

## Procès verbal du Conseil d'école du lundi 22 juin 2020.

Personnes présentes :

- Mme ENNEBATI-IGRAN, Directrice de l'école chargée de la classe CE2/CM1
- Mme JUNIUS, enseignante de la classe de CM1/CM2
- Mme TABARANI, enseignante de la classe de CE1
- Mme BOUCHET, enseignante de la classe de CP
- Mme THIERRY, enseignante de la classe de MS/GS (complément de service de Mme COURIVAUD)
- Mme COURIVAUD, enseignante de la classe de MS/GS
- Mme DEL-BEN, enseignante de la classe de PS/GS
- Mme RAMON, enseignante de la classe de PS/MS
- Mme RIARD, Inspectrice de l'Education Nationale de la circonscription de Claye Souilly
- Mme WALLEZ, Maire de Le Pin
- Mme LAGNES, Adjointe au Maire à l'éducation
- Mme FLIH, Directrice Générale des Services de la Mairie
- Mme SIMON, ATSEM
- Mme MARTINEZ, Directrice du Périscolaire
- Mme NEYERS, parent d'élève élue
- Mme JAUSEAU, parent d'élève élue
- Mme SZENAK, parent d'élève élue
- Mme FUDEZ, parent d'élève élue

Personnes absentes :

- M DELATTRE, décharge de direction de Mme ENNEBATI-IGRAN
- M JEAN-JACQUES, complément de service de Mme BOUCHET
- Mme THIERRY, enseignante de la classe de MS/GS (complément de service de Mme COURIVAUD)
- Mme LEGUILLOUX, parent d'élève élue
- Mme BERARD, parent d'élève élue
- M WARGNIER, parent d'élève élu

### **I. Fin d'année et rentrée 2020 (mise en place du rattachement scolaire, ajustement des programmations, prise en charge des élèves en difficulté et des élèves à besoins particuliers....)**

La fin d'année 2020 est un retour à l'obligation scolaire. Depuis ce jour, lundi 22 juin, tous les élèves ont retrouvé le chemin de l'école. Les familles des élèves absents doivent, comme à l'accoutumée, justifier les absences de leur enfant.

Le protocole sanitaire a été allégé afin d'accueillir tous les élèves : il n'y a plus de distanciation sociale en maternelle mais pas de brassage de groupes. En élémentaire, il est préconisé une distance d'un mètre latéral entre les élèves en classe ou tout espace clos. Si cela n'est pas possible, les élèves sont accueillis normalement. Il n'y a pas de brassage de groupes non plus.

Les récréations se font par rotation. Deux groupes peuvent être en même temps dans la cour s'ils sont séparés d'un mètre.

Ces consignes sont également valables durant le temps de cantine et d'accueil matin et soir.

Les lavages de mains réguliers sont maintenus.

L'horaire d'accueil du matin est maintenu de 8h50 à 9h10 pour éviter un rassemblement trop important de familles sur les 10 minutes habituelles (8h50/9h00). Les horaires de sortie sont étalés entre 16h30 et 16h40.

Concernant la rentrée 2020, le protocole sanitaire n'est pas encore établi. Il le sera en fonction de la situation. Il se peut que le protocole actuel soit maintenu. Cette fin d'année prépare les élèves à une rentrée dans des conditions similaires.

Pour la rentrée 2020, l'équipe pédagogique va adapter les programmes en fonction de ce qui a été vu ou non cette année scolaire. L'année scolaire débutera avec tout ce qui aurait dû être travaillé mais qui n'a pu l'être en raison de la crise sanitaire qu'il y a eu. Ensuite le programme prévu pour chaque niveau pourra débiter.

Les enseignantes ont eu des outils de positionnement proposés par l'équipe de circonscription afin d'établir une liaison et une faire une analyse de ce qui doit être travaillé en début d'année.

Les élèves en difficulté bénéficieront dès la première semaine de septembre des APC (Aide Pédagogique Complémentaire). L'équipe enseignante travaille déjà sur les élèves qui en bénéficieront et les compétences à travailler en priorité.

