



# **RÉUNION DE PRÉRENTRÉE**

**LUNDI 30 AOUT 2021**



# CONTACTS

Classe 1 CP/CE1	Guilaine SERRAILLE	Temps plein	<a href="mailto:Guilaine.serraille@ac-lyon.fr">Guilaine.serraille@ac-lyon.fr</a>	06 20 96 43 98
Classe 2 CE2/CM1	Amandine DUBOIS	vendredi	<a href="mailto:Amandine.dubois@ac-lyon.fr">Amandine.dubois@ac-lyon.fr</a>	06 07 12 76 93
	Marina SETTICASI		<a href="mailto:Marina.setticasi@ac-lyon.fr">Marina.setticasi@ac-lyon.fr</a>	06 58 03 88 05
Classe 3 CP	Florence HOURNE	mardi	<a href="mailto:Florence.baudot1@ac-lyon.fr">Florence.baudot1@ac-lyon.fr</a>	06 89 35 47 29
	Marina SETTICASI		<a href="mailto:Marina.setticasi@ac-lyon.fr">Marina.setticasi@ac-lyon.fr</a>	06 58 03 88 05
Classe 4 CE1	Mary LABBE	lundi	<a href="mailto:Mary.labbe@ac-lyon.fr">Mary.labbe@ac-lyon.fr</a>	06 76 61 89 65
	Marina SETTICASI		<a href="mailto:Marina.setticasi@ac-lyon.fr">Marina.setticasi@ac-lyon.fr</a>	06 58 03 88 05
Classe 5 CE2	Charlotte DECAMBRON	jeudi	<a href="mailto:Ce.0693465s@ac-lyon.fr">Ce.0693465s@ac-lyon.fr</a>	07 86 37 27 35
	Anne-Laure SALINS	Décharge direction le jeudi	<a href="mailto:Anne-Laure.Salins@ac-lyon.fr">Anne-Laure.Salins@ac-lyon.fr</a>	06 33 04 62 84
Classe 6 CM1/CM2	Alexandra BOUREL	Jeudi vendredi	<a href="mailto:Alexandra.bourel@ac-lyon.fr">Alexandra.bourel@ac-lyon.fr</a>	06 60 25 76 66
	Sandra VAN HORDE	Lundi mardi	<a href="mailto:svanhorde@gmail.com">svanhorde@gmail.com</a>	07 84 26 44 03
Classe 7 CM2	Louise-Hélène CATTET	Temps plein	<a href="mailto:Louise-helene.cattet@ac-lyon.fr">Louise-helene.cattet@ac-lyon.fr</a>	06 14 90 61 07

# ATTRIBUTION DES CLASSES, EFFECTIFS

CLASSE	NIVEAU	ENSEIGNANT TITULAIRE	EFFECTIF
CLASSE 1	CP/CE1	Guilaine SERRAILLE	23
CLASSE 2	CE2/CM1	Amandine DUBOIS	21
CLASSE 3	CP	Florence HOURNE	23 ou 22
CLASSE 4	CE1	Mary LABBE	22
CLASSE 5	CE2	Charlotte DECAMBRON	22
CLASSE 6	CM1	Alexandra BOUREL	25
CLASSE 7	CM2	Louise-Hélène CATTET	30
		<b>TOTAL</b>	165 ou 164

Marina Setticasi complètera Amandine, Florence et Mary tout au long de l'année.  
Anne-Laure Salins sera sur le CE2 le jeudi (jour de décharge).  
Sandra Van Horde sera sur la classe d'Alexandra les jeudis et vendredis.

- Questionnement sur la répartition de deux élèves de CE1 : Amir et Emre : affectation dans la classe de CE1 simple. CP/CE1 trop compliqué vis à vis de la gestion des CP + Amir.
- CE1 : anciens élèves de Guilaine très autonomes.
- Travailler sur le Sessad avec la famille (notification, contact avec la maman, quels moyens ?) et sur un « protocole d'urgence » pour l'accueil des élèves au comportement difficile en classe.
- Difficultés au niveau du comportement pour Amir durant l'été (retours Centre social)

# AESH

Mme Géraldine ORRIOLS            06 66 89 93 36

Mme Mélanie JADLAOUI            06 52 02 88 08

- Elèves notifiés ou en cours :

- Adam Z. (CP) - 6H
- Amir / Emre (CE1),
- Adam M. (CE2), - 6h ?
- Maryam A. (CE2/CM1) - 15H
- Mohamed Ali (CM1) - 6H
- Kenzo M. (CM2)

