



A conserver

Livret d'Accueil

2020 / 2021

Sommaire

📖 L'équipe	2
📖 Les associations	
l'AGA	3
l'APEBE	4
📖 Informations pratiques	5 à 11
📖 Note de vie scolaire	11
📖 Fournitures scolaires	
- classe de CP	12
- classe de CE1	13
- classe de CE2	14
- classe de CM1	15
- classe de CM2	16

Vous retrouverez l'intégralité du présent Livret d'accueil sur le site de l'école à l'adresse suivante : www.eimlv.org

Equipe de l'EIMLV

Enseignement

- CP : Danny COMTESSE
 - CE1 : Fabienne OMNES
 - CE2 : Catherine REYNE
 - CM1 : Sylvie FAYAT
 - CM2 : Olivier GAMESCASSE DIRECTEUR
 - Stéphanie HERON DECHARGE DE DIRECTION
-
- Anglais / Musique : Jeanine BOLDUC
 - Responsable du Département d'Anglais : Michelle BRITS
 - Remplaçante de Michelle BRITS : Lindiana TIMMONS
 - Anglais / Sport : en cours de recrutement
 - English Enrichment : Sophie RANDELL-GALOPPA

Equipe Educative

- Christine OLIVIER
- Stéphanie HERON
- Melda GRAY
- Eloïse COULAUD
- Marion BRANGIER

Administration

- Olivier MENDEZ

Entretien des locaux

- Société SERVICES PUISSANCE 7

Gestion de l'école : A.G.A.

Association pour la Gestion et l'Administration de l'École Internationale de Marne-la-Vallée

Qu'est-ce que l'AGA ?

Organe administratif et juridique de gestion de l'école.

Qui en sont les MEMBRES ?

Tous les parents d'élèves ainsi que le directeur.

L'organisation :

➤ **Conseil d'administration**

Mission

- voter les décisions relatives à la gestion et au fonctionnement de l'école
 - élire le Bureau à chaque début d'année scolaire
- Le Conseil d'administration est élu par l'assemblée générale des membres*

➤ **Bureau** (jusqu'à 6 administrateurs)

Mission

- appliquer les décisions votées par le Conseil d'administration et gérer l'école au quotidien
- piloter les commissions de l'EIMLV

➤ **Commissions**

Mission

travailler à l'ensemble des projets qui permettent à l'école de vivre et de poursuivre son action

Les Commissions se réunissent en fonction des besoins. Tous les parents et employés peuvent participer à une ou plusieurs commissions.

Liste des commissions (non limitative) :

- Anglais : travailler au rayonnement de la langue anglaise dans l'école
- Communication : faire connaître l'école, contacts avec la presse locale, mettre à jour des brochures publicitaires, gérer et entretenir le site de l'école www.eimlv.org, la page Facebook <https://www.facebook.com/Eimlv-lofficiel-253329814825505/>, le compte Instagram [eimlv_ecole_internationale](https://www.instagram.com/eimlv_ecole_internationale)
- Travaux / informatique : entretien des locaux et des jardins. Matériels informatiques et Internet. Formation en informatique.
- Hygiène et Sécurité : DUER, assurance de la cour...
- Projet « cantine » : élaboration d'un projet de cantine.

Assemblée générale ordinaire le samedi 12 septembre 2020

- rapport annuel
- élection du nouveau conseil d'administration et du bureau

Activités périscolaires : A.P.E.B.E.

Association des Parents d'Elèves Bilingues de l'Eimlv

Qu'est ce que l'APEBE ?

L'APEBE est une association à gestion collective, régie par la loi de 1901 faisant partie intégrante de l'EIMLV qui a pour objet l'organisation des festivités de l'école (Halloween, Noël, Journée Portes Ouvertes, kermesse...), la mise en place d'ateliers et/ou d'animations et de sorties scolaires, à caractère pédagogique, ludique, culturel en accord avec l'équipe pédagogique.

L'Association est également chargée de la recherche de fonds nécessaires au financement de ces activités, au cours de diverses manifestations.

Qui sont les MEMBRES de l'APEBE ?

Tous les parents d'élèves sont membres de fait de l'association, et s'acquittent à ce titre d'une cotisation annuelle.

On distingue ensuite 4 types de membres :

- **les membres actifs qui forment le collectif** : ils ont le droit de vote en réunion de collectif, ils s'engagent à élaborer et organiser toutes les actions et activités de l'APEBE
- **les membres sympathisants** qui participent au fonctionnement de l'association en apportant une aide ponctuelle pour des actions ou des événements précis
- **les membres passifs** qui s'acquittent uniquement de leur cotisation sans participer à son fonctionnement
- **les membres de droit** : l'équipe pédagogique qui peut avoir un représentant à chaque réunion du collectif et aux assemblées générales.

