

École Élémentaire Jean Mermoz
10, rue Charles le Chauve
45000 Orléans

☎ 02/38/43/49/77 - 📞 07/68/32/54/74

✉ ec-jean-mermoz-orleans@ac-orleans-tours.fr

🌐 <http://ec-jean-mermoz-orleans.tice.ac-orleans-tours.fr>



BULLETIN DE RENTREE



2017 - 2018



A propos de Jean .Mermoz...



(1901 - 1936)

Né le 9 décembre 1901, **Jean MERMOZ** était épris de liberté depuis sa plus tendre enfance. Il se voyait écrivain ou sculpteur !

Agé de 19 ans, et face à la faillite de ses premières passions, il s'engage dans l'aviation.

Doué, avec un demi-baccalauréat dans sa poche, il décroche le brevet de pilote en 12 mois.

MERMOZ découvre alors sa voie et sa raison de vivre lors de sa mission syrienne (600 heures de vol en 18 mois !).

Rentré à Paris, il attendra dans la misère le rendez-vous avec son destin jusqu'au 28 septembre 1924, date à laquelle il reçoit une proposition d'engagement de la Compagnie Latécoère.

L'essai de Mermoz sera transformé deux mois plus tard avec un vol aller-retour Toulouse/Barcelone/Alicante/Malaga/ Gibraltar/Larrache/Rabat.

En 1925, **MERMOZ** assure la liaison Barcelone/Malaga. L'année suivante, sur un **Bréguet 14** et accompagné par **Ataf** son interprète maure, il prend en charge le courrier sur la liaison Casablanca/Dakar. Le 21 mai 1926, ils sont perdus au milieu du désert avec 4 litres d'eau et quelques boîtes de sardines à la suite d'un atterrissage forcé.

Après deux jours de marche désespérée, **MERMOZ** rencontre les Maures qui le font prisonnier et l'échangent finalement contre une rançon de 1.000 pesetas. En 1927, **Jean MERMOZ** est dépêché par **Pierre Latécoère** à **Rio de Janeiro** comme chef pilote.

Objectif : développer de nouvelles liaisons en Amérique du Sud. En trois années, après avoir quotidiennement frôlé la mort et vaincu la Cordillère des Andes, **Jean MERMOZ** avait réussi ce challenge.

Le 30 janvier 1930, il quittait l'Amérique du Sud et laissait la responsabilité des lignes à ses amis: le **Brésil** à Etienne, le **Paraguay** à Reine, la **Cordillère des Andes** à **GUILLAUMET** et la **Patagonie** à **SAINT EXUPERY** ... De retour en France, **MERMOZ** n'avait plus qu'une obsession, traverser l'Atlantique Sud. Le 12 mai 1930, il réussit le premier vol entre **Saint-Louis** et **Natal** sur un hydravion **Laté 28**, le «**Comte de la Vaulx**». Mais il faudra attendre 1933 pour qu'un avion moderne, le **Couzinet 70** «**Arc en Ciel**», fasse faire un pas de géant à l'aéronautique mondiale. Parti le 12 janvier 1933 de l'aérodrome de **Paris-Le Bourget**, **MERMOZ** arrivait le 17 à **Buenos Aires**, en **Argentine**. Le retour à **Paris** fut une formalité et un triomphe total.

Jean MERMOZ venait d'inventer le métier de pilote de ligne.

Il disparut au-dessus de l'Atlantique le 7 décembre 1936 aux commandes de l'avion: «**Croix du Sud**»

SOMMAIRE

A propos de Jean Mermoz.....	2
SOMMAIRE.....	3
Blog administratif.....	5
Nouveau numéro de téléphone de l'école.....	5
Nouveaux horaires.....	6
Orientation dans l'école.....	7
Circulation des élèves et des parents entre 8h20 et 8h30.....	8
Plan de l'école.....	10
Plan d'évacuation de l'école Jean Mermoz.....	11
PPMS.....	12
Plan extérieur de l'école.....	14
Calendrier scolaire 2016-2017.....	15
Organigramme de l'école Jean Mermoz.....	18
Charte de la laïcité.....	19
Consignes de sécurité applicables dans les établissements relevant du ministère de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.....	20
PROJET D'ECOLE.....	23
Organisation pédagogique du REP.....	49
STRUCTURE - EFFECTIFS.....	50
Projet « pôle d'excellence REP » de l'école Jean Mermoz.....	51
LISTE DES PERSONNELS.....	54
coordonnées des collègues et dames de service.....	55
trombinoscope de l'école 2016/2017.....	60
FICHE « remplacement ».....	72
QUELQUES ADRESSES UTILES.....	75
Quelques téléphones utiles pour les sorties et le sport.....	77
ANNUAIRE du QUARTIER DES BLOSSIERES.....	78
Périodes scolaires :.....	85
Dates à retenir.....	Erreur ! Signet non défini.
Emploi du temps (modèle).....	85
Répartition des élèves en cas d'absence.....	87
Tableau de suivi individuel élève : Aide personnalisée.....	88
PPRE PASSERELLE pour réussir au collège.....	89
Les A.E.	Erreur ! Signet non défini.
L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE	91
L'AIDE AU TRAVAIL PERSONNEL (ÉTUDE).....	92
Les Temps d'activités périscolaires (tap).....	93
Inscription ou désinscription occasionnelle à l'Aide aux devoirs et/ou aux tap.....	94
Inscription ou désinscription occasionnelle à la Cantine.....	95
CAHIER ET FICHES DE SUIVI :.....	96
VIE SCOLAIRE.....	96
RAPPORT.....	97
Motifs d'absences.....	98
Motifs de retard.....	99
DEMANDE D'AUTORISATION DE SORTIE pendant les heures de classe.....	100
Coopérative.....	101
Fiche de dépense.....	102
Fiche de recette.....	103
Demande d'AUTORISATION de SORTIE OCCASIONNELLE.....	105
Enseignant.....	106
Autorisation familiale pour le voyage scolaire.....	107
SALLES.....	108
DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE.....	108
NOTES DE SERVICE.....	108
Renseignements divers (inspection, mairie...).....	108
Organisation d'une séquence avec un intervenant extérieur.....	108
LES CONDUITES A TENIR dans les situations de maltraitances.....	109

Demande d'autorisation d'absence	110
LES EXERCICES INCENDIE et PPMS	111
CONSEILS AUX NOUVEAUX enseignants & RAPPEL AUX ANCIENS.....	113
RAPPEL DES REGLES DE CORRESPONDANCE A VOS SUPERIEURS HIERARCHIQUES.....	115
Notes personnelles	116



<http://mermoz.eklablog.com/>

Vous pourrez y prendre et y trouver la plupart des renseignements et fichiers concernant le fonctionnement de l'école (projets divers, listes de classe, compte-rendu des conseils des maîtres...) ainsi que les papiers administratifs (courriers IA, IEN, notes de service, formulaires divers, ...) et des liens divers.

Accès par le mot de passe suivant :

jeanmermoz

Nouveau numéro de téléphone de l'école



07/68/32/54/74

Nouveaux horaires

Ouverture des grilles **8h20**

Accueil dans certaines classes à 8h20.

- Les élèves rentreront **du côté des maternelles** en ce qui concerne le **cycle 2** (GS – CP & CE1). Le **cycle 3** (CE2 – CM1 & CM2) **passera par la cour**. Ils monteront directement à leur étage concerné.
- Les parents pourront monter avec leurs enfants s'ils veulent rencontrer l'enseignant.

Début des cours du matin : **8h30**

Fin des cours du matin : 11h30

Pause méridienne de 11h30 à 13h30

APC : 11h30 à 12h00

Ouverture des grilles **13h20**

Début des cours de l'après-midi : **13h30**

Fin des cours de l'après-midi : 15h45

APC & TAP (activités) : 15h45 à 16h45

ATP (aide aux devoirs) : 16h45 à 18h00

Sauf le vendredi, de **15h45 à 17h15** et garderie jusqu'à 18h00

AE (Accompagnement éducatif) :

Soit de **15h45 à 17h15**, soit de **16h45 à 18h00**

Récréations :

Récréation des petits le matin : **10h05 / 10h20**

(Fin de la récréation Maternelle **10h35**)

Récréation des grands le matin : **9h45 / 10h00**

Récréation des grands l'après-midi : **14h30 / 14h45**

(Fin de la récréation Maternelle **15h00**)

Récréation des petits l'après-midi : **15h30 / 15h45**

Orientation dans l'école

Rez-de-chaussée

- ☞ Salle des **dames de service**
- ☞ **BCD**
- ☞ Salle de **musique**
- ☞ Toilettes Filles
- ☞ Toilettes Garçons
- ☞ **Préau**, Tennis de table
- ☞ Réserve de **Coopérative**
- ☞ **Réserve livres & archives**
- ☞ Réserve de **sport**
- ☞ **Psychologue** (Pascal PHILIPPON)

- 0 Rue Louis Blériot
- 1 Rue Louis Blériot
- 2 Rue Louis Blériot
- 3 Place Maryse Bastié
- 4 Place Maryse Bastié
- Place Maryse Bastié
- 5 Rue Clément Ader
- 6 Rue Dieudonné Coste
- 8 Place Rolland Garros
- 9 Place Rolland Garros

1^{er} étage

- ☞ **Salle des Maîtres**
- ☞ **GS** (Laurence. COSTEROSTE)
- ☞ Bureau du **Directeur** (Christian RICHARD)
- ☞ **Salle ATSEM**
- ☞ **CP** (Josselin GODELU)
- ☞ **GS** (Sonia ZERMATI)
- ☞ **CP** (Stéphanie BLAIVE)
- ☞ **CE1** (Magali LASSIN)
- ☞ **Salle Informatique**
- ☞ **CP** (Virginie LE BARBER)
- ☞ **CE1** (Jehanne CANTREL)
- ☞ **CE1** (Karelle BRUSSEAU & Lucile DEWATINE)

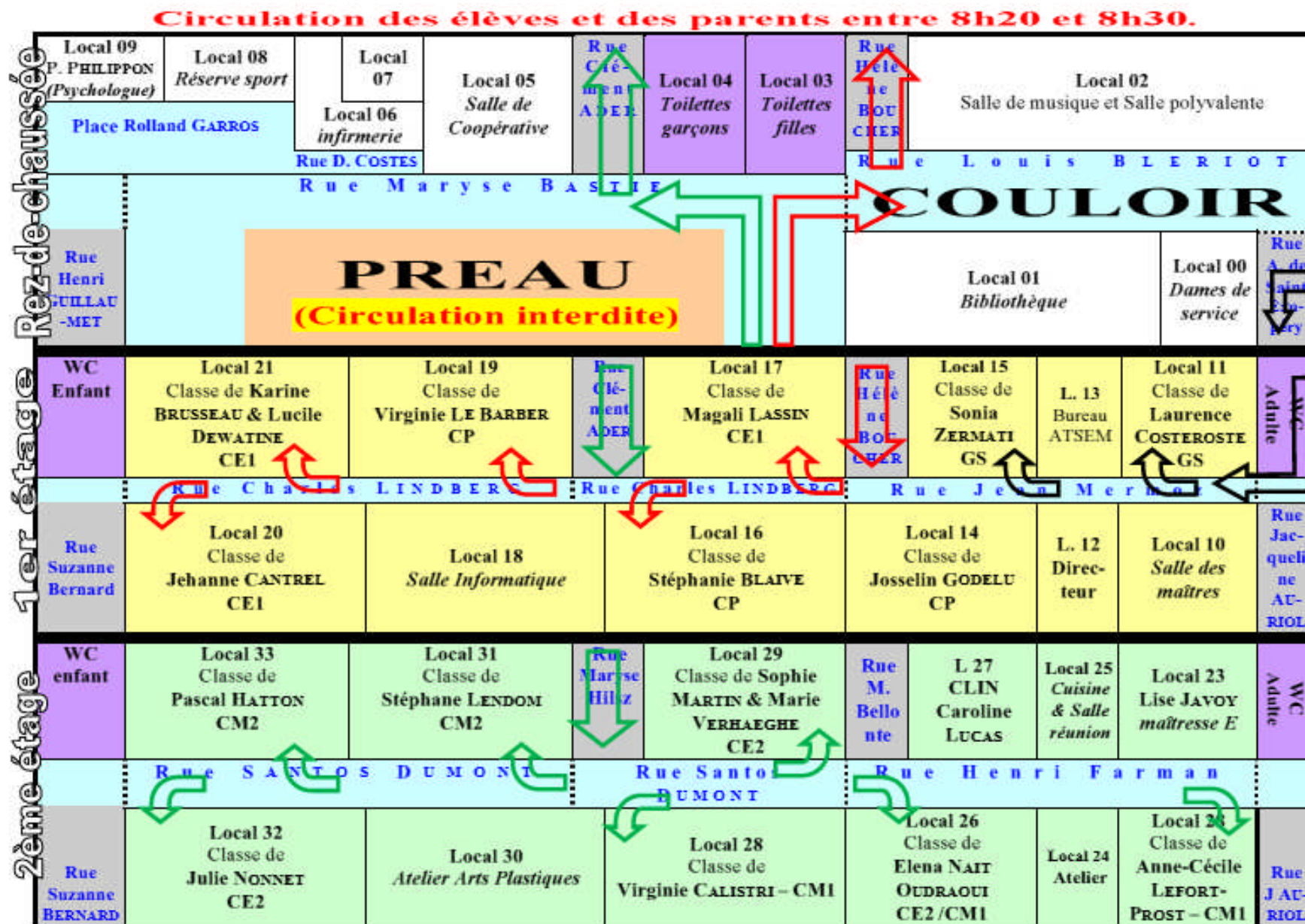
- 10 Rue Jean Mermoz
- 11 Rue Jean Mermoz
- 12 Rue Jean Mermoz
- 13 Rue Jean Mermoz
- 14 Rue Jean Mermoz
- 15 Rue Jean Mermoz
- 16 Rue Charles Lindbergh
- 17 Rue Charles Lindbergh
- 18 Rue Charles Lindbergh
- 19 Rue Charles Lindbergh
- 20 Rue Charles Lindbergh
- 21 Rue Charles Lindbergh

2^{ème} étage

- ☞ **Garderie Classe polyvalente**
- ☞ **Rééducation E** (Lise JAVOY)
- ☞ **Atelier**
- ☞ Salle de **réunion, cuisine**
- ☞ **CE2/CM1** (Elena NAIT OUDRAOUI)
- ☞ **UEP2A** (Caroline LUCAS)
- ☞ **CM1** (Virginie CALISTRI)
- ☞ **CE2** (Sophie MARTIN & Marie VERHAEGHE)
- ☞ **Atelier Arts Plastiques**
- ☞ **CM2** (Stéphane LENDOM)
- ☞ **CE2** (Julie NONNET)
- ☞ **CM2** (Pascal HATTON)

- 22 Rue Henri Farman
- 23 Rue Henri Farman
- 24 Rue Henri Farman
- 25 Rue Henri Farman
- 26 Rue Henri Farman
- 27 Rue Henri Farman
- 28 Rue Santos Dumont
- 29 Rue Santos Dumont
- 30 Rue Santos Dumont
- 31 Rue Santos Dumont
- 32 Rue Santos Dumont
- 33 Rue Santos Dumont

Circulation des élèves et des parents entre 8h20 et 8h30



Circulation des élèves et des parents à 8h20 et 13h20.



Entrée et circulation des GS uniquement.

Les grands frères et sœurs passent par les escaliers et couloirs qui leur sont dédiés. Entrée et sortie par la porte face à la cantine pour les parents.



Entrée et circulation des CP et des CE1.

Entrée et sortie par la 1^{ère} porte du préau et montée par l'escalier face à la BCD.



Entrée et circulation des CE2, CM1 et CM2. Entrée et sortie par la 1^{ère}

porte du préau et montée par l'escalier à gauche des toilettes des garçons.



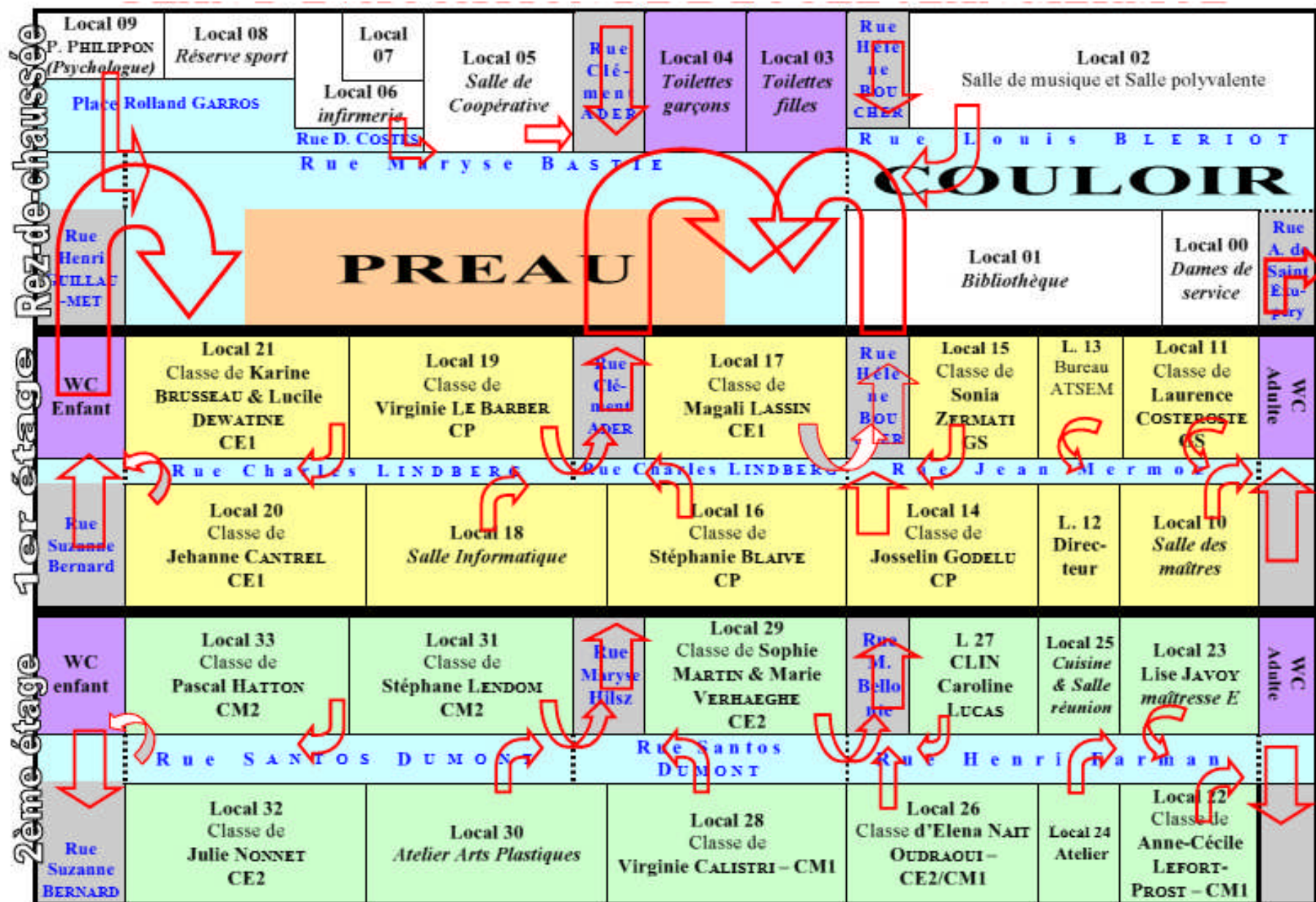
Il est interdit de marcher sur la surface orange du préau.

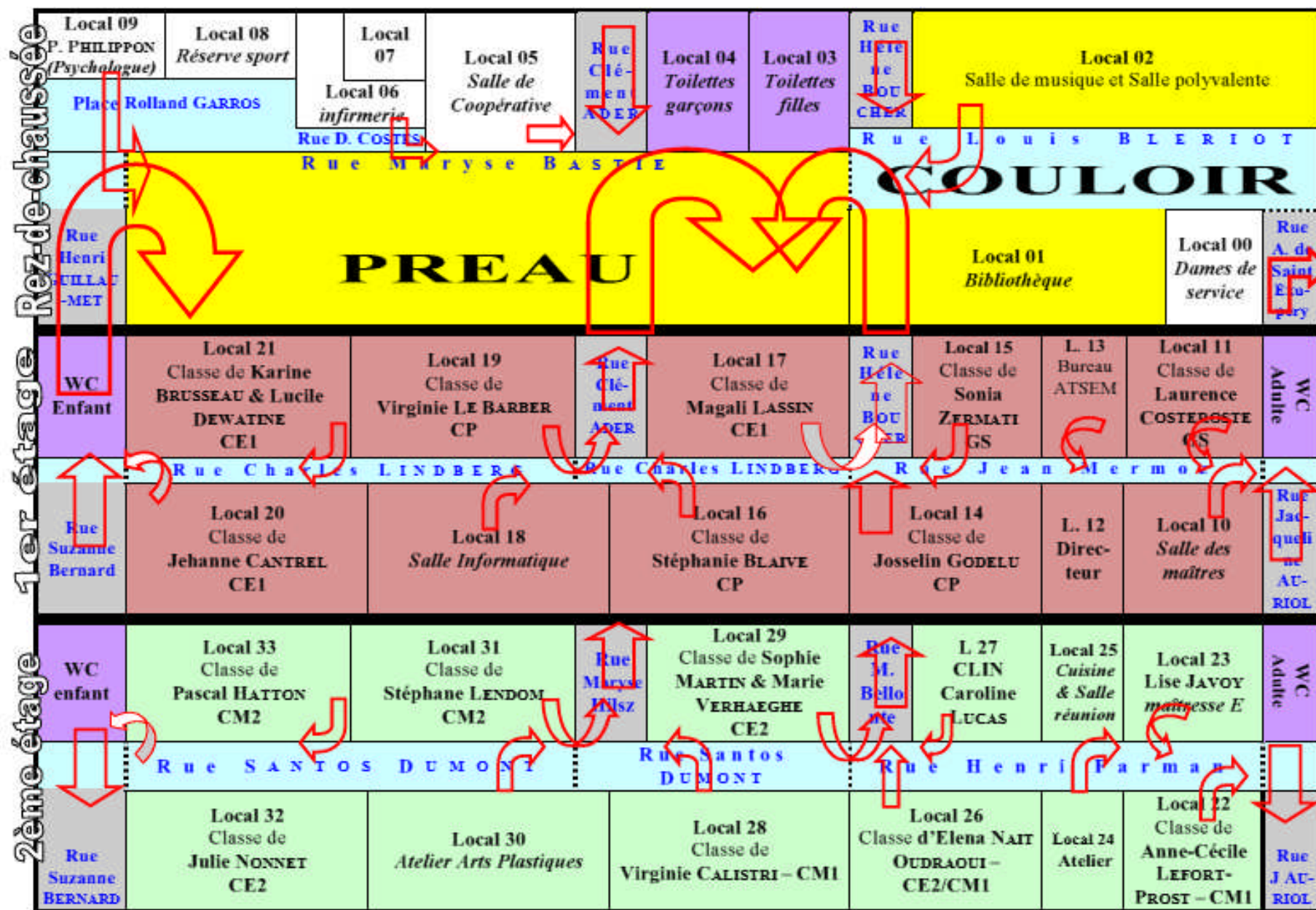
Merci aux parents qui accompagnent leurs enfants de bien vouloir se conformer à ce règlement sous peine de devoir les laisser rentrer SEULS DANS L'ECOLE ET RESTER A LA GRILLE.

