

**COMMUNE : Saint Genis des Fontaines**

**ÉCOLE : élémentaire "Les Platanes"**

10/03/2015

CIRCONSCRIPTION DE CERET

**COMPTE-RENDU**

<b>Conseil d'Ecole N°2</b>	<b>Conseil des Maîtres N°....</b>	<b>Conseil de Cycle N°.....</b>
<b>Date</b>	<b>10/03/2015</b>	<b>Durée</b>
		<b>2 h</b>

<b>Participants :</b>  <b>M Borrat IEN Excusé</b>		
<b>Municipalité :</b> <b>M Lopez Maire</b> <b>Mme Lopez</b> <b>Mme Regond Planas</b>  <b>Mme Garcia Julie CLAE</b>	<b>Enseignants :</b> <b>Valérie Bender</b> <b>Pascale Garcia</b> <b>Claude Micouin</b> <b>Nathalie Bordignon</b> <b>Vidal Florence</b> <b>Gitard Jessica</b>	<b>Parents d'élèves:</b> <b>Mme Roussel</b> <b>Mme Pourrias</b> <b>M Ratzken</b> <b>Mme Djaziri</b> <b>Mme Ronflard</b>
<b>DDEN : M. Gardez</b>		

**Ordre du jour** (Cocher les cases. Au besoin, ajouter des items)

<b>Pédagogie</b>		<b>Organisation</b>		<b>Administration</b>	
Approfondissement des contenus disciplinaires		Préparation du Conseil d'Ecole		Organisation des services, plannings, gestion des salles,	
Programmations de cycles		Synthèse, concertation avec le RASED		Règlement intérieur	
Evaluation nationale (analyse, remédiation...)		Aide aux enfants en difficulté (modalités de prise en charge)		Locaux scolaires	x
Projet d'école		Décloisonnement, échanges de services		Sorties scolaires	x
Choix de matériels didactiques		Bilan de fin de cycle		Gestion de conflits	
Analyse des évaluations internes		Modalités d'évaluations dans l'école, le cycle		Organisation de la semaine scolaire	x
Liaison GS/ CP CM2/ 6ième		APC			

## Relevé de conclusions

*(joindre tout document de travail utile)*

### **Ordre du jour :**

Présentation du PPMS et validation. Déterminer une date pour un exercice.

Rythmes scolaires :

SRAN

Point sur les projets écoulés ou en cours

Sorties USEP

Sorties avec nuitées à Bolquère et Caudiès de Fenouillèdes.

Visites.

Sécurité : contrôle des absences

Fonctionnement de l'école

Informatique

Vidéoprojecteurs

Photocopieuse

Organisation des NAP

Fonctionnement de l'école

### **Décisions, conclusions :**

### **Suivi prévu :**

### **Souhaitez-vous une aide de l'équipe de circonscription ? (préciser)**

#### **Signature du rédacteur(trice) du compte rendu**

Conseil d'école : vérifier que les différents partenaires ont signé le compte rendu (mairie, parents d'élèves, DDEN, directeur (trice))

**Présentation du PPMS** : (document complet en annexe).

## **Présentation du PPMS « Plan de mise en sûreté » et des consignes de sécurité**

### **1. Les risques auxquels l'école est susceptibles d'être exposée :**

- Risque d'inondation
- Risque sismique
- Risque de chute de neige
- Risque de vent violent
- Risque accident de transport de matières dangereuses.
- Risque modéré d'incendie

### **2. Donner l'alerte à l'école :**

- En fonction du moment de la journée l'alerte sera donnée oralement par la directrice (récréations).
- Par sonnerie en cas d'incendie.
- Par signal national d'alerte en cas d'accident de matières dangereuses.
- Par corne de brume pour les autres risques.

### **3. Conduites à tenir en cas d'alerte :**

- En cas d'inondation : repli dans l'appartement au-dessus de la classe de M. Micouin. (Lors de la présentation en conseil des maîtres du PPMS, un problème a été soulevé. Il semblerait que l'étage ne puisse pas supporter autant de poids) **Commission de sécurité ? à interroger**
- En cas de séisme, les élèves restent dans leur classe respective et se réfugient sous les tables. A la fin des secousses, les élèves regagnent le lieu de rassemblement dans la cour. Si l'alerte survient pendant la récréation, les élèves regagnent directement le point de rassemblement en s'éloignant des bâtiments, des arbres...
- En cas de chute de neige et de vent violent les élèves restent dans leur classe.
- En cas d'incendie, évacuation. Les élèves sont amenés par leur enseignant respectif au point de rassemblement dans la cour.

