



Réunion d'école de rentrée

Lundi 19 septembre 2016

I°) Informations générales

• Effectifs :

L'école a connu une fermeture de classe à la rentrée, comme prévu.

A ce jour, les effectifs de l'école se montent à 147 élèves pour 6 classes.

- CP : 23 élèves : Mme FAUCHER
- CP/CE1 : 6 CP et 17 CE1 : Mme LEFEVRE
- CE1/CE2 : 7 CE1 et 17 CE2 : Mme LEPRÉTRE
- CE2 : 15 CE2 et 10 CM1 : Mme DELAVEAU
- CM1/CM2 : 17 CM1 + 9 CM2 : Mme LACROIX
- CM2 : 26 élèves : M. HEBERT et Mme BRITEAU (décharge de direction, le vendredi)

29 CP, 24 CE1, 32 CE2, 27 CM1 et 35 CM2

40 élèves ont été inscrits pour cette rentrée (29 CP + 11 autres élèves répartis sur les autres niveaux).

- **Sophie MOTTU (psychologue scolaire) ; téléphone : 06 26 01 06 26**

La psychologue scolaire est saisie par l'équipe enseignante de l'école ou directement par les parents de l'enfant. Elle rencontre d'abord les parents de l'élève et avec leur autorisation rencontre l'enfant. Elle réalise un bilan pour cibler la difficulté si celle-ci n'apparaît pas immédiatement et propose ensuite aux parents une aide adaptée pour leur enfant (ex : psychomotricien, orthophoniste, etc...) ou une intervention de Mme AUDOUIN sur l'école.

- **Mme Virginie AUDOUIN : Maîtresse E, agissant sur les difficultés scolaires des élèves.**
Mme AUDOUIN, selon le projet mis en place, peut prendre en charge l'élève dans la classe, ou à part.

A cela s'ajoutent 8 élèves de **l'Unité d'Enseignement**. Ce sont des enfants de l'Institut Médico-Educatif des Boucholeurs qui sont scolarisés en milieu ordinaire par demi-journées. Ces enfants dépendent de l'IME, ne sont pas inscrits à l'école Jonchery mais y ont une classe dans laquelle ils viennent soit le matin, soit l'après-midi et sont pris en charge par une enseignante spécialisée, **Mme GERALD**.

Horaires scolaires, entrées et sorties :

- L'accès unique se situe côté allée de Montmeillant, même pour les cyclistes.
- Les portes de l'école ouvrent à 8 h 30. Jusqu'à 8 h 35, la surveillance est assurée par du personnel municipal. De 8 h 35 à 8 h 45, les élèves sont surveillés par les enseignants de service. L'entrée en classe se fait à 8 h 45.
- Les élèves sortent à 12 h. A partir de ce moment, la responsabilité des élèves mangeant à la cantine est assurée par la mairie (personnel municipal), jusqu'à 13 h 35. Tout incident se déroulant pendant cette plage horaire est traité exclusivement par la mairie, notamment les déclarations d'accident.
- La classe reprend de 13 h 45 à 15 h 35. Les élèves ont une courte récréation jusqu'à 15 h 45 pour permettre à ceux participant aux APE de souffler avant le début des activités.
- A 15 h 45, chaque enseignant fait sortir ses élèves qui ne participent pas aux APE. Les autres sont pris en charge par les intervenants des APE. A partir de ce moment-là, l'école n'est plus responsable des enfants.

RAPPEL : A l'école élémentaire, les élèves sont accompagnés par leur enseignant jusqu'à la porte de l'école lorsque c'est l'heure de la sortie. Les enfants ne sont pas remis à un adulte comme à l'école maternelle. Dès que les élèves sortent, les enfants ne sont plus sous la responsabilité des enseignants mais de leurs parents. Le fait qu'il y ait des personnes autorisées par les parents à venir chercher l'enfant ne vaut que sur le temps de classe (par exemple, quand l'école appelle pour que l'on vienne chercher un enfant malade).

- **Récréation du matin** : 2 services de récréation ont été mis en place le matin depuis la rentrée 2013 : de 10 h 15 à 10 h 30 (classes de CP, CP/CE1, CE1/CE2), puis de 10 h 30 à 10 h 45 (classes de CE2/CM1, CM1/CM2, CM2). Cette organisation donne satisfaction.

- **Travaux et équipements supplémentaires :**

- La réhabilitation des locaux a été poursuivie : 2 salles de classe ont été entièrement rénovées (Mme LEFEVRE et Mme DELAVEAU)
- TBI / TNI : Toutes les classes disposent à présent de cet outil (tableau blanc ou numérique interactif).
- Ordinateurs : Chaque classe est connectée à internet. Le serveur de la salle informatique a été remplacé à la rentrée ainsi que les deux ordinateurs qui manquaient.

