**OEPRE**

**(OUVRIR L’ECOLE AUX PARENTS POUR LA REUSSITE DES ENFANTS)**

**PROJET 2023 (délai de retour : 20 janvier 2023)**

|  |
| --- |
| **A l’attention de :**  **- Coordonnatrice académique OEPRE :** [christelle.fedrigo](mailto:marie-odile.piquee@ac-nancy-metz.fr)@ac-nancy-metz.fr  **- Copie à la personne référente départementale :**  **54 :** [delphine.thevenot @ac-nancy-metz.fr](mailto:averonique.couteau@ac-nancy-metz.fr)  **57 :** gilberte.patinec-py@ac-nancy-metz.fr  **88 :** [odile.blanc@ac-nancy-metz.fr](mailto:odile.blanc@ac-nancy-metz.fr)  **55 :** [eric.nallot@ac-nancy-metz.fr](mailto:eric.nallot@ac-nancy-metz.fr) |

**ETABLISSEMENT SUPPORT ET VILLE :**

**Ecoles rattachées :**

**Nom, statut et coordonnées du référent :**

**Description du projet pédagogique** **(objectif, contenu, ressources, évaluation) :**

**Apprentissage de la langue :**

**Connaissance de l’école :**

**Apprentissage des valeurs de la République :**

**PREVISIONNEL ANNEE 2023**

**1er et 2e TRIMESTRES ANNEE CIVILE 2023**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATELIERS PREVUS DE JANVIER A JUIN 2023** | Nbre de parents  primo-arrivants (BOP 104) | Nbre de parents allophones (BOP 230) | Total parents par atelier | Jours et horaires prévisionnels | Nombre d’heures de formation | | Total heures par atelier  (maximum 80) |
| Vacation fonctionnaire | Vacation non fonctionnaire |
| Atelier 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Atelier 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| Atelier 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| Atelier 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| Atelier 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| Atelier 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |  |

Des frais de fonctionnement peuvent être éventuellement pris en charge dans la limite de 7% des coûts de vacation (**environ 200 € par groupe**), en dehors de coûts de certification en langue :

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPENSES PREVISIONNELLES (PRECISER)** | Montants en € |
| Matériels : Achats petits matériels de fonctionnement |  |
| Sorties : Tickets bus pour visites mairie, préfecture / sorties culturelles, … |  |
| Prestations d’association sur facture : |  |
| Autres : |  |
| **Total** |  |

**4e TRIMESTRE ANNEE CIVILE 2023**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATELIERS PREVUS D’OCTOBRE A DECEMBRE 2023** | Nbre de parents  primo-arrivants (BOP 104) | Nbre de parents allophones (BOP 230) | Total parents par atelier | Jours et horaires prévisionnels | Nombre d’heures de formation | | Total heures par atelier  (maximum 40) |
| Vacation fonctionnaire | Vacation non fonctionnaire |
| Atelier 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Atelier 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| Atelier 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| Atelier 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| Atelier 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| Atelier 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |  |

Des frais de fonctionnement peuvent être éventuellement pris en charge dans la limite de 7% des coûts de vacation (**environ 100 € par groupe**), en dehors de coûts de certification en langue :

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPENSES PREVISIONNELLES (PRECISER)** | Montants en € |
| Matériels : de fonctionnement |  |
| Sorties : visites d’établissements et /ou sorties culturelles |  |
| Prestations d’association sur facture : |  |
| Autres : |  |
| **Total** |  |

**Partenaires du projet (associations, …)**

**Date d’adoption au CA : Signature de la Convention**