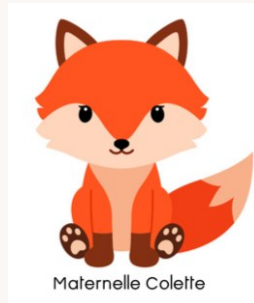


MATERNELLE COLETTE

REUNION DE RENTREE



Année scolaire 2025-2026

PRÉSENTATION DE L'ÉQUIPE

2

Les enseignantes :

Emilie MAMIE en PS, déchargée 1 mardi par mois par Justine Dyssli.

Barbara LOPEZ en MS

Magali PILLON en GS

Les ATSEM :

Sylvie RONOT et Elisabeth WOIRIN

L'agent d'entretien :

Suzanna AVDOYAN

L'AESH

Jean-Marc ARANDEL

L'équipe du RASED Cité Educative

Psychologue scolaire : Aurélia DUVAL

Enseignante spécialisée Aides Relationnelles : Estelle VERSTRAETE



LES CLASSES

Répartition par niveau 2025-2026	
CYCLE I	47
PS	14
MS	21
GS	12
TOTAL	47

47 élèves

3 classes

CLASSES		
▼ Libellé ▲	▼ Niveaux ▲	Nb d'élèves
Classe des GS - Magali PILLON Dédoublee	GS	12
Classe des MS - Barbara LOPEZ	MS	21
Classe des PS - Emilie MAMIE	PS	14



CAHIER DE LIAISON

- Mots et informations à signer (à consulter régulièrement et à ramener le lendemain).
- Les familles peuvent y faire des demandes de rendez-vous ou y signaler/justifier une absence.



MAIL

- Informations régulières. Enregistrer l'adresse et signaler en cas de non réception d'email !
- Les familles peuvent y faire des demandes de rendez-vous ou y signaler/justifier une absence et transmettre des documents.



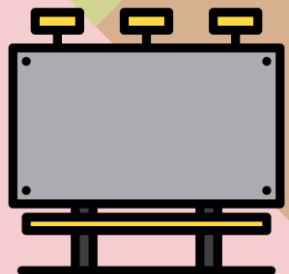
TELEPHONE

- Pour signaler une absence le matin même, avant 8h40.



SITE DE L'ECOLE MATERNELLE (QR-code sur l'affichage de l'entrée principale ou adresse sur le document de rentrée, ou dans la signature du mail « classes »)

- Informations générales : règlement, horaires, liens mairie...
- Informations des classes (avec mot de passe) : sorties, événements...



PANNEAUX D'AFFICHAGE

- au grand portail (horaires – coordonnées ...)
- à l'entrée de l'école (menu, élections, informations périscolaire...).



FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

1. Les horaires

Matin : 8h40 -> 11h50

Les lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis

Après-midi : 13h40 -> 16h05

Les lundis, mardis, jeudis, vendredis

2. Les accueils

- La descente du portail au bâtiment se fait **en marchant** (pas de vélo, draisienne ou trottinette, ni pour les parents, ni pour les enfants).
- Les enfants ne doivent pas entrer seuls dans l'école, ils sont accompagnés jusqu'à leur classe (au portail pour les GS) et remis à un adulte de l'école (maîtresse ou ATSEM).
- Les parapluies, draisiennes, vélos ou trottinettes sont laissées à la porte de l'école.
- Les téléphones sont rangés.

Avant l'entrée en classe, faire passer votre enfant aux toilettes + lavage des mains.



FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

3. Les sorties

- à la porte principale pour les classes de PS et MS
- au portail de la cour pour les GS.

Les enfants y sont accompagnés par leur maîtresse.

Nous apprenons aux enfants qu'ils doivent attendre assis qu'on les appelle pour sortir : **ne leur faites pas signe de vous rejoindre, ne les appelez pas.**



4. Les éventuels retards, les absences

- Prévenir systématiquement des absences (par un mot dans le cahier, par téléphone ou par mail).
- Eviter les retards à l'accueil (après 8h50) qui déstabilisent l'organisation de l'école et prive votre enfant du temps lui permettant une arrivée en douceur à l'école.
- Être ponctuel également lors des sorties à 11h50 et à 16h05.

FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

7



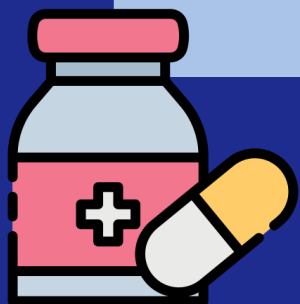
Fiche de renseignements :

- A compléter le plus précisément possible en y inscrivant les personnes autorisées à venir chercher votre enfant.
- Penser à nous informer de tout changement de N° de tel, d'adresse ...



Enfants malades :

- Les enfants malades ne peuvent pas être accueillis à l'école.
- prévenir l'école de son absence, par téléphone avant 8h40 ou par mail.



Médicaments à l'école :

- aucun médicament ne peut être donné à l'école.
- Pour les maladies chroniques (asthme...) ou pour les allergies alimentaires : si des médicaments sont nécessaires pendant le temps scolaire, un PAI (Plan d'Accueil Individualisé) doit être signé conjointement par la famille, le médecin scolaire, l'école et le périscolaire.

FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

Coopérative scolaire :

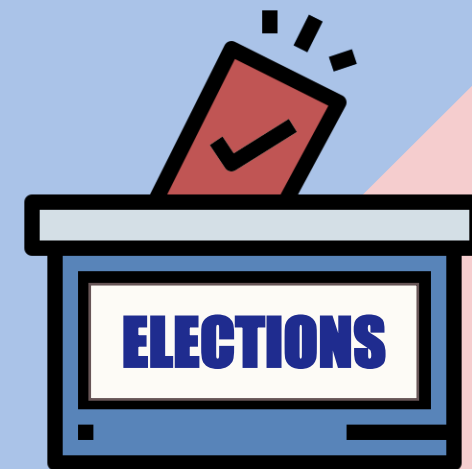
- Grace à votre participation, la coopérative scolaire permet de financer tout ou partie d'une sortie, d'acheter du matériel, des livres...
- Nous comptons sur votre générosité !

Élection des représentants de parents d'élèves :

- vendredi 10 octobre 2025.
- Il faut un candidat-parent par classe.
- Rôle du représentant :
 - Siéger au 3 réunions du conseil d'école : Jeudi 6 novembre, jeudi 12 mars et jeudi 18 juin de 17h à 19h.
 - Faciliter les relations/le dialogue entre les parents et l'école.
 - Être à l'initiative d'actions (vente de gâteaux, crêpes et chocolats chauds, vente de pizza...) permettant de financer les projets de l'école.
 - Organiser la kermesse de l'école.

Si vous souhaitez vous présenter, rapprochez-vous de la directrice **avant le 29 septembre** délai de rigueur.

En l'absence de candidats, nous devrons procéder à un tirage au sort.



FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

9



Sécurité :

- 1 exercice évacuation incendie avant la fin du mois
- 1 exercice PPMS avant les prochaines vacances.



Suivi scolaire :

- Livret de réussites scolaires remis à la fin de l'année scolaire pour consultation et signature.
- RDV parents dans l'année.

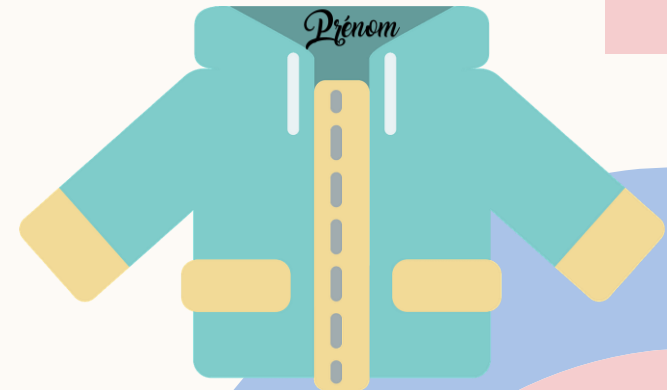


Affaires personnelles :

- penser à marquer tous les vêtements de votre enfant (surtout pour les blousons, bonnets...)
- son doudou
- sa boîte à goûter
- Pas de bijoux ou de jouets de la maison.

Photos scolaires :

- **Mercredi 10 septembre.**
- Vous recevrez le bon de commande ultérieurement dans le cahier de liaison.



PROJET D'ECOLE, PROJET DU REP

10

Favoriser la maîtrise du langage :

- « Raconte-moi un livre » : prêt de livre + liseuse bookinou : -> Café-parents prochainement à 16h05.
- Prix littéraire pour les GS
- Séances à la bibliothèque

Construire un patrimoine culturel :

- Le p'tit Bal
- Sorties au musée
- Projet école et cinéma
- Intervenant en musique : projet autour de la sorcière Baba Yaga.

EPS et rencontres sportives :

- Courir sauter lancer
- Le p'tit bal
- Jeux d'opposition
- 10 jours sans (trop d') écran !
- **Piscine** : tous les GS se rendront à la piscine de la Fontaine d'Ouche à partir de janvier 2026.
 - Nous avons besoin **d'accompagnateur dans le bassin**. Vous êtes volontaire ? il vous faut passer un agrément (test pratique à la piscine et questions théoriques).
 - Nous avons aussi besoin **d'accompagnateurs vestiaires** (aide au déshabillage et à l'habillage des enfants, accompagnement toilettes). Vous êtes volontaire ? venez remplir un document vers la directrice.

Événements au fil de l'année :

- Goûter d'automne
- Petit déjeuner de Noël
- Carnaval du printemps
- Fête de l'école...



Ouvrir l'école aux parents :

- Café-parents : rdv selon certaines thématiques -> information à venir. Le premier aura lieu prochainement afin de vous présenter le projet Raconte-Moi Un Livre.
- Cours de français gratuits, au collège Rameau ou à l'école Colette -> affichage à la porte de l'école prochainement.



PÉRISCOLAIRE

Equipe périscolaire :

Directrice : Maryline FRELET

Directeur adjoint : Léo BERNARD

Animatrice périscolaire : Alicia

Pause méridienne : Suzanna, Sylvie, Elisabeth, Natacha

TAP : Sylvie et Elisabeth

Gestion des inscriptions/désinscriptions

- sur votre espace mydijon ou sur l'application ONDIJON
- selon les délais suivants : Repas au moins 3 jours à l'avance, TAP/Périscolaire : la veille 23h59.

ATTENTION : prévoir inscription vacances scolaires dès l'ouverture des inscriptions à 8H00 pour avoir une place et préciser « Centre Marie Noël ».

Pour toute question sur les temps périscolaires (matin, pause méridienne/cantine, TAP, périscolaire, et Centre de loisirs) s'adresser aux directeurs : **06 86 63 57 05**



12



MERCI