### **4. Les rôles de chacun :**

Chaque membre de l'école a un rôle défini à tenir en fonction des risques. Ces rôles sont :

- Faire rentrer ou sortir, les élèves de façon ordonnée et calme dans les classes.
- Faire le bilan des effectifs une fois les enfants arrivés dans la salle de mise en sécurité.
- Prendre le matériel PPMS et les PAI
- Couper l'électricité.
- Tenir le journal de bord.
- Ecouter France bleu Roussillon.
- Prévenir les autorités : Mairie, DSDEN.
- Répondre au téléphone.
- Accueillir les personnes extérieures si nécessaire (pompiers, personnel de mairie...)
- Dresser un bilan des blessés, si nécessaire.

### **5. La mallette PPMS**

La mallette PPMS est en cours de constitution par la municipalité.

Elle se composera d'une trousse de premier secours, d'une radio, de matériel divers (rouleaux adhésifs, lampes de poche, couverture de survie, ...).

6. **Les documents en attente d'être fournis :**

- **Les plans de l'école et plan d'évacuation avec fléchage différents en fonction des risques.**

**Le maire propose l'installation de détecteurs de fumée dans chaque classe.**

7. **Exercice PPMS**

La DSDEN nous demande de réaliser un exercice avant la fin de l'année scolaire. Cet exercice ne pourra se réaliser qu'après la validation du PPMS et la remise des documents en attente.

<b>PPMS-Département des Pyrénées-Orientales-Académie de Montpellier Commune : Saint-Génis des Fontaines Ecole : élémentaire « Les Platanes »</b>
--

**Présentation du document transmis aux familles.**

**DOCUMENT A CONSERVER PAR LES FAMILLES**

**Information famille**

Ayez les bons réflexes en cas d'accident majeur

**En cas d'alerte**

- N'allez pas sur les lieux du sinistre, vous iriez au devant du danger.
- Ecoutez la radio.

<b>France BLEUE ROUSSILLON FM 101.6 Mhz</b>
---

- Respectez les consignes des autorités.
- N'allez pas chercher votre enfant à l'école, pour ne pas l'exposer, ni vous exposer au danger, pour ne pas mettre en danger les services de secours qui viendraient vous secourir, pour ne pas aggraver les problèmes de circulation.
- L'école a prévu pour votre enfant

<b>Un Plan de Mise en Sécurité des élèves dit : PPMS</b>
--

- Ne téléphonez pas, n'encombrez pas les réseaux. Laissez les libres pour que les secours puissent s'organiser et intervenir.
- Recevez avec prudence les informations, souvent fausses ou parcellaires, n'émanant pas des autorités (celles recueillies auprès d'autres personnes, grâce à des téléphones mobiles, les rumeurs alarmistes circulent hélas très vite ...).

<b>Des informations vous seront communiquées régulièrement</b>
--

## Sécurité : Contrôle des absences

Les absences non justifiées doivent être contrôlées par la directrice.

Il est vraiment important que les familles justifient les absences au plus tôt par téléphone. Elles peuvent laisser un message sur le répondeur.

Les jours de décharge, les appels aux familles n'ayant pas justifiées les absences, ne posent pas de problèmes.

En ce qui concerne les autres jours, cela pose problème car Mme Vidal est en classe.

S'il y a peu d'absent, elle appelle les familles. Sinon, chaque enseignant appelle les absents de sa classe.

Cela prend beaucoup de temps et perturbe la classe.

Nous demandons donc de pouvoir envoyer des SMS avec le téléphone fixe de l'école ou bien par internet.

La souscription de cette offre auprès d'Orange est en cours d'étude par la mairie.