## **II. Effectifs prévisionnels pour la rentrée 2020/2021.**

Voici les effectifs prévus à ce jour :

PS : 15, MS : 36, GS : 21, CP : 29, CE1 : 28, CE2 : 25, CM1 : 16 , CM2 : 24 . 72 élèves en maternelle et 122 en élémentaire soit un total de 194 élèves.

## **III. Structures provisoires de l'école pour la rentrée 2020 et équipe pédagogique.**

La structure de l'école n'a pas encore été adoptée en raison de l'attente de la Commission de carte scolaire statuant sur les ouvertures et fermetures de classe. L'école a un effectif important et peut prétendre à une ouverture de classe. La Commission aura lieu le 30 juin.

Voici les scénarios possibles :

Structure proposée si pas d'ouverture :

PS / MS : 15 + 13 = 28

MS /GS : 23 + 6 = 29

GS/CP : 15 + 11 = 26

CP/CE1 : 18+8 = 26

CE1/CE2 : 20+7=27

CE2/CM1 : 18+10 = 28

CM1/CM2 : 6 + 24 = 30

Structures éventuelles si ouverture :

A maternelle

PS/MS :  $15+10 = 25$

MS : 26

GS : 21

B maternelle

PS /MS :  $7 + 18 = 25$

PS /GS :  $8+ 15 =23$

MS/GS :  $18 + 6 = 24$

A élémentaire

CP : 22

CP/CE1 :  $7+18 = 25$

CE1/CE2 :  $10+16=26$

CE2/CM1 :  $9 + 16 = 25$

CM2 : 24

B élémentaire

CP/CE1 :  $15+7=22$

CP/CE1 :  $14+7 = 21$

CE1/CE2 :  $14 + 10 =24$

CE2/CM1 :  $16 + 11 = 26$

CM1/CM2 :  $5+24 = 29$

C élémentaire

CP : 22

CP/CE1 :  $7+18 = 25$

CE1/CM1 :  $10+16 = 26$

CE2 :25

CM2 : 24

Les parents d'élèves élus ont posé la question suivante :

« La répartition des classes : comment la choisit-on ? Est-ce avec le nombre d'élèves ? Certaines classes sont en double niveau, avec de forts effectifs voire des enfants demandant une attention particulière, là où d'autres en ont moins etc. »

Il s'agit d'une concertation en conseil des maîtres. L'objectif est de créer des classes où les apprentissages sont les plus favorables.

Il est préconisé d'alléger le cycle 2 : GS, CP et CE1.

La répartition des élèves se fait ensuite selon les profils des élèves en essayant d'être le plus équitable possible entre les classes : des élèves moteurs dans chaque double niveau, des élèves en difficultés, des élèves en situation de handicap...

L'équipe pédagogique : En maternelle, Madame DEL-BEN quitte l'école (elle était nommée pour un an). Son poste est repris par Madame LEFEUVRE.

Madame THIERRY, assurant le mi-temps de Madame COURIVAUD ne sera plus dans l'école à la rentrée. Madame COURIVAUD restera à mi-temps l'an prochain.

Monsieur JEAN-JACQUES, assurant la journée de temps partiel de Madame BOUCHET et Monsieur DELATTRE, assurant la décharge de Direction, ne seront également plus dans l'école à la rentrée.

Madame BOUCHET reprend son poste à temps plein.

#### IV. Les livrets scolaires.

Les livrets scolaires sont consultables en ligne depuis ce jour pour les élèves d'élémentaire. Les parents sont invités à en prendre connaissance et à les signer. Les codes pour y accéder ont été donnés aux familles au mois de décembre. Pour les familles qui ne les ont pas eus, il faut en faire la demande auprès de la Directrice de l'école (quelques demandes déjà faites).

Pour les élèves de maternelle, les enseignantes les remettent directement aux familles durant cette semaine du 22 juin. Les élèves qui sont actuellement absents les récupéreront pour signature au mois de septembre.

