

LIVRET D'ACCUEIL POUR LES PARENTS DE PETITE SECTION

Ecole primaire Henri Gour



2 000 route d'Albertville
74320 SEVRIER
07 64 66 98 10
ce.0741149x@ac-grenoble.fr

1. La place de la classe de petite section à l'école primaire.

L'école primaire de Sevrier comprend 5 classes maternelles (de la PS à la GS) et 8 classes élémentaires (du CP au CM2). L'école a deux entrées :

- La porte vitrée pour les classes maternelles
- Le portail métallique à côté de la mairie pour les classes élémentaires

En dehors des moments d'ouvertures de portes de l'école, les parents peuvent sonner au portail métallique de la cour donnant sur la rue.

La mission principale de l'école maternelle est de donner envie aux enfants d'aller à l'école pour apprendre, affirmer et épanouir leur personnalité.

Au cours de leur année de petite section, votre enfant va peu à peu devenir élève, en comprenant la fonction de l'école, en connaissant les différents adultes de l'école et en se repérant au sein de l'école. Il apprend à vivre avec ses camarades de classe et se sociabilise.

Les modalités d'apprentissages sont spécifiques à la maternelle : apprendre en jouant, en réfléchissant, en résolvant des problèmes, en s'exerçant, en se remémorant et en mémorisant.

Les enseignements sont organisés en cinq domaines d'apprentissage :

- Mobiliser le langage dans toutes ses dimensions
- Agir, s'exprimer, comprendre à travers l'activité physique
- Agir, s'exprimer, comprendre à travers les activités artistiques
- Construire les premiers outils pour structurer sa pensée
- Explorer le monde

Les programmes de l'école maternelle énoncent les objectifs visés et donnent des repères aux enseignants pour l'organisation de la progressivité des apprentissages.

2. Les personnes à connaître

Directrice de l'école : Mme Blanche Marot, déchargée de classe pour la gestion de l'école.

Les enseignantes de maternelle : Mme Isabelle Delannoye, Mme Julie Demange, Mme Véronique Geoffroy, Mme Chloé Maneval et Mme Delphine Roche.

Les ATSEM : Mme Agnès Blein, Mme Florence Bouglé, Mme Marie-Laure Durand, Mme Bernadette Joly.

Les AESH : Mme Anna Arbag, Mme Nathalie Flamerion Lostuzzo, Mme Audrey Sayssset.

Le Maire de la commune de Sevrier : M. Bruno Lyonnaz

La Maire adjointe aux affaires scolaires : Mme Agnès Prieur-Drevon

La responsable aux affaires scolaires : Mme Céline Brun

La responsable de la garderie et des TAP : Mme Sandrine Gadeau

La mairie est responsable des locaux scolaires et des temps de cantine, de garderie.

Rôle et place de l'ATSEM

Deux adultes sont présentes en classe : l'enseignant(e) et l'ATSEM. L'ATSEM (agent territorial spécialisé des écoles maternelles) est employé par la mairie et placé sous l'autorité de la directrice pendant le temps scolaire. Son rôle est de pallier au manque d'autonomie des jeunes enfants. L'ATSEM les aide lors de l'habillage, du passage aux toilettes et des ateliers de travail. Elle prépare le matériel nécessaire au travail des élèves. Elle les surveille pendant une partie de la sieste et les aide à déjeuner. Pour toute question concernant la scolarité de votre enfant, adressez-vous à l'enseignante.

Pour toute question concernant le sommeil ou le repas de votre enfant, adressez-vous à l'ATSEM.

Rôle et place de l'AESH

Les AESH (accompagnants d'élèves en situation de handicap) sont des personnes chargées de l'aide humaine auprès des élèves handicapés. Ils ont pour mission de favoriser l'autonomie de l'élève en situation de handicap, qu'elles interviennent au titre de l'aide humaine individuelle, de l'aide humaine mutualisée ou de l'accompagnement collectif.