## Point sur les projets écoulés ou en cours

Date	Classe	Lieu/Activité
27/11	CE2/CM1 et CM1/CM2	Visite contée du Palais des Rois de Majorque et visite guidée de la CASA Xanxo
22/11		Rifle (Bénéfices 2300 €)
04/12/	CE1/CE2 et CE2/CM1	Tautavel
		Visite du moulin à huile
	CE1/CE2	USEP :: biathlon
16/12	Toutes	Film cinématographique offert par la mairie : Astérix et le domaine des Dieux. Rifle des enfants
06/01	CE2/CM1 et CM1/CM2	USEP : basket et athlétisme au Boulou.
15/01 et 16/01	CE2/CM1 et CM1/CM2	Intervention Pataclap
19/01		Permis piéton
Semaine 2/02 au 06/02	Toutes	Crêpes
05/02 et 06/02	Toutes	Spectacle la porteuse d'eau à Céret
05/02	CM1/CM2 et CE2/CM1	Visite guidée du musée de Céret
06/02	CP et CE1/CE2	Visite guidée du musée de Céret
Semaine du 23/02 au 27/02	CE1, CE2, CM1, CM2	Intervention Sydetom 66
	CE1, CE2, CM1, CM2	Action pour financer le séjour à Bolquère Vente de sac et de tickets de tombola à gratter 1190.06 €/ bénéfices :481.26€ Nouvelle tombola à partir du 12 mars car grand succès et tous les élèves n'ont pas pu avoir de tickets
Mardi 17 mars	CP	Intervention sydetom 66
Du 26/02 au 27/03 Les jeudis et vendredis	CP	Natation à la piscine d'Argelès
03/03	CP et CE1/CE2	Palais des Rois de Majorque et musée de l'ancienne école.
17/03	CE2/CM1 et CM1/CM2	USEP : Handball à Saint-Cyprien
17/03	CP	Intervention Sydetom
19/03	CE2	Remise du permis piéton
03/04	CP	USEP : Rugby
06/05	Toutes Avec maternelle	CROSS petit bois
18/05 au 22/05	CE2/CM1 et CM1/CM2	Classe découverte à Bolquère
28/05	CP et CE1/CE2	USEP orientation à Valmy.
18/06 au 19/06	CP et CE1/CE2	Séjour au centre Equifun de Caudiès.
27/06		Kermesse
	CP/CE1	Prats de Mollo avec le bus du Conseil Général
	CE1	Aquarium de Canet ou vallée des tortues
	/CE1	Visite du château de Salses

### **Blog de l'école : Les juniors de Saint-Génis :**

Depuis le mois de janvier, le blog de l'école est en ligne.

Différentes informations y sont accessibles : emploi du temps, calendrier scolaire, sortie prévues, devoirs pour certaines classes...

Les élèves sont très réceptifs à ce blog qui présente de nombreux moments de vie de classe : sorties, exposés, expériences...

### **Besoin d'aide pour l'organisation du cross :**

Encadrement : il nous faut un grand nombre de parents pour sécuriser le parcours.

Pompiers, police municipale (route barrée).

### **Besoin d'aide pour l'organisation de la kermesse :**

Estrade, occupation des locaux de l'école, parents volontaires pour tenir les stands, repas de midi : grillade ?

Réponse favorable des parents d'élèves.

**Intervention de M Poite qui rencontrera les enfants puis les parents pour aborder la 6<sup>ème</sup>, le 30/04**

### **Financement des projets de classes découvertes :**

#### **Bolquère :**

Transports	569.17 €		
Hébergement et activités	10911€50	Fonds coopérative école et opération spécifique	700€67
		Total participation des familles	10 780€
Total charges	11480€67	Total produits	11 480€ 67
		Montant de la participation pour un élève	245€

Mmes Bender et Vidal ont lancé une vente de tickets de tombola ainsi qu'une vente de sacs par le biais du site internet Initiatives. Ces deux actions ont pour l'instant rapportées : 1 190 .06€ soit un bénéfice de 481.26€. Les deux enseignantes souhaitent ainsi réduire le montant de la participation des élèves.

Nous sommes toujours dans l'attente d'une réponse de l'assurance concernant les sommes versées ( 3143 €) pour la réservation du séjour initialement prévu sur Paris.

#### **Equifun**

Transports	484,56 €		
Hébergement et activités	3576€	Fonds coopérative école et opération spécifique	2140.56€
		Total participation des familles	1920€
Total charges	4060.56 €	Total produits	4060.56 €
		Montant de la participation pour 1 élève	40€

### **SRAN :**

Durant les vacances de Pâques, du lundi 13 avril au vendredi 17 avril, se déroulera le stage de remise à niveau pour les élèves en difficultés. Mmes Bender et Vidal et M.Micouin sont volontaires.

Nous demandons l'autorisation d'utiliser les locaux de l'école.

Réponse favorable du maire.

## **Fonctionnement de l'école**

**Remerciements** : les travaux effectués (porte de l'aquarium, porte de la classe de CP, fermeture partielle du préau) et les vidéoprojecteurs fixes commandés pour les classes de M. Micouin et Mme Vidal II restera à les cabler à réception.