L'organisation du collectif :

L'organisation de l'association en collectif repose sur le fait d'une volonté de ne pas avoir de président, ni de hiérarchie, mais une direction collégiale prenant toutes les décisions ensemble. Ainsi les membres actifs se répartissent dans des pôles (administratif, trésorerie, événements) pour organiser au mieux le fonctionnement du collectif et améliorer la vie scolaire (achat de matériel...) L'APEBE est très sensible à l'éco-citoyenneté, et organise ses manifestations dans ce sens, en y associant parents et élèves (gobelets recyclables...)

Quelques événements organisés par l'APEBE :

- Le pique-nique de la rentrée (prochain RDV : samedi 12 septembre 2020 à 12 h 00 à l'école)
- Fête d'Halloween
- Fête de Noël
- Fête de Printemps lors de la Journée Portes Ouvertes
- Kermesse de fin d'année

Exemple de Financement de sorties scolaires (visite + ateliers + transport en car) :

- Musée de la Grande Guerre du Pays de Meaux
- Abbaye de Royaumont
- L'Ecole d'autrefois
- Spectacle à la Philharmonie de Paris
- Sorties au théâtre
- Jardin du Point du Jour de Verdelot
- Atelier fabrication de divers instruments de musique à partir de produits recyclés

Autres actions ponctuelles :

- Ateliers en classes, goûters
- Marché de Noël, partenariat avec A-qui-S (système d'étiquetage)
- Organisation de spectacles en français ou en anglais (musique, contes, théâtre...)

Adhésion annuelle

Elle est de 45 euros par enfant (adhésion réglée avec la Convention de scolarisation que vous avez retournée à l'Ecole). Le montant de cette cotisation est réservé au financement des sorties scolaires de l'année en cours, complété si besoin et si les finances de l'Association le permettent, par des actions ciblées organisées tout au long de l'année : Marché de Noël, vente de fleurs, de chocolats, tombola...

Assemblée générale ordinaire le samedi 12 septembre 2020

- rapport annuel
- élection du nouveau conseil d'administration et du bureau

Informations Pratiques

1. Code du portillon parking - Ouverture du secrétariat administratif

Le code du portillon du parking est le : **1492**. Merci de bien enfoncer les touches.
Pour la sécurité de tous, il est impératif de refermer le portillon à chaque passage et de ne pas dévoiler le code à vos enfants.

Le secrétariat administratif est ouvert comme suit :

- lundi - mardi - jeudi - vendredi : 8 h 30 – 11 h 45 / 12 h 45 – 17 h 00
- mercredi : 8 h 30 / 13 h 30.

Merci de solliciter un rendez-vous.

2. Horaires scolaires

L'école est ouverte de 7 h 30 à 19 h 00.

Les cours se déroulent :

- de 8 h 30 à 11 h 15 et de 12 h 45 à 15 h 15 ou 16 h 15 les lundis, mardis et jeudis
- de 8 h 30 à 11 h 30 les mercredis
- de 8 h 30 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 15 h 15 les vendredis.

Les élèves doivent être en classe à 8 h 25 au plus tard !

Arriver à l'heure chaque matin, c'est permettre à votre enfant de prendre le temps de bien vivre son arrivée à l'école. C'est important pour votre enfant, c'est important pour tous les enfants. C'est une manière de respecter son travail et celui des enseignants.

Si vous arrivez au-delà de la fermeture du portillon de la cour, vous aurez à sonner ou à appeler l'administration pour laisser entrer votre enfant, à qui un billet de retard sera remis. Au 5^{ème} retard dans le mois, la Direction de l'école effectuera un rappel écrit des horaires de l'école.

Une garderie payante peut accueillir votre enfant :

- de 7 h 30 à 8 h 15 tous les jours (*avant 8 h 15, votre enfant sera inscrit à la garderie pour des raisons évidentes de sécurité et de responsabilité*)
- à partir de **17 h 00 précises** et jusqu'à **19 h 00 précises** les lundis – mardis – jeudis – vendredis
- le mercredi à partir de **16 h 00 précises** jusqu'à **19 h 00 précises**.

Le matin, les enfants sont accompagnés jusqu'au portail de l'école.

Les parents des enfants inscrits au CP sont, exceptionnellement, autorisés à accompagner ces derniers jusqu'à la porte de la classe *la première semaine de classe*.

A compter du 7 septembre 2020, tous les enfants entreront **seuls** à l'école.

Avant 17 h 00 : les enfants sont repris **au portail**. Les parents ne sont pas autorisés à pénétrer dans la cour de l'école sans y avoir été invités au préalable par un membre de l'équipe éducative. Seulement en cas d'intempéries, les parents entreront dans la cour et se présenteront à la porte au fond de la cour (côté CM2). Prévoyez une protection car il ne sera pas possible de vous mettre à l'abri dans l'école.

Après 17 h 00 : les parents restent devant la porte principale de l'école (face à l'administration). Merci, de signaler **discrètement** votre présence au surveillant et

d'attendre, dans la cour, que votre enfant vous y rejoigne. En cas d'intempérie, prévoyez une protection car il ne sera pas possible de vous mettre à l'abri dans l'école.