Plan de l'école

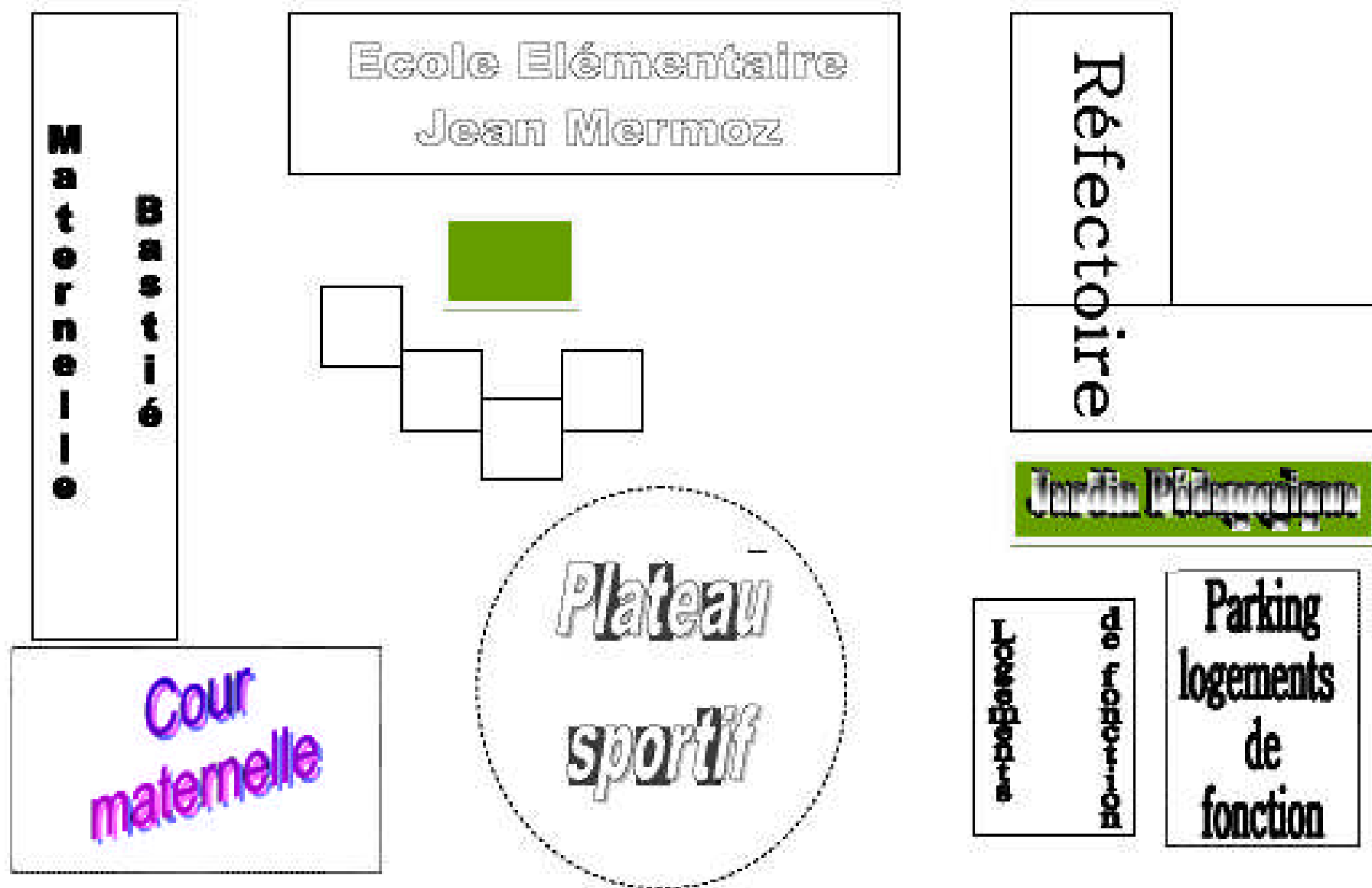
Rez-de-chaussée	Local 09 P. PHILIPPON (Psychologue)	Local 08 <i>Réserve sport</i>	Local 07	Local 05 <i>Foyer</i>	Rue Clément ADER	Local 04 <i>Toilettes garçons</i>	Local 03 <i>Toilettes filles</i>	Rue Hélène BOUCHER	Local 02 <i>Salle de musique et Salle polyvalente</i>	
	Place Rolland GARROS		Local 06 <i>Archives</i>						Rue Louis BLERIOT	
	Rue Maryse BASTIE								couloir	
	Rue Henri GUILLAUD-MET	Préau						Local 01 <i>Bibliothèque</i>	Local 00 <i>Dames de service</i>	Rue A. de Saint Exupéry
1er étage	WC Enfant	Local 21 Classe de Karine BRUSSEAU & Lucile DEWATINE CE1	Local 19 Classe de Virginie LE BARBER CP	Rue Clément ADER	Local 17 Classe de Magali LASSIN CE1	Rue Hélène BOUCHER	Local 15 Classe de Sonia ZERMATI GS	L. 13 Bureau ATSEM	Local 11 Classe de Laurence COSTEROSTE GS	WC Adulte
	Rue Charles LINDBERG			Rue Charles LINDBERG		Rue Jean Mermoz				
	Rue Suzanne Bernard	Local 20 Classe de Jehanne CANTREL CE1	Local 18 <i>Salle Informatique</i>		Local 16 Classe de Stéphanie BLAIVE CP	Local 14 Classe de Josselin GODELU CP	L. 12 Directeur	Local 10 <i>Salle des maîtres</i>		
	WC enfant	Local 33 Classe de Pascal HATTON CM2	Local 31 Classe de Stéphane LENDOM CM2	Rue Maryse Hilsz	Local 29 Classe de Sophie MARTIN & Marie VERHAEGHE CE2	Rue M. Bellonte	L. 27 UPE2A Caroline LUCAS	Local 25 <i>Cuisine & Salle réunion</i>	Local 23 Lise JAVOY <i>maîtresse E</i>	WC Adulte
2ème étage	Rue SANTOS DUMONT			Rue Santos DUMONT		Rue Henri Farman				
	Rue Suzanne BERNARD	Local 32 Classe de Julie NONNET CE2	Local 30 <i>Atelier Arts Plastiques</i>		Local 28 Classe de Virginie CALISTRI – CM1	Local 26 Classe d'Elena NAIT OUDRAOUI – CE2/CM1	Local 24 Atelier	Local 22 Classe de Anne-Cécile LEFORT-PROST – CM1		

Plan d'évacuation de l'école Jean Mermoz





Plan extérieur de l'école



Calendrier scolaire 2016-2017

Vacances	Zone A	Zone B	Zone C
	Académies : Besançon, Bordeaux, Clermont-Ferrand, Dijon, Grenoble, Limoges, Lyon, Poitiers	Académies : Aix-Marseille, Amiens, Caen, Lille, Nancy-Metz, Nantes, Nice, Orléans- Tours, Reims, Rennes, Rouen, Strasbourg	Académies : Créteil, Montpellier, Paris, Toulouse, Versailles
Prérentrée des enseignants	Reprise des cours : vendredi 1er septembre 2017		
Rentrée scolaire des élèves	Reprise des cours : lundi 4 septembre 2017		
Vacances de la Toussaint	Fin des cours : samedi 21 octobre 2017 Reprise des cours : lundi 6 novembre 2017		
Vacances de Noël	Fin des cours : samedi 23 décembre 2017 Reprise des cours : lundi 8 janvier 2018		
Vacances d'hiver	Fin des cours : samedi 10 février 2018 Reprise des cours : lundi 26 février 2018	Fin des cours : samedi 24 février 2018 Reprise des cours : lundi 12 mars 2018	Fin des cours : samedi 17 février 2018 Reprise des cours : lundi 5 mars 2018
Vacances de printemps	Fin des cours : samedi 7 avril 2018 Reprise des cours : lundi 23 avril 2018	Fin des cours : samedi 21 avril 2018 Reprise des cours : lundi 7 mai 2018	Fin des cours : samedi 14 avril 2018 Reprise des cours : lundi 30 avril 2018
Vacances d'été	Fin des cours : samedi 7 juillet 2018		

Informations complémentaires

- Le départ en vacances a lieu après la classe, la reprise des cours le matin des jours indiqués. Les élèves qui n'ont pas cours le samedi sont en congés le vendredi soir après les cours.
- Pour l'année 2018-2019, les classes vaqueront le **vendredi 31 mai 2019** et le **samedi 1er juin 2019**.

CALENDRIER 2017 SCOLAIRE 2018

zone A

Besançon, Bordeaux,
Clermont-Ferrand, Dijon,
Grenoble, Limoges, Lyon,
Poitiers

zone B

Aix-Marseille, Amiens, Caen,
Lille, Nancy-Metz, Nantes,
Nice, Orléans-Tours, Reims,
Rennes, Rouen, Strasbourg

zone C

Créteil, Montpellier, Paris,
Toulouse, Versailles

SEPT. 2017	OCT. 2017	NOV. 2017	DÉC. 2017	JANV. 2018	FÉV. 2018	MARS 2018	AVR. 2018	MAI 2018	JUIN 2018	JUIL. 2018	AOÛT 2018
V 1 S 2 D 3 L 4 RENTRÉE M 5 M 6 J 7 V 8 S 9 D 10 L 11 M 12 M 13 J 14 V 15 S 16 D 17 L 18 M 19 M 20 J 21 V 22 S 23 D 24 L 25 M 26 M 27 J 28 V 29 S 30	D 1 L 2 M 3 J 5 V 6 S 7 D 8 L 9 M 10 M 11 J 12 V 13 S 14 D 15 L 16 M 17 M 18 J 19 V 20 S 21 D 22 L 23 M 24 M 25 J 26 S 27 D 29 L 30 M 31	M 1 J 2 V 3 S 4 D 5 L 6 M 7 M 8 J 9 V 10 S 11 D 12 L 13 M 14 M 15 J 16 V 17 S 18 D 19 L 20 M 21 M 22 J 23 V 24 S 25 D 26 L 27 M 28 M 29 J 30	V 1 S 2 D 3 L 4 M 5 M 6 J 7 V 8 S 9 D 10 L 11 M 12 M 13 J 14 V 15 S 16 D 17 L 18 M 19 M 20 J 21 V 22 S 23 D 24 L 25 M 26 M 27 J 28 V 29 S 30 D 31	L 1 M 2 M 3 J 4 V 5 S 6 D 7 L 8 M 9 M 10 J 11 V 12 S 13 D 14 L 15 M 16 M 17 J 18 V 19 S 20 D 21 L 22 M 23 M 24 J 25 V 26 S 27 D 28 L 29 M 30 M 31	J 1 V 2 S 3 D 4 L 5 M 6 M 7 J 8 V 9 S 10 D 11 L 12 M 13 M 14 J 15 V 16 S 17 D 18 L 19 M 20 M 21 J 22 V 23 S 24 D 25 L 26 M 27 M 28 J 29 V 30 S 31	J 1 V 2 S 3 D 4 L 5 M 6 M 7 J 8 V 9 S 10 D 11 L 12 M 13 M 14 J 15 V 16 S 17 D 18 L 19 M 20 M 21 J 22 V 23 S 24 D 25 L 26 M 27 M 28 J 29 V 30 S 31	D 1 L 2 M 3 J 5 V 6 S 7 D 8 L 9 M 10 M 11 J 12 V 13 S 14 D 15 L 16 M 17 M 18 J 19 V 20 S 21 D 22 L 23 M 24 M 25 J 26 S 27 D 29 L 30 J 31	M 1 M 2 J 3 V 4 S 5 D 6 L 7 M 8 M 9 J 10 V 11 S 12 D 13 L 14 M 15 M 16 J 17 V 18 S 19 D 20 L 21 M 22 M 23 J 24 V 25 S 26 D 27 L 28 M 29 M 30 J 31	V 1 S 2 D 3 L 4 M 5 M 6 J 7 V 8 S 9 D 10 L 11 M 12 M 13 J 14 V 15 S 16 D 17 L 18 M 19 M 20 J 21 V 22 S 23 D 24 L 25 M 26 M 27 J 28 V 29 S 30	D 1 L 2 M 3 J 5 V 6 S 7 D 8 L 9 M 10 M 11 J 12 V 13 S 14 D 15 L 16 M 17 M 18 J 19 V 20 S 21 D 22 L 23 M 24 M 25 J 26 S 27 D 29 L 30 M 31	M 1 J 2 V 3 S 4 D 5 L 6 M 7 M 8 J 9 V 10 S 11 D 12 L 13 M 14 M 15 J 16 V 17 S 18 D 19 L 20 M 21 M 22 J 23 V 24 S 25 D 26 L 27 M 28 M 29 J 30 V 31

→ Les élèves qui ont cours le samedi
sont en congé le samedi après les cours.

Pour en savoir plus :
education.gouv.fr/calendrier-scolaire

facebook.com/EducationFrance
twitter.com/EducationFrance

Calendrier scolaire 2017-2018

	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE		JANVIER	FÉVRIER	MARS		AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	
1	V	D	M	V	1	L	J	J	1	D	M	V	D	1
2	S	L	J	S	2	M	V	V	2	L	M	S	L	2
3	D	M	V	D	3	M	S	S	3	M	J	D	M	3
4	L	M	S	L	4	J	D	D	4	M	V	L	M	4
5	M	J	D	M	5	V	L	L	5	J	S	M	J	5
6	M	V	L	M	6	S	M	M	6	V	D	M	V	6
7	J	S	M	J	7	D	M	M	7	S	L	J	S	7
8	V	D	M	V	8	L	J	J	8	D	M	V	D	8
9	S	L	J	S	9	M	V	V	9	L	M	S	L	9
10	D	M	V	D	10	M	S	S	10	M	J	D	M	10
11	L	M	S	L	11	J	D	D	11	M	V	L	M	11
12	M	J	D	M	12	V	L	L	12	J	S	M	J	12
13	M	V	L	M	13	S	M	M	13	V	D	M	V	13
14	J	S	M	J	14	D	M	M	14	S	L	J	S	14
15	V	D	M	V	15	L	J	J	15	D	M	V	D	15
16	S	L	J	S	16	M	V	V	16	L	M	S	L	16
17	D	M	V	D	17	M	S	S	17	M	J	D	M	17
18	L	M	S	L	18	J	D	D	18	M	V	L	M	18
19	M	J	D	M	19	V	L	L	19	J	S	M	J	19
20	M	V	L	M	20	S	M	M	20	V	D	M	V	20
21	J	S	M	J	21	D	M	M	21	S	L	J	S	21
22	V	D	M	V	22	L	J	J	22	D	M	V	D	22
23	S	L	J	S	23	M	V	V	23	L	M	S	L	23
24	D	M	V	D	24	M	S	S	24	M	J	D	M	24
25	L	M	S	L	25	J	D	D	25	M	V	L	M	25
26	M	J	D	M	26	V	L	L	26	J	S	M	J	26
27	M	V	L	M	27	S	M	M	27	V	D	M	V	27
28	J	S	M	J	28	D	M	M	28	S	L	J	S	28
29	V	D	M	V	29	L		J	29	D	M	V	D	29
30	S	L	J	S	30	M		V	30	L	M	S	L	30
31		M		D	31	M		S	31		J		M	31



Rentrée des enseignants



Du au , semaine prévention



Kermesse



Equitation

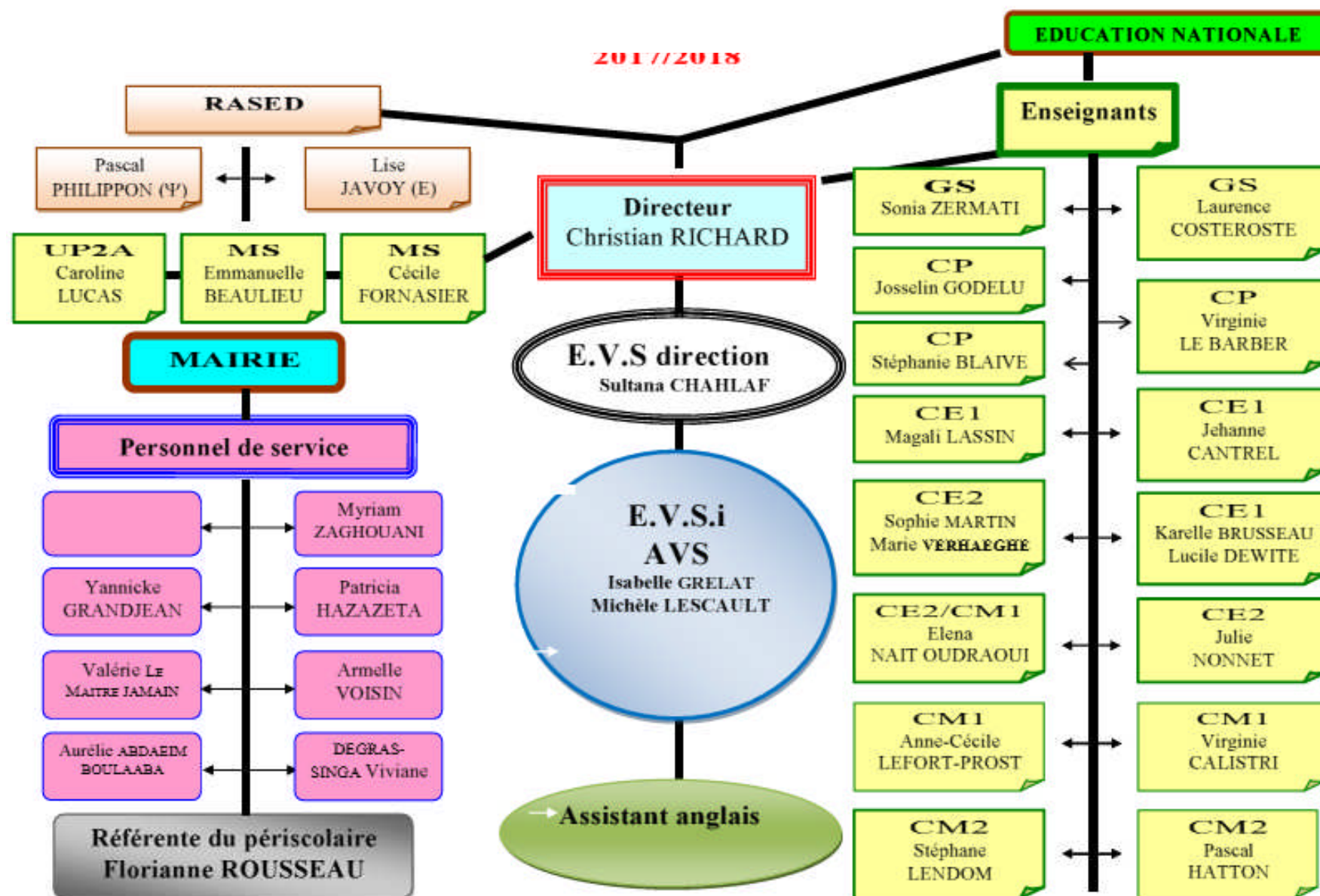


Carnaval



Remise des Bulletins

Organigramme de l'école Jean Mermoz



Charte de la laïcité

1 La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

12 Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

Consignes de sécurité applicables dans les établissements relevant du ministère de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

LE PLAN DE SÉCURITÉ DES ÉCOLES, DES COLLÈGES ET DES LYCÉES

Prévenir les menaces et accompagner efficacement les écoles, collèges et lycées, pour assurer la sécurité des élèves et des personnels de l'éducation nationale.

Accueil des élèves par un adulte

Vérification de l'identité des personnes extérieures

Pas d'attroupement devant les établissements

Contrôle visuel des sacs

Dispositifs de sécurité

Affichage des consignes de sécurité

 **DANS LES ÉCOLES, COLLÈGES ET LYCÉES**

- Organisation de 3 exercices de sécurité dont un exercice attentat-intrusion
- Apprentissage des premiers secours et gestes qui sauvent

 **DANS LES GENDARMERIES OU COMMISSARIATS DE POLICE**

- Réseau de correspondants « Police & gendarmerie, sécurité de l'École »
- Renforcement des patrouilles mobiles

 **DANS LES DIRECTIONS DÉPARTEMENTALES DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

- Un référent sûreté par département
- Des correspondants « éducation nationale » dans les cellules de crise préfectorales

 **DANS LES PRÉFECTURES**

- État-major départemental de sécurité consacré à la protection des espaces scolaires
- Un exercice cadre de gestion de crise

 **DANS LES RECTORATS**

- Cellules académiques de gestion de crise
- Un référent sûreté par académie
- Un exercice alerte SMS à destination des directeurs d'école et des chefs d'établissement

 Ministère de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Lien : <http://www.education.gouv.fr/cid85267/consignes-securite-applicables-dans-les-etablissements-relevant-ministere.html>

Le niveau Vigipirate "sécurité renforcée - risque attentat " s'applique sur l'ensemble du territoire. Le ministère demande à chacune et chacun, personnels de l'Éducation nationale, parents d'élèves, élèves de prendre connaissance des consignes de sécurité et de les respecter afin d'améliorer le niveau de sécurité dans nos écoles et établissements.

Information en relation avec l'actualité [4 juin 2017]

Les voyages scolaires à destination de la Grande-Bretagne se poursuivent, en respectant strictement les consignes des autorités locales. La plus grande prudence et une extrême vigilance sont toujours demandées aux organisateurs pour assurer le suivi de ces voyages, et aux encadrants durant les séjours.

- [Consignes pour les écoles, collèges et lycées](#)
- [Consignes sorties scolaires, voyages scolaires, manifestations](#)
- [Consignes pour les établissements d'enseignement supérieur et organismes de recherche](#)
- [Des guides pour accompagner la communauté éducative](#)
- [Les niveaux vigipirate](#)

Instruction relative au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise

L'instruction du 12 avril 2017 rassemble en un seul document les dispositions mises en œuvre pour faire face à la menace terroriste et précise leur articulation avec le plan Vigipirate et le dispositif ministériel de gestion de crise.

[Instruction relative au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise applicables dans les écoles et les établissements scolaires - Bulletin officiel du 13 avril 2017](#)

Consignes pour les écoles, collèges et lycées

Le ministère rappelle les consignes suivantes aux personnels de l'Éducation nationale, aux parents d'élèves et aux élèves :

- l'accueil à l'entrée des écoles et établissements scolaires est assuré par un adulte ;
- un contrôle visuel des sacs peut être effectué ;
- l'identité des personnes étrangères à l'établissement est systématiquement vérifiée ;
- durant l'année scolaire, chaque école et chaque établissement scolaire doit réaliser trois exercices de sécurité, dont un avant les vacances de la Toussaint - prioritairement l'exercice "attentat intrusion"

Une attention particulière doit être portée aux abords de l'établissement, en évitant tout attroupement préjudiciable à la sécurité des élèves.

