

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

ACADEMIE DE POITIERS

COLLEGE JEAN MOULIN -
MONTMORILLON

**PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EXCEPTIONNEL DU
25 MAI 2020**

Année scolaire : 2019-2020

Numéro de séance : 7

Date de transmission de la convocation aux membres : 20/05/2020

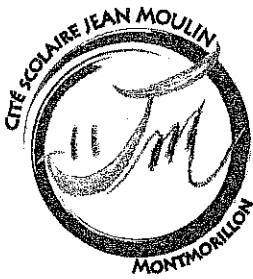
1^{ère} convocation : NON

2^{ème} convocation : OUI

(en cas d'absence de quorum lors de la séance précédente)

Présidence de : Th. AUDONNET

Secrétaire de séance : Th AUDONNET



COLLEGE JEAN MOULIN
9, avenue Jean Moulin
BP 10035
86501 MONTMORILLON Cedex

Tél : 05 49 91 00 02
Fax : 05 49 91 56 35
ce.0860031s@ac-poitiers.fr

Montmorillon, le 20/05/2020

CONVOCAATION

Compte tenu de la situation sanitaire actuelle, vous êtes invité(e) à participer à la séance du Conseil d'Administration du collège qui se tiendra en **visio-conférence**


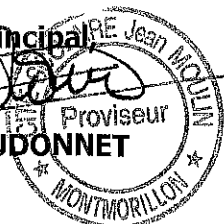
Le lundi 25 mai 2020 à 11 h 00, salle d'étude collège

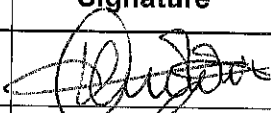
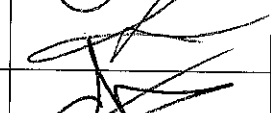
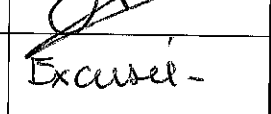
Il conviendra de vous connecter sur l'application web de l'ENT lycée connecté :

<http://mon.lyceeconnecte.fr/webconference/rooms/a0c7c346-f32b-42ff-b172-5ceea42c53e0/join>

L'ordre du jour sera le suivant :

- Protocole de déconfinement
- Organisation du temps scolaire
- Fermeture du mercredi matin

Le Principal

Th. AUDONNET
Proviseur


Qualité		Titulaires		Suppléants	
		Nom - Prénom	Signature	Nom - Prénom	Signature
ADMINISTRATION	Chef d'établissement	AUDONNET Thierry			
	principal adjoint	JONCOUX Marilyne			
	Gestionnaire	CHAIGNE David			
	C.P.E.	MARTIN Yolaine	Excusée		
ELUS LOCAUX	Collectivité de rattachement	DE RUSSE Guillaume		BOCK François	
		ABAUX Brigitte		DESROSES M Renée	
	Groupement de communes	ROCHEREAU Isabelle		GLAIN Jean-Marie	
PERSONNALITE QUALIFIEE		BERNARDEAU/MARIGNAN Diane-Sophie		JUIN Jérôme	
PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT	Personnels d'enseignement	LABARBARIE Stéphanie	<i>Mio</i>		
		JARC Vincent	<i>Mio</i>		
		MARILLAUD Hubert	<i>Mio</i>		
		PARTY Isabelle			
	Personnels ASSTOS				
	PARENTS D'ELEVES et ELEVES	Parents d'élèves	BONVALET Catherine	<i>Mio</i>	LAURENCIER Stéphanie
BOULOMMIER Yannick			Excusé		
PELLERIN Mélissa					
BAGUESSE Virginie					
BORSETTO Laétitia					
RENOUX Laure			Excusée		
Elèves		BERTHOMET Typhaine		GABORIAU Louise	
		TILLON-RENOUX Esteban		DARDILLAC Hugo	
Invités	ROBUCHON Christelle				
	LUBEIGT Benoit				



Collège Jean Moulin
9, avenue Jean Moulin
BP 10035
86501 Montmorillon Cedex

2019/2020

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 25 mai 2020

COMPTE-RENDU DES DEBATS

Préambule

La séance est ouverte à 11h05.

Présents : voir liste d'émargement.

M. AUDONNET assure le secrétariat de séance.

M. AUDONNET, proviseur de la cité scolaire, ouvre la séance, présente l'ordre du jour.
L'ordre du jour est soumis au vote :

Vote : 7 pour 0 abstention 0 contre
L'ordre du jour est approuvé à l'unanimité.

I. Organisation administrative

I.1. Approbation du P.V. du C.A. Du 09/04/2020

M. AUDONNET demande si des remarques sont à apporter au compte rendu du dernier conseil d'administration puis le soumet au vote.

Vote : 7 pour 0 abstention 0 contre
Le procès-verbal est approuvé.