3. Calendrier scolaire 2020 / 2021

Rentrée : mardi 1^{er} septembre 2020 à 8 h 25

Début des cours de sport et début des cours d'anglais : mercredi 2 septembre 2020

Début des cours d'English Enrichment : lundi 7 septembre 2020

Rencontre avec les principaux des collèges (parents du CE2 + CM1 + CM2) : à définir

Assemblée Générale AGA : samedi 12 septembre 2020, à 10 h 00

Pique-nique de bienvenue : samedi 12 septembre 2020, à l'école, à partir de 12 h 00

Assemblée Générale APEBE : samedi 12 septembre 2020, à 14 h 30

Photo de classe : mardi 15 septembre 2020

Début des ateliers en anglais : lundi 28 septembre 2020

Fête d'Halloween et goûter : vendredi 16 octobre 2020

Vacances d'automne

début des vacances : vendredi 16 octobre 2020 après la classe

reprise des cours : lundi 2 novembre 2020 à 8 h 25

Diplômes de Cambridge pour les CM1 et les CM2 inscrits : 17 novembre 2020

Réunion CM1 / CM2, préparation du voyage en Angleterre : à déterminer

Festival du Livre : vendredi 27 novembre 2020, de 15 h 15 à 19 h

Spectacle de fin d'année / remise des diplômes Cambridge : samedi 12 décembre 2020

Vacances de fin d'année

début des vacances : vendredi 18 décembre 2020 après la classe

reprise des cours : lundi 4 janvier 2021 à 8 h 25

Réunion CE1 / CE2, préparation du voyage en Normandie : mardi 2 février 2021 à 20 h 00

Vacances d'hiver

début des vacances : vendredi 12 février 2021 après la classe

reprise des cours : lundi 1^{er} mars 2021 à 8 h 25

Music Day : mardi 16 mars 2021

Fête de Printemps & Journée Portes Ouvertes : samedi 20 mars 2021

Vacances de printemps

début des vacances : vendredi 16 avril 2021 après la classe

reprise des cours : lundi 3 mai 2020 à 8 h 25

English Day : lundi 10 mai 2021

Livret d'Accueil 2020-2021

Ecole Internationale de Marne-la-Vallée – 50 av. du 27 août 1944 – 77450 – Montry – Tél. : 01 60 04 34 70

www.eimlv.org - secretariat@eimlv.org

Association à but non lucratif (Loi 1901) – Siret 39248026500025 – APE 804 D

Voyage en Angleterre CM1 / CM2 : à déterminer

Sports Day et Parcours du Cœur : jeudi 10 juin 2021, de 13 à 15 h

Voyage en Normandie CE1 / CE2 : du lundi 3 au vendredi 7 mai 2021

Kermesse : samedi 3 juillet 2021

Vacances d'été : lundi 5 juillet 2021 après la classe

4. Réunions d'information Enseignants - Parents

JEUDI 3 SEPTEMBRE 2020 – CP

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• 20 h : présentation de la méthode des Alphas dans la classe des CP |
|--|

JEUDI 10 SEPTEMBRE 2020 – CM1 + CM2

CM1	CM2
<ul style="list-style-type: none">• 19 h 30 à 20 h : présentation du programme d'anglais• 20 h à 21 h : présentation du programme Education Nationale, classe du CM1	<ul style="list-style-type: none">• 19 h 30 à 20 h : présentation du programme d'anglais• 20 h à 21 h : présentation du programme Education Nationale, classe du CM2

MARDI 15 SEPTEMBRE 2020 – CP / CE1 + CE2

CP	CE1 + CE2
<ul style="list-style-type: none">• De 20 h à 20 h 30 : présentation du programme d'anglais du CP au département d'anglais	<ul style="list-style-type: none">• De 19 h 30 à 20 h : présentation du programme d'anglais du CE1 + CE2 au département d'anglais• De 20 h à 21 h, présentation du programme Education Nationale dans les classes concernées

Seconde rencontre Parents/Professeurs :

CE2/CM1/CM2 : mardi 26 janvier 2021 à 20 h

CP/CE1 : jeudi 4 février 2021 à 20 h

Département d'anglais : de 17 h 15 à 20 h (un calendrier sera mis en place)

5. Livrets scolaires

Les livrets scolaires seront accessibles sur Internet, site Livréval, à partir du :

- *vendredi 18 décembre 2020 : évaluation des compétences 1^{er} trimestre*
- *vendredi 16 avril 2021 : évaluation des compétences 2^{ème} trimestre*
- *lundi 28 juin 2021 : évaluation des compétences 3^{ème} trimestre*

6. Communication Interne

- le **Carnet de correspondance** : cahier de liaison entre l'école et les parents. **A consulter chaque soir et à signer ; même à la veille de périodes de vacances, des informations peuvent être portées à votre connaissance : ne négligez jamais le Carnet de correspondance de votre enfant**
- le site web (www.eimlv.org) : forums / échanges, calendrier des événements, photos, comptes-rendus, articles, messages
- le mail : secrétariat AGA : secretariat@eimlv.org
secrétariat APEBE : apebe@apebe.org
- le panneau devant l'école : informations / annonces
- le calendrier illustré mensuel qui vous est transmis par l'administration.