• 8h30-10h20 Maryam Géraldine - 10h20-11h45 Adam Z - Mohamed Ali (13h35-15h)

Mélanie : Adam M (8h30-11h45) - Kenzo (après-midi) - Amir/Emre (13h35-15h)

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- Lecture du règlement intérieur
- Discussion des points litigieux éventuels :
  - Règlement modifié à faire valider en conseil d'école en octobre

# RASED

- Membres du RASED :
  - Mme ODIN Emily (PSY)
  - Mme DELOLY Muriel (E)
  - Mme VIGOUROUX Emmanuelle (G)
- Envoyer les demandes d'aide avant la réunion de concertation pour parler des élèves en difficulté. Les mettre à jour sur le dossier COMMUN de l'école.
- Un mail sera envoyé par l'équipe du RASED pour qu'on puisse les compléter.

# DISTRIBUTION DES POUCHES

- Dossier élèves
  - La fiche de renseignements, à compléter ou à corriger **en rouge**
  - La fiche des autorisations : une à l'année et une en cas de gros projet
  - La fiche d'urgence médicale (JAUNE)
  - *L'attestation d'assurance scolaire : dans la salle des maîtres*
  - Les présentations des fédérations de parents
  - APC ⇒ faire la fiche en format numérique
- Dossier enseignant
  - Liste des élèves, listes à cocher, listes parents n° téléphone, adresses mails
  - ~~Cahier d'appel~~
  - Circulaire de rentrée du BO et de l'IEN (blog)
  - Règlement intérieur
  - *Trame des tableaux de surveillance collectif*
  - Formulaire de l'Autonome de solidarité
  - Consignes de sécurité et d'évacuation
  - Formulaire de demande de congés et d'autorisation d'absence (blog)
  - Informations sur le RASED
  -
- Les documents peuvent être disponibles sur le blog ou envoyés par mail.

# PROTOCOLE DE RENTRÉE - COVID

- Niveau 2 (jaune) : masque en intérieur, brassage des élèves limité obligatoirement
- Sens de circulation à afficher ?
- Liste des élèves et mail à afficher ? (RGPD : à l'intérieur de l'école) ⇒ nom enseignant + classe + prénom + initiales noms de famille
- Panneau pour chaque enseignant : cycle regroupé dans la cour
- **Mail à envoyer** : « au vu des conditions sanitaires, la rentrée des élèves se fera par le grand portail entre 8h20 et 8h30. Les parents suivront un sens de circulation. Ils devront être masqués. Ils accompagneront leurs enfants jusqu'à l'enseignant dans la cour et ne pourront pas rester. Les listes des élèves seront affichées mercredi 1<sup>er</sup> septembre. Pour des raisons légales, nous ne sommes plus autorisés à diffuser l'identité complète des élèves à l'extérieur de l'enceinte de l'école. Ne seront affichés que les prénoms avec l'initiale du nom de famille. Merci de ne pas rester trop longtemps devant pour éviter les attroupements. Merci de votre compréhension »

# INFORMATIONS COVID – NIVEAU 2

- Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage de mains
- Port du masque obligatoire en intérieur pour les personnels et les élèves  
– possibilité de l'enlever à l'extérieur
- Limitation du brassage par niveau obligatoire
- Désinfection des surfaces les plus fréquemment touchées plusieurs fois par jour et des tables de cantine après chaque service
- Activités physiques et sportives autorisées en extérieur/intérieur dans le respect d'une distanciation de 2m.
- Fermeture de la casse dès le 1<sup>er</sup> cas de covid

	NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4
<b>Doctrine d'accueil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cours en présentiel en école primaire</li> <li>• Cours en présentiel au collège</li> <li>• Cours en présentiel au lycée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cours en présentiel en école primaire</li> <li>• Cours en présentiel au collège</li> <li>• Cours en présentiel au lycée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cours en présentiel en école primaire</li> <li>• Cours en présentiel au collège</li> <li>• <b>Hybridation au lycée selon le contexte local</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cours en présentiel en école primaire</li> <li>• <b>Hybridation pour les élèves de 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> avec jauge à 50 %</b></li> <li>• <b>Hybridation au lycée avec jauge à 50 %</b></li> </ul>
<b>Protocole sanitaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains</li> <li>• Port du masque obligatoire en intérieur pour les personnels et les élèves à compter du collège (droit commun en extérieur)</li> <li>• Limitation des regroupements importants</li> <li>• Désinfection des surfaces fréquemment touchées <b>une fois par jour</b> et des tables du réfectoire après chaque service</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains</li> <li>• Port du masque obligatoire en intérieur pour les personnels et les élèves à compter de l'école élémentaire (droit commun en extérieur)</li> <li>• Limitation du brassage par niveau obligatoire</li> <li>• Désinfection des surfaces les plus fréquemment touchées <b>plusieurs fois par jour</b> et des tables du réfectoire après chaque service</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains</li> <li>• Port du masque obligatoire en intérieur et en extérieur pour les personnels et les élèves à compter de l'école élémentaire</li> <li>• Limitation du brassage par niveau obligatoire et par classe pendant la restauration dans le 1<sup>er</sup> degré</li> <li>• Désinfection des tables, des surfaces les plus fréquemment touchées <b>plusieurs fois par jour</b> et des tables du réfectoire, si possible, après chaque repas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains</li> <li>• Port du masque obligatoire en intérieur et en extérieur pour les personnels et les élèves à compter de l'école élémentaire</li> <li>• Limitation du brassage par niveau obligatoire et par classe pendant la restauration dans le 1<sup>er</sup> degré</li> <li>• Désinfection des tables, des surfaces les plus fréquemment touchées <b>plusieurs fois par jour</b> et des tables du réfectoire, si possible, après chaque repas</li> </ul>
<b>Activités physiques et sportives</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pas de restriction à l'exercice des activités physiques et sportives (APS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités physiques et sportives autorisées en extérieur ainsi qu'en intérieur dans le respect d'une distanciation de 2 mètres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités physiques et sportives autorisées en extérieur ainsi qu'en intérieur pour les activités de basse intensité compatible avec le port du masque et les règles de distanciation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités physiques et sportives autorisées <b>uniquement en extérieur et dans le respect d'une distanciation de 2 mètres</b></li> </ul>
<b>Protocole de contact-tracing</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Écoles : fermeture de la classe dès le 1<sup>er</sup> cas</li> <li>• Collèges et lycées : éviction des élèves cas contact (sauf élèves vaccinés)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Écoles : fermeture de la classe dès le 1<sup>er</sup> cas</li> <li>• Collèges et lycées : éviction des élèves cas contact (sauf élèves vaccinés)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Écoles : fermeture de la classe dès le 1<sup>er</sup> cas</li> <li>• Collèges et lycées : éviction des élèves cas contact (sauf élèves vaccinés)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Écoles : fermeture de la classe dès le 1<sup>er</sup> cas</li> <li>• Collèges et lycées : éviction des élèves cas contact (sauf élèves vaccinés)</li> </ul>

- Entrées et sorties par les portes vitrées pour les récréations.
- A 8h20 et à 13h35 : ils rentrent par l'extérieur et ils se lavent les mains avant d'aller à leurs places.
- Rang et silence pour les déplacements en intérieur : obligatoire. Faire son rang sur son numéro de classe incendie (cycle 2) ⇒ redélimiter marquage au sol
- Nombre de récrés : 2 récrés le matin et 2 l'après midi par cycle (cf fin d'année 20-21)
  - 10h-10h20 cycle 3 et 10h20-10h40 cycle 2 pour le matin
  - 15h-15h15 cycle 2 et 15h15-15h30 cycle 3 l'après-midi



# SÉCURITÉ

- Dans la cour, se positionner au niveau des lieux à risque nécessitant une surveillance particulière : les WC, portail des deux récrés, lignes rouges = murs, bungalow, dans la grande cour ils peuvent aller jusqu'à l'arbre, pas derrière les haies. Ils ne peuvent pas monter dans les arbres/tables de ping pong ni se cacher sous les tables de ping pong.
- Veillez à ce qu'il y ait un enseignant de service dans la cour à chaque récréation sinon attendre qu'il arrive.
- Modalités d'alerte des secours en cas d'accident : formulaire
- Modalités d'évacuation en cas d'incendie :
  - Marquage dans la cour,
  - Fermer les portes/fenêtres/lumières,
  - Vérifier les interclasses, les WC
  - Compter les élèves (cahier d'appel)
- Modalités de confinement PPMS disponible dans le bureau qu'il faudra modifier [www.lesbonsreflexes.com](http://www.lesbonsreflexes.com) Arlette la tortue d'alerte.
- Autorisation de sortie à faire compléter par les familles
- En cas de réunion avec des parents, la directrice doit se trouver dans les locaux.
- MY KEEPER : vérifier que les balises sont bien branchées à chaque fin de journée ; garder la balise en récréation. Faire remonter si l'appareil est défectueux.

**Registre santé/sécurité au travail** : visible pour tout le monde. Accessible à tous les usagers (même les parents). Utiliser pour faire des signalements.

