Compte-rendu du 2ème conseil d'école
Ecole maternelle Jules Serre - GONFARON
Année scolaire 2015/2016 - Jeudi 4 février 2016

Présents :
Mairie : M. BONGIORNO Thierry (Maire de Gonfaron), M. RODRIGUEZ Philippe (Conseiller du pôle enfance), M. LACAZE (Directeur de la Cohésion Urbaine).
Enseignantes : Mmes GARRIGUES Latché (Directrice), VENTRE Magali (classe 1), FOUQUE Amandine (classe 5), BEAUSEJOUR Florence (classe6), ALCOVER Céline (classe3), DELICADO Caroline (classe 4).
D.D.E.N: Mme GROSSO Betty
P.E.P.S: Mmes ROUSSELOT Lucie, FORTIER Chrystelle, GARREAU Marie-Antoinette.
Parents indépendants : Mmes BROUYER Sandrine, NEVEU Priscilla, MEVEL Claire (arrivée en fin de séance).

Excusés : M. JUDENNE, Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription de Garéoult.
Mmes PIOU et MARCHAND.
Mme MARTIN Magali, Chef de service du Pôle Enfance.

Lors des présentations, M. LACAZE explique ses missions : c'est le Responsable de la Cohésion Urbaine : il est chargé de la tranquillité et de la sécurité publique.
Mme GROSSO explique les missions des DDEN membres de droit des Conseils d'école.

Vote du compte-rendu du Conseil d'Ecole du 3 novembre 2015 : M. RODRIGUEZ vote contre mais la directrice lui rappelle que les représentants de la Mairie ne sont pas appelés à se prononcer. Cependant, Monsieur RODRIGUEZ souhaite que son avis soit notifié.
La DDEN évoque le rectificatif écrit par M. RODRIGUEZ suite au premier conseil d'école : elle précise qu'il faut écrire DASEN et non Inspecteur d'Académie.
Le compte-rendu est approuvé à l'unanimité.

1. Sécurité :

A. Temps scolaire : école maternelle

- Accueil :
La circulaire du 20 novembre 2015 concerne notamment les mesures d'accueil lors des entrées et sorties de l'établissement (dans le cadre de l'Etat d'Urgence). L'IEN a également réuni tous les directeurs afin de répondre à toutes leurs interrogations, et de leur rappeler le cadre.
La circulaire prévoit un aménagement des horaires : **« *les écoles peuvent assouplir leurs horaires d'entrées et de sorties pour mieux contrôler le flux des élèves* ».**
C'est ce que nous pratiquons à l'école maternelle afin d'éviter la cohue à la sortie des classes.
Un avenant doit être voté dans le Règlement Solaire afin d'entériner cet aménagement d'horaires.

Extrait du nouveau Règlement Scolaire : « L'accueil se déroule dans la classe entre 8h20 et 8h30, sous la responsabilité de l'enseignant. Les enfants doivent être conduits dans les classes par la personne qui les accompagne.
Les autres entrées et sorties se déroulent au portail de l'école (12 heures, 13h45 et 15h30)». Un assouplissement des horaires de sorties est mis en place afin d'éviter les attroupements devant le portail.

Cet avenant est adopté à l'unanimité.

Monsieur le Maire demande si les consignes sont les mêmes dans toutes les écoles. La directrice répond que le cadre est le même partout mais que les écoles peuvent adapter ces mesures en fonction de leurs spécificités.
L'IEN a rappelé aux directeurs d'être très vigilants sur les entrées et sorties dans les écoles pendant le temps scolaire. Toute personne souhaitant entrer doit se signaler quelle qu'elle soit.
Le directeur doit toujours connaître l'effectif d'adultes (et d'enfants) dans l'école dont il a la charge.

De plus, l'Inspecteur a demandé qu'un personnel de l'Education Nationale se poste au portail à tous les horaires d'accueil. C'est donc la directrice qui assure cette mission étant donné qu'elle connaît toutes les familles. Elle est habilitée à demander aux personnes qui se présentent de décliner leur identité, et même de contrôler les sacs. Une ATSEM l'accompagne afin qu'elle ne soit jamais seule.
Les autres enseignantes sont en classe pour l'accueil des élèves. 2 ATSEM assurent l'accueil des PS dans la classe de la directrice.
Mme NEVEU demande si ces mesures vont durer. La réponse est positive. Pas de changement prévu pour le moment.
M. LACAZE intervient pour expliquer que nous sommes dans une problématique qui s'inscrit dans la durée. Il fait le distinguo entre le plan VIGIPIRATE et l'Etat d'Urgence. Le Préfet a informé les municipalités que les mesures de sécurité allaient perdurer. M. LACAZE rend hommage aux personnels de l'Education Nationale pour les mesures prises. Il évoque les menaces terroristes qui pèsent sur la France. La vigilance doit être accrue et renforcée. Il souligne le courage de la commune d'avoir mis en place des mesures très rapidement (dès le 8/12/15).