Question posée par les parents d'élèves élus :

« Il est préconisé depuis octobre 2002 par le conseil des ministres que les remises de bulletins scolaires doivent se faire en mains propres le plus souvent possible ? Est-ce la décision prise par l'école ? Si oui, ce n'est pas toujours le cas, comment pouvons-nous nous assurer que ce soit fait à l'avenir ? »

Comme il l'est indiqué il s'agit d'une préconisation et non d'une obligation. L'équipe enseignante se réunit en début d'année pour définir les modalités de remise des livrets scolaires aux familles. Il n'est pas obligatoire que tous les enseignants adoptent le même mode de transmission. Le Conseil d'école sera informé de ces modalités lors du premier conseil d'école de l'année prochaine.

L'obligation de chaque enseignant est la transmission des livrets scolaires. Autre obligation de chaque enseignant : faire une réunion avec les parents d'élèves de la classe en début d'année (dans les trois semaines suivant la rentrée scolaire).

## **V. Restitution des affaires aux élèves.**

Les élèves qui sont de retour à l'école vont récupérer dans les jours à venir les affaires leur appartenant. Ils doivent également laisser à l'école ce qui appartient à l'école : manuels, livres de bibliothèque....

Pour les élèves qui ne reviennent pas à l'école :

Mme RAMON et Mme ENNEBATI-IGRAN organisent la remise des affaires sur rendez-vous avec les parents. Mme RAMON s'occupe des parents d'élèves de sa classe. Mme ENNEBATI-IGRAN s'occupe de tous les autres parents. Pour les parents des élèves de la classe de Madame COURIVAUD, lorsqu'ils récupèrent les affaires de leur enfant, l'école leur transmet également le chèque de remboursement des frais avancés pour la classe de découverte qui n'a pu avoir lieu.

Toutes les familles ont été contactées ou vont l'être afin de récupérer tout le matériel de l'école et restituer toutes les affaires des élèves afin de faciliter le nettoyage durant les vacances d'été.

## **VI. Liste des fournitures scolaires.**

La liste des fournitures scolaire a été élaborée par l'équipe enseignante. Il est principalement demandé le contenu de la trousse. Tout le reste du matériel est financé par la municipalité : cahiers, classeurs, fichiers, porte-vues....

Mme Neyers souhaiterait recevoir les listes par e-mail. La directrice répond que les listes seront affichées devant l'école et qu'elle les transmettra par e-mail aux parents.

Ci-dessous les fournitures demandées pour les maternelles, les CP et les CE2 à titre d'exemple. Ces listes seront affichées sur le tableau d'affichage à l'entrée de l'école la première semaine du mois de juillet. Elles seront également envoyées par mail aux familles.

### **Pour les élèves de maternelle :**

- 1 paire de baskets à scratch à semelles blanches ou de chaussons de gymnastique (avec le nom de votre enfant), qui resteront à l'école
- 1 change nominatif en cas de « petit accident »
- 2 boîtes de mouchoirs
- 1 paquet de lingettes

## Pour les élèves d'élémentaire

CP

- Un cartable pouvant contenir un cahier 24X32 cm
- **1 trousse contenant :**
  - 2 stylo bille bleu (non effaçables)
  - un stylo bille noir, 1 rouge, 1 vert (non effaçables)
  - 2 crayons à papier
  - 1 gomme
  - 1 taille-crayon avec réservoir
  - 2 tubes de colle blanche
  - 2 feutres veleda
  - 1 paire de ciseaux à bouts ronds
  - 2 surligneurs
  - 1 double décimètre (en plastique dur)
  - 1 cahier de brouillon
  - 1 ardoise avec effaceur
  - 2 boîtes de mouchoirs
  - Dans une double trousse : feutres fins et crayons de couleurs  
(feutres dans une partie, crayons dans l'autre partie)
  - 1 pochette à élastique
  - 1 vieux t-shirt pour la peinture
  - 1 photo d'identité
  - 2 petites boîtes (pour les jetons mathématiques et les bons points)
  - 1 petit protège-cahier (17X22 cm) jaune à rabats
- **Une « réserve » :**
  - 6 tubes de colle
  - 1 gomme
  - 2 crayons à papier
  - 1 double décimètre
  - 2 stylos bleus
  - 3 feutres veleda
  - 1 stylo rouge, 1 vert, 1 noir.
  - 2 surligneurs