En lycée, des zones spécifiques peuvent être aménagées dans les espaces extérieurs au sein des établissements scolaires pour éviter que les élèves sortent pendant la journée.

En école primaire, il est demandé aux familles de ne pas s'attarder devant les portes d'accès pendant la dépose ou la récupération de leurs enfants.

Dans les académies en Vigipirate Alerte Attentat, le stationnement des véhicules est interdit aux abords de l'établissement.

Les écoles et les établissements peuvent assouplir leurs horaires d'entrées et de sorties pour mieux contrôler les flux d'élèves. Il est nécessaire d'éviter que les élèves attendent l'ouverture des portes de l'établissement sur la voie publique.

Il est demandé à chacun de signaler tout comportement ou objet suspect. Chaque école et chaque établissement doit vérifier l'efficacité et la connaissance par l'ensemble des personnels et des représentants de parents d'élèves présents en conseil d'école et conseil d'administration de son plan particulier de mise en sûreté (PPMS) ainsi que des mesures spécifiques à prendre en cas d'intrusion.

Des actions pour informer et savoir réagir durant la période de rentrée

Un exercice "alerte-SMS" est déclenché le jour de la pré-rentrée à l'échelle académique. Cet exercice est complémentaire aux trois exercices de sécurité que doivent réaliser chaque école et chaque établissement scolaire durant l'année scolaire.

Lors des réunions de rentrée, chaque école consacre un temps à la sécurité afin de répondre aux questions éventuelles des familles. Chaque collège ou lycée informe les familles des mesures prises pour sécuriser les établissements scolaires.

Deux guides sont mis à disposition des familles afin de leur expliquer les différentes mesures mises en place dans les écoles et les établissements scolaires :

[Consulter le guide "Sécurité des écoles – le guide des parents d'élèves"](#)

[Consulter le guide "Sécurité des collèges et des lycées – le guide des parents d'élèves"](#)

Consignes spécifiques aux établissements du premier degré

L'Inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale (IA-DASEN) et les services de la Préfecture accompagneront les écoles dans la mise en place de mesures de sécurité adaptées au territoire. Les IA-DASEN procéderont à la vérification de la mise à jour des documents et des protocoles PPMS et sécurité.

Consignes spécifiques aux établissements du second degré

Les chefs d'établissement peuvent prendre attache auprès des équipes mobiles de sécurité de l'Éducation nationale et/ou du référent sûreté (police ou gendarmerie) pour mettre à jour leur diagnostic de sécurité.

Une attention particulière doit être portée à la gestion des flux d'élèves et des entrées et sorties des établissements possédant un internat.

Cellules psychologiques

Les cellules psychologiques peuvent toujours être déployées par le ministère à la demande des directeurs d'école et chefs d'établissements. 250 cellules sont activées sur l'ensemble du territoire.

Sorties scolaires, voyages scolaires, manifestations (sous réserve de consignes spécifiques justifiées par des situations particulières)

Les voyages scolaires sont autorisés. La seule obligation pour les écoles et les établissements scolaires est de signaler en amont ces voyages à l'autorité académique. En lien avec les préfets, l'autorité académique pourra interdire un voyage si les conditions de sécurité ne sont pas remplies.

Les séjours en Grande-Bretagne se poursuivent, dans le strict respect des consignes des autorités locales.

Les sorties scolaires occasionnelles (théâtre, sortie nature...) sont également autorisées. Elles ne nécessitent pas d'autorisations préalables auprès des autorités académiques.

Toute manifestation autorisée par la préfecture (salons, compétitions sportives...) est de fait accessible aux scolaires.


L'autorisation de sortie de territoire supprimée en 2013 est rétablie depuis le 15 janvier 2017. Elle concerne tout mineur qui voyage à l'étranger sans être accompagné de ses parents.

S'agissant des voyages scolaires, l'enfant qui quitte le territoire sans être accompagné d'un titulaire de l'autorité parentale devra présenter les 3 documents suivants :

- Formulaire Cerfa signé par l'un des parents titulaire de l'autorité parentale
- Pièce d'identité valide du mineur : carte d'identité ou passeport
- Photocopie de la carte d'identité ou passeport du parent signataire

[Plus d'information et téléchargement du formulaire Cerfa d'autorisation de sortie du territoire sur le site service-public.fr](https://service-public.fr)

PROJET D'ECOLE

 <p>académie Orléans-Tours direction des services départementaux de l'éducation nationale Loiret</p>	<p>Projet d'école 2016/2020</p> <p>(Première page)</p>	<p>École Élémentaire Jean Mermoz 10, rue Charles le Chauve - 45000 Orléans ☎ 02/38/43/49/77 - ☎ 07/68/32/54/74 ✉ ec-jean-mermoz-orleans@ac-orleans-tours.fr 🌐 http://ec-jean-mermoz-orleans.tice.ac-orleans-tours.fr</p>
---	---	---

PRIORITES DEFINIES POUR QUATRE ANNEES

AXE N°1

Les langages pour penser et communiquer

- Comprendre et s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit ☒
- Comprendre et s'exprimer en utilisant une langue étrangère ☒
- Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques ☒
- Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages des arts et du corps ☒

Les méthodes et outils pour apprendre

- Organisation du travail personnel ☒
- Coopération et réalisation de projets ☒
- Médias, démarches de recherche et de traitement de l'information ☒
- Outils numériques pour échanger et communiquer ☒

AXE N°2 Conforter une école bienveillante et exigeante

- Former la personne et le citoyen ☒
- Evaluer positivement ☐
- Assurer le suivi de tous les élèves : école inclusive ☒
- Renforcer la relation et la coopération avec les familles ☒
- Favoriser le travail collectif de l'équipe ☒

VOLETS « continuité des enseignements et les aides aux élèves »

Volets annuels (cocher les cases, si l'école est concernée)

APC ☒

PDMQDC ☒

Elèves à besoins éducatifs particuliers (RASED, dispositifs ULIS, UPE2A, EFIV) ☒

Scolarisation des moins de trois ans ☐

Volets pluriannuels

Parcours d'éducation artistique et culturelle

Parcours d'éducation à la santé

Parcours citoyen

Adopté par le Conseil d'Ecole

Date :

Transmis par le directeur le :

Cachet et signature :

Avis de conformité de l'Inspectrice ou de l'Inspecteur de l'Education Nationale

A, le

L'inspectrice ou l'Inspecteur de l'Education Nationale

VOLET SANTE



-
-
-
- Période de validité : 2016 – 2020

- Texte de référence : circulaire n° 2016-008 du 28-1-2016 – BO n° 5 du 4 février 2016

- École : Jean MERMOZ

Fiche action spécifique élémentaire

EPS et éducation à la santé

Domaine du socle : Apprendre à entretenir sa santé par une activité physique régulière (4).

CYCLE 2

COMPETENCES DU SOCLE	APSA PROGRAMMEES		
	CP	CE1	CE2
Découvrir les principes d'une bonne hygiène de vie à des fins de santé et de bien-être	Natation Prévention – Temps calmes		Endurance
Ne pas se mettre en danger par un engagement physique dont l'intensité excède ses qualités physiques.	Patinoire – badminton – handball – Tennis de table – Football... Jeux d'opposition		handball – Tennis de table – Football...

CYCLE 3

COMPETENCES DU SOCLE	APSA PROGRAMMEES		
	CM1	CM2	6ème
Évaluer la quantité et la qualité de son activité physique quotidienne dans et hors l'école	Bon dans l'école (3h) = 1h de TAP Hors école = faible	Bon dans l'école (3h) = 1h de TAP Hors école = faible	
Connaitre et appliquer des principes d'une bonne hygiène de vie	Assez bonne connaissance mais mauvaise application	Assez bonne connaissance mais mauvaise application	
Adapter l'intensité de son engagement physique à ses possibilités pour ne pas se mettre en danger.	Pour certains élèves, difficultés à mettre en place	Pour certains élèves, difficultés à mettre en place	

Items	Repères	Actions / projets - E.P.S. et santé -	Dispositifs et/ou Partenariats éventuels
S'approprier des principes de santé	-Amener une pratique physique régulière (volume de pratique, présence, motivation, préparation à l'effort, inclusion...)	Pôle sportif CM1/Cm2 Bonnes motivation et participation Olymp'Hand Sports proposés par la mairie Classe équitation	Mairie Clubs participant au pôle
	-Estime de soi (plaisir d'agir, progrès, gestion des émotions, effets bénéfiques, prise d'initiative et de responsabilités, autonomie dans les choix...)	Projets artistiques Pôle sportif Classe équitation Natation	Mairie Centre équestre Marcilly Clubs sportifs
	-Rapport au groupe (se sentir intégré, respecté, utile... Partager des émotions, relation de coopération, confrontation, opposition...)	Sports collectifs Olymp'Hand Natation Classe équitation	Mairie Centre équestre Marcilly Clubs sportifs
	-objectif de pratique (performance, maîtrise, entretien adaptation...)	Cycle endurance Natation	Mairie

Items	Repères	Actions / projets - E.P.S. et santé -	Dispositifs et/ou Partenariats éventuels
Hygiène de vie	<i>Tenue adaptée, sommeil, récupération, alimentation équilibrée, hydratation, hygiène corporelle</i>	Changement de tenue obligatoire ; rappel des règles à chaque séance de sport Hydratation Retour en classe sur les problèmes constatés (Sciences)	
Préparation à l'effort (principes physiologiques) et intensité de l'engagement physique	--Intégrité physique (<i>échauffement, gérer les efforts, respecter les limites, savoir récupérer, assurer la sécurité...</i>)	Endurance Equitation Semaine de prévention (piste cyclable)	Partenaires associatifs
	-intensité dans la pratique (<i>durée et effort dans la séance</i>)	Auto évaluation en endurance En natation, en endurance, se donner des objectifs	
Comprendre les phénomènes qui régissent le mouvement	-connaissance du corps humain (<i>fonctionnement, réaction à l'effort, protection, mesure...</i>)		

Validation par l'IEN	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Date :	Observations éventuelles :

Si modification, transmission à l'Inspecteur de l'Education nationale (I.E.N.) le :

VOLET RELATIF AU DISPOSITIF « PLUS DE MAÎTRES QUE DE CLASSES »



Période de validité : 2016 - 2020

Texte de référence : Circulaire n°2012-201 du 18-12-2012

École : Jean MERMOZ

ORGANISATION PÉDAGOGIQUE CHOISIE

Interventions du MSUP sur le Cycle 2	
Observations / Motivations du choix d'équipe pour les priorités fixées :	Priorités à la compréhension orale et écrite en CP au long de l'année après avoir fait passer un test à chaque élève de CP en Période 1. MACLE CP – CE1 Numération (de position...), manipulation d'outils mathématiques. Production d'écrits Autonomie Lecture (phono et compréhension)

MODALITÉS D'INTERVENTION DÉCIDÉES PAR LE CONSEIL DE MAÎTRES

	co-intervention	soutien inversé	soutien décloisonnement	atelier	autre
Durée des séances	45'	45'	45'	45'	
Fréquence	5/semaine	5/semaine	6/semaine	6/semaine	
Domaines	Production d'écrits, numération, résolution de problèmes, phonologie et code alphabétique, compréhension orale et écrite				
Cycles	2				
Objectifs	conduire chaque élève à la maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de culture, prévenir la difficulté scolaire, tout au long de la scolarité.				

LES LOCAUX – LES RESSOURCES ENVISAGÉS

Locaux utilisables dans le cadre du dispositif	Salle informatique, BCD, salle de classe
Les ressources matérielles envisagées	Matériel des classes, BCD et informatique

LA COORDINATION DU DISPOSITIF DÉFINIE PAR LE CONSEIL DES MAÎTRES

Coordination	Le maître sup travaille en collaboration avec le directeur d'école et la conseillère pédagogique en début en fin de période.
Concertation	A chaque conseil des maîtres, de manière ponctuelle suivant les projets et de manière informelle tous les jours.
Régulation (périodicité)	Action structurée dans un emploi du temps, réajustée périodiquement lors des temps de régulation du projet.
Évaluation prévue	Test CP en début et en fin d'année Evaluations nationales CE2 Evaluations trimestrielles par niveau

Validation par l'IEN	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Date :	Observations éventuelles :

Si modification, transmission à l'Inspecteur de l'Education nationale (I.E.N.) le :

ANNEXE : AVENANT AU PROJET D'ÉCOLE

VOLET RELATIF AU DISPOSITIF « APC »



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Loiret



Période de validité : 2016-2017

Texte de référence : circulaire n° 2013-019 du 4-2-2013

École : Jean Mermoz

ORGANISATION ENVISAGÉE

Organisation par période scolaire		Organisation par trimestre scolaire		Organisation sur l'année scolaire	
Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

REPARTITION HEBDOMADAIRE

		lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Horaires de l'école <i>Horaires à préciser entrée / sortie</i>	Matinée	8h20	8h20	8h20	8h20	8h20
	Après-midi	13h20	13h20	13h20	13h20	13h20
Horaires de l'APC <i>Horaires à préciser début / fin</i>	Avant la classe *	7h50 / 8h20	7h50 / 8h20	7h50 / 8h20	7h50 / 8h20	7h50 / 8h20
	Pause méridienne	11h30 / 12h00	11h30 / 12h00		11h30 / 12h00	11h30 / 12h00
	Après la classe	15h45 / 16h45	15h45 / 16h45		15h45 / 16h45	15h45 / 16h45
Horaires du Péri-scolaire	Début le matin	7h30	7h30		7h30	7h30
	Fin l'après-midi	18h00	18h00		18h00	18h00

- Inclure les 10 minutes du temps d'accueil

APC - ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES

Les modules sont présentés lors du conseil d'école, initiés par les enseignants et sous leur responsabilité.						
<i>Nom de l'enseignant(e)</i>	<i>Jour retenu et horaire</i>	<i>Nom de l'APC</i>	<i>Objectifs</i>	<i>Classe ou niveau concerné</i>	<i>Calendrier (nombre de séances dans un module élève, date de début et de fin)</i>	
Jehanne CANTREL	Lundi 11h30 à 12h	Jeux de société à dominante maths Ateliers de phonologie	<u>Jeux de société à dominante maths</u> - Apprendre avec d'autres. - Chercher, se questionner. - S'exercer, ancrer des procédures. - Développer le goût pour les défis. <u>Ateliers de phonologie :</u> - Faire percevoir que les mots se segmentent en syllabes mais aussi, qu'il est possible de construire des mots à partir de syllabes. - Amener l'élève à comprendre le lien qui existe entre les lettres et les sons que font ces lettres, percevoir la correspondance entre lettres et sons.	CP	P1	5
	Mardi 11h30 à 12h				P2	7 semaines × 2 séances = 7h
	Jeudi 11h30 à 12h				P3	5 semaines × 2 séances = 5h
					P4	6 semaines × 2 séances = 5h
					P5	5 semaines × 2 séances = 5h =27h
Karelle BRUSSEAU	Mardi 11h30 à 12h00	Jeux mathématiques Ateliers de phonologie	<u>Jeux mathématiques</u> : conduire les élèves à construire et à s'approprier des connaissances en mathématiques par le biais de jeux de société. <u>Ateliers de phonologie</u> : conduire les élèves à prendre conscience des réalités sonores de la langue, introduire les élèves à une relation nouvelle au langage par des activités ludiques courtes et fréquentes	CP	P1	6
	Vendredi 11h30 à 12h00				P2	7
					P3	7
					P4	7
					P5	

Les modules sont présentés lors du conseil d'école, initiés par les enseignants et sous leur responsabilité.

<i>Nom de l'enseignant(e)</i>	<i>Jour retenu et horaire</i>	<i>Nom de l'APC</i>	<i>Objectifs</i>	<i>Classe ou niveau concerné</i>	<i>Calendrier (nombre de séances dans un module élève, date de début et de fin)</i>	
Virginie LE BARBER	Mardi 15h45 à 16h45	Programmation avec Scratch	Écrire un scénario court mettant en scène deux personnages. Créer un dessin animé s'appuyant sur ce scénario en utilisant le logiciel Scratch.	CE1 (3 groupes de 6 élèves dans l'année)	P1	1 séance x 12 semaines = 12h
					P2	
					P3	1 séance x 13 semaines = 13h
					P4	
					P5	1 séance x 11 semaines = 11h
Alexandre SIMINOWICZ	Lundi 11h30 à 12h Mardi 11h30 à 12h Jeudi 11h30 à 12h	Jeux de société	Jeux de société : transversalité avec des compétences mathématiques et de maîtrise de la langue française - Coopérer, respecter les règles. - Chercher, émettre des hypothèses, anticiper. - S'exercer, ancrer des procédures, développer des stratégies. Communiquer, échanger, écouter et respecter autrui Activités informatiques au service des apprentissages.	CE1	P1	6 semaines × 2 séances = 6h
					P2	6 semaines 1/2 × 2 séances = 6h30
					P3	6 semaines × 2 séances = 6h
					P4	7 semaines × 3 séances = 10h30
					P5	7 semaines × 2 séances = 7h

Les modules sont présentés lors du conseil d'école, initiés par les enseignants et sous leur responsabilité.

<i>Nom de l'enseignant(e)</i>	<i>Jour retenu et horaire</i>	<i>Nom de l'APC</i>	<i>Objectifs</i>	<i>Classe ou niveau concerné</i>	<i>Calendrier (nombre de séances dans un module élève, date de début et de fin)</i>	
Fabienne BARDET-MITRANO	<i>Lundi</i> 11h30 à 12h <i>Mardi</i> 11h30 à 12h <i>Jeudi</i> 11h30 à 12h	Jeux de société	Jeux de société :transversalité avec des compétences mathématiques et de maîtrise de la langue française - Coopérer, respecter les règles. - Chercher, émettre des hypothèses, anticiper. - S'exercer, ancrer des procédures, développer des stratégies. Communiquer, échanger, écouter et respecter autrui Activités informatiques au service des apprentissages.	CE1	P1	6 semaines × 2séances = 6h
					P2	6 semaines 1/2 × 2séances = 6h30
					P3	6 semaines × 2séances = 6h
					P4	7 semaines × 3séances = 10h30
					P5	7 semaines × 2séances = 7h
Sonia ZERMATI	<i>Mardi et jeudi de 11h30 à 12h</i>	jeux de société	Apprendre les règles de jeu simples et les respecter, jouer ensemble et participer à des échanges verbaux en situation réelle.	GS	P1	-
					P2	
					P3	
					P4	
					P5	
Laurence COSTEROSTE	<i>Lundi et jeudi de 11h30 à 12h</i>	Jeux de société : s'approprier le langage.	Favoriser la communication orale et les échanges. S'exprimer, intervenir, questionner et argumenter de façon compréhensible. Enrichir le lexique et développer la syntaxe.	GS	P1	6x2 séances
					P2	7x2
					P3	7x2
					P4	5x2 + 2x3
					P5	8x2

Les modules sont présentés lors du conseil d'école, initiés par les enseignants et sous leur responsabilité.

<i>Nom de l'enseignant(e)</i>	<i>Jour retenu et horaire</i>	<i>Nom de l'APC</i>	<i>Objectifs</i>	<i>Classe ou niveau concerné</i>	<i>Calendrier (nombre de séances dans un module élève, date de début et de fin)</i>	
Marine TENEDOR	<i>mardi et jeudi 11h30-12h00</i>	Graphisme et jeux maths		CP	P1	
					P2	
					P3	
					P4	
					P5	
Elodie BRUNEAU	<i>Lundi et jeudi 11h30-12h00</i>	Méthodologie	Organiser le classeur et utiliser un agenda	CE2	P1	
			Lire et comprendre une consigne		P2	
			Améliorer la fluence		P3	
			Compréhension de texte		P4	
					P5	
Julie NONNET	<i>Tous les jeudis de 15h45 à 16h45</i>	lecture fluence et lecture plaisir	améliorer la vitesse de lecture et la reconnaissance directe des mots.	CE2	P1	
		lecture fluence et lecture plaisir	lire avec justesse en respectant la ponctuation.	CE2	P2	
		lecture fluence et lecture plaisir	apprendre à lire en autonomie en BCD	cycle3	P3	
		lecture compréhension et lecture plaisir	améliorer la compréhension (connecteurs, substituts, marques morphosyntaxiques...)	cycle 3	P4	
		lecture compréhension et lecture plaisir		cycle 3	P5	

Les modules sont présentés lors du conseil d'école, initiés par les enseignants et sous leur responsabilité.

<i>Nom de l'enseignant(e)</i>	<i>Jour retenu et horaire</i>	<i>Nom de l'APC</i>	<i>Objectifs</i>	<i>Classe ou niveau concerné</i>	<i>Calendrier (nombre de séances dans un module élève, date de début et de fin)</i>	
Virginie CALISTRI	<i>Lundi, mardi, 11h30 à 12h</i>	méthodologie	Aider les élèves à se repérer et à utiliser leur matériel.		P1	7 semaines 7h
	<i>Lundi et mardi 11h30 à 12h</i>	Remédiation Jeux de société	Retour sur des notions non comprises en classe en mathématiques et en français. Apprendre en jouant (mémoire, stratégie, coopération...).		P2	7 semaines 7h
	<i>Lundi, mardi 11h30 à 12h</i>	Remédiation Jeux de société	idem		P3	6 semaines 6h
	<i>Lundi, mardi 11h30 à 12h</i>	Remédiation Jeux de société	idem		P4	6 semaines 6h
Josselin GODELU	<i>Lundi/mardi/jeudi 11h30/12h</i>	Jeux de société	Jeux de société :transversalité avec des compétences mathématiques et de maîtrise de la langue française - Coopérer, respecter les règles. - Chercher, émettre des hypothèses, anticiper. - S'exercer, ancrer des procédures, développer des stratégies. Communiquer, échanger, écouter et respecter autrui	CP	P1	5 semaines × 3séances = 7h30
					P2	7 semaines × 3séances = 10h30
					P3	5semaines × 3séances = 7h30
					P4	5 semaines × 3séances = 7h30
					P5	2 semaines × 3séances =3h

Les modules sont présentés lors du conseil d'école, initiés par les enseignants et sous leur responsabilité.

<i>Nom de l'enseignant(e)</i>	<i>Jour retenu et horaire</i>	<i>Nom de l'APC</i>	<i>Objectifs</i>	<i>Classe ou niveau concerné</i>	<i>Calendrier (nombre de séances dans un module élève, date de début et de fin)</i>	
Elena NAIT OUDRAOUI & Caroline LUCAS	<i>mardi (16h45 à 18h00 soit 1h15) à partir du 27/09</i>	Théâtre	Expression corporelle : faire découvrir aux élèves leurs propres moyens d'expression en les plaçant dans des situations un peu inhabituelles. Faire prendre conscience à chacun de son corps, de ce qu'expriment les attitudes que peut prendre celui-ci.	Cycle 3	P1	<i>5h</i>
			Jeux dramatiques/improvisation : - développer les capacités d'imagination, d'invention. - mais aussi de coopération et d'organisation concertée - développer les capacités d'écoute et de solidarité - développer les capacités langagières orales (choix, argumentation, nuances ...)	Cycle 3	P2 P3	<i>13h00</i>
			Mise en spectacle d'un texte : finalisation du travail : - Travailler en situation le sens des textes tant en littérature de jeunesse qu'en littérature classique. - Travailler l'expression d'après le caractère des personnages. - Faire découvrir quelques éléments du langage théâtral (déplacements, silences, ...)	Cycle 3	P4 P5	<i>18h</i>

Les modules sont présentés lors du conseil d'école, initiés par les enseignants et sous leur responsabilité.