7. Activités extrascolaires du mercredi

« Club du mercredi », le mercredi après-midi, de 14 h à 16 h, **à compter du 2 septembre 2020**. Le programme du **trimestre** (ateliers créatifs, théâtre, peinture, bricolage, danse, jeux sportifs, grands jeux, couture, cuisine à froid, arts plastiques, etc.) vous sera communiqué à la rentrée. **Les inscriptions aux ateliers sont trimestrielles ; les demandes ponctuelles doivent être faites par écrit, au moins une semaine avant le mercredi concerné**, et devront être validées par l'équipe : les ateliers ponctuels sont facturés 15 € la séance, et la cantine ponctuelle 7,20 €. Toutefois, pour des questions d'organisation, les demandes ponctuelles sont à proscrire.

8. Restaurant scolaire

Les enfants demi-pensionnaires déjeunent à la cantine, encadrés par les surveillants. Il leur est demandé de respecter les règles de vie collective et le règlement intérieur. Tout manquement à ces règles pourra être sanctionné par une exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire.

Si votre enfant porte un appareil dentaire, merci de lui fournir un étui où le ranger à la cantine, afin d'éviter que l'appareil soit oublié sur le plateau et jeté à la poubelle. L'étui devra porter le nom de votre enfant.

Un enfant externe peut déjeuner occasionnellement à la cantine, à condition de prévenir le secrétariat de l'école la veille au plus tard.

9. Objets trouvés

Les vêtements des enfants (y compris les chaussons, les chaussures, les casquettes, les blousons, les gants, les bonnets...) doivent être identifiés au feutre indélébile (nom et prénom).

Une boîte contenant les objets trouvés est à votre disposition à l'école.

S'ils ne sont pas récupérés avant la fin de l'année scolaire, ils seront remis à une association humanitaire. **Doivent aussi être clairement identifiés : la gourde, la bouteille d'eau, la trousse, le matériel en général.**

10. Adresses et informations importantes

a) Coordonnées de l'Inspection Académique de Seine-et-Marne :

*Inspection Académique : DPE 1
 Cité Administrative
 20, quai Hippolyte Rossignol
 77010 MELUN Cedex*

b) Coordonnées de la circonscription de l'Inspection départementale de l'Education Nationale dont dépend l'école :

I. E. N.
6, rue de Navarre
77700 SERRIS

☞ L'Ecole Internationale de Marne-la-Vallée est enregistrée à l'Inspection Académique sous le numéro suivant :

077-2456 B

11. Recommandations importantes (merci de vous y conformer)

- *le mercredi, si votre enfant ne déjeune pas à la cantine* : à la sortie des classes, si vous arrivez après 11 h 30, merci de passer chercher votre enfant à la cantine, où il vous attendra. Il n'y prendra pas son déjeuner mais, pour des raisons évidentes de sécurité, nous lui demanderons de nous accompagner à la cantine où il attendra votre arrivée ; votre enfant ne pourra quitter la cantine seul sous prétexte qu'il vous a vus vous garer sur le parking : vous viendrez chercher votre enfant dans le hall et indiquerez votre départ à l'un des adultes de l'équipe présente sur place ; pour des raisons de sécurité, votre enfant ne sera pas autorisé à emporter son cartable à la cantine : celui-ci restera à l'école où vous le récupèrerez après être passé chercher votre enfant à la cantine ;
- **l'attestation d'assurance est obligatoire** : merci de la demander **dès à présent** à votre compagnie d'assurance et de nous la **retourner avec le dossier administratif** (pour le 20 août au plus tard) ;
- les **tickets de cantine**, pour les familles ayant opté pour ce système, sont disponibles au secrétariat, au tarif de **72 € les 10 tickets**. Ces tickets doivent impérativement être **fournis au plus tard la veille du repas**, en mentionnant **le nom de l'enfant, sa classe et la date** à laquelle il déjeunera à la cantine. **Ils ne sont valables qu'une année scolaire** (ils sont datés) ; **nous ne pouvons admettre un enfant à la cantine si son repas n'a pas été signalé à l'administration avant 9 h le jour même** ;
- **les animaux sont strictement interdits dans l'enceinte de l'école et sur tout le site** ; merci de les laisser dans votre voiture et de ne pas venir à l'école avec votre animal de compagnie ;
- si votre enfant reste en **garderie le soir**, merci de lui fournir un **goûter** ; *l'école ne fournit pas le goûter avant la garderie* ;
- **aucun enfant mineur ne sera autorisé à quitter l'école avec son petit frère ou sa petite sœur** ; seule la **présence d'un adulte responsable** ou **dûment autorisé par un écrit** entraînera l'autorisation de départ d'un enfant de l'école ;
- le matin, les parents doivent **accompagner leur enfant du parking jusqu'à l'école** ou **le confier aux parents assurant éventuellement un pédibus du parking jusqu'à l'école** ; **le midi ou le soir, les parents doivent venir chercher leur enfant au portail** ; les enfants ne doivent pas circuler seuls sur le site, pour des raisons évidentes de sécurité ; les surveillants ne laisseront pas un enfant quitter l'école sous prétexte que les parents ou la personne en charge de les chercher ont été « aperçus » au loin ; **les enfants sont tenus de rester auprès de la personne qui vient les chercher et ne doivent en aucun cas s'en éloigner** ; nous rappelons aux parents qu'ils sont responsables de leur enfant en dehors de l'enceinte de l'école ; **ces règles concernent également les petits frères et les petites sœurs** ;