CE2

- 1 trousse
- 4 stylos billes bleus (**non effaçables**)
- 2 stylos billes noirs, verts et rouges (**non effaçables**)
- 4 crayons à papier HB
- 2 gommes
- 1 taille-crayons avec réservoir
- 6 tubes de colle blanche
- 1 double décimètre **rigide**
- 1 agenda 2020/2021
- 1 pochette cartonnée à élastiques
- 2 cahiers de brouillon (17X22 ; 96 pages à grands carreaux)
- 1 ardoise blanche avec effaceur
- 5 feutres Veleda
- 1 pochette de feutres fins (dans une trousse)
- 1 pochette de crayons de couleur (dans une trousse)
- 1 paire de ciseaux à bouts ronds
- 2 stabilos
- 1 compas
- 1 boîte de mouchoirs

## **VII. Constitution de la commission électorale.**

Une commission électorale sera réunie dans les 15 jours suivants la rentrée scolaire pour assurer l'organisation et veiller au bon déroulement des prochaines élections des représentants de parents.

Cette commission doit être constituée du Directeur de l'école, d'un enseignant, de deux parents d'élèves élus lors du dernier scrutin, d'un délégué départemental de l'éducation nationale (DDEN) et éventuellement d'un représentant de la collectivité locale.

Mme la Directrice propose la date du mardi 8 septembre à 16h45. Madame TABARANI sera présente. Deux représentants de parents doivent également participer. Attente de réponse des parents d'élèves.

Mme NEYERS n'est pas contre se porter volontaire mais ne connaît pas son emploi du temps de septembre. Mme ENNEBATI IGRAN propose de noter son nom quitte à modifier plus tard. Mme SZENAK demande des précisions sur la réunion (durée, présentiel...). Elle se porte également volontaire pour y assister. Mme ENNEBATI-IGRAN précise qu'il n'y aura pas de DDEN.

## VIII. La coopérative scolaire :

### Coopérative scolaire

La vente des photos de classe individuelles a permis de dégager un bénéfice de 565€ pour l'école.

Nous remercions les familles pour leur participation.

Montant des chèques	Nombre	Total
11,00 €	1	11,00 €
15,00 €	32	480,00 €
27,00 €	1	27,00 €
28,00 €	2	56,00 €
30,00 €	1	30,00 €
37,00 €	3	111,00 €
40,00 €	1	40,00 €
40,50 €	9	364,50 €
42,00 €	1	42,00 €
45,00 €	1	45,00 €
51,00 €	1	51,00 €
52,00 €	3	156,00 €
75,00 €	1	75,00 €
<b>TOTAL CHEQUES</b>	<b>57</b>	<b>1 488,50 €</b>

<b>TOTAL ESPECES</b>	<b>Versements espèces</b>	<b>206,50 €</b>
----------------------	---------------------------	-----------------

<b>Bénéfices</b>	<b>565,00 €</b>
------------------	-----------------

Sur le compte de l'école il reste à ce jour la somme de 3684,49€.

Les derniers mouvements seront le remboursement des acomptes pour la classe découverte versés par les familles qui s'élèvent à 720€. L'organisme CAP MONDE organisateur de la classe découverte doit également rembourser à l'école le 1<sup>er</sup> acompte pour la réservation de la classe découverte qui était d'un montant de 667,5€.

### Autres questions des parents d'élèves :

#### 1. Est-il prévu que les CM2 visitent le collège avant les vacances ?

Non cette visite n'est pas possible cette année en raison des conditions sanitaires actuelles. Les parents d'élèves de CM2 ont été destinataires des dossiers d'inscription et d'une documentation donnée par le collège. Cette dernière sera réutilisée et expliquée aux élèves lors de leur rentrée en sixième.

Mme NEYERS demande en quoi consiste ces dossiers d'inscription et s'ils ont été modifiés cette année par rapport aux conditions particulières. Mme ENNEBATI-IGRAN précise que ce dossier a été envoyé avant les vacances et qu'il ne comporte pas de photos.