<i>Nom de l'enseignant(e)</i>	<i>Jour retenu et horaire</i>	<i>Nom de l'APC</i>	<i>Objectifs</i>	<i>Classe ou niveau concerné</i>	<i>Calendrier (nombre de séances dans un module élève, date de début et de fin)</i>	
Stéphane LENDOM	<i>Lundi, mardi, jeudi (11h30 à 12h00)</i>	Méthodologie	Aider les élèves à apprendre, à utiliser et ranger leurs classeurs, utilisation du cahier de texte, gestion du matériel	CM2	P1	6 semaines × 3 séances
					P2	6 semaines × 3 séances
	<i>Lundi, mardi, jeudi (11h30 à 12h00)</i>	Méthodologie		CM2	P3	6 semaines × 3 séances
	<i>Lundi, mardi, jeudi, vendredi (11h30 à 12h00)</i>	TICE	Activités informatiques au service des apprentissages.	CM2	P4	6 semaines × 3 séances
					P5	
Pascal HATTON	<i>11h30/12h</i>	Méthodologie	Aider les élèves à apprendre, à utiliser et ranger leurs classeurs, utilisation du cahier de texte, gestion du matériel	CM2	P1	5 semaines × 4 séances
	<i>11h30/12h</i>	Méthodologie		CM2	P2	6 semaines × 4 séances
	<i>11h30/12h</i>	Le français, les math grâce au TICE		CM2	P3	5 semaines × 4 séances
	<i>11h30/12h</i>	Le français, les math grâce au TICE		CM2	P4	3 semaines × 4 séances

Les modules sont présentés lors du conseil d'école, initiés par les enseignants et sous leur responsabilité.

Anaïs THIAULT	<i>Jeudi 11h30-12h00</i>	Méthodologie	Aider les élèves à utiliser et ranger leurs classeurs, utilisation du cahier de texte, gestion du matériel...	CE2	P1	
		Lecture	Apprendre à mettre le ton et à avoir une lecture plus fluide	CE2	P2	
		Mathématiques	Jeux mathématiques pour travailler le calcul	CE2	P3	
					P4	
Sophie MARTIN	<i>Lundi 11h30à 12h</i>	Méthodologie	aider les élèves à utiliser et ranger leurs classeurs, utilisation du cahier de texte, gestion du matériel...	CE2	P1	
					P2	
		Lecture	Apprendre à mettre le ton et à avoir une lecture plus fluide	CE2	P3	
					P4	
Marion VANNIER	<i>Vendredi 11h30/12h00</i>	Langage			P1	
					P2	
					P3	
					P4	

Date de la réunion du Conseil d'école : 07/11/2016

Validation par l'IEN

☐ OUI ☐ NON

Date :

Observations éventuelles :

Transmission à l'Inspecteur de l'Education nationale (I.E.N.) le :

VOLET PLURIANNUEL 2016- 2020 : MISE EN PLACE DU PARCOURS D'EDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE




Période de validité : 2016 – 2020

Texte de référence : [BO n° 28 du 9 juillet 2015](#) - PARCOURS D'EDUCATION ARTISTIQUE ET CULTUREL

École : Jean MERMOZ

		Cycle 1			Cycle 2			Cycle 3		
		PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	6 ^{ème}
PILIER 1 : FREQUENTER (RENCONTRES)										
Grands Objectifs de formation	Actions et activités de l'élève									
<ul style="list-style-type: none"> • Cultiver sa sensibilité, sa curiosité et son plaisir à rencontrer des œuvres • Echanger avec un artiste, un créateur ou un professionnel de l'art et de la culture • Appréhender des œuvres et des productions artistiques • Identifier la diversité des lieux et des acteurs culturels de son territoire proche 	Fréquenter un musée, une galerie d'art ou un atelier d'artiste			X		X	X	X	X	
	Fréquenter une médiathèque			X	X	X	X	X	X	
	Assister à un concert ou à un spectacle musical			X	X	X	X	X	X	
	Assister à un autre spectacle (danse, théâtre, cirque, marionnettes, conte ...)			X	X	X	X	X	X	
	Voir un film dans une salle de cinéma. (« école et cinéma », « Cinématernelles »)			X	X	X		X		
	Découvrir des éléments d'architecture et du patrimoine			X		X	X	X		
PILIER 2 : PRATIQUER (PRATIQUES)										
Grands Objectifs de formation	Actions et activités de l'élève									
<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des techniques d'expression artistique adaptées à une production • Mettre en œuvre un processus de création • Concevoir et réaliser la présentation d'une production • S'intégrer dans un processus collectif • Réfléchir sur sa pratique 	*Pratiquer régulièrement les arts visuels			X	X	X	X	X	X	
	Exposer à un public des productions plastiques			X	X	X	X	X		
	*Chanter régulièrement (6 à 8 chants par an)			X	X	X	X	X		
	Participer à une chorale dans l'école			X						
	Participer à une rencontre chorale									

PARCOURS CITOYEN (Ecole Jean MERMOZ)

 BO n°6 du 25 juin 2015		CYCLE 2			CYCLE 3		
		CP	CE1	CE2	CM1	CM2	6e
- DIMENSION 1 - LA SENSIBILITE : soi et les autres							
Objectifs de formation en EMC	Exemples d'actions	<i>Brève description des actions menées par niveaux</i>					
1. Identifier et exprimer en les régulant ses émotions et ses sentiments. 2. S'estimer et être capable d'écoute et d'empathie. 3. Se sentir membre d'une collectivité.	<i>Expression artistique et littéraire des émotions ; Jeu théâtral ; Les conseils d'élèves ; Chanter quelques couplets de la Marseillaise ; La danse.</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ Réunions de classe▪ Réunions des délégués▪ Réunions et interventions des médiateurs▪ Travail en groupe▪ Apprentissage de la Marseillaise▪ Election des délégués de classe▪ Travail sur les émotions et les sentiments au travers d'œuvres d'article					
- DIMENSION 2 – LE DROIT ET LA REGLE : Des principes pour vivre avec les autres							
Objectifs de formation en EMC	Exemples d'actions	<i>Brève description des actions menées par niveaux</i>					
2. Comprendre les raisons de l'obéissance aux règles et à la loi dans une société démocratique. 2. Comprendre les principes et les valeurs de la République française et des sociétés démocratiques.	<i>Elaboration des règles de vie de classe avec les élèves ; Discussion à visée philosophique (les droits et les devoirs) ; Les droits égaux des garçons et des filles</i>	<ul style="list-style-type: none">• Charte de la laïcité (lecture, explication)• Règles de vie de la classe et de l'école (lecture, explication)• Débats (égalité filles/garçons, dilemmes moraux, droits et devoirs...)• Rappel des valeurs de la République• Explication des symboles de la République• Rappel et explication des fêtes commémoratives					

- DIMENSION 3 - LE JUGEMENT : Penser par soi-même et avec les autres		
Objectifs de formation en EMC	Exemples d'actions	Brève description des actions menées par niveaux
<p>1. Développer les aptitudes à la réflexion critique : en recherchant les critères de validité des jugements moraux ; en confrontant ses jugements à ceux d'autrui dans une discussion ou un débat argumenté.</p> <p>2. Différencier son intérêt particulier de l'intérêt général.</p>	<p><i>Approche du juste, de l'injuste, du bien, du mal à partir de récits (contes...) ou de situations de vie de la classe ; Discussion à visée philosophique mettant en jeu des valeurs personnelles ou collectives ; Expression sur internet</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Contes mythologiques (ateliers) ○ Débats à partir de situations concrètes ou conflictuelles au sein de l'école (les différences, le bien/le mal...)
- DIMENSION 4 - L'ENGAGEMENT : Agir individuellement et collectivement		
Objectifs de formation en EMC	Exemples d'actions	Brève description des actions menées par niveaux
<p>2. S'engager et assumer des responsabilités dans l'école et dans l'établissement.</p> <p>2. Prendre en charge des aspects de la vie collective et de l'environnement et développer une conscience citoyenne, sociale et écologique.</p>	<p><i>Sensibiliser les élèves à quelques grandes figures féminines et masculines de l'engagement (scientifique, humanitaire...) ; Associer les élèves à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets ; Encourager la coopération, le tutorat entre pairs ; Actions en faveur de l'environnement</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Elections des délégués de classe (1 garçon et 1 fille titulaires et 1 garçon et 1 fille suppléants) ▶ Réunions de classe (au moins 1 par période) ▶ Réunion des délégués (1 par période) ▶ Médiateur (classe et récréations) ▶ Tutorat en classe ▶ Jardin pédagogique (participation au concours des écoles fleuries) ▶ Travail sur le développement durable ▶ Travail sur la prévention routière

VOLET SANTE

-

-

- Période de validité : 2016 - 2020

- Texte de référence : circulaire n° 2016-008 du 28-1-2016 - BO n° 5 du 4 février 2016

Nom de l'école ou groupement d'écoles : Jean MERMOZ	
RNE : 0450860R	Circonscription : Orléans Saran
Nombre de classes élémentaires : 13	Nombre de classes maternelles : 2
Commune : Orléans	

DIAGNOSTIC CONCERNANT LA SANTE ET L'EDUCATION A LA SANTE.

Identifier les points significatifs dans chaque item pour vos élèves en précisant les indicateurs quantitatifs et qualitatifs repérés.

Dans le domaine de la santé des élèves	
▪ Nutrition	Beaucoup d'élèves ne prennent pas de petit déjeuner, ne mangent pas à leur faim, ont des goûters non équilibrés (idem pour les repas à la maison)
▪ Hygiène corporelle	Cas de gale, épidémie fréquentes de poux, mauvaises odeurs corporelles, manque d'hygiène corporelle, vêtements sales et non lavés.
▪ Fatigue / Sommeil	De nombreux enfants s'endorment en classe, rythmes scolaires non adaptés, couchers tardifs.
▪ Harcèlement	Plusieurs cas avérés de violences verbales et physiques
▪ Estime de soi	Non évaluée
▪ Pratique sportive	Très peu d'enfants sont inscrits et/ou licenciés dans des clubs ou à des activités sportives extérieures.
▪ Autres	Très mauvais suivi de la vision (lunettes) et de la dentition

DIAGNOSTIC CONCERNANT LA SANTE ET L'EDUCATION A LA SANTE.

Identifier les points significatifs dans chaque item pour vos élèves en précisant les indicateurs quantitatifs et qualitatifs repérés.

Dans le domaine de l'éducation à la citoyenneté	
▪ Jeux dangereux	Fait dans le cadre de la semaine de prévention, tous les ans
▪ Apprendre à porter secours	
▪ Education routière	
▪ Risques domestiques	
▪ Autres	

DEFINITION DES ATTENTES ET EVOLUTIONS ENVISAGEES SUITE AU DIAGNOSTIC :

Définition des attentes (objectifs visés)	Amélioration des conditions de vie des enfants
Effets attendus	Améliorer les conditions d'apprentissage

PROJETS D'ACTIONS

ACTIONS/PROJETS		Dispositifs et/ou Partenariats éventuels
Cycle 1	Projet alimentation – hygiène corporel (cuisine – WC), jeux d'imitation Education à l'hygiène dentaire. Temps calmes (relaxation) Gymnase – Piscine – vélo (grande motricité) car (évacuation) Risques domestiques (quotidien) → cuisine (ustensiles électriques, four, eau chaude)	Parents (apports d'aliments) Mairie – USEP Milieu associatif
Cycle 2	Semaine de prévention, médiateurs, délégués de classe, réunions de classes, spectacles, expositions....	Police municipale, MAIF, ligue des droites de l'homme, DUMISTE
Cycle 3	Semaine de prévention - Pôle sportif Sciences (alimentation, hygiène, sommeil) Réunions de classe et de délégués	Police municipale, MAIF, ligue des droites de l'homme
Inter-cycle		
Inter-degré		

ORGANISATION ENVISAGEE ET EVALUATION DES ACTIONS.

Organisation	
Échéancier	
Indicateurs d'évaluation	

Validation par l'IEN	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Date :	Observations éventuelles :

Si modification, transmission à l'Inspecteur de l'Education nationale (I.E.N.) **le :**

VOLET SANTE



– Période de validité : 2016 – 2020

– Texte de référence : circulaire n° 2016-008 du 28-1-2016 – BO n° 5 du 4 février 2016

– École : Jean MERMOZ

Fiche action spécifique maternelle

Agir, s'exprimer, comprendre à travers l'activité physique et éducation à la santé

CYCLE 1

DOMAINES DE COMPETENCES	Activités physiques programmées		
	PS	MS	GS
Agir dans l'espace, dans la durée et sur les objets			Grande motricité (vélo)
Adapter ses équilibres et ses déplacements à des environnements ou des contraintes variés			Piscine – Vélo – Marche
Communiquer avec les autres au travers d'actions à visée expressive ou artistique			Peinture, objets en volume etc... Rondes
Collaborer, coopérer, s'opposer			Jeux d'opposition Sports collectifs

Items	Repères	Actions / projets Activités physiques et santé -	Dispositifs et/ou Partenariats éventuels
Plaisir du mouvement	-S'investir plus longtemps dans les situations d'apprentissage	Projet alimentation – hygiène corporel (cuisine – WC), jeux d'imitation Education à l'hygiène dentaire. Temps calmes (relaxation) Gymnase – Piscine – vélà (grande motricité) car (évacuation) Risques domestiques (quotidien) → cuisine (ustensiles électriques, four, eau chaude)	
	-Objectif de l'activité : saisir les différentes dimensions de l'activité, les enjeux visés, le sens du progrès (intérêt, effets attendus, maîtrise...)		
	-Estime de soi (plaisir d'agir, progrès, gestion des émotions, effets bénéfiques, prise d'initiative, motivation...)		
	-Rapport au groupe (s'approprier un seul rôle, premières collaborations, intentions de coopération ou d'opposition spécifiques...)		
	-Plaisir de jouer seul et / ou avec les autres (règles communes, modes d'organisation, partage du matériel, compréhension des rôles...)		
Plaisir de l'effort	-Fournir des efforts dans la durée		
Connaître son corps	-Intégrité physique (découverte de ses possibilités, respecter les limites ...)		
Respecter son corps	-Connaissance du corps humain (agir en toute sécurité, hygiène corporelle...)		

Validation par l'IEN	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Date :	Observations éventuelles :

Si modification, transmission à l'Inspecteur de l'Education nationale (I.E.N.) le :

<div>École Élémentaire Jean Mermoz</div> <div>10, rue Charles le Chauve - 45000 Orléans</div> <div>📞 02/38/43/49/77 - 📠 07/68/32/54/74</div> <div>✉ ec-jean-mermoz-orleans@ac-orleans-tours.fr</div> <div>🌐 http://ec-jean-mermoz-orleans.tice.ac-orleans-tours.fr</div>			Objectifs visés	Actions	Effets attendus en fin de projet	Modalités d'évaluation
AXEI	Les langages pour penser et communiquer	Comprendre et s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit <input checked="" type="checkbox"/>	Produire et comprendre une phrase complexe. Comprendre des consignes. Comprendre des histoires sans support visuel. Enrichir le lexique. Donner son avis, argumenter.	Organisation de MACLO / MACLE. Fréquentation active de la BCD de l'école et de la médiathèque de quartier. Création de projets à partir d'albums étudiés en classe. Défis lecture au sein de chaque classe ou en liaison (GS/CP). Lecture à plusieurs. Participation au prix littéraire. Aide au redémarrage en lecture et écriture des élèves en ayant besoin avec le RASED. Création d'abécédaires individuels et collectifs. Production d'écrits très fréquente/quotidienne, à partir de supports divers (images séquentielles, photos...) ou non ; à partir de situations vécues individuellement/par la classe, ou imaginées. → cahiers de vie, cahier d'écrivain, cahier de classe d'équitation. Rédaction d'articles pour le site de l'école. Correspondance scolaire. Travail ciblé avec la maîtresse supplémentaire (soutien ou soutien inversé). Mise en place de Clubs Coup de pouce CLE. S'exprimer lors de moments privilégiés (Je fais partager, Quoi de neuf ?, exposés). Mettre en scène des poèmes, des textes. Dictée négociée.	Fréquentation des médiathèques hors du temps scolaire (élèves et parents). Amélioration de la compréhension fine des textes. Amélioration de l'expression écrite et orale. Ouverture culturelle, appropriation du patrimoine littéraire national. Développement du goût de lire, de débattre, de s'exprimer à l'oral comme à l'écrit.	Evaluations de fin de cycle.

École Élémentaire Jean Mermoz 10, rue Charles le Chauve - 45000 Orléans ☎ 02/38/43/49/77 - 📠 07/68/32/54/74 ✉ ec-jean-mermoz-orleans@ac-orleans-tours.fr 🌐 http://ec-jean-mermoz-orleans.tice.ac-orleans-tours.fr			Objectifs visés	Actions	Effets attendus en fin de projet	Modalités d'évaluation
AXE1 Les langages pour penser et communiquer		Comprendre et s'exprimer en utilisant une langue étrangère ☑		Intervention d'un(e) assistant(e) de langue. Lecture offerte d'albums de littérature de jeunesse en langue étrangère. Sensibilisation à une seconde langue vivante (Allemand) dès le CM1.	Amélioration de la prise de parole spontanée ou en réponse à une question posée. Développement du goût pour l'apprentissage des langues étrangères. Ouverture au monde, à d'autres cultures.	Test niveau A1.
		Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques ☑		Manipulations, utilisation de la démarche scientifique. Approche de la programmation en classe/lors d'APC (CodeStudio, Scratch). Réinvestissement au cours de jeux mathématiques. Rallye maths. Rituels mathématiques quotidiens ou hebdomadaires. Enigmes 6ème. DéfiWeb, DéfiFlash.	Amélioration des stratégies en résolution de problèmes, en calcul réfléchi. Meilleure capacité d'abstraction. Développement de la logique de programmation. Développement du goût de l'effort.	Evaluations de fin de cycle.
		Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages des arts et du corps ☑		Participation aux USEPiades, à Olymp'Hand. Pôle sportif hebdomadaire. Création et présentation de spectacles artistiques (chorale, danse). Fréquentation de lieux culturels et artistiques (musée des Beaux-Arts, FRAC, salles de théâtre/de spectacle). Création et exposition d'œuvres dans le cadre de la grande lessive, de concours artistiques (musée des Beaux-Arts...). Participation en tant que spectateurs aux concerts des JMF, de l'Astrolabe, aux films du dispositif Ecole et cinéma. Découverte des arts du cirque.	Développement du goût de l'effort. Inscription dans un club sportif. Plus grande ouverture culturelle, appropriation du patrimoine artistique national. Plus grande fréquentation des lieux culturels par les élèves et leur famille. Amélioration de la coopération.	

École Élémentaire Jean Mermoz 10, rue Charles le Chauve - 45000 Orléans ☎ 02/38/43/49/77 - 📠 07/68/32/54/74 ✉ ec-jean-mermoz-orleans@ac-orleans-tours.fr 🌐 http://ec-jean-mermoz-orleans.tice.ac-orleans-tours.fr		Objectifs visés	Actions	Effets attendus en fin de projet	Modalités d'évaluation
<div>Les méthodes et outils pour apprendre</div>	Organisation du travail personnel <input checked="" type="checkbox"/>	Développer l'autonomie.	Travail en classe/ en APC sur la méthodologie.	Meilleure gestion du matériel, du travail et des méthodes de travail.	
	Coopération et réalisation de projets <input checked="" type="checkbox"/>	Développer le travail en groupes.	Projet GS/CP/CE1 autour de la cuisine. Projets artistiques (chorale, danse). Projets sportifs (rencontres sportives). Carnaval du quartier.	Meilleure implication dans les projets : les mener jusqu'au bout, s'impliquer dans toutes les étapes du projet, accepter de collaborer, de coopérer.	
	Médias, démarches de recherche et de traitement de l'information <input checked="" type="checkbox"/>	Sensibiliser les élèves aux possibilités offertes par les outils numériques.	Gestion des boîtes aux lettres électroniques.	Utilisation informée et raisonnable des outils numériques.	
	Outils numériques pour échanger et communiquer <input checked="" type="checkbox"/>	Sensibiliser les élèves aux dangers potentiels : prévention.	Pronote. Défiweb, défilash. Permis Internet. Correspondance par mail avec une autre école. Création de contenu pour le site de l'école.		

École Élémentaire Jean Mermoz 10, rue Charles le Chauve - 45000 Orléans ☎ 02/38/43/49/77 - 📠 07/68/32/54/74 ✉ ec-jean-mermoz-orleans@ac-orleans-tours.fr 🌐 http://ec-jean-mermoz-orleans.tice.ac-orleans-tours.fr			Objectifs visés	Actions	Effets attendus en fin de projet	Modalités d'évaluation
<div>AXE 2</div> <div>Conforter une école bienveillante et exigeante</div>	Former la personne et le citoyen <input checked="" type="checkbox"/>			Election de délégués. Réunions de classes, réunions de délégués. Médiateurs. Semaine de prévention. Débats en EMC. Cahier de laïcité. Semaine de prévention : intervention de la police municipale, des pompiers ; apprendre à réagir en cas d'accident ; apprendre à agir de façon responsable pour ne pas se mettre/mettre autrui en danger.	Amélioration du respect des règles, de la collaboration, de la coopération.	
	Evaluer positivement <input type="checkbox"/>					
	Assurer le suivi de tous les élèves : école inclusive <input checked="" type="checkbox"/>			Equipes éducatives. PPRE. Synthèses avec le RASED. Document interne de suivi des élèves.		

École Élémentaire Jean Mermoz 10, rue Charles le Chauve - 45000 Orléans ☎ 02/38/43/49/77 - 📠 07/68/32/54/74 ✉ ec-jean-mermoz-orleans@ac-orleans-tours.fr 🌐 http://ec-jean-mermoz-orleans.tice.ac-orleans-tours.fr			Objectifs visés	Actions	Effets attendus en fin de projet	Modalités d'évaluation
AXE 2 Conforter une école bienveillante et exigeante		Renforcer la relation et la coopération avec les familles ☑		Cahiers de vie. Invitation/implication des parents pour de nombreux événements : fête de l'école, classe équitation, encadrement de sorties, spectacles de fin d'année... Affichage des travaux des élèves, des communications importantes pour plus de visibilité. Participation des parents au dispositif Club Coup de Pouce CLE. Temps de classe ouverte aux parents. Communication, rencontres régulières (réunions de début d'année, remise des bulletins). LSUN.	Meilleure implication des habitants du quartier, des parents, des médiateurs de quartier.	
		Favoriser le travail collectif de l'équipe ☑		Décloisonnement, échange de services. Harmonisation des progressions. Projets de niveau/cycle communs. Liaisons intra/inter-niveaux/cycles. Echanges constants, quotidiens entre collègues : conseils, échanges de pratiques, de documents, aide à la gestion des élèves difficiles à gérer...	Poursuite du travail engagé depuis plusieurs années.	