Le photocopieur du cloître qui a été installé par Mme Bender à l'école a un bilan très nuancé :

D'une part nous apprécions de pouvoir photocopier en A3 et en couleurs.

D'autre part, son utilisation se révèle très compliquée. En effet, la machine fait sans cesse des bourrages papiers, se bloque. Bien que nous y prenons à l'avance, il arrive que nous soyons dans l'incapacité de faire nos photocopies à temps. Il y a également des pertes d'encre. Le service de maintenance doit intervenir.

Serait-il possible de relier les ordinateurs au photocopieur ? Mme Planas demandera l'intervention de M. Beurel.

Nous souhaiterions que l'ancien photocopieur soit à nouveau sur l'école en complément du photocopieur actuel, ce qui permettrait de palier aux difficultés des bourrages papiers qui mettent un certain temps à être résolus.

### **Demandes** :

Changer la serrure de la porte en bois donnant sur la route. En effet, les clés accrochent et bien souvent, nous ne réussissons même à pas à ouvrir la porte. Cela nous oblige à passer par l'aquarium (occupé par les NAP, ce qui est dérangeant) ou bien à passer par la maternelle.

Protéger le poteau du lampadaire de la cour qui laisse apparents des câbles électriques.

Avoir une alarme incendie, car lorsque nous faisons les exercices d'évacuations les élèves ne distinguent pas la différence avec la récréation, de plus elle ne s'actionne que manuellement. Cela pose problème car en cas de feu la sonnerie ne s'enclenchera que si quelqu'un remarque qu'il y a un départ d'incendie.

Il faudrait peut-être installer des détecteurs de fumée.

Passage de la commission de sécurité afin de déterminer les lieux les plus appropriés pour la mise en sûreté.

La municipalité va faire des devis pour l'alarme incendie et les détecteurs de fumée.

La commission de sécurité doit être contactée pour un conseil sur les lieux de mise en sûreté.

Informatique : pas d'internet dans les classes, devis pour câblage

Internet : dans la salle informatique il y a des problèmes de connexion.

Nous souhaiterions que les ordinateurs soient reliés au photocopieur.

Pouvoir bénéficier de l'ancien photocopieur en cas de panne du nouveau.

Les wc de la cour sont bouchés et ils débordent.

**Cantine** : il faudrait commander des stores car les enfants se plaignent d'avoir le soleil dans les yeux.

Les stores sont commandés.

Repas de cantine : Pour les pique-nique, les sachets seront donnés la veille comme d'habitude. Les élèves pourraient-ils avoir du pain ? Est-ce que les jours de sortie, le pain pourrait être livré plus tôt par le boulanger ?

La mairie propose de faire livrer le pain plus tôt

### **Intervenants**

Elisabeth Coste 6h/s de octobre à mai. pour toutes les classes en TUIIC.

Intervenants : bénévoles :

Anglais : Adam Ratzken pour les CP et CE1

Sardane Mme Ducup pour les CP. et CE1/CE2

Bibliothèque avec Mme Sombardier en accompagnement lecture 1/s.

### **Organisation des NAP :**

Prévoir une concertation cantine, mairie, école, nap pour harmoniser les « passages » entre les uns et les autres.

Problème des enfants du 2<sup>ème</sup> service qui restent enfermés dans la salle de cantine 20 minutes après le repas. Peut-être que les dames de cantine pourraient faire sortir les enfants et les surveiller.

Les NAP :

Les enfants ont le choix, les animateurs proposent des projets longs. Il y a 103 inscrits. Toujours le problème pour trouver des animateurs.

### **Organisation de la semaine scolaire pour la rentrée 2015 :**

La CCA souhaite modifier l'organisation de la semaine scolaire.

Deux choix sont proposés aux écoles :

- Libérer une après-midi par semaine (différente selon les écoles) soit 3 journées de 6 heures et 2 demi-journées de 3 heures.
- Libérer deux fois 1h30 par semaine, soit 2 journées de 6h, 2 journées de 4h30 et 1 demi-journée de 3h.

•  
L'équipe enseignante de l'école n'est favorable à aucune de ces deux propositions et souhaite conserver l'organisation actuelle. Une lettre sera envoyée au DASEN.

La municipalité est pour l'option libérer une après-midi soit le mardi, soit le jeudi.

Questions diverses :

Problème de l'entrée, installation d'un visiophone relié à la cantine et au bureau de la directrice?

Le Directeur

La représentante de la Municipalité

La représentante des parents d'élèves