- **Sécurité :**

Depuis 2003, les établissements scolaires doivent mettre en place un Plan particulier de mise en sûreté, tenant compte des risques majeurs propres à chaque école. Au niveau de l'école, ce PPMS visait jusqu'à présent à assurer la sécurité des élèves en cas de submersion marine, de tempête, de séisme, d'accidents liés au transport de matières dangereuses. Depuis l'an dernier, un risque « attentat / intrusion » a été ajouté. Un exercice s'est déroulé le 21 janvier dernier. Depuis cette rentrée, chaque établissement scolaire est tenu de procéder à 2 exercices d'alerte incendie et à 3 exercices liés à son PPMS. Le premier se déroulera le vendredi 14 octobre prochain (alerte intrusion), deux autres suivront dans l'année (séisme et submersion).

- **Nouvelle organisation** : Pour répondre aux nouvelles règles d'accessibilité aux personnes handicapées, il est prévu de déplacer bibliothèque et salle informatique au rez-de-chaussée dans un délai maximum de 2 ans. La suppression d'une classe et le souci de rationaliser l'utilisation de l'équipement informatique a conduit à réorganiser l'occupation des salles. Les CM1/CM2 de Mme LACROIX ont donc migré à l'étage (couloir nord : classes de CM1/CM2 et CM2 ; couloir sud : CE1/CE2 et CE2/CM1), tandis que la classe d'UE de Mme GERALD s'est déplacée dans l'ancienne classe de Mme LACROIX pour bénéficier en permanence d'une connexion à internet. Si Mme

LEFEVRE a été équipée d'un TNI, l'ancien TBI de Mme LACROIX a été déplacé dans la classe de Mme FAUCHER.

• **Activités péri-éducatives :**

- Elles sont de la responsabilité exclusive de la mairie.
- Le choix des activités revient à la mairie.
- Seuls peuvent y participer les élèves dûment inscrits auprès de la mairie.
- La mairie transmet à l'école les listes par classe des élèves inscrits. Les enseignants laissent sortir à 15 h 45 les enfants qui ne figurent pas sur les listes transmises par la mairie. Les enfants inscrits sont pris en charge par les intervenants concernés. A ce jour, les listes n'ont pu encore être remises à l'école.
- Si un enfant inscrit aux APE a un rendez-vous extérieur (orthophoniste, rendez-vous médical, etc...), la mairie doit être prévenue. Nous ne laisserons sortir ces élèves à 15 h 45 que si un de leur parent ou une personne dûment mandatée par eux les attend à la sortie.
- Ces activités se déroulent dans les locaux de l'école (la bibliothèque, deux anciennes salles de classe transformées en salles d'atelier, la salle d'EPS), la grande salle de La Ruche, mais aussi la cour de récréation.

Activités pédagogiques complémentaires :

Dès le retour des vacances de la Toussaint, les enseignants prendront des groupes de 2 à 6 élèves le mardi et le jeudi, de 15 h 45 à 16 h 30. Les parents doivent donner leur autorisation (les objectifs de la prise en charge et les dates précises sont transmis aux parents avant les vacances scolaires pour la période suivante).

• **Information des familles dans l'année, rencontres parents/enseignants**

Un bilan d'évaluations présentant un état de l'acquisition par les élèves des compétences travaillées en classe sera remis aux familles 3 fois dans l'année : A la veille des vacances de Noël, des vacances de Printemps, des vacances d'été. A la fin des périodes 1 et 3, une fiche d'acquisition des compétences transversales (dite « fiche de liaison ») est remise aux familles ; elle renseigne les parents sur l'attitude en classe de leur enfant et son comportement en tant qu'élève.

Le cahier de liaison est l'outil principal de communication entre la famille et l'école. Les familles doivent l'utiliser pour toute communication avec l'école, pour justifier une absence (coupon spécial) ou prévenir d'une absence exceptionnelle à l'avance (coupon particulier). Les parents souhaitant obtenir un rendez-vous avec l'enseignant de la classe doivent le faire par l'intermédiaire du cahier de liaison.

Pour faciliter la liaison avec les familles, les adresses électroniques ont été collectées, des listes de diffusion par classe établies. Les familles ayant changé d'adresse électronique sont invitées à transmettre la nouvelle sans tarder. Le but est de communiquer plus rapidement, d'adresser en pièce-jointe des documents pour réduire les coûts d'impression. Une adresse électronique par famille est retenue sauf lorsque les parents sont séparés (les deux sont prises en compte).

Blog : L'école dispose d'un blog où les parents trouveront de multiples informations, dont le règlement intérieur de l'école régulièrement mis à jour, les comptes rendus de conseils d'école, les listes de fourniture... <http://blogs17.ac-poitiers.fr/elemjonchery-chatelaillon/>

• **Natation scolaire et agréments**

Les six classes de l'école sont concernées par un cycle de natation scolaire de 5 à 10 séances. Les classes de CP et de CM1/CM2 ont débuté leurs séances la semaine dernière.