Organisation pédagogique du REP

Ecoles :

- **élémentaire Jean Mermoz** : moyens supplémentaires
 - PDMQDC : **1,50** poste
 - 1 EVS (depuis décembre 2006)
 - **1** décharge direction
 - **1** poste UPE2A
 - **maternelle Bastié-Boucher**, Orléans : seulement **0,25** décharge de direction (et non ZEP)
 - 1 EVS (depuis décembre 2011)
 - **Collège Jean Pelletier** : aucun moyen supplémentaire
 - ↳ 3^{ème} d'insertion
- Maître de réseau : **0**
➤ Nombre de classes de – de 3 ans : **0**

Effets attendus

↳ Amélioration des résultats scolaires.

Les établissements :

Nom	Adresse	Téléphone	Courriel	Direction
Ecole maternelle Bastié-Boucher	7, rue Robert le Pieux 45 000 Orléans	☎ : 02/38/88/23/69	✉ emheleneboucher@wanadoo.fr ✉ Ecm-bastie-boucher-orleans@ac-orleans-tours.fr	Mme Fabienne BOYER
Ecole élémentaire Jean Mermoz	10, rue Charles le Chauve 45 000 Orléans	☎ : 02/38/43/49/77 ☎ : 07/68/32/54/74	✉ ec-jean-mermoz-orleans@ac-orleans-tours.fr ✉ mermoz.elem@ville-orleans.fr	M. Christian RICHARD
Collège Jean Pelletier	11 rue des tonneliers BP 33 45 019 . Orléans Cedex 1	☎ : 02/38/22/33/55 ☎ : 02/38/22/33/59	✉ ce.0451421a@ac-orleans-tours.fr	M. Christian JOLIVET

LES SITES

- 🕸 <http://clg-pelletier-orleans.tice.ac-orleans-tours.fr>
- 🕸 <http://ec-jean-mermoz-orleans.tice.ac-orleans-tours.fr>

STRUCTURE - EFFECTIFS

Langues vivantes enseignées :

- Anglais
- Allemand
- Arabe ?

Structure et effectifs établissement :

au 30/08/2017

2016/2017	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	TOTAL
Effectif	44	60	57	61	52	48	321
Nombre de classes	2	3	3	2,5	2,5	2	15
Effectif moyen	22	20	19	24,4	20,8	24	21,4

Effectif par classe :

GS _L	22	CP _S	20	CE1 _K	19		CE2 _J	23	CM1 _V	25	CM2 _S	24	
GS _S	22	CP _V	20	CE1 _J	19		CE2 _E	15	CM1 _E	6	CM2 _P	24	
		CP _{JO}	20	CE1 _M	19		CE2 _S	23					
	44		60		57	161		61		52		48	161

Projet « pôle d'excellence REP » de l'école Jean Mermoz

Compte tenu des constats précédents, l'école souhaite créer une association USEP spécifique à l'école élémentaire qui aurait pour objectifs :

- Donner l'envie de réussir aux élèves
- Développer la citoyenneté
- Favoriser, pour des élèves de REP, l'accès à des activités sportives et culturelles
- Renforcer le lien social entre l'école, la vie associative de l'école et la vie associative du quartier
- Favoriser la diversification des origines sociales et culturelles des enfants scolarisés dans l'école.

Pour ce faire l'association USEP de l'école a déposé un projet auprès de l'USEP départemental qui a été validé.

Ce projet a pour enjeu la cohérence entre l'espace scolaire et l'environnement social du quartier mais aussi le temps scolaire et le hors temps scolaire culturel et sportif des enfants.

Dans ce cadre l'EPS s'organiserait de la façon suivante (pour une séance par semaine) :

- avec les enseignants, par unités d'apprentissage de 9 à 10 semaines, travail des 4 compétences à travers 4 activités différentes;
- avec les éducateurs, sur l'année scolaire, travail des 4 compétences sur une activité au choix de l'élève parmi : ***gymnastique, judo, handball tennis de table ou football***. Compte tenu des temps de déplacement la séance aura lieu de 15h10 (départ de l'école) à 17h00 (prise en charge par les parents ou retour à l'école). Les enfants qui auront choisi cette formule rentreront dans le projet « ***pôle USEP d'excellence REP*** »

Description du projet

Afin de répondre aux objectifs généraux du projet les enfants qui s'inscriront seront également acteur de leur projet personnel :

- par le contrat moral
 - > De rester sur ce projet toute l'année,
 - > D'améliorer ses résultats scolaires,
 - > De s'engager activement dans l'association USEP de l'école en participant aux rencontres de secteur
 - > De s'engager activement dans l'association sportive de son choix en participant aux entraînements proposés par le club dans la semaine.
- par l'adhésion financière de 36 euros au projet « pôle USEP d'excellence REP »

Tous les élèves inscrits dans ce projet seront licenciés USEP.

L'association USEP de l'école s'engage à proposer aux familles des aides au financement de ce projet afin de permettre à tous les enfants qui le souhaitent de rentrer dans ce dispositif.

Ce dispositif sera finalisé par une convention signée entre les clubs sportifs désignés, représentés par leur président respectif et l'Education Nationale représentée par L'inspecteur d'Académie.

Projet Pôle Excellence sportif deuxième phase 2010

BILAN DU PROJET :

• **Réussite scolaire des élèves**

Si elle ne s'exprime pas forcément aux niveaux des indicateurs chiffrés, en revanche elle est certaine du point de vue l'engagement scolaire :

- Les élèves sont davantage investis dans le travail de classe et le taux d'absentéisme est moindre.
- Les parents sont, malgré les difficultés sociales, plus présents et concernés. Ils nous font confiance mais ne nous signent pas pour autant un blanc-seing en ce qui concerne l'instruction et l'éducation de leurs enfants. Nous les rencontrons tous au moins une fois par trimestre lors de la remise des bulletins, en plus des diverses autres réunions.

• **Réussite Educative**

Les élèves sont de plus en plus investis et partie prenante dans la vie de l'école (délégués, médiateurs, propreté, jardin pédagogique...). De facto, nombreux sont les élèves de notre école qui poursuivent leur engagement éducatif au niveau des différentes instances du collège.

Il y a un attachement à l'école du quartier. Beaucoup d'anciens élèves scolarisés au collège reviennent à l'occasion des événements festifs de l'école et en fin d'après midi lors de la sortie des élèves.

Cet attachement a aussi pour conséquence indirecte, une absence de vandalisme en dehors des heures scolaires.

• **Ouverture sociale et partenariale**

Les rencontres avec les partenaires sociaux, associatifs et sportifs (UTS, ASELQO, clubs, école de musique...) sont très fréquentes et productives dans la mesure où cela nous permet de faire avancer (ou de mettre en place) des projets ou des actions, interventions ou un travail avec des familles en difficulté.

C'est le cas pour ce qui est du pôle sportif où nous sommes passés de 28% d'enfants ayant une activité sportive ou culturelle, en CM1 et CM2 en dehors de l'école, à 55%.

Ce dispositif nous permet, par ailleurs, de mettre à disposition des autres classes, un enseignant des CM1 et CM2.

INDICATEURS :

Les élèves sont très attachés à l'école et nombre d'entre eux y reviennent très régulièrement.

Il apparaît, depuis plusieurs années qu'au collège, les cas difficiles qui passent en conseil de discipline, ne sont pas issus de l'école.

Nous réussissons à maintenir une certaine mixité sociale qui fait que les enfants ne sont pas enfermés dans une sorte de négation de leurs capacités et de la possibilité qu'ils ont, de poursuivre leurs études et de « faire quelque chose de leur vie ».

Les familles socialement favorisées, inscrivent leurs enfants en connaissance de cause, savent parfaitement comment nous travaillons à l'école et collaborent étroitement avec nous lorsque c'est nécessaire.

Il n'y a plus de fuite vers le privé, entre l'école maternelle et l'école élémentaire.

Je tiens à effectuer un élargissement du dispositif en terme de temps consacré afin de retravailler sur les rythmes scolaires, à l'instar de ce qui se fait dans le second degré notamment pour l'action « cours le matin, sport l'après midi » (note de service n° 2010-126 du 18-8-2010).

RYTHMES CHRONO-BIOLOGIQUES.

Il me paraît nécessaire d'intégrer de plus en plus d'activités Hors Temps Scolaire sur le Temps Scolaire.

D'autre part, au regard du contexte socio-culturel, du comportement des élèves (leur attention et leur concentration, pour beaucoup d'entre-eux sont très fugitives), il me semble très important de faire les apprentissages fondamentaux le matin et les activités sportives et culturelles certains après-midis sans, pour autant les généraliser.

DANS LE CADRE DES COMPETENCES ⇒ EVOLUTIONS

⇒ **Mixité sociale** (venue d'enfants d'autres quartiers)

⇒ Amélioration de la **performance scolaire** dans la mesure où celle-ci sera liée à la pratique sportive.

⇒ **Attractivité** de l'école qui ne sera pas ghettoisée.

⇒ **Dynamique d'école** dans le sens où toute la communauté éducative est partante (parents, enseignants, personnel de service).

La **stabilité de l'équipe** permet un travail sur le long terme et de préparer les enfants au collège dans les meilleures conditions possibles (décloisonnements, échanges de service, délégués de classes, réunions de délégués, travail avec les partenaires du quartier –bibliothèque, centre social-...) ; les élèves n'ont plus, depuis longtemps que leur maîtresse ou leur maître comme référent mais reconnaissent l'autorité et la légitimité de tous les adultes de l'école (des dames de service, aux enseignants, en passant par tous les intervenants).

Il faut se rappeler qu'il y a une quinzaine d'années encore, l'école était quasiment une zone de non-droits dans laquelle régnait un « certain désordre » (tant sur le plan scolaire que matériel) ; les relations avec les parents et les enfants étaient extrêmement difficiles et tendues, voire violentes, celles avec les partenaires du quartier (centre social, école maternelle, clubs sportifs, école de musique) inexistantes.

Cela fait désormais partie du passé mais, de mon point de vue, ce partenariat doit toujours être remis en question afin de perdurer voire d'être amélioré.

C'est pour cette raison de mise en action et en mouvement de l'école que nous travaillons sans cesse sur de nouveaux projets pour en améliorer la vie.

Organisation

Obligation :

Tous les élèves souhaitant bénéficier du Pôle Sportif et des entraînements en club doivent prendre leur licence dans le club de leur choix.

Fonctionnement général envisagé

Principe : le dispositif pourrait être élargi sur une demi-journée supplémentaire

- Mise en place du projet
- Tous les élèves de CM1/CM2 sont concernés par ce dispositif

JEUDI	
14h15	CM1 et CM2
à	- EPS à l'école <i>avec 1 enseignant pour les élèves ne faisant pas partie du pôle</i>
15h45 ou	JUDO HAND BALL FOOT BALL TENNIS DE TABLE
16h00	
	<i>Pour les élèves inscrits au Pôle</i>

Rôle des enseignants des CM1 et des CM2

Le **JEUDI**, en fonction du nombre d'élèves qui restera à l'école (une trentaine de prévu) dans la 2^{ème} partie de l'après-midi, voici la répartition des enseignants et le travail qui sera effectué :

- 1 enseignant est responsable du groupe faisant handball et tennis de table,
- 1 enseignant accompagne le groupe au stade de football des Pieds Blancs,
- 1 enseignant encadre le groupe qui reste à l'école en EPS.
- 2 enseignants feront du **soutien** avec le cycle 2 et les CE2.



LISTE DES PERSONNELS

Directeur

M. RICHARD Christian

Assistante de Direction

Mme CHAHLAF Sultana

Personnel service

Mme ABDAEIM BOULAABA Aurélie
Mme TALANDIER Yannicke
Mme PRUDHOMME Fabienne
Mme LE MAÎTRE JAMAIN Valérie
Mme VOISIN Armelle
Mme HAZAZETA Patricia
Mme ZAGHOUANI Myriam
Mme DEGRAS-SINGA Viviane

RASED

Mme. PHILIPPON Pascal (psychologue)
Mme JAVOY Lise (E)






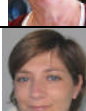

Personnel Enseignant








Mme	LUCAS Caroline	UEP2A
MME	FORNASIER Cécile	PDMQDC
MME	BEAURIEU Emmanuelle	PDMQDC
Mme	COSTEROSTE Laurence	GS
Mlle	ZERMATI Sonia	GS
Mme	LASSIN Magali	CE1
Mme	CANTREL Jehanne	CE1
Mme	BRUSSEAU Karelle	CE1
Mme	LE BARBER Virginie	CP
Mme	BLAIVE Stéphanie	CP
Mme	DEWITE Lucile	CP
M.	GODELU Josselin	CP
Mlle	MARTIN Sophie	CE2
Mlle	VERHAEGHE Marie	CE2
Mlle	NONNET Julie	CE2
Mme	NAIT OUDRAOUI Elena	CE2/CM1
Mlle	CALISTRI Virginie	CM1
M.	LENDOM Stéphane	CM2
M.	HATTON Pascal	CM2








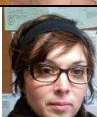
coordonnées des collègues et dames de service






Mis à jour le **30/08/2017**

Nom	Prénom	Adresse postale	adresse électronique	Téléphone domicile	portable	Photo
CALISTRI	Virginie	6 rue de la République – 45 000 Orléans	✉ v.calistri@hotmail.fr	☎ 02/38/62/80/39	☎ 06/75/49/99/46	
JAVOY	Lise	30 rue d'Ambert 45800 St Jean de Braye	✉ lise.javoy@wanadoo.fr	☎ 02/38/73/08/54	☎ 06/73/44/17/37	
MARTIN	Sophie	135 allée du clos Morin 45400 Semoy	✉ lebeausophie@yahoo.fr	☎ 09/53/99/05/25	☎ 06/25/87/10/75	
HATTON	Pascal	11, rue des Noisetiers - 45 140 Ingré	✉ phatton@ac-orleans-tours.fr	☎ 02/38/74/11/93	☎ 06/20/92/71/11	
COSTEROSTE	Laurence	97, rue Bannier – 45000 Orléans	✉ laurencemina@aol.com	☎	☎ 06 62 16 86 29	
LESCAULT	Michelle	13, rue des Fauvettes-45520 CHEVILLY	✉ Michelle.lescault@sfr.fr	06.24.58.63.40		
NONNET	Julie	60 rue Bannier– 45 000 Orléans	✉ julienonnet@yahoo.fr	☎ 02/38/54/46/38	☎ 06/60/83/68/66	
CANTREL	Jehanne	23 rue Paul Langevin - 45 400 Fleury les Aubrais	✉ nannou14@gmail.com	☎ 02/38/73/02/94	☎ 06/86/48/10/65	

Nom	Prénom	Adresse postale	adresse électronique	Téléphone domicile	portable	Photo
LENDOM	Stéphane	8 allée J. d'Alembert 45 800 St Jean-de-Braye	✉ stephlendom@gmail.com	①	☎ 06 18 01 92 89	
RICHARD	Christian	322, rue du Faubourg Bannier 45 400 Fleury les Aubrais	✉ christian.richard1@ac-orleans-tours.fr	①	☎ 06/72/27/01/67	
LE BARBER	Virginie	App.A12 Résidence Le Vauban – 2B rue H. Duvallard 45000 Orléans	✉ vlebarber@ymail.com	①02/34/32/52/93	☎ 06 30 81 28 41	
ZAGHOUANI	Myriam	237 Avenue des Champs Garreaux – 45 770 SARAN	✉ mzaghouani348@gmail.com	①	☎ 06 15 71 06 40	
GRANDJEAN	Yannicke	13, rue Robert le Pieux – 45000 Orléans	✉ ytalandier@hotmail.com	①02/38/83/07/21	☎ 06.35.33.59.12	
COURATIER	Stéphanie	43 rue de Pailly – 45380 La Chapelle Saint Mesmin	✉ stephanie.couratier@free.fr	①02/38/84/26/13	☎ 06/89/08/25/38	
BRUSSEAU	Karelle	49 rue des fauvettes 45160 OLIVET	✉ karellebrusseau@gmail.com	①	☎ 06 18 26 35 26	
ZERMATI	Sonia	6, rue Bernard Million 45140 St Jean de la Ruelle	✉ sonia.zermati1@ac-orleans-tours.fr	①	☎ 06/70/73/60/09	

Nom	Prénom	Adresse postale	adresse électronique	Téléphone domicile	portable	Photo
LE MAÎTRE JAMAIN	Valérie	16, rue des sorbiers-45520 GIDY	✉ val.le.maitre@free.fr		06 77 86 13 88	
VOISIN	Armelle	11, rue Porte Dunoise-45000 Orléans	✉ Armelle.voisin@noos.fr		06 81 61 79 42	
LUCAS	Caroline	19 venelle du ponceau 45000 Orléans	✉ carojean@club-internet.fr	☎ 02 38 75 10 88	☎ 06 59 26 24 02	
FORNASIER	Cécile	59 bis rue Anatole France 45400 Fleury les Aubrais	✉ cilou90@hotmail.com	☎	☎ 06 87 20 14 30	
NAIT OUDRAOUI	Elena	Résidence Aurélianis - 3 rue des Carnutes - 45 000 Orléans	✉ elena.79@hotmail.fr	☎02.38.43.45.72	☎ 06.82.26.11.57	
GODELU	Josselin	150 Boulevard de Châteaudun 45000 ORLEANS	✉ josselingodelu@hotmail.fr		☎ 06/20/35/37/37	
PHILIPPON	Pascal		✉ pascal.philippon@ac-orleans-tours.fr	☎	☎ 07.82.99.97.75	
HAZAZETA	Patricia	55 rue de la Bienvenue 45000 ORLEANS	✉		☎ 06 23 71 21 56	

Nom	Prénom	Adresse postale	adresse électronique	Téléphone domicile	portable	Photo
GRELAT	Isabelle	6 venelle de Belleville 45 000 Orléans	✉ isabelle.grelat@live.fr	☎ 02 38 81 14 37	☎ 06 66 49 65 08	
CHAHLAF	Sultana	1 place Condorcet 45140 Saint Jean de la Ruelle	✉ Sultana.belmiloud@laposte.net	☎ 02/38/21/78/34	☎ 06/21/43/38/31	
BLAIVE	Stéphanie	34 impasse des vigneron 45450 Donnery	✉ Stephanie.Blaive@ac-orleans-tours.fr	☎ 02 38 59 20 90	☎ 06 14 19 04 87	
LASSIN	Magali	162 rue des Murlins 45000 Orléans	✉ magali.lassin@neuf.fr	☎ 02 36 47 46 15	☎ 06 47 68 81 82	
LACOMBE	Eve	25 rue charles sanglier 45000 Orléans	✉ eve.lacombe@ac-orleans-tours.fr	☎	☎ 06 60 85 01 89	
DEWATINE	Lucile	17 rue des Aydes 45000 Orléans	✉ lucile.dewatine23@gmail.com	☎ 02 38 73 53 41	☎ 06 40 31 65 19	
VERHAEGHE	Marie	53 bis Rue Brise Pain 45000 Orléans	✉ Marie-Caro.Verhaeghe@ac-orleans-tours.fr	☎	☎ 06 47 68 81 82	
LEFORT-PROST	Anne-Cécile	9 rue des trois clefs 45000 Orléans	✉ anne-cecile.lefort-prost@orange.fr	☎ 02 38 54 35 51	☎ 06 38 95 76 63	

Nom	Prénom	Adresse postale	adresse électronique	Téléphone domicile	portable	Photo
BEAURIEU	Emmanuelle	3 rue de la sauvagère 45240 la ferté saint aubin	✉ emmanuelle.beaurieux@gmail.com	☎	☎ 07 77 08 14 20	
ABDAEIM BOULAABA	Aurélie	7 rue Masse 45000 Orléans	✉ abc.14032015@yahoo.fr	☎	☎ 07 68 04 98 37	
DEGRAS-SINGA	Viviane	26 rue Denis Papin 45400 Fleury les aubrais	✉ p.desgras@yahoo.fr	☎	☎ 06 98 77 17 69	
<div>  <div> ✉ ec-jean-mermoz-orleans@ac-orleans-tours.fr 🌐 http://ec-jean-mermoz-orleans.tice.ac-orleans-tours.fr (site) 🌐 http://mermoz eklablog.com/ (Blog administratif) </div>  </div>						

trombinoscope de l'école 2017/2018

HATTON Pascal

CM2

Local 33, 2^{ème} étage.



LENDOM Stéphane

CM2

Local 31, 2^{ème} étage.



CALISTRI Virginie

CM1

Local 28, 2^{ème} étage.



NAIT OUDRAOUI

Elena

CE1/CM1

Local 26, 2^{ème} étage.



NONNET Julie

CE2

Local 32, 2^{ème} étage.



MARTIN Sophie

CE2

Local 29, 2^{ème} étage.



CANTREL Jehanne

CE1

Local 20, 1^{er} étage.



BRUSSEAU Karelle

CE1

Local 21, 1er étage.



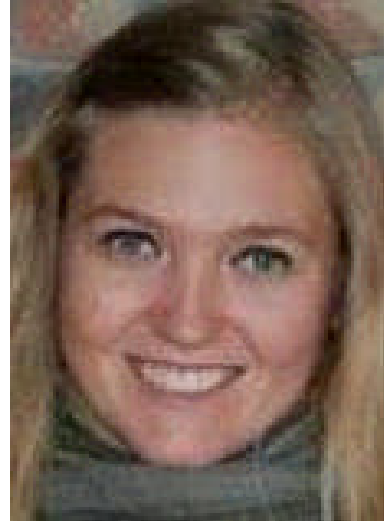
LE BARBER Virginie

CP

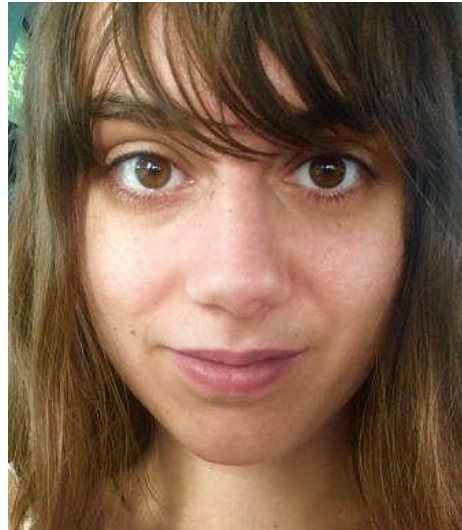
Local 19, 1er étage.