- il est demandé aux parents et / ou aux personnes venant chercher un enfant de ne pas pénétrer dans l'enceinte de l'école sans y avoir été invités mais d'attendre au portail après s'être manifestés auprès de la surveillante qui gère les sorties ;
- vous avez été invités à désigner les adultes susceptibles de venir chercher votre enfant. Si exceptionnellement, une autre personne devait intervenir, pensez impérativement à avertir l'équipe éducative en notant le nom de cette dernière dans le carnet de correspondance de votre enfant ou en envoyant un email à l'administration : secretariat@eimlv.org (avant 16 h 30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis, et avant 13 h les mercredis). **En l'absence de votre accord écrit, votre enfant ne pourra pas quitter l'établissement avec cette personne ;** pensez à fournir à l'école la photocopie d'une pièce d'identité de toutes les personnes venant chercher votre enfant, *même s'il s'agit d'un autre parent de l'école* ;
- à la rentrée, une « fiche verte » vous sera fournie : vous y noterez le nom de toutes les personnes autorisées à venir chercher votre enfant à l'école ; cette fiche sera à retourner à l'administration ; elle y sera disponible pour toute correction (retrait d'autorisation ou ajout d'une personne autorisée, et enregistrement de sa pièce d'identité) ;
- le matin, nous demandons aux parents de laisser leur enfant à l'entrée de l'école, sans y pénétrer, afin de ne pas encombrer le couloir ; pour toute rencontre avec un enseignant, merci de prendre un rendez-vous ;
- il n'est pas autorisé de grimper dans les arbres situés sur le site ni le long du chemin menant au parking ;
- à la sortie des classes, une fois que vous avez repris votre enfant, ne laissez pas votre enfant entrer à nouveau dans la cour ou dans l'école ;

Attention

les recommandations ci-dessus, concernant les accès à l'école matin et soir, sont susceptibles d'être modifiées en cours d'année scolaire sur directive de l'Education Nationale (plan Vigipirate...)

- lorsque vous adressez un **chèque** à l'école, merci d'inscrire au dos du chèque le **nom de l'enfant** et sa **classe** si le chèque ne mentionne pas le même nom que celui de votre enfant ; **il est impératif que vous notiez au dos du chèque le détail précis du règlement ; privilégiez toujours le virement au chèque** ;
- lorsque vous effectuez un virement sur le compte de l'école (un RIB vous sera fourni sur demande par l'administration), merci de justifier par mail de votre virement (somme et objet) ;
- afin d'éviter toute perte d'informations, merci de prendre rendez-vous avec l'administration (ne rien « traiter » sur le parking, sur le chemin ou même dans la cour) ;
- **ne déposez jamais d'espèces** pour vos règlements, où que ce soit. Seul Olivier MENDEZ est susceptible d'en percevoir. Il établira un reçu ;
- en cas de **retard prévisible** (sortie des classes, fin de la garderie à 19 h, rendez-vous avec un enseignant ou à l'administration...), merci de prévenir l'école ;
- **toute absence doit être signalée par téléphone au 01 60 04 34 70 le matin même, avant 9 h 00 ; le motif écrit de l'absence sera remis dans le Cahier de correspondance à l'enseignant dès le retour de l'enfant à l'école ; les certificats médicaux éventuels seront remis à l'enseignant, dans le Cahier de correspondance, le jour du retour de l'enfant ;**
- **la vitesse sur le parking est limitée à 20 Km/h** ; tout excès entraînera une notification par les responsables de la sécurité du site, voire des sanctions pour les personnes roulant à trop

grande vitesse (interdiction de parking). En cas d'accident, mécanique ou corporel, la responsabilité civile du conducteur sera seule engagée devant les tribunaux compétents ;