Pour intervenir en tant que parent sous la responsabilité des enseignants, un agrément du directeur académique est nécessaire. Les agréments délivrés en maternelle sont valables à l'école élémentaire.

• **BCD et demande d'aide en direction des parents d'élèves**

Depuis plusieurs années, une petite équipe de parents intervient pour aider au bon fonctionnement de la bibliothèque (1 h à 2 h par semaine environ) : classer, ranger les ouvrages, les recouvrir, les répertorier.

En fonction de vos disponibilités, vous pouvez proposer votre contribution qui sera très utile et vous rapprocher pour cela de l'école ou de Mme NEUVILLE (maman de Léo REBICHON-NEUVILLE).

• **Coopérative scolaire**

La coopérative scolaire est l'affaire de tous. C'est une association (à laquelle on adhère au moyen d'une cotisation) qui regroupe les enseignants, les élèves et leurs parents. Sur le plan financier, elle permet de mener à bien des projets : équipement d'une BCD en livres, achat de périodiques, sorties de classe et donc classes de découverte.

Ses ressources sont les cotisations de ses membres, les subventions de collectivités locales qu'elle reçoit et les manifestations qu'elle organise.

La coopérative scolaire organisera un vide-grenier le dimanche 15 janvier dans la salle polyvalente de Châtelailon. Les bénéfices dégagés seront reversés sur le compte de la coop scolaire qui sont contrôlés tous les ans par une commission de parents au sein de l'école et par l'OCCE elle-même.

NB :

- Il n'est pas demandé de participation financière complémentaire aux familles pour les sorties d'une journée, que ce soit pour un transport ou un spectacle. Par exemple, les sorties à La Coursive, au Paléosite, à l'aquarium, seront intégralement prises en charge (transports + spectacles).

- Les grosses dépenses de la coopérative scolaire concernent la participation aux classes de découverte afin que le minimum soit demandé aux familles. Ainsi, la classe de neige organisée dans les Hautes-Pyrénées en mars 2016 a été prise en charge à hauteur de 15 000 euros par la coopérative : pour chaque élève, la coop a donné 200 euros.

Animations périscolaires

Appelées aussi « ateliers temps calmes », elles sont encadrées par les animateurs de « La Ruche » lors de la pause méridienne, pour les enfants qui le désirent.

II°) Election des représentants de parents d'élèves au Conseil d'école

• **Date**

Ouverture du bureau de vote à l'école le **Vendredi 7 octobre 2016, de 13 h à 17 h**. Vote par correspondance possible (les deux parents d'une famille votent chacun une fois, qu'ils aient 1, 2 ou 3 enfants dans l'école).

• **Prérogatives du Conseil d'Ecole**

Composition : Art D411-1 du Code de l'Education

Dans chaque école, le conseil d'école est composé des membres suivants :

- Le directeur de l'école, président ;
- le maire ou son représentant et un conseiller municipal désigné par le conseil municipal ;

- les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ;
- un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école ;
- les représentants élus des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école, élus selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'éducation ;
- Le délégué départemental de l'éducation nationale (DDEN) chargé de visiter l'école.

Compétences : Art D411-2 du Code de l'Education

Le conseil d'école, sur proposition du directeur de l'école :

- vote le règlement intérieur de l'école ;
- établit le projet d'organisation de la semaine scolaire conformément aux articles 10 et 10-1 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires ;
- dans le cadre de l'élaboration du projet d'école à laquelle il est associé, donne tous avis et présente toutes suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école, et notamment sur :
 - les actions pédagogiques qui sont entreprises pour réaliser les objectifs nationaux du service public d'enseignement ;
 - l'utilisation des moyens alloués à l'école ;
 - les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés ;
 - les activités périscolaires ;
 - la restauration scolaire ;
 - l'hygiène scolaire ;
 - la protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire ;
- statue sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet d'école ;
- en fonction de ces éléments, adopte le projet d'école ;
- donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles prévues par l'article L. 216-1 ;
- est consulté par le maire sur l'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école, conformément à l'article L. 212-15.

• **organisation des élections**

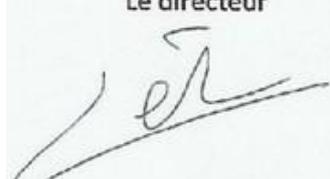
Réunion du bureau des élections pour organiser le scrutin: Le bureau est constitué du directeur, d'un enseignant, de deux parents. Le directeur transmettra au bureau chargé des élections une première version de la liste électorale pour vérification et correction.

Dépôt des listes : 10 jours avant la date du scrutin : le mardi 27 septembre au plus tard

Préparation du matériel de vote : 1 semaine avant au plus tard (30 septembre)

Remise du matériel de vote par correspondance aux enfants pour transmission aux parents. Il sera envoyé par voie postale aux parents ne résidant pas sur place (9 jours avant le vote).

Compte-rendu rédigé le 23 septembre 2016

Le directeur

 Denis HEBERT