Mme BROUYER demande pourquoi des mesures ont été prises pour les accès à l'école maternelle et pas à l'école élémentaire.
M. le Maire répond que c'est la configuration de l'école maternelle qui a rendu ce site sensible. C'est aussi une question de moyens municipaux. Les gardes restent aux abords de l'école élémentaire tandis que des barrières ont été posées vers l'école maternelle.
M. LACAZE rappelle que ces aménagements de sûreté sont là afin de sensibiliser tous les usagers.

La DDEN pense tout de même qu'il faut savoir raison garder et ne pas tomber dans la psychose.
Elle demande également qui va ouvrir le portail lorsque quelqu'un sonne : c'est la directrice puisqu'il n'y a plus de secrétaire à l'école maternelle. La directrice demande aux familles de la patience lorsqu'elles se signalent, le fait d'aller ouvrir implique qu'elle doit quitter sa classe.

- transition école/garderie
Les agents de garderie conduisent les élèves jusque dans les classes le matin. A 8h20, c'est l'enseignant qui en devient responsable.
A partir de 15h25, les élèves sont raccompagnés jusqu'au portail de l'école. Les agents de garderie se tiennent devant la porte et récupèrent les élèves inscrits. Attention : certaines classes se présentent dès 15h25.
Après la pause méridienne, les élèves sont conduits dans les classes par les agents municipaux à 13h35, après qu'ils soient passés aux toilettes.
Les nouveaux horaires et le fait que la garderie soit organisée dans les locaux scolaires ont engendré une confusion et ont éloigné les enseignants des familles. Certaines ne différencient plus le temps « Education Nationale » et le temps péri scolaire.
Responsabilités : sur le temps scolaire, c'est le directeur qui est responsable de ce qui se passe.
Sur le temps péri scolaire, la responsabilité bascule sur la Mairie.
Si un problème survient pendant le temps scolaire, il est traité par les enseignants et la directrice.
Si un problème survient sur le temps péri scolaire, il est traité par les responsables municipaux.

-PPMS : bilan des 2 exercices effectués en décembre.
Un confinement a été réalisé en présence des élus et de la DDEN le lundi 30/11/15 à 9 heures (on a averti les élèves)
Une « mise à l'abri » a été effectuée le mercredi 9 décembre à 9 heures (exercice inopiné).
Ce PPMS a été transmis aux élus le 5/01/2016.
Lors des exercices, du matériel manquait : la demande a été formulée lors des exercices et remise à l'Elu du Pôle Enfance dès le 30/11 ; puis un courrier a été rédigé à l'attention de Monsieur le Maire le 27 janvier 2016 : adhésif, piles neuves, matériel de pharmacie, gants en latex… L'école n'a pas encore reçu ce matériel.

Le 25/01/2016, Magali MARTIN a pris rendez-vous avec la directrice pour lui expliquer qu'elle élaborait également un PPMS pour le temps péri scolaire. La directrice lui a fait copie du PPMS de l'école.
Le lieu de confinement de l'école se situe dans le couloir et dans la classe 1.
Mme BROUYER voudrait savoir comment réagissent les enfants lors des exercices. Les élèves sont calmes et réagissent très bien.

- Procédure en cas d'accident :
La directrice lit la circulaire du 22 janvier 2016 de M. MILLANGUE, DASEN:
« En tant que directeur d'école, il convient que vous puissiez exercer pleinement le rôle qui vous appartient, dans le cadre du protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles publiques et d'instaurer un dialogue avec les parents afin de faciliter les démarches consécutives à l'accident. »

Une procédure d'accident est en vigueur pendant le temps scolaire. Cette procédure est affichée dans toutes les salles de l'école.
En début d'année, la directrice rappelle à tous le devoir de réserve, de bon sens et de discrétion afin de faciliter le travail de tous et de ne pas alimenter des commérages.
Le directeur rédige une déclaration d'accident à la demande des familles qui le souhaitent et seulement si des soins médicaux ont été nécessaires. Cette déclaration est envoyée à l'IEN et la Direction Académique des services.

