



Ecole Française de Londres
Jacques Prévert



aefe
Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

Londres, le 12 juillet 2018

Dossier suivi par :
Delphine Gentil
direction@ecoleprevert.org.uk

INFORMATION DE RENTREE 2018

L'équipe pédagogique de l'école Jacques Prévert a le plaisir d'accueillir vos enfants pour cette rentrée. Les renseignements qui suivent vous permettront de mieux comprendre ou de vous rappeler l'organisation de l'école. **Le respect de cette organisation est indispensable à la bonne marche de l'établissement et nous comptons sur vous pour vous y conformer.**

1. Organisation de la rentrée du Mercredi 5 septembre 2018

Horaires le jour de la rentrée - entrée par la grille sur Aynhoe Road :

Maternelles :

Moyenne section : 9h00 ou 11h *Selon l'organisation en annexe (Notice MS et Groupes MS)*

Grande Section : 9h00

Elémentaire :

9h15 CM1 et CM2

9h30 CE2

9h45 CE1

10h00 CP

Les parents d'élèves peuvent accompagner à l'heure indiquée leur enfant sur la cour, où sera fait l'appel.

L'espace étant très limité, il est essentiel de respecter l'horaire attribué à chaque niveau et de ressortir de la cour dès que les enfants montent en classe.

Les listes de classe seront diffusées par email le mardi 4 septembre 2018 en fin d'après-midi. **Aucun changement de classe n'est possible.**

2. Les horaires de l'école tout au long de l'année :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : **9h – 15h30 (15h15 en maternelle)** (demi-pension incluse)

Mercredi : **9h – 13h (12h45 en maternelle)**

Les élèves de maternelle et de CP mangent en classe leur « lunch box » préparée par les familles avant la sortie le mercredi.

Heure d'entrée : Ouverture de la grille de l'école à 8h50, début des cours à 9h.

- **Maternelle :** Les enfants pénètrent seuls dans l'établissement par la grille côté parking maison de retraite. Un enseignant et/ou un assistant est présent au portail pour accueillir les élèves. L'accueil se fait jusqu'à 9h00.
- **Elémentaire :** Les enfants pénètrent seuls dans l'établissement par la grille côté parking maison de retraite. Les CP et CE1 attendent l'enseignant dans la cour, les CE2 et les CM rejoignent directement leurs classes.

Demi-pension : Obligatoire, tous les jours, pour tous les élèves (sauf mercredi).

Horaires des repas

11h30-12h30	MMS	Descente à 11h20
11h40-12h40	MGS	Descente à 11h30
11h50-12h50	CPA	
12h00-13h00	CPB	
12h15-13h15	CE1A et CE1B	
12h30-13h30	CE2A	
12h40-13h40	CE2B	
12h50-13h50	CM2B	
13h00-14h00	CM1/2A et CM1B	

Heure de sortie : **15h15 en maternelle** (12h45 le mercredi), **15h30 en élémentaire** (13h le mercredi).

- *CP* : les parents doivent être présents au portail côté Brook Green
- *Maternelle et classes du CE1 au CM2* : les parents attendent leurs enfants devant la grille sur Aynhoe Road. Attention il n'est pas autorisé de pénétrer ou de stationner sur le parking annexe. (Espace privatif). Merci par ailleurs de respecter la réglementation en matière de stationnement dans le quartier.

Dans l'intérêt de tous, nous remercions par avance les parents de bien vouloir se conformer à ces horaires précis.

Si des enfants doivent s'absenter pendant le temps scolaire, nous acceptons les départs et les retours - uniquement sur les horaires de début **ou** de fin du déjeuner fournis ci-dessus (examens non médicaux, RDV au Consulat ...)

- sur des horaires de récréation pour les rendez-vous médicaux avec justificatif

→ Aucune absence partielle n'est acceptée les veilles de weekend et de vacances.

En cas d'absence ou de retard d'un élève :

Prévenir le plus rapidement possible l'école en utilisant le menu de notre site Internet



En cas de retard, les parents sont priés d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'au secrétariat en passant systématiquement par la porte principale.

Les présences, absences et retards seront numérisés à partir de la rentrée 2018 afin de faciliter leur comptabilisation et l'information aux familles concernées.