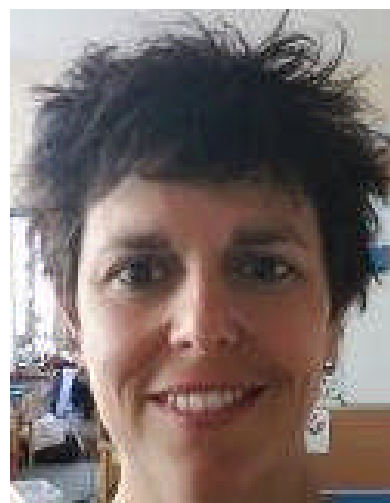
LACOMBE Eve
Brigade départementale



DEWATINE Lucile
CE1
Local 21, 1^{er} étage.



ZERMATI Sonia
GS
Local 15, 1^{er} étage.



LUCAS Caroline
CLIN
Local 24, 2^{ème} étage



JAVOY Lise
RASED, maîtresse E
Local 23, 2^{ème} étage



PHILIPPON Pascal
RASED, Psychologue
**Local 09, Rez-de-
chaussée**

Josselin GODELU

CP

Local 14

1^{er} étage



GRANDJEAN Yannicke

Dame de service

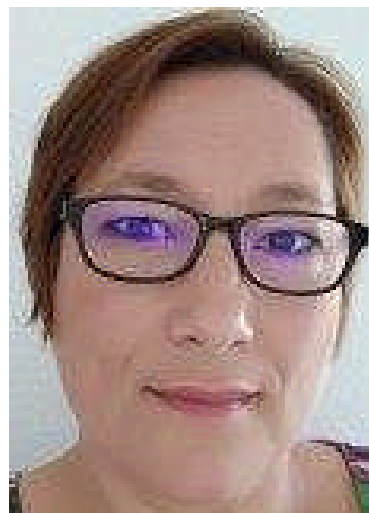
**Local 00, Rez-de-
chaussée**



BLAIVE Stéphanie

CP

Local 16, 1^{er} étage.



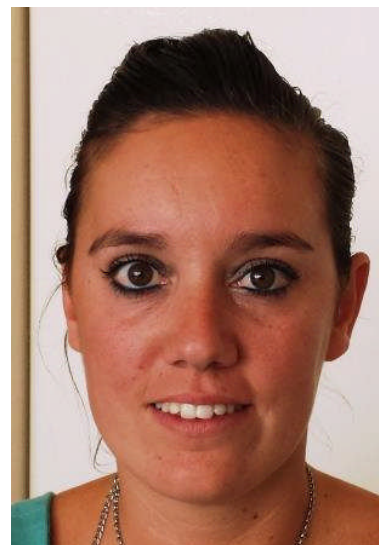
FORNASIER Cécile
MS
Cycle 2



COSTEROSTE
Laurence
GS
Local 11, 1^{er} étage.



ROUSSEAU Florianne
Référente Péri-scolaire



COURATIER Stéphanie
Intervenante en
musique



VOISIN Armelle
ATSEM
Local 13, 1^{er} étage



LE MAÎTRE JAMAIN
Valérie
ATSEM
Local 13, 1^{er} étage



VERHAEGHE Marie

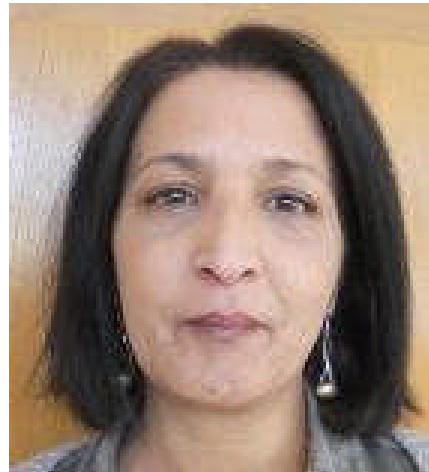
CE2

Local 29, 2^{ème} étage



CHAHLAF Sultana

E.V.S. Direction



LESCAULT Michelle

EVS

**Local 31
2^{ème} étage**



RICHARD Christian
Directeur



GRELAT Isabelle
E.V.S.i

Local 26
2^{ème} étage



Myriam ZAGHOUANI
Dame de service
Local 00,
Rez-de-chaussée



LASSIN Magali

CE1

Local 17, 1^{er} étage.



Patricia HAZAZETA

Dame de service



ABDAEIM

BOULAABA Aurélie

Dame de service

Local 00

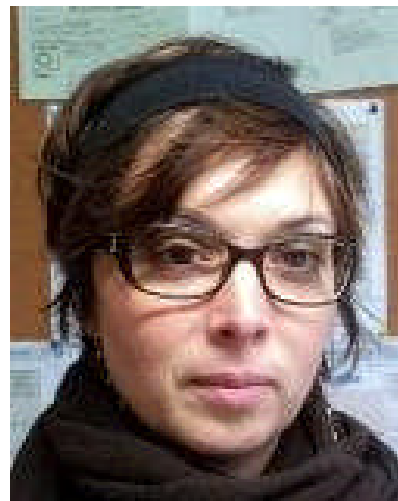
Rez-de-chaussée



BEAURIEU
Emmanuelle
PDMQDC



LEFORT-PROST
Anne-Cécile
CE2
Local 22, 2^{ème} étage



DEGRAS-SINGA
Viviane
Dame de service
Local 00
Rez-de-chaussée



Inspection de l'Education nationale Circonscription SARAN Année scolaire 2017 / 2018	FICHE « remplacement » <i>À insérer dans le cahier d'appel de la classe</i>
	Ecole: Jean Mermoz

Ce document est interne Il doit être renseigné par l'enseignant de la classe, mis à jour régulièrement et laissé à disposition dans le registre d'appel. Il permettra au personnel remplaçant (Zil ou brigade), d'avoir une vision synthétique de la classe.

Enseignant(s) :	N° téléphone de l'enseignant (si possible) : BAL :
-----------------	---

Classe : Effectif :	Service de surveillance : (recréations + entrées / sorties) Sous la responsabilité de l'enseignant - (indiquer les horaires)				
Horaires de l'école : Matin : de 8h30 à 11h30 APC : de 11h30 à 12h00 Après-midi : de 13h30 à 15h45					

Echanges de services, décroissements et intervenants

<u>Champs disciplinaires</u>	Classe	Jours / Horaires / Lieux...

Activités hors classe				
	Jour	Horaire	Moyen et temps de déplacement	Remarques (modalités d'entrée, clé, noms des intervenants...)
Stade / plateau				
Gymnase				
Piscine				Heure entrée dans l'eau : Heure sortie de l'eau : Noms des MNS : Noms des intervenants bénévoles agréés :
BCD				
TICE				
Autres (musique – LV....)				

<u>Zone de proximité définie par le conseil des maîtres</u> <i>Gymnase et BAF Victor Fouillade</i> <i>Dojo et gymnase des Murlins, Collège Jean Pelletier</i> <i>Stade des Pieds Blancs Les Aydes.</i>
--

Elèves pris en charge par le RASED			
Noms des élèves	Jours	Horaires	Remarque

Elèves ayant des PPRE en cours

(Préciser où se trouvent les documents)

Elèves intégrés dans d'autres classes

(noms, classe, enseignant, jours, horaires, champs disciplinaires)

Elèves intégrés dans la classe

(noms, classe, enseignant, jours, horaires, champs disciplinaires)

Elèves pris en charge à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire

(et accompagnés par une personne autorisée – le cas échéant, nom de la société de taxi)

**Elèves bénéficiant d'un
Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

(Préciser le lieu où sont conservés les médicaments)

Localisation du registre d'infirmerie

Salle des dames de service, rez-de-chaussée.

Intervention de l'AVS ou EVS ASEH

Nom :
Elève(s) concerné(s) :

**Elèves de la classe sans PAI,
mais demandant une vigilance particulière ...**

(allergie connue, fragilité due à un événement récent, activité physique restreinte ...)

**Elèves de la classe bénéficiant d'un
Projet Personnalisé de scolarisation (PPS)**

(pour les classes spécialisées, joindre une liste annexe)

Informations importantes concernant la sécurité des élèves.

Lieu précis dans la classe, où trouver les fiches de renseignements des élèves :

Liste du matériel utilisé en classe

Manuels scolaire	Cahiers

Code du photocopieur :

2251

Fonctionnement du restaurant scolaire
(si particularités)

Aide personnalisée (dans le cadre des 60h)

Quelques remarques :

- L'emploi du temps, les programmations et la liste alphabétique des élèves doivent être affichés.
- Dans le cadre des sorties scolaires, il est impératif que le remplaçant soit muni des fiches de renseignement des élèves et, le cas échéant, des autorisations signées par les parents ainsi que la liste des accompagnateurs (sorties facultatives). Ces documents doivent être facilement accessibles au remplaçant.
- Quels que soient la durée du remplacement et le support utilisé, la correction des travaux entrepris sous sa responsabilité, incombe au remplaçant.
- A la fin du remplacement, il est indispensable que le remplaçant laisse un compte-rendu des apprentissages qu'il a conduits.

Les activités aquatiques et les remplaçants:

Compte tenu du caractère à risque de l'activité natation, il est possible que celle-ci soit annulée par le directeur, lorsqu'elle a lieu le premier jour du remplacement du titulaire de la classe ou de l'enseignant responsable de l'activité (cas d'un échange de service).

Cette activité sera maintenue si le remplaçant nommé sur le poste connaît bien les élèves de la classe concernée par cette activité.

IEN Saran

M. Dominique PICHARD

392 rue des Sablonnières

45770 Saran

☎ 02/38/83/49/79

☎ 06.29.72.24.76

✉ ce.ien45-sar@ac-orleans-tours.fr

Conseillers pédagogiques :

- Arts plastiques : Laurent BEURET
(✉ beuretl@wanadoo.fr) (☎ 02/38/83/48/73)
- Informatique : Benjamin CHATELIN
(✉ benjamin.Chatelin@ac-orleans-tours.fr) (☎ 02/38/)
- EPS : Michel LEJEUNE
(✉ michel.lejeune@ac-orleans-tours.fr) (☎ 02/38/)
- Général: Juliette RENAUD
(✉ Juliette.renaud1@ac-orleans-tours.fr) (☎ 02/38/)
- Musique : Virginie PINSARD
(✉ virginie.pinsard@ac-orleans-tours.fr) (☎ 02/38/83/48/76)

Infirmière scolaire

Mme MONSERIE Carole

✉ Carole.Monserie@ac-orleans-tours.fr

Médecin scolaire

Mme DE MIRIBEL

✉ cms-moliere@orange.fr

QUELQUES ADRESSES UTILES

Rectorat de l'Académie d'Orléans –Tours

21, rue Saint Etienne
45043 ORLEANS CEDEX
☎. : 02.38.79.38.79

C.R.D.P.

55, rue Notre Dame de Recouvrance
45000 ORLEANS
Tél. : 02.38.62.23.90

CASNAV

Mme BRUMELOT
02/38/77/84/34

Inspection Académique

19, rue Eugène Vignat
45043 ORLEANS CEDEX
Tel. : 02.38.24.29.00

M.G.E.N.

50 av des droits de l'homme.
45000 ORLEANS
08.21.20.90.45

Floriane ROUSSEAU

Référente périscolaire
☎ 06/20/45/29/06
✉ floriane.rousseau@orleans-metropole.fr

Le bureau des enseignants référents d'Orléans est situé
à la Cité administrative Coligny
131 Faubourg Bannier
Bât C1
45042 ORLEANS CEDEX 1

M. WILHELM 02/38/25/34/98

La **CDOEASD** (Commission Départementale
d'Orientation vers les Enseignements Adaptés du
Second Degré)
30 Faubourg Bourgogne
Tél 02 38 81 73 49
cdoeasd45@ac-orleans-tours.fr

**Service de Promotion de la Santé en
Faveur des Elèves**
5 Rue Dante Alighieri
45100 ORLEANS
☎ 02-38-83-48-50

2Sai
Service de soins et d'aide à l'intégration
117 rue du Bois Girault
45 650 Saint Jean Le Blanc
☎ 02 38 24 93 24
✉ 2sai@pep45.asso.fr

Maternelle Bastié-Boucher
☎ 02/38/88/23/69
✉ ecm-bastie-boucher-orleans@ac-orleans-tours.fr

Poste de police municipale
☎ 02/38/79/23/45

C.M.P.P

71, Avenue Denis Papin
45800 St Jean de Braye
☎ 02.38.53.76.22

ASH

Circonscription ASH
19 rue Eugène Vignat
45043 ORLEANS CEDEX 1
☎ Secrétariat : 02 38 24 29 37 (Céline SILVESTRI)
✉ ce.ien45-ash@ac-orleans-tours.fr

CMP

4 Rue de la Bascule
45 100 Orléans
02/38/22/44/50
*38 rue Léon Blum
45800 St Jean de Braye
☎ 02.38.54.23.53*
*90 bis, rue Emile Zola
45400 Fleury les Aubrais
☎ 02 38 83.09.00*

Bibliothèque des Blossières
☎ 02/38/43/49/47

ASELQO
☎ 02/38/88/11/36

CARS

CROSNIER

① 02/38/72/64/86

RVL

① 02/38/61/90/00

ANDESQUARD

① 02/38/64/84/84

BRANSON

① 02/38/86/86/04

SIMPLON

① 02/38/53/20/01

DUNOIS

① 02/38/70/95/05

FRAIZY

① 02/38/06/11/80

Quelques téléphones utiles pour les sorties et le sport

	Ile Charlemagne :	02 38 51 82 19
	BAF des Blossières :	02 38 88 37 62
	Gymnase Victor Fouillade :	02 38 43 24 48
	Stade de la Vallée :	02 38 73 85 37
	Salle d'escrime Oriola :	02 38 43 69 56
	Dojo Jean-Claude Rousseau :	02 38 53 15 59
	Salle de gymnastique SMO :	02 38 88 16 20
	Piscine du Palais des sports :	02 38 53 78 17
	Patinoire du Baron :	02 38 24 22 24
	Maison de la réussite :	02.38.68.31.40
	Mairie des Blossières :	02 38 43 94 44

ANNUAIRE du QUARTIER DES BLOSSIERES

Ville d'Orléans quartier Blossières	Contact	Coordonnées
Mairie de proximité Nord (Blossières)	Responsable : M Damien ESCUDIER	11 rue Charles le Chauve 45 000 Orléans Accueil standard : 02 38 43 94 44
		02 38 68 31 27 descudier@ville-orleans.fr
	Adjoint au responsable : Mme Céline THINAT	02 38 68 31 28 cthinat@ville-orleans.fr
Ecole de Musique des Blossières	Responsable : M Philippe RECARD	1 rue Charles Perrault - 45 000 Orléans Contact : Nathalie BARBOSA 02 38 43 96 23 nbarbosa@ville-orleans.fr
Bibliothèque des Blossières	Aubin SEBERT	18 rue Charles le Chauve - 45 000 Orléans 02 38 43 49 47 asebert@ville-orleans.fr
Maison de la réussite	Mohamed HIRECH – responsable Mostafa BERROHO chef d'équipe	15 rue Charles le chauve. Tél. accueil : 02.38.68.31.40 Tél. Agents 06 74 95 14 89 Tel resp : 06 74 95 14 88 mhirech@ville-orleans.fr mberroho@ville-orleans.fr
IPSIS OPELIA 45	Directeur adjoint : M. Bruno CLEMENT. chef de service d'OPELIA Nord Jean-Luc GRELAT	5 rue Paul SOUGY 02 38 70 00 77 06 48 27 78 39 Jean-luc.grelat@ipsis.org
Police municipale des Blossières	Responsable M Patrick ARTAUX	06 74 79 24 70 partaux@ville-orleans.fr
CCAS secteur nord	Géraldine CHEVALLIER – responsable de secteur	69, rue Bannier – BP 72423 45032 Orléans cedex - 02 38 68 46 48 gchevallier@ville-orleans.fr
CCAS service des aînés	Christelle POUSSIER – chargée d'animation service des aînés	69, rue Bannier – BP 72423 45032 Orléans cedex - 02 38 68 46 19 cpoussier@ville-orleans.fr
CCAS service solidarité et insertion sociale		69, rue Bannier – BP 72423 45032 Orléans cedex - 02 38 68 46 42 dlaurent@ville-orleans.fr
CCAS RAM Blossières	Christelle DEPAUW - responsable	69, rue Bannier – BP 72423 45032 Orléans cedex - 02 38 68 46 26 cdepauw@ville-orleans.fr
Crèche Collective des Blossières	Marie Jo BOISSONNET - Directrice	3 rue Raymond vannier 02 38 88 43 59 mjboissonnet@ville-orleans.fr
CCAS crèche familiale	Marie Dominique ROBIN – directrice Michèle JANICAUD	4, rue Antoine Becquerel - 45000 Orléans 02 38 22 00 71 mdrobin@ville-orleans.fr

Ville d'Orléans Quartier Blossières	Contact	Coordonnées
Carrefour des parents	Edith HOUDUSSE -	02 38 68 46 07 06 08 96 80 48 ehoudusse@ville-orleans.fr carrefour-parents@ville-orleans.fr
Réussite éducative	Noëlle PAGE	02 38 68 46 88 npage@ville-orleans.fr

Elus – Quartier Blossières	Contact	Coordonnées
Jean Pierre GABELLE	Mairie d'Orléans	jpgabelle@ville-orleans.fr
Laurent BLANLUET	Mairie de quartier Blossières	Conseiller municipal – Président du CMA lbianluet@ville-orleans.fr
Joëlle BEAUVALLET	Conseil général	Conseillère générale joelle.beauvallet@elus-cg45.fr

Conseil général Quartier Blossières	Contact	Coordonnées
UTS nord	Delphine DUBELLOU – responsable UTS nord Brigitte BLIN – responsable pôle accueil orientation	Cité administrative Coligny 131, faubourg Bannier - 45042 Orléans cedex 1 - 02.38.25.49.95 delphine.dubellou@cg45.fr brigitte.blin@cg45.fr
UTS nord Pôle Insertion	Christele. RIGLET responsable pôle insertion Christine OURET Coordonnatrice pôle insertion	Cité administrative Coligny 131, faubourg Bannier 45042 Orléans cedex 1 02.38.25.49.67 - 02.38.25.49.84 christele.riglet@cg45.fr christine.ouret@cg45.fr
UTS nord pôle prévention	C.BARBE Coordonnatrice du pôle prévention	Cité administrative Coligny 131, faubourg Bannier 45042 Orléans cedex 1 - 02.38.25.49.13 christine.trasbot@cg45.fr
UTS nord PMI	C. DELAVENNA Coordonnatrice du pôle PMI	Cité administrative Coligny 131, faubourg Bannier 45042 Orléans cedex 1 – 02.38.25.49.16 02 38 88 25 08 Ligne PMI Blossières

Autres Quartier Blossières	Contact	Coordonnées
CAF du Loiret	Françoise CODIASSE – Conseillère technique	Place St Charles - 45946 Orléans cedex 9 02 38 51 77 39 francoise.codiasse@caforleans.cnafmail.fr
CAF du Loiret	Paméla SIMOND – conseillère territoriale	Place St Charles - 45946 Orléans cedex 9 02 38 51 50 49 pamela.simond@cafloiret.cnafmail.fr
République du centre	Agence d'Orléans - Cindy ROUDIER – responsable des correspondants MANGIER Grégoire correspondant de quartier	6 rue du grenier à sel - 45000 Orléans 02 38 78 73 00 orleans@centrefrance.com croudier@centrefrance.com 02 38 78 73 18 - 06 31 55 73 60 06.50.38.85.61
Leader Price	M. DELAMOUR	Rue des Mûrlins 45000 Orléans 02 38 43 87 13

Etablissements scolaires quartier Blossières	Contact	Coordonnées
École Élémentaire Jean Mermoz	<u>Directeur</u> : Christian RICHARD	10, rue Charles le Chauve 45000 Orléans 02/38/43/49/77 ec-jean-mermoz-orleans@ac-orleans-tours.fr http://ecjeanmermoz.free.fr
Ecole Maternelle Bastie - Boucher	<u>Directrice</u> : Fabienne BOYER	7 rue Robert le Pieux 45 000 Orléans 02/38/88/23/69 ecm-bastie-boucher-orleans@ac-orleans-tours.fr
Collège Jean Pelletier	<u>Principal</u> : Christian JOLIVET	11 rue des Tonneliers 45 000 Orléans 02/38/22/33/55 ce.0451421a@ac-orleans-tours.fr
Ecole élémentaire (privée) Notre Dame de consolation	<u>Directrice</u> : Mme Marie LEMAIRE	323 rue du Fbg Bannier 02 38 88 55 38 ecole.ndc@scse.fr
Ecole élémentaire Les Aydes	<u>Directrice</u> : Myriam KORICHI	2, rue des écoles 45000 Orléans 02 38 73 90 03 ec-les-aydes-orleans@ac-orleans-tours.fr
Ecole maternelle Les Aydes	<u>Directrice</u> : Séverine DARGENT	2, rue des écoles 45000 Orléans 02 38 73 90 09 ecm-les-aydes-orleans@ac-orleans-tours.fr

Clubs sportifs	Contact	Coordonnées
Gymnase Victor Fouillade	Resp. référent M. Michel SAUGET	Rue Jean Bouin 02 38 43 24 48
Piscine Victor Fouillade	M. BRISEFERT	Rue Jean Bouin 02 38 88 37 62
Gymnase des Murlins	Olivier PINAULT	Rue Fernand Pelloutier 02.38.88.56.25 smorleangym@wanadoo.fr
DOJO J Claude Rousseau	Christel ROYER	Rue Fernand Pelloutier 02 38 53 15 59 uso-judo@sfr.fr
Salle d'escrime Christian d'Oriola	Jean-Louis DESNOUES	Rue Fernand Pelloutier 02 38 43 69 56 escrimeorleans@wanadoo.fr
PING SAINT JEAN 45	Thierry QUETARD Président	77 rue Croix baudu – 45140 Saint Jean de la Ruelle – 02 38 72 02 94 Psj45@orange.fr

Associations Quartier Blossières	Contact	Coordonnées
Ouvrir la main	Jérémy CORBEAU – Président Emmanuel ALVAREZ	63 rue Jules Noël - 45 000 Orléans 02 38 43 59 84 jeremie.corbeau@gmail.com emmanuel.alvarez45@orange.fr www.ouvrirelamain.org
Foyer Club le Zodiaque /PA		4 rue Ponson du Terrail 02 38 43 72 63
Association Notre Dame des Blossières	Gérard RAFET	Passage de Beauce 45 000 Orléans 02 38 88 70 65
Blossières Initiatives	Elisabeth VITART – Présidente Philippe SERGENT – Vice pdt Thierry PARISY – secrétaire Michel BEAUVALLÉ – Trésorier Marie SAILLARD	8 rue Braille 45000 Orléans 09 54 46 62 99 - zabeth.vitart@free.fr 02 38 22 09 66 - philippesergent@wanadoo.fr 02 38 43 08 55 - thierryparisys@orange.fr 02 38 88 25 24 06 89 66 40 71 - mariechip2@wanadoo.fr