B. Temps péri scolaire :

Garderie :
Mme BROUYER demande que les communications entre les familles concernées et le service de garderie puissent se faire par mail puisque les mails ont été renseignés dans les dossiers d'inscription.
M. RODRIGUEZ répond que c'est l'information « papier » qui reste le moyen le plus sûr pour que l'information arrive. Il ajoute que toutes les familles n'ont pas « internet ».
M. le Maire répond qu'actuellement, la communication par mail n'est pas en service mais cela n'est pas exclu dans le futur.
M. LACAZE ajoute qu'il faudrait tout de même inviter les parents élus lors des réunions qui les concernent. Il félicite les parents élus qui sont selon lui sont les meilleurs ambassadeurs « école-mairie ».
Mme BROUYER évoque la difficulté que les mesures de sécurité ont engendrées pour les familles : les enfants de 3 ans doivent monter à pied tôt le matin puisque la dépose en voiture n'est plus possible. Cela ajoute de la fatigue aux enfants. Le Maire est désolé mais il a fallu trouver des solutions.

Mme BROUYER : Le nombre d'agents municipaux est-il satisfaisant par rapport à ces nouvelles mesures ?
Le Maire répond « non, mais on s'améliore ». Il ajoute que l'absentéisme des agents pose problème également.
M. RODRIGUEZ évoque également le taux d'absentéisme important qui concerne les agents communaux en général.
La directrice rappelle que cela impacte aussi le fonctionnement de l'école maternelle. Bien que très rarement absentes, les ATSEM doivent remplacer les agents absents sur le temps méridien. De ce fait, elles ne peuvent pas assurer le ménage prévu pendant le temps scolaire de l'après-midi.
M. RODRIGUEZ propose que l'emploi du temps de l'agent de BCD puisse être utilisé pour ce ménage.
La directrice répond que sur ce temps d'après-midi, cet agent ne travaille pas. Les enseignantes évoquent aussi le fait que c'est souvent cet agent BCD qui est absent…
M. le Maire pense que même en sureffectif, le problème des remplacements se poserait tout de même.
Mme BROUYER salue la compétence de nombreux agents qui sont très sérieux et professionnels.

Restaurant scolaire et heure méridienne : bilan de l'exercice d'évacuation du 10 novembre 2015.
M. RODRIGUEZ souligne le calme des enfants.
La DDEN demande si lors des évacuations, il faut refermer les portes derrière soi ? Des informations contradictoires semblent s'être posées.

M. LACAZE ne peut répondre à cette question mais demandera au chef des pompiers (Lieutenant DALMASSO) qu'il rencontrera demain.
M. RODRIGUEZ répond que ce n'est pas une obligation.
La DDEN félicite le service, la compétence des agents, la qualité du repas et la propreté des locaux. Elle souligne aussi la bonne tenue des enfants.
M. RODRIGUEZ évoque le courrier de Var Agro Service qui a contrôlé le restaurant scolaire : « c'est un établissement propre, bien géré ».
Les parents élus souhaiteraient venir manger à la cantine ; ils en demandent l'autorisation à M. RODRIGUEZ.

2. Vie de l'école :

A. Projets de l'école :
- Livret de réussites : c'est le nouvel outil d'évaluation des élèves. Il est conforme aux nouveaux programmes de 2015. Il se veut lisible par les familles et même les élèves (pictogrammes). Il est validé par M. l'Inspecteur. Nous attendons aussi le livret institutionnel qui validera la fin du cycle de maternelle.

-**RASED :** le RASED est un groupe d'enseignants qui travaille en lien avec l'équipe pédagogique sur les difficultés scolaires. Le RASED est constitué d'un maître E, Damien MALLEMONT qui intervient 3 fois durant cette période sur les classes de GS. 1 maître G, Annie HANNEQUART qui intervient tous les mardis après-midis à la demande du Conseil de cycle dans une classe où il y a des problèmes de comportements : elle procède à la rééducation d'un élève signalé + des ateliers « philo » en moitié de classe Son secteur est très étendu, elle est obligée de travailler par priorités. Anne FELTEN est la psychologue scolaire et intervient sur demande.
Attention, l'école n'est pas une structure de soins. Quand les élèves présentent des troubles, les enseignants les repèrent, puis les discutent en conseil de cycles, et les signalent auprès de services médicaux qui travaillent avec l'école : PMI (PS et MS) et médecin scolaire (GS).
Mais les médecins scolaires sont de plus en plus rares ; les procédures prennent donc énormément de temps. Ce sont toujours les parents qui restent souverains et qui décident des éventuelles prises en charges extérieures conseillées par les équipes éducatives.
L'école accueille tous les enfants, même ceux en situation de handicap. C'est la loi.
M. RODRIGUEZ évoque un élève qui a des problèmes de comportement lors de la pause méridienne (à la cantine). Il indique qu'il a rédigé un courrier à l'attention de la famille en question. Il n'a pas eu de réponse pour le moment mais la procédure pourrait aller jusqu'à l'exclusion.
Magali MARTIN a demandé aux ATSEM si cet enfant posait aussi problème en classe.
La directrice demande à ce que Magali MARTIN s'adresse directement aux enseignantes pour évoquer certains cas particuliers, et pas les ATSEM.