À noter :

- Entrée des élèves : tous les élèves utilisent le portail sur Aynhoe Road pour rentrer dans l'école
- Sortie des élèves : les élèves sortent soit sur Aynhoe Road (maternelles, élèves du CE1 au CM2), soit sur Brook Green (élèves de CP)
- Les enfants des classes maternelles doivent obligatoirement être accompagnés et repris au portail de l'école, par les **personnes nommément désignées par les parents sur le formulaire d'autorisation**.
- Tous les enfants prendront leur repas à l'école, sauf le mercredi où ils peuvent avoir une « lunch box » ; obligatoire pour les élèves de maternelle, de CP et les élèves participant aux clubs.
- La surveillance ne pouvant être assurée après l'heure de la sortie, les parents doivent prendre toutes dispositions pour que **les enfants soient pris en charge dès la fin des cours**, et sortir de l'école **dès cette heure**. L'école ne peut être tenue responsable des enfants après les horaires de sortie. **En cas de retard de plus de 10 minutes, les enfants seront pris en charge par l'After-school club et ne pourront être récupérés qu'à 16h30 ou 17h.**
- Les chiens et animaux domestiques ne sont pas acceptés dans l'enceinte de l'école ni dans l'aire de sortie immédiate des élèves.
- Nous vous remercions par avance de laisser le passage libre dans la rue devant l'école et de respecter les règles de circulation routière.
- **L'entrée de tous les adultes** dans l'école se fait uniquement par la porte principale sur Brook Green.
- Un dispositif de fermeture a été installé sur la porte permettant de communiquer entre la cour et le bâtiment. Cette porte doit rester fermée. Aucun adulte extérieur à l'équipe ne doit pénétrer dans l'école par cette porte.

3. Elections des représentants des parents d'élèves

Les élections des représentants des parents d'élèves au Conseil d'École auront lieu avant les vacances d'automne selon une date qui vous sera communiquée à la rentrée. Un appel aux candidatures sera fait par la même occasion. **Chaque parent est électeur et éligible**. Cela engage à participer aux trois conseils d'école annuels pour y représenter les parents d'élèves.

4. Fournitures scolaires

Nous vous demandons seulement de fournir le matériel suivant par niveau (chaque fois qu'il est demandé des trousse, ce sont des trousse **vides** dont il s'agit).

<p>CLASSES DE MATERNELLES Pas de matériel à fournir</p>
<p>CLASSES DE CP 1 cartable (pas de sac à dos) sans roulette 3 trousse vides</p>
<p>CLASSES DE CE1 1 cartable (pas de sac à dos) sans roulette 2 trousse vides : 1 trousse normale et une plus grande trousse pour feutres et crayons de couleur</p>
<p>CLASSES DE CE2 1 cartable (pas de sac à dos) sans roulette 2 trousse vides : 1 trousse normale et une <u>plus grande</u> trousse pour feutres et crayons de couleur 1 agenda français (pas de cahier de textes) 1 flûte soprano plastique usage scolaire</p>
<p>CLASSES DE CM1 1 cartable sans roulette 1 clé USB de 8GO minimum 1 flûte soprano plastique usage scolaire 1 trousse vide, simple (un seul compartiment et de taille normale) 1 agenda (1 page par jour) (pas de cahier de textes) 1 stylo plume</p>
<p>CLASSES DE CM2 1 cartable sans roulette 1 clé USB de 8GO minimum 1 trousse vide, simple (un seul compartiment et de taille normale) 1 agenda (1 page par jour) (pas de cahier de textes) 1 flûte soprano plastique usage scolaire 1 stylo plume</p>

Le matériel fourni devra être étiqueté par les parents au nom de l'enfant.
L'école fournit le matériel pour un usage normal par les enfants. En cas de perte et de détérioration, **le matériel sera à renouveler par les familles.**

5. TENUE DE SPORT

Nous demandons aux enfants d'avoir pour les séances de sport, **une vraie tenue de sport y compris les chaussures.**

T-Shirt Ecole: Nous équipons les enfants d'un T-shirt école qu'ils doivent porter lors de différents événements : sorties scolaires, rencontres sportives, ... Cela est inclus dans les fournitures scolaires fournies par l'école. Nous verrons à la rentrée pour l'équipement des nouveaux élèves et dans le courant de l'année éventuellement le changement de taille des élèves actuels (selon vos demandes, avec deux options possibles pour la taille supérieure : un tee-shirt recyclé à moindre coût (£4) dans le cadre d'une démarche de développement durable ou un tee-shirt neuf (£10)).

