

Compte rendu de la réunion du Conseil de Participation de l'École Nos Enfants de Forest
13 octobre 2020

Participants :

Fabienne Janssens (Directrice)
Julie Goossens (Secrétariat)
Miguel Quaremme(PO)
Camille Garros (Parent)
Hélène Bordes (Parent)
Diana Smith-Galand (Enseignante)
Lauriance Debelle (Enseignante)
Nadia Viejo Zapico (Enseignante)

Le sujet central de cette réunion porte sur la communication entre les parents et l'école.

L'enquête réalisée en 2018 soulignait le besoin des parents d'avoir plus de communication. Et l'épidémie de Covid-19 rend ce besoin encore plus nécessaire, car les parents n'ont plus de contact direct avec les enseignants.

- Depuis la rentrée 2020, le site internet est opérationnel et sert pour l'instant de moyen de communication entre la direction/le secrétariat et les parents.
Par ailleurs, il y a des canaux de communication non contrôlés par l'école (page FB des parents, groupes Whatsapp,..). Il est important de préciser que ces canaux de communication ne constituent pas une communication de l'école, au contraire du site.
Les FAQ pourraient être maintenant mises en place sur le site.

Action : Envoyer le "mail de rentrée" du CP. Il pourrait inclure les points suivants :

- a. Site : il est possible de s'abonner à l'agenda et de télécharger l'app websco.
- b. Bienveillance envers le corps enseignant et la direction dans ces temps difficiles
- c. Rappeler le rôle du CP comme relai des parents, et ses coordonnées

==> **CP** écrit le texte et collage dans cahier d'avis ou envoi par Julie

- Pour la communication parents => école, il est nécessaire de préciser quels sont les canaux de communication à utiliser, et d'insister sur le fait que l'école fait de son mieux et qu'il est essentiel de se parler avec courtoisie et bienveillance.
 - Communication avec les enseignants : il est possible de laisser une note (idéalement sous enveloppe avec le nom de l'enseignant), qui sera transmise à l'enseignant.
Par ce moyen, il est toujours possible de rencontrer l'enseignant, sur rendez-vous, pour quelques minutes avant 8h30 ou bien pour un rendez-vous plus long si la situation le nécessite.
L'utilisation des adresses email professionnelles des enseignants pour la communication avec les parents doit être débattues en équipe pédagogique.
 - Communication avec le secrétariat pour des questions administratives : secretariat@ecolenosenfants.be ou par téléphone
 - Communication avec la directrice pour des questions pédagogiques, qui ne peuvent ou n'ont pas pu être traitées avec l'enseignant ; par mail ou sur rendez-vous.

Action : Ecrire un mail pour la communication ==> **Draft : Camille, envoyé par Fabienne/Julie**

- Une question spécifique se pose dans le cadre de l'épidémie de Covid-19 et de l'écartement d'enfant ou de la fermeture de classe.
 - Pour l'écartement d'un enfant (malade ou en quarantaine), la décision est prise de poster dans le site internet toutes les semaines le travail qui a été fait la semaine passée ("farde grippe"). Ceci permettra aux parents de trouver le travail à faire sans avoir besoin de contacter l'enseignant, et réduira la charge du secrétariat, sans surcharger l'équipe pédagogique.

Actions :

1. Informer l'équipe pédagogique ==> **Fabienne**
2. Ecrire une procédure pour expliquer comment poster spécifiquement ces documents ==> **Camille** qui peut aussi accompagner l'enseignant si nécessaire la première fois.
3. Préparer une page d'introduction à cette farde pour expliquer qu'il s'agit d'une copie des éléments principaux du travail fait la semaine précédente, pour assurer un suivi des apprentissages, préparer le retour et garder un lien, mais qu'il ne s'agit pas d'enseignement à distance (l'enseignant ne pourra pas enseigner directement à l'enfant) ==> ?
 - En cas de fermeture de classe, les enseignants assureront une continuité pédagogique et de nouveaux apprentissages. Un plan est en cours de construction : Ce sera l'objet de la formation du 21/010 (choix d'une plateforme de communication, organisation,...)

Actions : communiquer aux parents (mail, site, ...) que l'école travaille sur un plan en cas de fermeture de classe ==> **Fabienne**

Les prochaines réunions du CP ont été fixées :

Mardi 01/12 à 16h30

Mardi 09/03 à 16h30

Mardi 11/05 à 16h30