- Risque éventuel observé et/ou encouru par un adulte ou un élève
- Accident vu ou vécu (sur le parvis de l'école, dans l'école, sur une sortie...)
- dysfonctionnement (éclairage, bruits, environnement).

Ne pas mentionner des noms.

Obj : garder une trace d'un dysfonctionnement et des mesures mises en place ⇒ prévention

L'Inspecteur reçoit une notification à chaque fois qu'une fiche est remplie.

Lorsqu'on clôture le signalement, plus personne ne peut le modifier.

**Registre dangers graves et imminents** : lancer une alerte sur un danger grave et imminent (danger de mort) pour faire valoir son droit de retrait (ex : effondrement d'un plafond...)

**DUERP** : définir une unité de travail (tâches à accomplir communes). Travail participatif : repérage des situations, inventaire de ce qui dysfonctionne. Analyse des situations problème en conseil des maîtres ⇒ communiquer à l'IEN ⇒ dossier unique transmis à l'IA. Chaque année il faut le remettre à jour.

Intégration du risque sanitaire : partir de la réflexion déjà menée dans l'école sur la base des protocoles existants (protocole sanitaire national, déclinaison dans l'école, fiche d'informations famille pour recenser les situations à risques).

# PAI

- Demander à chaque famille concernée si les PAI sont renouvelés
- PAI à refaire à chaque changement d'école sinon ce n'est pas nécessaire sauf s'il y a une modification du protocole d'intervention
- Ordonnances et médicaments à renouveler **OBLIGATOIREMENT**
- Afficher les PAI dans les classes
- Les PAI et les médicaments sont à prendre en cas de sorties scolaires
- Si nécessaire la transmission à la cantine se fait à l'initiative de la famille
- Des nouveaux document (au niveau national) sont en cours de rédaction
- Tableau récapitulatif
-

# FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE

- Planning des services de récréation et d'ouverture du portail doit être respecté car il engage la responsabilité de chacun.
- Ouvrir les toilettes quand on est de service dans la cour (clé de classe).
- Circulation dans les couloirs **se fait en silence** : mise en rang et déplacement, à l'aller comme au retour (avant COVID)
- Sortie 16h30 : animateur périscolaire au centre du couloir pour accueillir les élèves qui vont à l'étude. Les autres (garderie + maison) sortent par l'extérieur avec l'enseignant.
- Fonctionnement du passeport : sur un certains nombres de règles transgressées une barre. Faire le point tous les vendredis (sauf Sandra). La première semaine ne compte pas. Coup de pouce pour les petits (CP/CE1/CE2) dans le vert. Adaptation 6<sup>e</sup> pour les CM2 à partir des vacances de printemps.

8h20 Accueil des enfants dans les classes

**Cantine**  
• Nombre d'élèves + nom de l'enseignant s'il mange.  
Si un enfant est inscrit et dit qu'il ne mange pas, on appelle les parents  
Si un enfant est inscrit et qu'il est malade, le noter → malade

**Récréation  
matin**

11h45 **CANTINE** : élèves confiés aux agents du péricolaire qui entrent dans la classe pour faire l'appel. Ils attendent le silence pour le faire. **AUTRE** : accompagnés par l'enseignant jusqu'au portillon et grand portail.

13h35 Accueil dans les classes ¼ d'heure lecture **POUR LES ENSEIGNANTS**

**Récréation  
après midi**

16h30 **Étude surveillées par un animateur**  
**Etudes dirigées par un enseignant**  
Horaires : **16h30-17h30** (15 min de récré)  
Lieu : en classe  
Objectifs : les devoirs  
GRATUIT

**Garderie**  
Horaires : **16h30-17h30**  
(jusqu'à 18h15)  
Lieu : cantine  
PAYANT

**APC**

# EMPLOIS DU TEMPS

Organisation des surveillances :

- Services

Organisation des plannings d'utilisation des locaux :

- EPS
- BCD
- Salle informatique
- Jeux de cours
- Planning BRISPORT et PISCINE affichés dans le bureau

# EMPLOI DU TEMPS BCD

LUNDI

MARDI

JEUDI

VENDREDI

# EMPLOI DU TEMPS EPS

LUNDI

Amandine

Marina 14h  
Alex

Marina ?

MARDI

Charlotte ?

Marina 14h

JEUDI

Anne-Laure  
Mary

Mary ?

VENDREDI

Lou

Guilaine  
10h45-11h45

Sandra 15h30

Marina 14h

# EMPLOI DU TEMPS SALLE INFORMATIQUE

LUNDI

MARDI

JEUDI

VENDREDI