- **personne n'est autorisé à entrer en voiture sur le site**, les véhicules restent garés sur le parking. Afin d'entrer **exceptionnellement** en voiture sur le site, il vous faudra **impérativement en faire la demande au secrétariat de l'école**, au plus tard **4 jours à l'avance**, en transmettant *l'identité du conducteur, le type de véhicule, la couleur, l'immatriculation, la date à laquelle vous serez amené à entrer sur le site, la raison de votre demande et les horaires d'arrivée et de départ*. Cette demande sera transmise aux responsables de la sécurité du site, pour acceptation ou rejet. **En dehors de cette seule procédure, personne n'est autorisé à entrer en voiture sur le site sans autorisation validée** ; les parents autorisés se gareront alors sur le parking à l'intérieur du site **et non devant l'école** ; les parents concernés utiliseront la place réservée aux personnes handicapées à l'intérieur de l'école (portail coulissant) ;
- les anniversaires peuvent être fêtés à l'école sous réserve d'accord préalable avec l'enseignant de l'enfant ; **pour des raisons d'hygiène et de sécurité, seuls les gâteaux industriels portant clairement indiqués la liste des ingrédients et la date de péremption seront acceptés.**
Les gâteaux faits maison ou achetés à la pâtisserie ne seront malheureusement pas autorisés ;
- L'Equipe Educative n'a le droit d'administrer un traitement médical que dans le cadre d'un PAI ou sur présentation d'une ordonnance à jour. En tout état de cause, vous trouverez attaché à ce livret un document émanant du Ministère de l'Education nationale, à compléter chaque fois que l'état de santé nécessitera une prise de médicament. Dans la mesure du possible, merci de veiller avec votre médecin à répartir la posologie pour que les prises ne soient faites qu'à la maison ;
- durant l'année scolaire, **des photos** seront prises lors de fêtes, ateliers, sorties scolaires, spectacles, classes de découverte, animations, activités sportives, etc. **Votre enfant sera susceptible d'y apparaître**, en groupe ou de manière individuelle. Ces photos pourront être utilisées lors du **diaporama** de fin d'année scolaire. **Si vous refusez** que des photos de votre enfant soient prises ou que ces photos apparaissent dans le diaporama de fin d'année, merci **d'en faire la demande écrite dès la rentrée scolaire**. Ce courrier à l'attention de M. le Directeur devra stipuler votre interdiction de prendre des photos de votre enfant en toutes circonstances durant l'année scolaire ainsi que votre refus de voir votre enfant participer au diaporama. **Sans écrit de votre part s'y opposant clairement, l'école considèrera qu'elle a votre autorisation de photographier votre enfant et d'utiliser ces clichés dans le cadre scolaire lors du diaporama de fin d'année.**

Fournitures scolaires : classe de CP

- 1 boîte de 12 crayons de couleurs (à vérifier et à renouveler en cours d'année)
- 1 pochette de 12 feutres moyens (à vérifier et à renouveler en cours d'année)
- 5 **grands** bâtons de colle **UHU 40 grammes**
- 1 paire de ciseaux à bouts **ronds**
- 1 double décimètre (20 cm) **Attention : les règles souples et les règles en métal sont INTERDITES**
- 6 crayons à papier
- 3 gommes
- 2 stylos à bille bleus effaçables + 2 ezxcharges : PILOT FRIXION
- 1 stylo à bille 4 couleurs
- 4 feutres bleus pour ardoise Velleda, à renouveler en cours d'année
- 2 feutres rouges pour ardoise Velleda, à renouveler en cours d'année
- 1 chiffon pour l'ardoise, de type gant de toilette usagé
- 2 pochettes plastiques ouvertes sur 2 côtés (format A4)
- 1 taille-crayons avec réservoir
- 1 trousse
- 1 pochette de Canson blanc format A4
- 1 cartable (assez grand pour contenir des chemises format A4)
- 2 boîtes de Kleenex
- 1 vêtement de pluie (K-way)*
- 1 paire de bottes en caoutchouc*
- 1 paire de chaussons qui tiennent bien aux pieds pour la classe* : **pas de mules**
SVP
- Votre enfant devra venir en baskets et en tenue de sport (jogging) le jour où il y aura sport
- 1 casquette*

* Ces vêtements resteront à l'école et seront ramenés à la maison pour le nettoyage à la fin de chaque période.

REMARQUE :

Merci de marquer au nom de votre enfant tous les objets (y compris les feutres, crayons, stylos, gommes etc.) et les vêtements qui lui appartiennent.

Le matériel est à apporter le jour de la rentrée, il sera stocké en classe.

Merci de mettre les fournitures de réserve dans une pochette zippée, marquée au nom de l'enfant. Dans cette pochette :

4 crayons à papier / stylos bleus + recharges / le stylo 4 couleurs / 2 feutres bleus et 1 feutre rouge effaçables / 4 grands bâtons de colle UHU 40 gr / 2 gommes. Cette pochette restera à l'école, les fournitures nécessaires seront distribuées au fur et à mesure des besoins.

Les cahiers, les protège-cahiers, le fichier de maths et le matériel de lecture seront fournis par l'école et ont déjà fait l'objet d'une facture.

Quelques albums de jeunesse seront également achetés par l'école et vous seront facturés au cours de l'année.

Fournitures scolaires : classe de CE1

Dans la trousse :

- 2 stylos bleus **effaçables**, de type « Frixion » + 1 paquet de recharges
- 2 stylos à bille 4 couleurs
- 2 crayons à papier HB
- 2 gommes
- 1 petite calculatrice
- 1 paire de ciseaux à bouts ronds
- 5 bâtons de colle (de type UHU)
- 1 surligneur fluo
- 1 taille-crayon **avec réservoir**
- 1 compas + mines (*pas de compas avec crayon à papier*)
- 1 double décimètre **en plastique rigide**
- 1 équerre en plastique transparent
- 1 pochette de 12 feutres moyens (différente de celle pour l'art qui reste en salle d'anglais)
- 1 boîte de 12 crayons de couleur,

Le matériel de géométrie : double décimètre et équerre flexibles « incassables » sont interdits. Pensez à réutiliser le matériel non utilisé l'année dernière ou encore utilisable cette année (règle, trousse...)

