

Compte rendu de la réunion du Conseil de Participation de l'École Nos Enfants de Forest
17 juin 2020

Participants :

Fabienne Janssens (Directrice)
Julie Goossens (Secrétariat)
Miguel Quaremme(PO)
Camille Garros (Parent)
Emilie Allard Cabrera (Parent)
Hélène Bordes (Parent)
Céline Van Heuverswyn (Enseignante)
(à compléter)

Camille nous présente l'ébauche du site internet. Une fois les rubriques rédigées elles devraient être quasi figées.

2 publics :

1er public : informer en amont : cette école est-elle un bon choix pour ma famille ?

2ème public : informer les parents déjà à l'école avec des infos quotidiennes et un rappel des infos données

1. Choisir son école

Le volet inscriptions nécessite un test avec le secrétariat avant la fin de l'année => réunion prévue entre Camille et Julie le 22 juin.

Fabienne et Julie soulignent les points suivants :

- email généré après formulaire d'inscription complété
- Ôter « classe »
- Ajouter case « remarques »
- Indiquer qu'il s'agit d'une pré-inscription sur liste d'attente + expliquer les modalités avant questionnaire
- Le néerlandais ne doit pas être sous cette rubrique => à changer par Camille
- Contact : formulaire où on peut insérer texte ?

2. Espace parents

- avec mot de passe commun à tous: NosEnfants2020
- Compatibilité possible de l'agenda avec agendas privés pour inclure les journées pédagogiques par exemple : utilisation dans un premier temps de l'agenda du CP => communication de l'accès au compte participationnosenfants@gmail.com à tous
- Archives avec années de naissance avec Office 365 pour éviter de surcharger le site
- Attention à la protection de la vie privée : acceptation dès l'inscription sur diffusion de photos ?

Idées

Mise à jour du site :

- La prise en mains est simple ainsi que le processus de validation.
- On peut choisir de programmer la mise en ligne d'un article.
- Il y a plusieurs rôles : rédacteurs (enseignants) et validateur (Fabienne). Chaque enseignant peut enrichir son niveau par des articles, validés par la direction. : Pour la mise à jour, il y aura un compte par enseignant. Le secrétariat intervient pour le côté pratique.
Une charte d'utilisation / publication incluant les rôles de chacun clairement définis doit être rédigée en équipe, pour décider de qui fait quoi parmi les enseignants. => équipe pédagogique
- Création d'une rubrique pour le PO (PV épurés) et pour le CP => Camille
- Attention à l'orthographe. Miguel propose un correcteur automatique du 1er jet

Calendrier :

Pour commencer : site pratico-pratique pour les 3 1ers mois d'utilisation ? Avec des publications plus régulières à partir de janvier 2021 ?

Relecture du 1er jet : Fabienne avec un prof cet été ? —> Fabienne repropose à l'équipe

Date de mise en ligne : 1er septembre

Microsoft 365 : basculement des emails + dropbox one drive + Teams : 1er septembre 2020

Note de réunions de rentrée postées sur le site.

Communication globale à prévoir : « on vous a entendus » suite à l'enquête parents

FAQ : tour des questions fait par Fabienne ; Emilie résume les questions déjà reçues par le CP

L'habillage graphique :

- logo : projet P3 à élargir à toute l'école ? Choix d'un logo, publication de tous les logos, pourquoi / comment à expliquer : à relancer en septembre.
- Fond : dessins d'enfants de l'école
- Icônes du menu principal

NB : Mails directs à l'enseignant : inquiétude des enseignants —> règles à instituer : la communication orale avec l'enseignant ou l'email à la direction restent de mise