#### 2. Pouvez vous rappeler les modes de communication entre les parents et l'école ? (Parents, parents d'élèves élus, école, enseignants, inspection, etc) Est-il possible de le rappeler aux parents en début d'année ? Où un rappel à ce document officiel peut-être (en pièce jointe)? La notion de médiateur est d'ailleurs abordée clairement et n'est donc pas en désaccord avec les textes officiels.

La communication entre les parents d'élèves et les enseignants passent par le biais du cahier de liaison (petit cahier rouge dans notre école). Des prises de rendez-vous peuvent être faites par ce biais.

Un enseignant peut recevoir des parents seul ou accompagné d'un autre enseignant ou de la Directrice.

Un parent peut demander la présence d'un parent d'élève élu si la situation le nécessite.

Les parents d'élèves élus ne communiquent qu'avec la directrice de l'école. Ils ne peuvent s'adresser à un enseignant en particulier.

Mme NEYERS pose la question suivante : quel est le rôle de médiateur du parent élu ? Elle trouve le cadre très rigide et pense que cela nuit au rôle de médiateur. Mme ENNEBATI-IGRAN précise qu'elle reste l'interlocutrice privilégiée des parents d'élèves. Mme NEYERS demande pourquoi il n'est pas possible d'être médiateur d'un groupe de parents ? Elle ne comprend pas pourquoi elle ne peut pas aider les gens qui demandent cela. Mme ENNEBATI-IGRAN fera passer un document explicatif plus clair.

Lorsqu'un parent d'élève ou les parents d'élèves élus souhaitent contacter l'Inspection, ils doivent passer par la Directrice qui est l'interlocuteur. La Directrice transmet leur demande à Madame l'Inspectrice de circonscription.

En cas de conflit, les parents peuvent également faire appel au médiateur académique dont les rôles et coordonnées sont transmis lors élections de parents, dans les enveloppes de vote.

Les moyens de communication seront rappelés lors de la réunion de rentrée de chaque enseignant.

Mme RIARD intervient sur la situation précise de Le Pin et rappelle que rien ne vaut la communication directe avec l'enseignante ou l'enseignant. Tout ce qui est courrier à sa destination est possible mais rien ne vaut la communication pour permettre un éclairage de part et d'autre. Il ne faut pas hésiter à prendre un RDV avec l'enseignante de son enfant. Il faut que cela respecte l'intégrité du personnel, comme dans tout métier. Mme ENNEBATI-IGRAN confirme que la meilleure des choses est de parler avec l'enseignante de la classe.

Mme NEYERS est d'accord avec cette intervention. Elle rappelle que les parents d'élèves ont été dans la situation où on leur a demandé d'aider à la communication et ils auraient voulu pouvoir aider. Mme ENNEBATI-IGRAN explique qu'un parent qui rencontre une difficulté de communication avec l'enseignante peut demander à un parent d'élève d'assister au RDV. Mme RIARD demande aux parents d'élèves de conseiller au parent de prendre RDV, communiquer avec l'enseignante, voire en présence de la directrice. Une première étape entre le parent et l'enseignant pourrait suffire à lever des zones obscures. Mme NEYERS explique que les parents ont déjà essayé de rentrer en contact : soit ils ne trouvent pas cela satisfaisant (« cela ne marche pas »). Les parents d'élèves ont fait un mail pour qu'il finisse par y avoir un dialogue car on leur a demandé de co-signer quelque chose. Mme RIARD intervient : le contenu des questions est important : un parent qui demande où en est son enfant, les compétences acquises, les difficultés... c'est normal et entendable. Demander à un enseignant pourquoi il n'harmonise pas avec les autres enseignants de l'école, cela relève du travail de l'Inspectrice. Il y aurait peut-être besoin d'un ajustement de part et d'autre. Il y a des questions qui relèvent de la façon de faire de l'enseignante et là c'est normal que l'enseignante ne réponde pas à ces questions. Mme RIARD pense que la communication sur l'école de Le Pin n'est pas du tout rompue. Toute situation est suivie. Il n'y a aucune raison que la communication ne se rétablisse pas après la période difficile.