Tous les crayons doivent être marqués au nom de l'enfant

Matériel :

- 1 cartable (assez grand pour contenir les grands cahiers et la boîte d'anglais)
- 1 agenda (une page par jour)
- 2 pochettes **cartonnées** à rabats à élastique de couleurs différentes ; l'une portera l'inscription « Travail à finir » et la seconde « Travail fini ». Pas de pochette en plastique SVP.
- 1 ardoise effaçable, de type Velleda, avec 4 feutres bleus effaçables + un chiffon
- 1 pochette de feuilles de dessin blanc (de type Canson)
- 2 boîtes de mouchoirs en papier
- 1 rouleau de papier essuie-tout pour le Département d'anglais

Vêtements :

- 1 vêtement de pluie (K-way) *
- 1 paire de bottes en caoutchouc *
- 1 paire de **chaussons** pour la classe * (pas de mules SVP)
- 1 paire de baskets propres (**l'enfant viendra en jogging le jour où il aura sport**) *
- 1 petit sac **en tissus** pour ranger les affaires de sport
- 1 casquette*.

* Ces vêtements resteront à l'école, et seront ramenés à la maison pour le nettoyage à la fin de chaque période. Ils doivent être marqués au feutre au nom de l'enfant.

Merci de marquer au nom de votre enfant tous les objets (y compris les feutres, crayons, stylos, gommes etc.) et les vêtements qui lui appartiennent. Un feutre indélébile convient bien pour les vêtements et chaussures.

Le blanc correcteur (sous toutes ses formes) n'est pas autorisé en classe

Les cahiers, les protège-cahiers et les fichiers de travail seront fournis par l'école et ont déjà fait l'objet d'une facture.

Fournitures scolaires : classe de CE2

- 1 agenda (une page par jour)
- 1 dictionnaire : **Robert Junior illustré 7/11 ans** CE/CM/6^{ème} **recouvert de plastique transparent et marqué au nom de votre enfant** (*pas de dictionnaire de poche SVP*) Ce dictionnaire sera utilisé jusqu'au CM2.
- 1 pochette de crayons de couleurs dans une trousse ou dans une boîte (par exemple, boîtier de cassette vidéo), à garder en classe
- 1 pochette de feutres dans une trousse ou dans une boîte, à garder en classe
- 4 grands bâtons de colle (UHU)
- 1 paire de ciseaux
- 1 trousse assez longue pouvant contenir un double-décimètre rigide
- 1 double-décimètre en plastique rigide **Attention : les règles souples et les règles en métal sont interdites**
- 3 crayons à papier
- 1 surligneur (« Stabilo ») jaune
- 2 gommes
- 2 stylos à bille verts
- 2 stylos à bille rouges
- 2 stylos bleus effaçables de type « Frixion » + recharges (1 paquet)
- 1 calculette
- 1 ardoise blanche et une pochette de feutres effaçables à sec (« Velleda »), pochette de 4 ou 6 feutres, rouge, bleu, vert
- 1 taille-crayon avec réservoir
- 1 porte-vues 40 vues
- 1 cartable
- 1 petit coussin à mettre sur sa chaise

Matériel de géométrie obligatoire

- 1 compas + mines (pas de compas avec un crayon à papier)
- 1 équerre en plastique rigide

Divers

- 2 boîtes de Kleenex
- 1 paire de rythmiques ou de chaussons pour la classe*

Matériel pour le sport et l'extérieur

- 1 vêtement de pluie (K-way)*
- 1 paire de bottes en caoutchouc*
- 1 paire de baskets dans un sac pour le sport (l'enfant viendra en jogging le jour où il aura sport)*
- 1 casquette*

*Ces vêtements resteront à l'école, et seront ramenés à la maison pour le nettoyage à la fin de chaque période. Merci de marquer au feutre les affaires de votre enfant.

Merci de marquer au nom de votre enfant tous les objets (y compris les feutres, crayons, stylos, gommes etc.) et les vêtements qui lui appartiennent. Un feutre indélébile convient bien pour les vêtements et chaussures.

Les cahiers, les protège-cahiers et les fichiers de travail seront fournis par l'école et ont déjà fait l'objet d'une facture.