Associations Quartier Blossières	Contact	Coordonnées
Club Amical de Retraités les Aydes	Jean-Claude BILLAT	13, rue Paul Valéry 45 000 Orléans 02 38 73 91 06 billat.jean-claude@wanadoo.fr
Coucou nous revoilà	Jack PAPIN	18, rue Robert le Pieux 45 000 Orléans 02 38 43 13 38
Paralysés de France	Kristoff COLIAU	11, rue Robert le Pieux 45 000 Orléans 02 38 43 28 53
Secours Populaire Blossières	Monique BERGERARD	8, rue du Ponson du Terrail 45 000 Orléans 02 38 43 26 34
Passerelle 45	Mme SCHMIT - éducatrice	Club Gem – 57, rue de la messe 45000 Orléans - 02 38 24 88 09 gem@passerelle45.fr
Pieds Blancs les Aydes	Mme LEVEQUE	16, rue Masse 45 000 Orléans 02 38 43 33 00 pblaorleans@aol.com cm-leveque@orange.fr
Allo Maman Bobo	Géraldine SEGUIN – Présidente Thierry PATE - Contact	108, rue de Bourgogne 45000 Orléans 02 38 54 80 18 allomamanbobofr@yahoo.fr patethierry@dartybox.com
AMAP de la ferme du noyer	Alexandre PAUMIER - Président	297 bis, rue du faubourg Bannier 45000 ORLEANS 09 50 03 08 29 06 26 54 58 73 contact.amap.noyer@gmail.com
Atelier aiguilles	Monique BERGERARD – Présid. Marie Claude POMARD -Secret. Marie MERCIER - trésorière	39 bis, rue de la Messe 45000 Orléans 02 38 43 63 14 m253@hotmail.com
Danse loisir Orléans	Alain CALAMUSO – Président Chantal GARNON - Animatrice	52 quai St Laurent - 45000 Orléans 06 88 83 74 56 06 08 24 12 25 alain.calamusos@neuf.fr chantal.country@free.fr
C I D F F (Centre d'Information sur le Droit des Femmes et des Familles)	Joëlle RICHARD – Présidente Elsa MARTEAU - juriste	Résidence Dauphine – 5, rue des roses - 45100 Orléans 02 38 77 02 33 06 43 92 88 35 juri.cidff45@gmail.com

Associations Quartier Blossières	Contact	Coordonnées
G V La Nouvelle Orléans	Christine COQUERY Présidente	Chez Mr Pilet - 10 rue Condorcet 45400 Fleury les Aubrais 06 76 42 98 81 michel.pilet@aliceadsl.fr
La malle aux histoires	Claudine RENOUE Présidente	55 rue de Joie 45000 Orléans 02 38 43 90 17 renouclaudine@hotmail.fr
Les anonymes associés	Christelle POUSSIER Présidente	13 bis, rue de l'école normale 45000 Orléans 06 09 41 60 74 christalp@hotmail.fr
Pôle nord	Irène Chomiki Présidente	79, rue Jules Noël - 45000 ORLEANS 02 38 43 25 79 i.chomiki@noos.fr
Les petits débrouillards	aurélien MOREL Coordinatrice Loiret	6 avenue Wichita – 45000 Orléans a.morel@lespetitsdebrouillards.org 02 38 38 85 57
Notre Dame des Blossières	Gérard RAFFET - Président	Passage de Beauce 45000 Orléans
Fraternité centrafricaine de France	Jean François FERREOL SANA – secrétaire général	18, rue Charles Perrault - 45000 Orléans 02 38 88 66 25 - 06 63 62 78 75 ferreolsana@yahoo.fr
Maman Chérie	Rebecca M'BETTE - Présidente	Maison des associations 45 ter rue Ste Catherine - 45000 Orléans 06 29 30 65 98 maman.cherie45@live.fr
Matulu	Catherine ROUET	14, rue de la Sente 45400 Fleury les Aubrais cat.rouet@wanadoo.fr
Yoga et créativité	Benoit SAILLAU	18 rue des Beaumont - 45000 Orléans 02 38 43 50 70 benoit.saillau@wanadoo.fr www.yoga-creativite.fr
ASELQO Blossières	Dominique ROCHE	4, rue Antoine Becquerel - 45 000 Orléans 02 38 88 11 36 d.roche@aselqo.asso.fr
ASELQO Mûrlins	Dorothée LACASSE	24, rue Croix Baudu - 45 000 Orléans 02 38 43 39 68 d.lacasse@aselqo.asso.fr
J'ai descendu dans mon jardin	Chantal DETRY	46 TER rue Sainte Catherine 45 000 Orléans 06 98 04 32 41 jaidescendudansmonjardin@orange.fr

Représentants des usagers ASELQO Blossières	Contact	Coordonnées
Edith LONGET	titulaire	142 rue, des roitelets - 45770 Saran 02 38 88 22 08 daniellonget@free.fr
Michèle ALBOUY		23, rue des trois croissants 45000 Orléans - 06 63 72 81 88 albouy.michele@bbox.fr
Marième AGNE	suppléante	5, rue Jean Baptiste Perronneau 45000 Orléans - 02 38 61 79 45 marieme.ndiaye92@sfr.fr

Comité d'usagers ASELQO Blossières	Contact	Coordonnées
Yolande ROUET	Bénévole espace rencontre	7, rue Antoine Becquerel 45000 Orléans - 02 38 61 70 34
Rose Aimée JEAN ELIE	Bénévole espace rencontre	1, allée des Magnolias - 45100 Orléans – 02 38 22 28 86 - 06 84 06 62 39
Christine SIX	Bénévole alpha	37, rue du Bourg - 45770 Saran 02 38 73 28 51 - 06 82 30 93 62 sixchristine@aol.com
Yvette SOISSONS	Bénévole alpha	12, impasse des Genets - 45510 Vienne en Val - 02 38 58 88 29 - 06 28 82 47 53 yvettesoissons@hotmail.fr
Claudine RENOUE	habitante	55, rue de Joie - 45000 Orléans 02 38 43 90 17 renouclaudine@hotmail.fr
Mamou TOURE	habitante	1, rue Jean Baptiste Perronneau 45000 Orléans – 06 13 86 01 37
Rute SIMOES	habitante	7, rue Louis Braille - 45000 Orléans 06 01 38 39 91
Jacqueline BARRIER	habitante	15 B, rue des Blossières 45000 Orléans 02 38 88 62 46

Autres	Contact	Coordonnées
Collectif des parents citoyens des Blossières	Isabelle MATE	8 rue J Baptiste Massillon 45 000 Orléans shabeendoree@hotmail.com 06 35 53 38 76
FJT résidences jeunes acacias	Vincent ISSELE Président	28 rue Jacquard 45 000 Orléans vincent.issele@residences-jeunes-acacias.org 02 38 65 42 10

Périodes scolaires :**Vacances scolaires****Rentrée des élèves :***lundi 4 septembre 2017***Vacances de Toussaint***Fin des cours : samedi 21 octobre 2017- Reprise des cours : lundi 6 novembre 2017***Vacances de Noël***Fin des cours : samedi 23 décembre 2017- Reprise des cours : : lundi 8 janvier 2018***Vacances d'hiver***Fin des cours : samedi 24 février 2018- Reprise des cours : lundi 12 mars 2018***Vacances de Pâques :***Fin des cours : samedi 21 avril 2018- Reprise des cours : lundi 7 mai 2018***Fin d'année :***samedi 7 juillet 2018***Remise des résultats scolaires des enfants à leurs parents :**

La remise des résultats scolaires des élèves se fait, en mains propres, **aux parents** ; aussi vous serez convoqués à l'école afin de rencontrer l'enseignant(e) ...

le samedi matin :

☞ **16 décembre 2017** (GS - CP - CE1 - CE2 – CM1 & CM2)

le samedi matin :

☞ **14 avril 2018** (GS - CP - CE1 - CE2 – CM1 & CM2) pour le deuxième trimestre,

le samedi matin **16 juin 2018** pour le troisième trimestre (*pour les élèves dont le travail, la conduite et l'orientation le nécessiteront*).

L'heure de rendez-vous vous sera précisée une semaine avant la date (votre enfant devra être présent lors de l'entretien avec son enseignant(e)).

Dates à retenir

👍 **Semaine de santé, prévention et sécurité, du 19 au 21 mars 2018.**

👍 **Carnaval, samedi 14/04/18 (à confirmer) ;
thème : A déterminer**

👍 **Fête de l'école : *Vendredi 8 ou 15 juin 2018* (à confirmer)**

Emploi du temps (modèle)

Ecole Elémentaire J. MERMOZ	classe:	<input type="checkbox"/> Cycle 2 <input type="checkbox"/> Cycle 3	M., Mme:	SARAN	2017 /2018
---------------------------------------	---------------	--	-------------------	--------------	-------------------

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8h30					
8h45					
8h45					
9h00					
9h00					
9h15					
9h15					
9h30					
9h30					
9h45					
9h45	RÉCRÉATION C3				
10h00	RÉCRÉATION C2				
10h05	RÉCRÉATION C2				
10h20	RÉCRÉATION GS				
10h20	RÉCRÉATION GS				
10h35	RÉCRÉATION GS				
10h35					
10h45					
10h45					
11h00					
11h00					
11h15					
11h15					
11h30					
11h30					
12h30					
13h30					
13h30					
13h45					
13h45					
14h00					
14h00					
14h15					
14h15					
14h30					
14h30	RÉCRÉATION C3			RÉCRÉATION C3	
14h45	RÉCRÉATION C2 & GS			RÉCRÉATION C2 & GS	
14h45	RÉCRÉATION C2 & GS			RÉCRÉATION C2 & GS	
15h00	RÉCRÉATION GS			RÉCRÉATION GS	
15h00	RÉCRÉATION GS			RÉCRÉATION GS	
15h15					
15h15					
15h30					
15h30					
15h45					

Répartition des élèves en cas d'absence

A REMPLIR
et me faire passer au bureau !
Merci !

Classe de :			Date :			
GS Laurence	GS Sonia	CE1 Karelle & Lucile	CE1 Jehanne	CP Virginie	CP JOSSELIN	CP Stéphanie
Classe de :			Date :			
CE1 Magali	CE2 Sophie et Marie	CE2 Julie	CM1 Virginie	CE2/CM1 Elena	CM2 Stéphane	CM2 Pascal

Tableau de suivi individuel élève : Aide personnalisée

NOM :

Prénom :

Année scolaire	Classe	Période	Objectifs de l'aide	Bilan de l'aide	RASED	Suivi ext

PPRE PASSERELLE « volet école »

Nom :	Prénom :	Date de naissance :
École :	Collège :	

Points forts	Points faibles
Observations éventuelles <i>(suite à un entretien avec l'élève, son engagement dans le projet,...)</i>	

items prioritaires ciblés en référence au livret personnel de compétences (grilles de références du palier 2)
http://media.eduscol.education.fr/file/socle_commun/99/7/Socle-Grilles-de-reference-palier2_166997.pdf

Conditions de mise en œuvre de l'aide et des accompagnements (dans la classe, aide personnalisée, aide spécialisée, accompagnement éducatif, rôle de la famille, aide extérieure)

PPRE mis en œuvre du au (période scolaire conseillée)

Signatures :

l'élève les parents l'enseignant le directeur

Bilan du PPRE - Progrès réalisés - Suite envisagée*

* Arrêt du PPRE- Aménagement du « volet école » - Poursuite vers le « volet collège »

--

Résultats aux évaluations de mai 2016									
Français					Mathématiques				
Score sur 60 questions :					Score sur 40 questions :				
./ 15	./ 10	./ 10	./ 15	./ 10	./ 8	./ 12	./ 7	./ 7	./ 6
Lire	Ecrire	Vocabulaire	Grammaire	Orthographe	Nombres	Calculs	Géométrie	Grandeurs et mesures	Organisation et gestion de données

PPRE PASSERELLE « volet collège »

Bilan du « volet école » conduit au cours de la première réunion de la commission de liaison Progrès réalisés et difficultés persistantes

DEFINITION DU VOLET COLLEGE

<p>Items prioritaires ciblés (parmi ceux qui n'ont pas été validés) en référence au livret personnel de compétences (grilles de références du palier 2) http://media.eduscol.education.fr/file/socle_commun/99/7/Socle-Grilles-de-reference-palier2_166997.pdf</p>
<p>Conditions de mise en œuvre de l'aide et des accompagnements (dans la classe, accompagnement personnalisé, accompagnement éducatif, rôle de la famille, aide extérieure)</p>

PPRE mis en œuvre du au (période scolaire conseillée)

Signatures :

l'élève les parents les professeurs le directeur le principal

Bilan et régulation du PPRE - Progrès réalisés - Suite envisagée*
* Arrêt du PPRE - Poursuite du PPRE au Collège

DISPOSITIF MAIRIE

L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

INSCRIPTION :

L'inscription se fait auprès de la référente péri-scolaire.

La carte de Quotient Familial est obligatoire.

TARIFS EN FONCTION DU QUOTIENT FAMILIAL :

Tarifs à l'unité :

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
0,32 €	0,60 €	0,89 €	1,11 €	1,35 €	1,61 €	1,76 €	1,91 €	2,02 €	2,05 €

Non orléanais	Occasionnel
2,12 €	2,21 €

FONCTIONNEMENT :

Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi (de 7h30 à 8h20)

Mercredi midi (de 11h30 à 12h30)

Vendredi soir (de 17h15 à 18h00)

* * * * *

TOUT ENFANT POSANT DES PROBLEMES DE COMPORTEMENT OU DE DISCIPLINE POURRA ETRE EXCLU DU DISPOSITIF D'ACCUEIL APRES RENCONTRE AVEC LES PARENTS.

Le règlement est à effectuer auprès de la référente du péri-scolaire,

Florianne ROUSSEAU.

L'AIDE AU TRAVAIL PERSONNEL (ÉTUDE)

INSCRIPTION :

L'inscription se fait auprès de la référente péri-scolaire.

L'inscription à l'Aide aux Devoirs implique **une fréquentation régulière** ; toute absence doit être signalée oralement, par écrit ou par téléphone **par les parents**.

La carte de Quotient Familial est obligatoire.

TARIFS EN FONCTION DU QUOTIENT FAMILIAL :

L'Aide aux Devoirs est gratuite du QF 01 au QF 07.

Tarifs à l'unité :

A à G	H	I	J	Enfant non orléanais	Ticket occasionnel
GRATUIT	0,52 €	1,00 €	1,19 €	1,44 €	2,21 €

FONCTIONNEMENT :

Lundi, mardi et jeudi après les TAP.

☛ De 16h45 à 18h00 : travail en groupe dans les classes

Vendredi après la classe.

☛ De 15h45 à 17 h 15 : travail en groupe dans les classes

Récréation, goûter (*Il est interdit aux enfants restant à l'aide aux devoirs de sortir de l'école ; veuillez donc prévoir leur goûter à l'avance (pas de chips et/ou soda) ou le leur apporter dans le SAS.*).

☛ * * * * *

TOUT ENFANT POSANT DES PROBLEMES DE COMPORTEMENT OU DE DISCIPLINE POURRA ETRE EXCLU DU DISPOSITIF D'AIDE AUX DEVOIRS APRES RENCONTRE AVEC LES PARENTS.

IL EN SERA DE MEME POUR LES ENFANTS RESTANT REGULIEREMENT APRES 18H00.

Tout enfant inscrit doit être présent.

Toute absence doit être notée et signée dans le cahier de liaison.

Si cela n'est pas fait votre enfant n'a aucune raison de sortir de l'enceinte de l'école et restera donc à l'accueil périscolaire qui est **payant**.

Le règlement est à effectuer auprès de la référente du péri-scolaire

Les Temps d'activités périscolaires (tap)

INSCRIPTION :

L'inscription se fait auprès du maître ou de la maîtresse, de la coordonnatrice péri-scolaire ou auprès du directeur ; elle est à signer (pour l'année) par les parents en début d'année scolaire.

TAP des maternels : ils prendront la forme d'un temps ludique animé par les ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles) et en complément par des enseignants et/ou des animateurs diplômés.

TAP des élémentaires : les enfants pratiqueront des activités diversifiées à vocation éducative, organisées sous forme d'ateliers découverte (sportifs, culturels, artistiques...).

Ils seront pris en charge par des associations, intervenants spécialisés ou enseignants.

Les activités auront lieu au sein de l'école mais pourront également se dérouler dans des espaces tels que les gymnases, terrains de sport ou dans des salles municipales.

* * * * *

Les ateliers commenceront dès la rentrée et sont GRATUITS.

Tout enfant posant des problèmes de comportement ou de discipline pourra être exclu du dispositif d'Aide aux Devoirs ou TAP après rencontre avec les parents.

Il en sera de même pour les enfants restant régulièrement après 18h00.

* * * * *

Tout enfant inscrit doit être présent.

Toute absence doit être notée et signée dans le cahier de liaison.

Si cela n'est pas fait votre enfant n'a aucune raison de sortir de l'enceinte de l'école et restera donc à l'accueil périscolaire qui est **payant**.

LA RESTAURATION SCOLAIRE

INSCRIPTION :

La feuille d'abonnement doit être complétée et rapportée à l'école.

Tout changement dans l'abonnement doit être signalé au moins 2 jours à l'avance.

FACTURATION :

La somme à régler chaque mois dépend du nombre de repas réellement consommés ; pour ceci, le pointage des présents se fait dans la classe, **chaque matin avant 9 h 30**.

PRIX DES REPAS :

La carte de Quotient Familial verte est nécessaire pour connaître le prix du repas :

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
0,52 €	1,15 €	1,70 €	2,19 €	2,57 €	3,06 €	3,38 €	3,79 €	3,97 €	4,15 €

REPAS OCCASIONNEL :

Il faut inscrire votre enfant auprès du directeur 2 jours avant ; une facture vous sera adressée ultérieurement (Prix d'un repas : **4,71 €**).

* * * * *

EN ACCORD AVEC LA MAIRIE, LE DIRECTEUR PEUT DEMANDER UNE EXCLUSION TEMPORAIRE OU DEFINITIVE DU RESTAURANT SCOLAIRE POUR TOUT ENFANT POSANT DES PROBLEMES DE COMPORTEMENT OU DE DISCIPLINE PENDANT L'INTERCLASSE DU MIDI.

Date	Aide aux devoirs		TAP		Signature
	Restera	Ne restera pas	Restera	Ne restera pas	

Dater, mettre une croix dans la case correspondante et signer...

Cahier de liaison 2017 / 2018 – page 94

Inscription ou désinscription occasionnelle à la Cantine

[illegible]

CAHIER ET FICHES DE SUIVI :

Un cahier de liaison, pour chaque élève, sert de lien entre les enseignants, le directeur et les parents (signalement des problèmes de comportement, de travail...).

Chaque élève doit obligatoirement l'avoir quotidiennement avec lui.

Tous les renseignements concernant la vie de l'école y sont inscrits.

VIE SCOLAIRE

1) Prise en charge des élèves

Les élèves sont pris en charge dans la cour, au niveau du couloir d'attente, **dès la sonnerie**. La **ponctualité** est donc une nécessité ces jours-ci mais aussi **chaque jour de l'année**.

2) Contrôle des absences

L'appel, obligatoire (votre responsabilité personnelle peut être engagée), est fait en **début de cours**.

En ce qui concerne la **cantine**, l'appel doit être fait correctement et les fiches d'appel données aux dames de service avant 9h15.

3) Retards :

En cas de retard, les enfants doivent passer faire **signer** leur cahier de liaison au bureau.

4) Déplacements divers :

AUCUN ELEVE NE DOIT ETRE SEUL DANS LE COULOIR !

Ne jamais laisser un élève sortir seul, a fortiori en cas d'exclusion ; le faire toujours accompagner d'un autre élève.

En cas d'exclusion de cours, pour des motifs graves, l'élève est envoyé, **accompagné**, à la direction, **avec le motif de l'exclusion et du travail à faire**.

(Un **rapport** devra suivre dans les délais les plus brefs – cf doc. Page suivante)

5) Récréations :

Les élèves ne doivent pas circuler dans les couloirs et descendre **seuls**.

L'accès à la **réserve** et à la **salle des maîtres** leur est **interdit**.

La **surveillance** doit être active et tout accident (notamment en cas de bagarre) engagera votre responsabilité.

6) Sortie exceptionnelle :

Si un élève doit partir de l'école dans le **temps scolaire**, vous devez impérativement faire **signer** la « fiche de sortie exceptionnelle » par ses parents. Votre responsabilité risquera d'être engagée en cas d'incident à l'extérieur.

Aucun enfant ne doit sortir seul.

Ces consignes doivent être expliquées en début d'année et rappelées régulièrement.

École Élémentaire Jean Mermoz
10, rue Charles le Chauve
45000 Orléans

☎ 02/38/43/49/77 - 📞 07/68/32/54/74

✉ ec-jean-mermoz-orleans@ac-orleans-tours.fr

🌐 <http://ec-jean-mermoz-orleans.tice.ac-orleans-tours.fr>

Orléans, le

RAPPORT

☐ D'exclusion de cours

☐ Sur le comportement

De l'élève : (NOM), (prénom), classe :°.....

Rédigé par M (NOM),(qualité)

Lieu, heure et circonstances précises de l'incident ayant amené à la rédaction du rapport :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Signature :

➤ Punition donnée :

☐ Oui

☐ Non

Préciser :

➤ Suite envisagée :

☐ Je me propose de rencontrer l'élève en présence de ses parents (nécessaire en cas de problème grave ou de rapports répétés)

☐ Je souhaite rencontrer l'élève en présence du directeur

☐

Motifs d'absences

<p style="text-align: center;"><u>Absence n°1</u></p> <p>A été absent le</p> <p>Retour le</p> <p>Motif</p> <p>Signature du responsable :</p> <p><u>Directeur</u> :</p>	<p style="text-align: center;"><u>Absence n°2</u></p> <p>A été absent le</p> <p>Retour le</p> <p>Motif</p> <p>Signature du responsable :</p> <p><u>Directeur</u> :</p>	<p style="text-align: center;"><u>Absence n°3</u></p> <p>A été absent le</p> <p>Retour le</p> <p>Motif</p> <p>Signature du responsable :</p> <p><u>Directeur</u> :</p>	<p style="text-align: center;"><u>Absence n°4</u></p> <p>A été absent le</p> <p>Retour le</p> <p>Motif</p> <p>Signature du responsable :</p> <p><u>Directeur</u> :</p>
<p style="text-align: center;"><u>Absence n°5</u></p> <p>A été absent le</p> <p>Retour le</p> <p>Motif</p> <p>Signature du responsable :</p> <p><u>Directeur</u> :</p>	<p style="text-align: center;"><u>Absence n°6</u></p> <p>A été absent le</p> <p>Retour le</p> <p>Motif</p> <p>Signature du responsable :</p> <p><u>Directeur</u> :</p>	<p style="text-align: center;"><u>Absence n°7</u></p> <p>A été absent le</p> <p>Retour le</p> <p>Motif</p> <p>Signature du responsable :</p> <p><u>Directeur</u> :</p>	<p style="text-align: center;"><u>Absence n°8</u></p> <p>A été absent le</p> <p>Retour le</p> <p>Motif</p> <p>Signature du responsable :</p> <p><u>Directeur</u> :</p>

Chaque absence sera parafée par le directeur.