**3. Les enseignants bénéficient-ils d'une formation concernant l'accueil d'enfants dys? Si oui est-elle remise à jour? Si non est-ce prévu? Comment se font les échanges avec le référent dys en cours d'année (s'il y en a un)? Y a-t-il des adaptations des cours?**

L'école ne décide pas de la formation des enseignants. Chaque année des plans de formation sont proposés par l'Inspection de circonscription, dont parfois des formations sur les élèves DYS.

La prise en charge des enfants DYS est formalisée dans un PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé) à destination des enseignants pour une mise en œuvre dans la classe. On y trouve les outils et ce qu'il faut mettre en place pour aider l'enfant concerné dans ses apprentissages. Ce PAP est fait en équipe.

Il n'y a pas d'obligation de formation pour accueillir des enfants DYS.

**4. A-t-on déjà réfléchi à un protocole pour fluidifier les échanges en distanciel si jamais la situation se représentait? Au moins un protocole de suivi? Une formation au numérique est-elle envisagée par les enseignants?**

De nouveau, l'école ne décide pas des plans de formation. Chaque année, des plans de formation avec une partie numérique sont proposés.

Un protocole pour fluidifier les échanges n'a pas été demandé. Le numérique n'est pas le seul moyen de transmettre le travail aux familles. Il peut y avoir le format papier comme cela a été le cas durant le confinement où des familles venaient récupérer le travail de leur enfant à l'école.

Mme RIARD prend en compte cet aspect distanciel / numérique pour les futurs plans de formation.

Mme NEYERS intervient pour dire que c'est bien (il y a eu du papier, du numérique...) mais qu'il serait bien de prévoir du matériel également pour les enseignants. Mme NEYERS a posé cette question plutôt pour l'aspect suivi de l'élève, elle donne l'exemple des fiches de suivi par élève (bavardage...). Elle se demande si ce type de document pourrait être établi pour du distanciel ? Un document qui aiderait les enseignants à arriver à choisir ce qu'ils vont faire, comment... En gros, ce serait un support pour gérer en distanciel. Mme ENNEBATI-IGRAN répond que cela n'a pas été réfléchi pour le moment.

Mme SZENAK revient sur les formations sur le numérique. Aujourd'hui les enseignants doivent savoir se servir des outils mais également en avoir chez eux. Est-ce que ces outils pourraient être utilisés à l'école ? Mme ENNEBATI-IGRAN répond que des formations permettent de s'améliorer dans nos pratiques en distanciel mais aussi en classe.

Mme RIARD donne l'exemple du tableau numérique dans la classe. A travers les formations de français et de mathématiques, le conseiller numérique peut apporter des outils utilisables en classe (logiciels par exemple). Ces outils pourraient aussi servir aux élèves en distanciel. On va plus travailler sur développer sa pratique numérique en classe.

Mme SZENAK demande si quelque chose est prévu pour les enseignants par rapport à ce que l'on vient de vivre ? Dans les entreprises, il y a un accès informatique et/ou des prêts d'ordinateur. Mme RIARD rappelle que la particularité du 1<sup>er</sup> est que le fonctionnement de l'école est à la charge d'une commune. Le Pin peut bénéficier d'un plan numérique mais cela passe par la commune. Mme ENNEBATI-IGRAN précise qu'il y a eu des tablettes il y a 3 ans mais celles-ci ne fonctionnent plus (batterie explosée, écran fendu en deux).

#### **Question pour la mairie :**

Est-il possible d'avoir les formulaires d'inscription, fiche sanitaire...rapidement afin de pouvoir les communiquer à la mairie avant les congés d'été?

Mme ENNEBATI-IGRAN explique que la mairie a bien pris connaissance de la question. Les familles pourront avoir accès aux documents sur le site internet de la commune ou aller les chercher en mairie.

Fin du conseil d'école : 18h55

Présidente du Conseil d'école : Mme ENNEBATI-IGRAN



Secrétaire de séance : Mme BOUCHET