Fournitures scolaires : classe de CM1

MATERIEL POUR LA CLASSE

- 1 agenda (une page par jour)
- 1 pochette de crayons de couleur
- 1 pochette de feutres
- 5 bâtons de colle (UHU)
- 1 paire de ciseaux
- 1 trousse assez longue pouvant contenir un double-décimètre
- 3 crayons à papier HB
- 2 gommes
- 2 stylos à bille bleus
- 2 stylos à bille verts
- 2 stylos à bille rouge
- 1 calculette (et non un convertisseur d'euros)
- 1 ardoise à craie, tour en bois (+ 1 chiffon, + 1 boîte de craies blanches) **OU** ardoise Velleda + 2 feutres bleus + chiffon
- 1 pochette de feuilles de dessin couleurs assorties (de type Canson)
- 2 pochettes de feuilles de dessin blanches (de type Canson)
- 1 taille-crayon avec réservoir
- 1 cartable (assez grand pour contenir un grand classeur)
- 1 paquet de 12 étiquettes autocollantes
- 200 pochettes plastiques perforées, à ranger dans le classeur (voir ci-dessous)
- 1 pochette à rabats à élastiques, grand format
- 1 classeur 2 anneaux dos 8 cm
- 1 répertoire format A5
- 1 paquet de 100 feuilles mobiles simples, perforées, grands carreaux, à ranger dans le classeur

Pensez à réutiliser le matériel non utilisé l'année dernière ou encore utilisable cette année (règle, trousse...)

MATERIEL DE GEOMETRIE OBLIGATOIRE

- 1 double décimètre en plastique rigide : **pas de règle pliable**
- 1 pochette de papier calque
- 1 compas + mines (*pas de compas avec crayon à papier*)
- 1 équerre en plastique rigide

Le matériel de géométrie : double décimètre et équerre flexibles « incassables » sont interdits.

MATERIEL POUR LE SPORT ET L'EXTERIEUR

- 1 vêtement de pluie (K-way)*
- 1 paire de bottes en caoutchouc*
- 1 paire de baskets dans un sac à dos pour le sport (l'enfant viendra en jogging le jour où il aura sport)*
- 1 casquette*.

* Ces vêtements resteront à l'école, et seront ramenés à la maison pour le nettoyage à la fin de chaque période. **Merci de marquer au feutre les affaires de votre enfant.**

DIVERS

- 1 paire de rythmiques pour la classe
- 2 boîtes de Kleenex
- 1 rouleau de papier essuie-tout

Merci de marquer au nom de votre enfant tous les objets (y compris les feutres, crayons, stylos, gommes etc.) et les vêtements qui lui appartiennent. Un feutre indélébile convient bien pour les vêtements et chaussures.

Les cahiers, les protège-cahiers et les fichiers de travail seront fournis par l'école et ont déjà fait l'objet d'une facture.

Fournitures scolaires : classe de CM2

MATERIEL POUR LA CLASSE

- 1 porte-vues
- 1 agenda (une page datée pour chaque jour)
- 1 boîte de crayons de couleurs
- 1 pochette de feutres fins
- 2 bâtons de colle 50 ml (UHU)
- 1 paire de ciseaux
- 1 rouleau de scotch avec dévidoir
- 1 trousse
- 3 crayons à papier HB
- 2 gommes
- 3 stylos bleus à bille
- 1 stylo à bille vert
- 1 stylo à bille rouge
- 1 calculatrice (indispensable)
- 1 ardoise à craie, tour en bois (+ 1 chiffon de type vieux gant de toilette ou chaussette + 1 boîte de craies blanches)
- 1 taille-crayon avec réservoir
- 1 cartable
- 1 paquet de 12 étiquettes autocollantes
- 1 classeur + 6 intercalaires
- 1 paquet de feuilles simples perforées grands carreaux, grand format, blanches

Pensez à réutiliser le matériel non utilisé l'année dernière ou encore utilisable cette année (règle, trousse...)

MATERIEL DE GEOMETRIE OBLIGATOIRE

- 1 double-décimètre
- 1 compas + mines
- 1 équerre
- 1 rapporteur
- 1 pochette de papier calque

Le matériel de géométrie : double décimètre et équerre flexibles « incassables » sont interdits.

MATERIEL POUR LE SPORT ET L'EXTERIEUR

- 1 vêtement de pluie (K-way)*
- 1 paire de bottes en caoutchouc*
- 1 paire de baskets dans un sac pour le sport (l'enfant viendra en jogging le jour où il aura sport)*
- 1 casquette*

DIVERS

- 2 boîtes de Kleenex
- 2 rouleaux de papier essuie-tout (1 pour la classe; le second pour le Département d'anglais)
- 1 paire de rythmiques pour la classe (écrire le prénom à l'intérieur)*

* Ces vêtements resteront à l'école, et seront ramenés à la maison pour le nettoyage à la fin de chaque période. Merci de marquer au feutre les affaires de votre enfant.

- Merci de marquer au nom de votre enfant tous les objets et vêtements qui lui appartiennent. Un feutre indélébile convient bien pour les vêtements et chaussures.
- Le blanc correcteur (sous toutes ses formes) n'est pas autorisé en classe.

Merci de marquer au nom de votre enfant tous les objets (y compris les feutres, crayons, stylos, gommes etc.) et les vêtements qui lui appartiennent. Un feutre indélébile convient bien pour les vêtements et chaussures.

Les cahiers, les protège-cahiers et les fichiers de travail seront fournis par l'école et ont déjà fait l'objet d'une facture.