Motifs de retard

<p align="center"><u>Retard n°1</u></p> <p>Est arrivé en retard le A</p> <p>Motif</p> <p>Signature du responsable :</p> <p><u>Enseignant(e) / Direction :</u></p>	<p align="center"><u>Retard n°2</u></p> <p>Est arrivé en retard le A</p> <p>Motif</p> <p>Signature du responsable :</p> <p><u>Enseignant(e) / Direction :</u></p>	<p align="center"><u>Retard n°3</u></p> <p>Est arrivé en retard le A</p> <p>Motif</p> <p>Signature du responsable :</p> <p><u>Enseignant(e) / Direction :</u></p>	<p align="center"><u>Retard n°4</u></p> <p>Est arrivé en retard le A</p> <p>Motif</p> <p>Signature du responsable :</p> <p><u>Enseignant(e) / Direction :</u></p>
<p align="center"><u>Retard n°5</u></p> <p>Est arrivé en retard le A</p> <p>Motif</p> <p>Signature du responsable :</p> <p><u>Enseignant(e) / Direction :</u></p>	<p align="center"><u>Retard n°6</u></p> <p>Est arrivé en retard le A</p> <p>Motif</p> <p>Signature du responsable :</p> <p><u>Enseignant(e) / Direction :</u></p>	<p align="center"><u>Retard n°7</u></p> <p>Est arrivé en retard le A</p> <p>Motif</p> <p>Signature du responsable :</p> <p><u>Enseignant(e) / Direction :</u></p>	<p align="center"><u>Retard n°8</u></p> <p>Est arrivé en retard le A</p> <p>Motif</p> <p>Signature du responsable :</p> <p><u>Enseignant(e) / Direction :</u></p>

Chaque retard sera parafé le jour-même, par le directeur.

École Élémentaire Jean Mermoz
10, rue Charles le Chauve
45000 Orléans

☎ 02/38/43/49/77 - 📞 07/68/32/54/74

✉ ec-jean-mermoz-orleans@ac-orleans-tours.fr

🌐 <http://ec-jean-mermoz-orleans.tice.ac-orleans-tours.fr>

DEMANDE D'AUTORISATION DE SORTIE pendant les heures de classe

Je, soussigné (e) , représentant légal de
l'enfant né(e) le / / , Classe
de , demande à **Monsieur**
Richard, directeur, de bien vouloir autoriser mon enfant à quitter
l'école :

ELEMENTAIRE JEAN MERMOZ

☐ À titre exceptionnel

☐ Régulièrement

le

de h à h

Pour se rendre

.....

S'il s'agit d'une sortie régulière, j'accepte que mon enfant

☐ Se rende seul(e) à

Soit pris en charge

☐ Par Monsieur ou Madame,

☐ Par les ambulances

A, le

Signature des parents

Coopérative

Cette année, la cotisation est fixée à **7,00 €** par enfant et **12,00 €** par famille.

Rappel :

☞ Pour chaque recette, pour chaque chèque, doit apparaître :

- Le nom de la personne émettant le chèque
- Sa banque
- Son numéro de chèque

☞ Mettre l'ordre sur les chèques reçus :

CS EE J MERMOZ ORLEANS

☞ Sur une même recette, peuvent figurer différentes entrées d'argent (cf pièce jointe)

☞ N'attendez pas d'avoir tout l'argent d'une même activité pour faire des fiches de recette.

☞ Imprimer votre fiche de recette si vous le faites par PC (vous pouvez envoyer votre document par internet malgré tout)

Voici les fiches à remplir en cas de dépenses ou pour des recettes. Les modèles sont affichés en salle des maîtres.

|| **NB : n'oubliez pas de donner un REÇU pour toute rentrée d'argent (coopérative, JMF, ...)**

Fiche de dépense

Ecole Jean Mermoz 10, rue Charles Le Chauve 45 000 Orléans 02/38/43/49/77 ou 07/68/32/54/74		DEPENSE		N°	
Année : 2016/2017		classe : NOM :			
Coopérative scolaire					
IMPORTANT JOINDRE LES JUSTIFICATIFS INDIQUER LE NUMERO DES CHEQUES					
Date	Objet de la DEPENSE			€uros	
		Somme	Quantité	Prix total	
				0,00 €	
				0,00 €	
				0,00 €	
				0,00 €	
				0,00 €	
				0,00 €	
				0,00 €	
				0,00 €	
				0,00 €	
				0,00 €	
				0,00 €	
				0,00 €	
		TOTAL		0,00 €	
	<input type="checkbox"/> À payer			
	<input type="checkbox"/> Payé	chèque n° :		
	<input type="checkbox"/> À rembourser à			

Année :

2017/2018

classe :

NOM :

Coopérative scolaire

IMPORTANT

JOINDRE LES JUSTIFICATIFS

INDIQUER LE NUMERO DES CHEQUES

Date	Objet de la DEPENSE	Euros		
		Somme	Quantité	Prix total
				0,00 €
				0,00 €
				0,00 €
				0,00 €
				0,00 €
				0,00 €
				0,00 €
				0,00 €
				0,00 €
				0,00 €
				0,00 €
				0,00 €
		TOTAL		0,00 €
	<input type="checkbox"/> À payer		
	<input type="checkbox"/> Payé	chèque n° :	
	<input type="checkbox"/> À rembourser à		

Cahier de liaison 2017 / 2018 – page 104

Demande d'AUTORISATION de SORTIE OCCASIONNELLE

**Demande d'AUTORISATION de SORTIE OCCASIONNELLE sur une journée
sans nuitée (sortie facultative) ou de SORTIE REGULIERE ou
OCCASIONNELLE sur une 1/2 journée (sortie obligatoire)**

Déposer la demande au moins 7 jours avant la sortie auprès du directeur d'école
Sortie obligatoire : cas d'un déplacement pour une durée globale qui ne dépasse pas la 1/2 journée de classe.

Ecole Elémentaire Publique Jean Mermoz - Ville d'Orléans - 10, rue Charles Le Chauve -
45 000 Orléans - ☎ 02/38/43/49/77 - ✉ ec-jean-mermoz-orleans@ac-orleans-tours.fr –
🌐 <http://ec-jean-mermoz-orleans.tice.ac-orleans-tours.fr>

CIRCONSCRIPTION : **SARAN**

CLASSE :

Nombre d'élèves participant à la sortie:.....

Lieu et date et horaires de la sortie :

.....

Lieu et mode de restauration :

.....

Programme des activités prévues :

.....

Assurance (obligatoire pour toute sortie facultative) : ° **MAIF n°2049188 H**

Il a été vérifié pour chaque enfant qu'une assurance responsabilité civile/individuelle accidents corporels a été souscrite

Financement

Coût total du séjour	
Coût du séjour par enfant	
Participation du conseil général	
Participation de la commune	
Autre financement	
Participation restante à la charge de la famille	

Transport

De l'école au lieu de la sortie

Joindre l'annexe 7.11 (obligatoire), **7.11bis** (facultatif) et **8.11** (obligatoire)

Encadrement

ENCADREMENT POUR LES ACTIVITES (culturelles, sportives, artistiques....)

**Pour l'encadrement d'une sortie vélo se reporter à l'encadrement vie collective
joindre la photocopie des diplômes et des agréments**

Noms- prénoms	Qualifications/diplômes	Activités
Enseignant		

ENCADREMENT TRANSPORT et VIE COLLECTIVE

Noms de tous les adultes assurant l'encadrement vie collective

Joindre l'autorisation intervenant bénévole, l'autorisation du Maire pour l'ATSEM ou l'autorisation du chef d'établissement ou l'IEN ASH pour l'EVS

Enseignant	

Fait àle

Signature de l'enseignant

Avis du Conseiller pédagogique sur demande du directeur d'école (facultatif) :

Nom :

Favorable

Défavorable

Date :

signature :

Décision du directeur d'école

Sortie autorisée

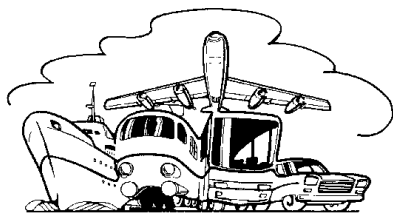
Sortie refusée

Motif

Date :

Signature :

Cachet de l'école



Ecole Elémentaire Jean Mermoz
10, rue Charles Le Chauve
45 000 Orléans

☎ 02/38/43/49/77 - ☎ 07/68/32/54/74

✉ ec-jean-mermoz-orleans@ac-orleans-tours.fr

🌐 <http://ec-jean-mermoz-orleans.tice.ac-orleans-tours.fr>

Autorisation familiale pour le voyage scolaire

Je, soussigné ☐ M, ☐ Mme

☐ Père, ☐ mère

Adresse :

.....

Téléphone Domicile :

Téléphone mobile :

Téléphone du lieu de travail :

Autorise ☐ mon fils, ☐ ma fille

Nom : Prénom :

Date et lieu de naissance :

À participer au voyage (à la sortie) organisé(e) par l'école

Lieu :

Date :

DEPART:, RETOUR VERS

PARTICIPATION: € (REPAS COMPRIS)

Donne ☐ à son maître, ☐ à sa maîtresse l'autorisation de prendre toute décision qu'il jugerait utile devant une éventuelle intervention médicale ou chirurgicale.

Et atteste que mon enfant est garanti par une assurance accident, souscrite dans le cadre de son établissement scolaire ou à titre privé.

A , le

Signature :

AVIS AUX PARENTS - Les parents sont priés :



de signaler au verso les médicaments ou traitements présentant une contre-indication ;



d'indiquer la date du dernier vaccin antitétanique ;



de préciser si leur enfant suit actuellement un traitement et lequel ;

SALLES

Afin de soulager le personnel de service, veuillez à vérifier l'état de **propreté** de la salle dont vous êtes responsable, à la fin de chaque journée.

De même, le dernier occupant de la journée (notamment après les études) veillera à faire mettre les chaises sur les tables, à fermer les fenêtres et éteindre les lumières.

N'oubliez pas **d'aérer régulièrement** la salle dans laquelle vous travaillez, même s'il fait froid ; c'est une question d'hygiène.

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Remplir l'imprimé « Demande d'autorisation d'absence » (disponible en salle des maîtres) le plus longtemps à l'avance possible. Des pièces justificatives peuvent être demandées.

Congé maladie : Pour un meilleur fonctionnement du service, soyez assez aimable de prévenir d'une éventuelle prolongation de votre arrêt, avant le jour de votre retour.

NOTES DE SERVICE

Renseignements divers (inspection, mairie...)

Les informations internes ou externes ne seront pas distribuées à chacun, mais annoncées par courrier électronique, par voie d'affichage en salle des professeurs, et/ou placées à la lecture dans cette même salle. (Elles seront d'autre part placées dans un simple classeur pour pouvoir éventuellement être aisément photocopiées).

Ces notes sont des outils de communication importants, il est important de les lire et de les appliquer.

Organisation d'une séquence avec un intervenant extérieur

Pour permettre une meilleure organisation, vous trouverez ci-joint et en salle des maîtres, une fiche d'organisation d'une intervention pédagogique à remettre à l'IEN.

LES CONDUITES A TENIR dans les situations de maltraitements.

Toute souffrance manifestée par un enfant ou un adolescent impose qu'une aide lui soit apportée.


Dans tous les cas, la plus grande discrétion doit être observée dans l'établissement.

Les faits	Les démarches	Contacts- téléphone
* <u>Signes physiques de maltraitance</u> (marques suspectes, traces de coups apparentes...)	Téléphoner au Service Médical de l'Education Nationale. Un médecin se rend sur place pour pratiquer un examen médical. Le médecin informera la famille après examen de l'enfant.	Service de Promotion de la santé en faveur des Elèves 30 Fg de Bourgogne 45000 Orléans Tél : 02 38 83 48 56 – Fax : 02 38 83 48 58
* <u>Révélation et maltraitements sexuelles</u> (confiées, exprimées par l'élève)	L'adulte qui reçoit la confiance doit immédiatement et directement aviser par écrit le Procureur de la République. L'écrit doit consigner les mots, les paroles de l'élève (cf. document annexe). Un double du signalement doit être adressé au Service Social en faveur des Elèves <u>Attention : Ne pas prévenir la famille.</u> Seule l'autorité judiciaire est mandatée pour le faire.	Tribunal d'Instance : Monsieur le Procureur de la République Orléans : Tél : 02 38 74 58 63 Fax : 02 38 53 65 74 Montargis : Tél : 02 38 85 24 42 Fax : 02 38 87 59 11 Service Social en faveur des Elèves 30 Fg de Bourgogne 45000 Orléans Tél : 02 38 83 48 50 – Fax : 02 38 83 48 58 En informer votre I.E.N
<u>Soupçons fondés sur des signes de souffrance</u> (physique, psychologique, mots, attitudes, comportements, mal-être...), rumeurs, témoignages indirects	Rédiger un écrit décrivant la situation (cf. document annexe). En informer la famille (sauf en cas de soupçon de maltraitements sexuelles)	Transmettre directement l'écrit au : Service Social en faveur des Elèves 30 Fg de Bourgogne 45000 Orléans Tél : 02 38 83 48 55 – Fax : 02 38 83 48 58 En informer votre I.E.N

Des conseils techniques et pratiques peuvent vous être apportés par différents services de l'Inspection Académique :

- le service Social Elèves : 02 38 83 48 50
- le service de Promotion de la Santé : 02 38 83 48 55
- Le cabinet de l'IA : 02 38 24 29 46

Demande d'autorisation d'absence

 <p>inspection académique Loiret</p> <p>académie d'Orléans-Tours</p> <p>éducation nationale</p>	<h3>Demande d'autorisation d'absence</h3> <p>(Joindre une enveloppe timbrée pour la réponse libellée à l'adresse de l'école)</p> <p>A transmettre 15 jours avant la date de l'absence sollicitée, sauf situation urgente.</p> <p>(Ne pas utiliser ce formulaire pour les gardes d'enfant malade, les absences pour raison de santé, les congés de maternité et les accidents du travail.)</p>
<p>Inspection de l'Education nationale Circonscription : ORLEANS - SARAN 392 rue des Sablonnières 45770 Saran tél. : 0238834979 – Fax : 0238 Dossier suivi par : D. PICHARD</p>	<p>Nom et prénom :</p> <p>Grade :</p> <p>Poste occupé :</p> <p>Ecole : Jean Mermoz</p> <p>Commune : Orléans</p> <p>Classe :</p>

Motif de l'absence :

- ☐ Evénement de famille }
- ☐ Formation, concours, jury }
- ☐ Exercice du droit syndical }
- ☐ Fonctions publiques électives }
- ☐ Autre }

Joindre obligatoirement un justificatif (éventuellement sous pli confidentiel)

Précisez le motif exact de votre demande (quelle que soit la case cochée) :

Date et durée de l'absence : duau

Deà

Signature de l'intéressé :

Proposition du directeur sur l'organisation prévue pour assurer la continuité du service :

Date : Signature :

Avis motivé de l'IEN :

Nombre d'autorisations d'absence déjà obtenues durant l'année scolaire en cours (à renseigner par la circonscription) :

Favorable ☐ Avec traitement ☐
Sans traitement ☐

Défavorable ☐ (Motif à préciser) :

Date : Signature :

Décision de l'IA :

Autorisation accordée ☐ Avec traitement ☐ Avec prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement ☐
Sans traitement ☐ Sans prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement ☐

Autorisation refusée ☐ Observations éventuelles :

Date : Signature :

LES EXERCICES INCENDIE et PPMS

LES EXERCICES D'EVACUATION

L'exercice d'évacuation n'est pas une attraction, c'est une **contrainte réglementaire** (article R33 du règlement de sécurité contre l'incendie : arrêté du 04 Juin 1982 modifié).

Il a plusieurs fonctions :

- ◆ Une fonction d'information :
 - ☞ Lecture des consignes de sécurité,
 - ☞ Reconnaissance du signal d'alarme,
 - ☞ Reconnaissance des circuits d'évacuation et du point de rassemblement.
- ◆ Une fonction d'entraînement :

L'exercice d'évacuation est un essai qui permet d'acquérir des réflexes et un comportement évitant toute panique en cas de sinistre réel.
- ◆ Une fonction de formation :

L'exercice d'évacuation constitue une préparation pour le service de sécurité et les personnes chargées de l'encadrement.

I. DECLenchement de l'ALARME :

Toute personne découvrant un sinistre doit immédiatement m'avertir soit par le téléphone interne (R41) soit sur le portable (06/72/27/01/67)

Il va de soi, s'il s'avère que ces personnes sont momentanément difficiles à joindre, qu'il convient de déclencher soi-même l'alarme à partir du bouton d'alarme le plus proche.

II. SIGNAL D'ALARME :

L'alarme est donnée par un signal modulé continu

III. EVACUATION :

Rappel important : chaque fois qu'une salle munie de deux issues est occupée, les deux portes doivent être déverrouillées et leurs accès dégagés.

Dès le déclenchement de l'alerte :

- ➡ Fermer les fenêtres,
- ➡ Faire sortir les élèves sans permettre qu'ils emportent leurs cartables,
- ➡ Prendre le cahier d'appel (dans lequel est collée la **liste des élèves** de la classe),
- ➡ Fermer les portes en sortant, mais pas à clé.

- ➡ Veiller à ce que les élèves ne se bousculent pas, ne doublent pas d'autres classes, **NE CRIENT PAS, NE COURENT PAS.**
- ➡ Dès l'arrivée au lieu de rassemblement (devant le plateau sportif), **faire mettre en rang les élèves et procéder à l'appel,**
- ➡ Signaler les absents au directeur.

A la fin de l'alerte, les élèves regagneront leur salle en bon ordre, sous la conduite de leur professeur.

IV. LIEU DE RASSEMBLEMENT : devant le plateau sportif

Les consignes de sécurité affichées dans chaque classe précisent le chemin à emprunter pour l'évacuation. N'oubliez pas d'en prendre connaissance.

V. MATERIEL DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE :

Tout adulte peut utiliser un extincteur dans les premières secondes d'un incendie.

Si le foyer se développe, il est inutile de s'acharner, il faut donner l'alarme.

J'insiste une nouvelle fois sur la grande importance de ces exercices d'évacuation qui, pour fastidieux qu'ils puissent paraître, sont cependant susceptibles de sauver des vies et vous remercie d'avance d'appliquer, chacun en ce qui vous concerne, ces directives élémentaires.

CONSEILS AUX NOUVEAUX enseignants & RAPPEL AUX ANCIENS...

Vous commencez peut-être votre carrière d'enseignant. Voici quelques conseils qui vous aideront à bien démarrer.

Rappel des exigences communes :

Les élèves se rangent dans la cour et se déplacent en rangs
Les élèves se rangent devant la salle de cours avant d'y entrer
Les élèves attendent l'autorisation de l'enseignant pour s'asseoir
Les élèves se lèvent quand un adulte entre dans la salle de cours
Les élèves suivent les consignes de l'enseignant en matière de prise de parole
Les élèves attendent l'autorisation de l'enseignant pour quitter la salle en fin d'heure
Les élèves ne courent pas et ne chahutent pas dans les couloirs
Les élèves déposent leurs sacs sur les étagères prévues à cet effet lorsqu'ils vont en sport, en sortie ou à l'étude.

Les règles administratives :**Vis à vis des élèves :**

- Respectez les horaires, les sonneries.
- L'appel doit être systématique : votre responsabilité personnelle peut être engagée.
- Ne laissez jamais les élèves seuls dans la classe.
- Ne laissez jamais un élève sortir seul, a fortiori en cas d'exclusion, il doit toujours être accompagné d'un autre élève.
- Les élèves ne vont pas aux toilettes en dehors des pauses (sauf s'ils sont malades).
- Pensez à respecter les calendriers : informations à donner, réunions.....
- Avant de quitter une salle, assurez-vous de son état de propreté, éteignez les lumières et les appareils électriques que vous avez pu être amené à utiliser.

Vis à vis de vos supérieurs hiérarchiques :

Penser à prévenir dès que possible d'une absence (demande d'autorisation à faire si elle est prévue)
Pour toute demande à un supérieur, le courrier doit suivre la voie hiérarchique (sauf si vous écrivez à l'IEN).

Le fonctionnement pédagogique :

L'enseignant est un modèle, un exemple pour les élèves, il doit donc avoir un comportement, une tenue, un langage, corrects. Le respect doit être mutuel.

Voici quelques conseils pour vous aider à réussir votre rentrée

1) Pensez à vous présenter.

2) Etre ferme au début ; mieux vaut être trop sévère que trop gentil.

Faire calmer les élèves avant de commencer un cours, en leur faisant respecter les exigences communes.

Avoir une voix claire ; bien articuler. Ne pas crier sans cesse, ce n'est pas un signe d'autorité.

Eviter de parler en tournant le dos à la classe.

Quand vous avez décidé quelque chose en début d'heure, ne changez pas d'avis, ne vous laissez pas influencer par les élèves.

Si une classe semble devoir être difficile, agitée, faire un plan de classe.

Soyez exigeant dans le respect des dates des devoirs, des leçons

Une classe est d'autant plus attentive :

- si vous annoncez clairement vos objectifs / les consignes au départ.

- si vous variez vos supports pédagogiques et si vous partez au maximum du vécu de vos élèves

Pour mieux connaître la situation d'un élève et éviter des maladresses (ex : « ton père va être content », alors qu'il est décédé !!!), vous pouvez vous adresser au directeur.

Bien lire le règlement intérieur, pour connaître notamment la hiérarchie des sanctions et les respecter.

Si vous avez un doute, une question, si vous vous sentez déstabilisé(e), en parler avec un autre adulte. Se rappeler que l'on est tous - toujours - en situation d'apprentissage et donc ne pas hésiter à évoquer un problème auprès des membres de l'équipe pédagogique.

*Ayez ces quelques conseils présents à l'esprit
et vous aurez des atouts pour réussir votre rentrée.*

RAPPEL DES REGLES DE CORRESPONDANCE A VOS SUPERIEURS HIERARCHIQUES

Tout courrier adressé aux supérieurs hiérarchiques (Inspection Académique, Rectorat, Ministère) doit suivre la voie hiérarchique, et donc être déposé auprès du directeur en autant d'exemplaires qu'il y a de destinataires.

N.B. Vous pouvez écrire directement à votre IEN.

MODELE DE COURRIER ADMINISTRATIF

Mme, M.
Grade, Discipline,
Etablissement
Adresse de l'établissement

M. le Ministre
s/c de M. le Recteur
de l'Académie d'Orléans Tours
s/c de M. le Directeur Académique des services
de l'Education Nationale du Loiret
s/ c de M. le Directeur

Objet :
(Référence) :

Monsieur (Madame) le.....

J'ai l'honneur de solliciter de votre haute bienveillance

.....
.....
.....

(A un ministre) : Veuillez....., l'expression de ma très haute considération.

(A un recteur) : Veuillez..., l'expression de mes sentiments respectueux et dévoués.

(A un Inspecteur d'Académie) : Veuillez....., l'expression de mes sentiments respectueux

Signature

Notes personnelles

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.