6. Le Personnel de l'école

Directrice: **Mme GENTIL Delphine** (direction@ecoleprevert.org.uk)

Classes	Salles	Enseignants / ASEM	
MMS	Niveau 0	Mme JARZAT-NIZAAR Céline	cjarzatnizaar@ecoleprevert.org.uk
		Mme HATTABI Badra (ASEM)	bhattabi@ecoleprevert.org.uk
MGS	Niveau 1	Mme GINGAUD Emilie	egingaud@ecoleprevert.org.uk
		Mme BARTHEL Evelyne (ASEM)	ebarthel@ecoleprevert.org.uk
CPA	Niveau 1	Mme AZIERE Cécile	caziere@ecoleprevert.org.uk
CPB	Niveau 2	Mme TRITSCH Estelle	etritsch@ecoleprevert.org.uk
CE1 A	Niveau 3	Mme WILLIAMS Evelyne	ewilliams@ecoleprevert.org.uk
CE1 B	Niveau 2	Mme WEBSTER Isabelle	iwebster@ecoleprevert.org.uk
CE2 A	Niveau 3	Mme DOE Joëlle	jdoe@ecoleprevert.org.uk
CE2 B	Niveau 3	Mme BIALEK Andrée	abialek@ecoleprevert.org.uk
CM1 B	Niveau 2	Mme HUNTER Sandra	shunter@ecoleprevert.org.uk
CM1/CM2	Niveau 1	Mme MATI Sabrina	smati@ecoleprevert.org.uk
CM2	Niveau 2	M. HUNAULT Christophe	chunault@ecoleprevert.org.uk

Professeurs d'anglais	
Mrs GRAY Kelly (Head of English)	kgray@ecoleprevert.org.uk
Mrs FRASER Karen	kfraser@ecoleprevert.org.uk
M. SHERIDAN Julie	jsheridan@ecoleprevert.org.uk
Mrs LOWERY Elisabeth	elowery@ecoleprevert.org.uk
Ms JOHN Hannah	hjohn@ecoleprevert.org.uk
BCD	
Mme HAGG Evelyne	ehagg@ecoleprevert.org.uk
English Library	
Ms JOHN Hannah	hjohn@ecoleprevert.org.uk
Musique	
Mme SOUTO E MOURA Agnès	asoutoemoura@ecoleprevert.org.uk
Secrétariat	
Mme SANDERS Marie Dominique	info@ecoleprevert.org.uk
Agent comptable / Intendant	
M. QUILLEROU Alain	bursar@ecoleprevert.org.uk
Responsable Périscolaire	
Mme DEBROUX Laura	ldebroux@ecoleprevert.org.uk
Caretaker	
M. KALAWON Sati	skalawon@ecoleprevert.org.uk

7. Frais scolaires

Les frais de scolarité doivent être réglés au plus tard une semaine avant la rentrée du nouveau trimestre et ne sont pas remboursables. En cas de non paiement à cette date, nous nous réservons le droit de radier votre enfant de nos effectifs.

La caution n'est pas remboursable en cas de départ en cours d'année sauf si les trois trimestres ont été réglés. La caution est remboursée en cas de départ à l'issue de l'année scolaire, si le départ est annoncé avant le 30 avril de l'année en cours.

	Frais d'inscription annuels	Frais scolaire trimestriels	Frais sport trimestriels	Fournitures scolaires annuelles	Frais de demi-pension trimestriels	Total annuel
Maternelle MS-GS	£100	£2001	£98	£91	£263	£7277
Elémentaire CP au CM2	£100	£1722	£98	£171	£263	£6520

8. Morning club et Afterschool Club

Le Morning club fonctionne de 8h à 8h50. Des animateurs compétents encadrent les enfants.

Le fonctionnement est souple. Il n'y a pas de préinscription nécessaire. Vous pouvez déposer vos enfants entre 8h et 8h45 en utilisant le portail de gauche sur Brook Green.

