Angélique CLERICI

**Règlement intérieur du conseil d'école :** La directrice lit le règlement intérieur du conseil d'école qui définit sa composition, son fonctionnement et son rôle

**Résultats des élections :** inscrits : 149

votants : 60

blancs ou nuls: 5

suffrages exprimés : 55

taux de participation : 40,27%

Titulaires : Mesdames MALAMBIC Camille, RUBECK Pauline, MORIN Camille, LLOPEZ Audrey

Suppléantes : Mesdames LENDORMI Sabrina, RODRIGUEZ Emilie, BENEY SERAL Emilie, OLIVIER Christelle

### **Présentation des membres du conseil d'école**

#### **I) Fonctionnement de l'école**

##### a) Règlement intérieur et charte de la laïcité

La directrice lit le règlement intérieur de l'école et la charte de la laïcité. Après lecture, quelques modifications sont apportées au règlement intérieur. Le règlement intérieur de l'école est adopté à l'unanimité et la charte de la laïcité est annexée au règlement intérieur de l'école.

##### b) Sécurité à l'école

La directrice explique que sont mis en place deux PPMS : un plan particulier de mise en sûreté attentat/intrusion et un plan particulier de mise en sûreté risques majeurs (tempête, glissement de terrain et accident industriel résultant d'un transport de matières dangereuses)

Un exercice incendie a été effectué le 15 octobre.

Un exercice attentat/intrusion a eu lieu le 2 novembre en présence de la gendarmerie et de la mairie.

Un exercice risques majeurs aura lieu en mars.

#### c) Hygiène à l'école

Protocole de novembre 2020

Lavage des mains à l'arrivée dans l'école, avant et après les repas, avant et après les récréation, après être allé aux toilettes, le soir en rentrant chez soi.

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements : le nettoyage des sols et mobilier (tables, chaises...) est réalisé une fois par jour, le nettoyage désinfectant des surfaces les plus fréquemment touchées par les élèves et le personnel est réalisé plusieurs fois par jour.

#### d) Fonctionnement et état financier 2019/2020

Pour l'année scolaire 2019/2020, le total des recettes est de 1919,50€ et le total des dépenses est de 2328,29€.

#### e) Utilisation des locaux scolaires

La salle de motricité par le périscolaire le jeudi soir.

Le dortoir et la cantine par l'ALSH le mercredi et les vacances scolaires.

### II) Communication

#### a) Parents/Enseignants

Les parents peuvent communiquer avec l'enseignante via le cahier de liaison ou la messagerie de l'école. Pour des problèmes plus complexes demander un rendez-vous.

#### b) Parents/Direction

Les parents peuvent voir la directrice le lundi, téléphoner pour prendre un rendez-vous ou communiquer via le cahier de liaison ou la messagerie institutionnelle.

#### c) Parents/Mairie

Les parents peuvent prendre rendez-vous avec Le Maire ou l'adjoint en charge des écoles en contactant le secrétariat de la mairie (05 56 71 50 43 ou [sauveterre.mairie@wanadoo.fr](mailto:sauveterre.mairie@wanadoo.fr))

### III) Projets et vie de l'école

#### a) Axes généraux

**Effectifs :** PS : 24

MS : 32

GS : 27

Total : 83

#### b) Projet d'école

Un nouveau projet d'école va être élaboré cette année.

Axe1 : La réussite des élèves (enrichissement du vocabulaire, évaluation positive)

Axe 2 : La prise en compte de tous les élèves (différenciation pédagogique, mise en place du cahier de suivi, suivi des élèves en conseil des maîtres)

Axe 3 : Le climat scolaire (gestion des conflits, aménagement de la cour, coopération école/famille)

c) Accueil périscolaire

Fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi matin et soir de 7h30 à 8h25 et de 16h30 à 18h30.

Les enfants peuvent choisir des activités manuelles, sportives ou libres. Sont proposés également des stages sur réservation.

Le goûter est fourni par les familles.

Tarification à la ½ heure, calculée en fonction des revenus du foyer.

**IV) Parcours de l'élève**

a) Dispositif d'aide

Le RASED (Réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté), du secteur de Sauveterre de Guyenne se compose d'une psychologue scolaire, Madame BARRERE et d'un enseignant spécialisé en aide pédagogique E, Monsieur TARIS.

La mission du RASED est de contribuer à prévenir et à réduire les difficultés rencontrées par certains enfants dans leur adaptation à l'école.

L'intervention du RASED peut être demandée par les parents ou les enseignantes lorsque l'enfant est confronté à des difficultés dans ses apprentissages scolaires ou lorsque le comportement de l'enfant interroge ou lorsque la famille rencontre des difficultés avec l'enfant.

Les parents peuvent prendre rendez-vous directement avec la psychologue scolaire.

b) Les activités pédagogiques complémentaires

Les APC ont lieu le mardi et le jeudi de 13h00 à 13h30.

Nous proposons des activités langagières en lien avec les différents domaines d'apprentissages.

Tous les élèves peuvent être concernés, par les activités pédagogiques complémentaires, à un moment ou à autre de l'année scolaire, en fonction des besoins identifiés par les enseignantes.

**V) Questions des parents**

1ère question:

Nous avons lancé un sondage aux parents pour le retour de la serviette en tissu fournie et lavée par les parents. Si le retour est positif est-il possible de le mettre en place début décembre ?

Cette question sera abordée lorsque les conditions sanitaires le permettront.

2ème question:

Serait-il possible de faire des récréations décalées par temps de pluie comme lors du protocole du retour à l'école après le déconfinement pour que les enfants se dépensent un peu.

La directrice précise que ce n'est pas possible car la salle de motricité est utilisée pour faire les activités motrices.

3ème question :

Pouvez-vous trouver des solutions pour le stationnement sauvage ou en drive ?

La question sera abordée en même temps que le programme de restauration des rues de la bastide.

4ème question :

Serait-il plus judicieux de faire intervenir une personne extérieure à l'école le mercredi pour tous travaux dans l'établissement sauf si urgence, à ce moment là, suggérer aux adultes de la maternelle d'accompagner les enfants aux toilettes même s'ils sont autonomes?

La directrice indique que les employés municipaux n'interviennent en temps scolaire qu'en cas d'urgence.

Monsieur le Maire l'a rappelé au service technique lors de leur réunion hebdomadaire.

*Fin du conseil d'école : 19h45*

---

Fait à Sauveterre de Guyenne le 12 Novembre 2019.

La Directrice,  
Président(e) du Conseil d'Ecole

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

Le Secrétaire de séance :

A handwritten signature in black ink, featuring a large, circular initial followed by a series of connected loops and a long horizontal stroke.