- L'écrit : chaque année, un travail commun est effectué sur un même conte lors de la période 4 (Projet d'école). Cette année, toutes les classes travailleront sur « Petite poule rousse ». L'APEG (ancienne association des parents d'élèves) a financé l'achat de plusieurs albums sur ce thème. L'équipe remercie l'APEG.
Certaines classes vont aussi participer au concours d'albums pour la fête du livre du 22 mai. Il s'agit des classes 1,2 et 5 (thème sur l'écologie).

- **Apprendre à vivre ensemble/spectacle vivant** :
La fête de la galette a été une réussite. De jolies danses ont été faites par les élèves : des vidéos vont être placées sur le blog où il y a déjà des photos. C'est la coopérative scolaire qui a permis de payer les galettes offertes aux élèves.

L'école souhaiterait aussi proposer aux élèves une « fête du printemps ». Nous demandons la salle des fêtes un mercredi matin du mois d'avril afin de réaliser un spectacle devant les familles.

Un courrier sera rédigé pour en faire la demande à la Mairie.

- Sorties de proximité : 3 classes se sont rendues à la Poste et ont envoyé des cartes de vœux pour créer du lien avec les familles, 1 classe a effectué une randonnée « graphique » dans le village (chasse aux formes géométriques).
Les sorties de fin d'année sont encore en discussion. Aucune décision n'a encore été prise.

- Semaine des parents à l'école : elle a été très positive et a permis de créer du lien et de montrer ce que l'on fait en classe de maternelle. Une trentaine de familles a participé.
Une deuxième semaine des parents à l'école sera proposée du 9 au 13 mai 2016. Cette fois, les parents proposeront une activité à la classe (sous couvert de l'enseignant). Par exemple, une recette de cuisine, ou un papa qui vient jouer d'un instrument, ou une maman qui vient parler de son métier…

-Découverte du vivant : participation de PEPS à la découverte d'un fruit de saison. Pommes, kakis, kiwis. Un grand merci ! Les élèves apprécient ces dégustations de fruits qui sont de grande qualité !

B. Préparation de la rentrée 2016/2017
La directrice a demandé les effectifs des enfants de la commune nés en 2013 et qui entrent en PS en septembre (courrier du 8/12/2015).
Le Maire dit qu'il est interdit de communiquer la liste de ces enfants car cela est confidentiel.
La directrice souhaiterait connaître le nombre total d'enfants afin de pouvoir anticiper la rentrée.
Elle demande aussi à quelle date les admissions pourront se faire ?
Le Maire lui donne son accord pour qu'elle procède aux admissions à partir du mois de mars et demande un courrier afin qu'il informe les secrétaires qui procèdent aux inscriptions en Mairie.
Mme BROUYER demande si les parents qui vont à la crèche ont aussi l'information. La directrice fait toujours un double des dates d'admission pour le panneau d'affichage de la crèche.

3. Travaux :

- Demande de climatisations réversibles (cf. Conseil d'Ecole du 06/11/2014) : à ce jour, les classes n'ont pas été encore dotées de climatisation. Le Maire affirme que le chauffage continuera à passer par le sol. Il est demandé une pose de rideaux occultants dans les classes 3, 4 et 5 pour pouvoir faire de l'ombre quand cela est nécessaire (temps de repos demandé par les nouveaux programmes, projections de films ou images avec le vidéo projecteur, utilisation des ordinateurs…).
Le Maire propose la pose de stores verticaux, ce qui coûtera moins cher que des rideaux spéciaux.
- Demande d'une barrière mobile pour sécuriser la pente de la cour : le Maire propose une barrière sur roulettes avec « sécurité enfants ». La DDEN rappelle que cela avait déjà été abordé et demandé en 2015 lors d'anciens conseils d'école.
- Demande de réfection des jeux de cour (la structure de jeu est vieillissante, le bois est cassé par endroits): M. le Maire prend note et demandera une révision des jeux de cour.
- Salle de motricité : Vitre brisée et plâtre qui s'effrite : des travaux auront lieu dans l'été afin de rénover ce qui est cassé ou en mauvais état.
Tous les thèmes à l'ordre du jour ont été abordés. Mme MEVEL prend la parole pour évoquer le thème du bio et du local pour le restaurant scolaire. Elle a contacté les agriculteurs locaux qui seraient d'accord pour fournir la cantine mais demandent quels seraient les délais pour être payés ?
Le Maire répond en 45 jours maximum.
Mme MEVEL s'engage à faire une liste des producteurs bio de la région. M. RODRIGUEZ lui demande de la diffuser à Mme SCIORTINO qui gère ce thème au sein du Pôle Enfance.

La directrice remercie tous les acteurs de la communauté éducative pour leur implication et leur présence et clôture la séance à 17h50.