Le morning club commencera dès le jeudi 6 septembre 2018.

En complément des clubs proposés par l'Apeef, l'école propose un afterschool club de 15h15/15h30 à 17h00. Ce club fonctionne en deux parties :

15h30-16h30 : 1h d'activité culturelle, ludique ou sportive

16h30-17h00 : temps récréatif

Il n'y a pas de préinscription nécessaire mais vous devez prévenir l'enseignant de votre enfant.

Il est possible de récupérer les enfants soit à 16h30, soit à 17h.

L'afterschool club commencera le lundi 10 septembre 2018.

Le règlement du Morning club et de l'afterschool club se fait à l'avance sur le principe du « pay as you go ».

Vous pouvez acheter des sessions à l'avance par virement sur le compte de l'école avec la référence Périscolaire. Ces cartes seront remises directement aux animateurs qui déduiront les sessions utilisées.

- Carte de 10 sessions à £50
- Carte de 20 sessions à £90
- Carte de 50 sessions à £210
- Carte de 80 sessions à £320

Les sessions achetées peuvent être utilisées indifféremment pour le morning et l'afterschool club.

9. Etudes dirigées

L'étude rassemble un petit nombre d'élèves (maximum 6 élèves). Elle est encadrée et dirigée par un professeur des écoles de notre établissement et concerne uniquement les élèves du CE1 au CM2. Elle fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 15h30 à 16h30 (15 min de récréation et 45 min de travail), hormis certains jeudis libérés pour des réunions de l'équipe pédagogique.

Les études dirigées commenceront le lundi 10 septembre 2018.

Les inscriptions se feront début septembre au trimestre, dans la limite des places disponibles. Merci de respecter la date limite indiquée sur le document qui vous sera fourni à la rentrée pour le premier trimestre.

Le coût est de £8 par session et par enfant.

Si besoin, un accueil des élèves est possible à l'after-school club de 16h30 à 17h00 gratuitement.

10. Communication avec l'école

Les enseignants peuvent vous recevoir tous les jours d'ouverture de l'école, mais nous vous prions de bien vouloir prendre rendez-vous afin de ne pas déranger le bon déroulement des cours et de permettre aux enseignants concernés de prendre leurs dispositions tant professionnelles que personnelles.

Des réunions de rentrée seront organisées par niveau de classe au mois de septembre :

❖ Pot de rentrée

Un pot de rentrée est organisé par l'association de parents d'élèves **le 20 septembre 2018 à 19h15 dans la cour** (en salle polyvalente si météo non clémente).

❖ Réunions de classe

Classes	dates	Horaires et lieu
Maternelles (MS et GS)	Jeudi 20 septembre 2018	17h30 salle de restauration puis classes concernées
CP	Jeudi 13 septembre 2018	
CE1	Lundi 10 septembre 2018	
CE2	Lundi 17 septembre 2018	
CM1	Mardi 11 septembre 2018	
CM2		

Après des informations générales concernant l'école, le niveau et l'enseignement de l'anglais, la réunion se poursuivra dans les classes respectives. Les différents adultes intervenant auprès de votre enfant seront présents.

Chaque réunion de classe sera suivie d'un moment convivial organisé par l'association des parents d'élèves dans un pub du quartier ou à l'école (cas des maternelles).

❖ Outil de liaison

Un outil de liaison (cahier de liaison ou pochette de liaison en maternelle) sert à communiquer entre l'école et la famille.

Cet outil doit donc rester en permanence dans le cartable de l'élève et être consulté obligatoirement par les parents tous les soirs.

Il doit être utilisé :

- par l'école pour donner des informations aux parents
- par l'enseignant pour communiquer avec les parents de sa classe
- par les parents pour communiquer avec l'enseignant ou l'école

Par votre **signature obligatoire**, sur chaque circulaire, vous montrerez que vous êtes informés. Pour ce qui est du cahier, tout document non collé ou attaché est un document à conserver ou à archiver au niveau de l'école par la famille.

❖ Site Internet de l'école

Les pages actualités vous permettent de prendre connaissance de la vie de l'école.

Les classes disposent d'accès sécurisés si besoin. Chaque enseignant indiquera en réunion de rentrée ses pratiques en la matière. Un identifiant et un mot de passe vous seront communiqués à la rentrée.

