

Nom et coordonnées de l'école :
Ecole maternelle
2, Rue Sainte Catherine
33540 Sauveterre de Guyenne

**PROCES-VERBAL
CONSEIL D'ECOLE 3^{ème} TRIMESTRE**

Date : 19 juin 2018

Circonscription de La Réole

Présents

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

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

Equipe enseignante :	Mesdames GONZALEZ Elisabeth et VAN LEDE Sybille
La mairie :	Monsieur D'AMECOURT Yves et Madame COMBEFREYROUX Sandrine POUBEAU Florian (secrétaire général), CLAVERIE Franck (responsable du personnel)
DDEN :	Madame BAZZANI Rose
Invités (personnel municipal,...) :	Madame VENIER Carole (ATSEM)
Les représentants des parents d'élèves élus	Madame RUBECK Pauline

Excusés : Messieurs PAULY Grégory (IEN), Madame CLERICI Angélique (enseignante), Mesdames BERNEDE Christelle, DUPORGE LAVAL Véronique, PIENS Stéphanie (représentantes des parents d'élèves) et BAZZANI Rose (DDEN)

Début du conseil d'école : 18h00

Secrétaire de séance : Madame GONZALEZ Elisabeth

EDUCATION NATIONALE

I) Parcours de l'élève

a) Bilan des actions d'aide mises en place

En APC à travers différentes activités proposées tout au long de l'année nous avons travaillé plus particulièrement la langage.

b) Cahier de suivi

Les cahiers de suivi vont être donnés aux familles la semaine prochaine. Les parents qui le souhaitent, peuvent prendre rendez-vous avec l'enseignante de leur enfant pour demander des précisions.

c) Bilan des actions GS/CP

La liaison GS/CP a eu lieu 2 fois. Il y avait 4 groupes de GS/CP/CE1 qui ont travaillé autour des contes. 2 groupes étaient à l'école élémentaire et 2 groupes étaient à la maternelle.
Lundi 25 juin visite des locaux de l'école élémentaire.

II) Projet et vie de l'école

a) Bilan des actions du projet d'école

Concernant l'axe 1 (la réussite des élèves : développer le langage et pratiquer une évaluation positive) et l'axe 2 (la prise en compte de tous les élèves : améliorer le suivi des élèves) un travail important a été effectué sur le cahier de suivi.

Pour l'axe 3 (le climat scolaire : progresser vers la gestion des conflits et renforcer la coopération de l'école avec les familles) le livret d'accueil est opérationnel mais il reste un travail important sur l'aménagement de la cour.

b) Bilan des rencontres

Il n'y a eu que 2 rencontres avec le club des aînés cette année à cause des problèmes de santé des intervenants.

La rencontre sportive avec les écoles de Morizès et Mourens s'est bien déroulée. Nous remercions les parents qui se sont mobilisés aussi bien pour l'encadrement de la journée que pour la préparation des ateliers le matin.

III) Fonctionnement de l'école

a) Bilan des exercices de sécurité

Les différents exercices de sécurité obligatoires ont été effectués pendant l'année scolaire

3 exercices incendie, le dernier lors du passage de la commission de sécurité le 23 avril en présence du SDIS. La capitaine a suggéré de changer le lieu de rassemblement et après étude des différentes possibilités nous avons opté pour un rassemblement dans le passage entre les deux portails en vue d'une évacuation et un regroupement devant le monument aux morts si nécessaire.

1 exercice PPMS risques majeurs.

1 exercice PPMS attentat en présence de représentants de la mairie et de la gendarmerie.

b) Préparation du bureau des élections

La directrice rappelle que la tenue d'un bureau de vote est obligatoire et que ce bureau doit être tenu par les parents d'élèves élus à ce jour.

IV) Organisation de la rentrée N+1

a) Préparation de la rentrée 2018

Les effectifs prévisionnels :

PS : 22

MS : 36

GS : 33

Total : 91

b) Enfants nés en 2016

Le conseil d'école décide que les enfants nés en 2016 ne seront pas accueillis à la rentrée prochaine.

c) Rentrée échelonnée

Une demande de rentrée échelonnée a été faite auprès de Monsieur l'Inspecteur de l'Education Nationale qui a donné son accord. Les PS rentreront le matin et les MS et GS rentreront l'après-midi.

d) Organisation de l'accueil des PS et des nouveaux inscrits

Deux réunions sont prévues (12 et 26 juin) pour visiter l'école et présenter l'organisation de l'école aux nouveaux.

Une demande a été faite auprès de Monsieur le président de la communauté des communes rurales de l'entre deux mers pour utiliser la cour de l'ALSH les 15 premiers jours de la rentrée scolaire afin de faciliter l'intégration des petits et leur permettre de s'approprier les lieux. Monsieur le Président de la communauté des communes précise que le conseil communautaire a donné son accord.

Les classes de Mesdames CLERICI et HATRON utiliseraient la cour de l'école sous la surveillance de leurs enseignantes et les classes de Mesdames GONZALEZ et VAN LEDE utiliseraient la cour de l'ALSH sous la surveillance de leurs enseignantes.

e) Organisation du temps scolaire

Le DASEN a donné son accord pour le retour à la semaine de 4 jours.

Les horaires 8h35 (accueil 8h25) ➔ 11h45 et 13h45 (accueil à 13h35) ➔ 16h35

APC auront lieu le lundi et le jeudi de 11h45 à 12h15

III) MAIRIE

a) Périscolaire

Madame Combefreyroux précise qu'un changement intervient au niveau de la facturation, aussi bien du périscolaire que la restauration scolaire, pour les personnes qui n'utilisent que très rarement ces services.

Une facture de 15€ sera envoyée à la famille en fin d'année scolaire même si l'enfant n'a utilisé le service qu'une ou deux fois, la trésorerie n'édictant plus de facture de moins de 15€.

b) Point travaux de l'été

Monsieur le Maire précise qu'il n'y a pas de travaux importants prévus à l'école maternelle durant l'été.

La directrice fournit la liste des travaux.

IV) Question des parents

Quel est le meilleur jour pour amener les papiers et les distribuer ?

La directrice précise qu'il ne s'agit pas d'un jour en particulier mais qu'elle préférerait que les papiers de l'association des parents d'élèves lui soient apportés plus tôt (15 jours avant si possible), surtout lorsque l'association souhaite une réponse des parents. Les délais sont parfois trop courts et parfois on ne pense pas à les distribuer aussitôt.

Fin du conseil d'école : 19h15

Fait à Sauveterre le 26 juin 2018

Le Directeur ou la Directrice,
Président(e) du Conseil d'Ecole



Le Secrétaire de séance :