3. Organisation des différents temps de l'école

La journée de classe débute dès que les parents ont accompagné leur enfant au seuil de la classe et l'ont confié à son enseignant, par un temps d'accueil. L'élève a la possibilité de rejoindre un coin jeu de la classe et il fait alors la transition entre le temps des parents et le temps de l'école. Il est important que les parents abrègent le moment de séparation afin que cela ne soit pas trop difficile pour leur enfant.

Le temps d'enseignement est de 24 h par semaine.

L'organisation de la semaine est la suivante :

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
De 8h20 à 8h30	Accueil dans les classes maternelles			
8h30 à 11h45	temps scolaire			
	pause déjeuner		pause déjeuner	
13h35 à 13h45	Accueil dans les classes maternelles et dans la cour de l'école élémentaire		Accueil dans les classes maternelles et dans la cour de l'école élémentaire	
13h45 à 16h30	temps scolaire			

La sieste

La sieste débute directement après le repas pour les élèves de PS déjeunant à la cantine ou à 13h45 pour ceux qui mangent à la maison.

Les parents ont la possibilité d'autoriser par écrit certaines personnes à venir chercher leur enfant à l'école. Ces personnes doivent être présentées à l'enseignant et à la directrice au préalable. Si les personnes n'ont pas été présentées, il leur sera demandé de présenter leur carte d'identité.

La scolarité à la maternelle est obligatoire et l'assiduité est indispensable.

Si votre enfant est malade, bien penser à prévenir :

- l'école par mail au ce.0741149x@ac-grenoble.fr ou par sms au 07 64 66 98 10 sur le portable en précisant le motif de l'absence
- la mairie par mail : affaires.scolaires@sevrier.fr pour la cantine, gps@sevrier.fr pour la garderie

Respect des horaires

L'accueil se fait entre 8h20 et 8h30 le matin et entre 13h35 et 13h45, l'après-midi. La porte est ouverte le matin à 11h45 et le soir à 16h30. Il est demandé aux parents de bien respecter les horaires afin de ne pas gêner le fonctionnement de l'école.

4. Attestation d'assurance

Dès la rentrée, les parents doivent fournir une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident **au nom de l'enfant** et couvrant toute l'année scolaire. La responsabilité civile est indispensable durant le temps scolaire et l'individuelle accident est indispensable pour les sorties scolaires dépassant le temps scolaire (par exemple : sortie à la journée avec pique-nique durant la pause méridienne).

5. Maladie et PAI

Les enfants malades ne peuvent pas être accueillis à l'école à l'exception de ceux ayant un PAI. L'équipe éducative ne peut administrer de médicaments même avec l'ordonnance d'un médecin. Dans le cas d'une maladie chronique avec prise de médicaments régulière, il sera établi à la demande des parents, un PAI (Projet d'accueil Individualisé) signé par la famille, l'équipe éducative, le médecin traitant et le médecin de la PMI (pôle médical Infantile) ou du CMS (Centre médico-scolaire). Il est important de signaler à la directrice toute allergie ou maladie chronique de l'enfant.

6. Relations parents-enseignants /Information scolaire

Les parents sont invités à régler toute question concernant leur enfant, le plus rapidement possible et directement avec l'enseignant. Tout entretien avec un enseignant fera l'objet, au préalable, d'une demande de rendez-vous.

En début d'année, chaque enseignant organise dans sa classe une réunion d'information où tous les parents sont conviés collectivement. En fonction du niveau de classe, les cahiers, classeurs et bilans des compétences sont transmis régulièrement au cours de l'année par les enseignants.

7. Situation familiale

Dans le cas d'une séparation des parents, une copie de la décision de justice relative à la garde de l'élève et à l'exercice de l'autorité parentale doit être remise à la directrice à la rentrée ou dès le changement de situation familiale. Un reçu de remise vous sera donné à cette occasion.

8. Matériel à fournir :

- Une petite couverture de 1 m x 1 m
- Deux boîtes de mouchoirs en papier
- Deux petites photos d'identité
- Une paire de chaussons tenant bien au pied
- Un change