Le site Internet dispose d'un calendrier où l'ensemble des dates importantes à retenir est indiqué.

❖ Informations par email

L'école enverra régulièrement des informations par email concernant l'organisation de l'école via SIMS.

Important : Merci de vérifier que nous avons bien vos adresses emails correctes et que vous recevez bien ces informations.

❖ Communication pendant l'été

Le secrétariat de l'école ouvre à partir du mardi 28 août 2018.

info@ecoleprevert.org.uk / 020 7602 6871

En cas d'urgence, vous pouvez joindre pendant l'été la directrice Mme Gentil via l'adresse direction@ecoleprevert.org.uk

❖ Gestion des données

La nouvelle réglementation générale de protection des données nécessite de recueillir votre consentement éclairé pour utiliser vos données personnelles. Celles-ci sont indispensables au fonctionnement de l'école, collectées lors de l'inscription, complétées à l'admission et mises à jour à chaque rentrée scolaire minima. La nature des données sensibles collectées, l'utilisation qui en est faite et leurs modalités de stockage font l'objet d'une police spécifique.

La fiche de renseignement qu'il vous sera demandé de mettre à jour à la rentrée intégrera cette évolution de la gestion des données personnelles en toute transparence et sécurisée.

11. Projet d'accueil individualisé (PAI)

Nous ne pouvons administrer légalement aucun médicament à l'école.

Pour des enfants nécessitant une prise de médicament pendant le temps scolaire, soit pour un traitement régulier, soit pour un traitement en cas de crise (allergie, asthme, ...), il est nécessaire de signer avec le médecin scolaire et l'enseignant accueillant l'enfant, un PAI (projet d'accueil individualisé). Le PAI est établi à la demande des familles.

Une rencontre entre le médecin scolaire et les parents est obligatoire pour signer le PAI. Le Dr Momeni sera présente à l'école le **vendredi 21 septembre 2018** à partir de 8h30 uniquement si votre enfant est concerné. Vous pouvez d'ores et déjà prendre rendez vous auprès du secrétariat.

12. Calendrier scolaire 2018/2019

Rentrée des enseignants : Lundi 3 et mardi 4 septembre 2018

Rentrée des élèves : Mercredi 5 septembre 2018

Vacances d'automne : du **jeudi** 18 octobre 2018 après la classe au lundi 5 novembre 2018 au matin

Vacances de Noël : du vendredi 21 décembre 2018 après la classe au lundi 7 janvier 2019 au matin

Vacances de février : du vendredi 8 février 2019 après la classe au lundi 25 février 2019 au matin

Vacances d'avril : du vendredi 5 avril 2019 après la classe au **mardi** 23 avril 2019 au matin

Vacances de mai : du vendredi 24 mai 2019 après la classe au lundi 3 juin 2019 au matin.

Jours fériés : lundi 6 mai 2019

Fin des cours : vendredi 5 juillet 2019 après la classe

La réglementation britannique nous engage à refuser toute autorisation de départ anticipé ou de retour tardif au moment des vacances ou le vendredi. Seules des raisons importantes liées à la santé ou à un événement familial sont acceptées. L'absence éventuelle de l'enfant est de votre responsabilité. Aussi aucun travail à l'avance (devoirs, leçons, photocopies,...) ne peut être fourni par l'enseignant de la classe pour parer à une situation d'absence programmée et volontaire.

13. Assurance scolaire

Les enfants doivent être couverts en responsabilité civile individuelle pour toutes les sorties non obligatoires (type classe de découvertes), or les enfants doivent avoir une assurance scolaire pour pouvoir participer à un club, la souscription à l'assurance scolaire pouvant se faire lors de la souscription à l'APEEF en septembre. L'assurance proposée par l'association est parfaitement adaptée aux activités scolaires et extra scolaires à un coût raisonnable.

14. Clubs APEEF

Vous trouverez ci-joint la **brochure d'information concernant les clubs** proposés par l'APEEF à la rentrée 2019. Soyez vigilants, les modalités d'inscription changent cette année avec le recours à une plateforme dédiée et la communication sera faite par mail courant août.

La Directrice
Delphine Gentil