II. Organisation administrative

2.1 Protocole sanitaire.

M. Audonnet présente le protocole sanitaire qui a été présenté lors de la réunion du comité d'hygiène et de sécurité qui s'est tenu lundi 18 mai 2020. Voir document joint.

Vote : 7 pour 0 abstention 0 contre

2.2 Organisation du temps scolaire :

M. Audonnet propose l'accueil des élèves le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Vote : 7 pour 0 abstention 0 contre

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 12h00.

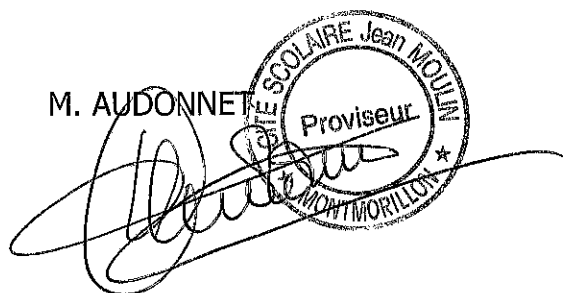
La secrétaire,

Le Président,

Le secrétaire de séance

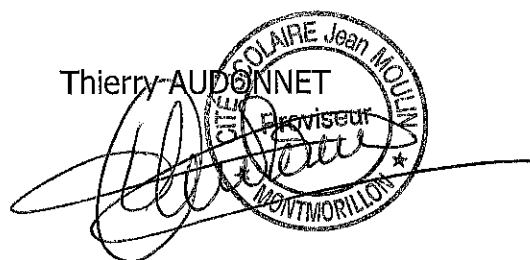
Le Président de séance

M. AUDONNET



A circular official stamp with the text "CITÉ SCOLAIRE Jean MOULIN" at the top, "Proviseur" in the center, and "MONTMORILLON" at the bottom. A handwritten signature is written over the stamp.

Thierry-AUDONNET



A circular official stamp with the text "CITÉ SCOLAIRE Jean MOULIN" at the top, "Proviseur" in the center, and "MONTMORILLON" at the bottom. A handwritten signature is written over the stamp.



Plan de dé confinement et de reprise progressive de l'activité à la cité scolaire JEAN MOULIN de MONTMORILLON

Ce plan a pour objectif de préciser les modalités d'accueil mises en place pour chacun des personnels à partir du 11 mai. Il sera complété ultérieurement par le volet « accueil des élèves », si cet accueil est possible à partir du mois de juin. Il comporte également un volet continuité pédagogique et un volet examen. Ce dernier point sera actualisé en fonction des décisions ministérielles.

M. CHAIGNE et moi-même sommes très attentifs à l'application du protocole sanitaire, même si nous ne sommes pas des spécialistes.

Il faut entendre par retour progressif, que tout **le monde ne reviendra pas dès le 11 mai**. Il y aura une montée en charge progressive et un planning adapté. Ce planning vous sera bien évidemment communiqué (en particulier aux agents, aux personnels administratifs et aux ASSEDU).

Si vous avez des contraintes personnelles (santé, garde d'enfants...), n'hésitez pas à m'en faire part. Il faut que chacun puisse revenir dans l'établissement sans crainte et avec l'assurance d'un accueil bienveillant.

Les parties de texte en jaune, sont des points qui attendent des réponses ou des précisions de la part de la collectivité ou du Rectorat.

Volet accueil

Sur un plan général et en l'absence des lycéens pour le moment :

Du gel hydro-alcoolique sera à disposition à l'accueil du lycée. Son utilisation sera obligatoire avant d'entrer pour les personnes extérieures à l'établissement (dès lors que nous serons autorisés à les accueillir).

Le port du masque sera obligatoire pour les élèves et tous les personnels. Nous avons reçu une dotation de masques réutilisables de la part du rectorat ainsi que de la Région en nombre suffisant. Une seconde livraison est prévue.

Une attention particulière sera portée sur la désinfection des espaces communs ainsi que des interrupteurs et des poignées de portes (d'une manière générale, nous recommanderons de ne pas fermer les portes des salles).

Pour les collégiens :

Comme l'a précisé M. Le ministre, la rentrée sera progressive. Le nombre d'élèves accueillis dépendra de plusieurs paramètres (nombre de sanitaires, nombre d'agents pour la désinfection, nombre de personnels mobilisables, ...)

A l'arrivée au collège, un surveillant est à la grille, leur rappelle la distanciation sociale.

- Préconisation d'une descente du bus échelonnée.
- A l'entrée dans l'établissement, les élèves se rendront, sur indication du surveillant, dans la zone dédiée à sa classe.
- Les élèves se rendront aux sanitaires avant l'entrée en classe pour un lavage des mains. Ils sont pris en charge par les enseignants.
- De manière à fluidifier la circulation (et en nombre restreint), les élèves de 6èmes accèderont aux salles de classe accompagnés de leur enseignant par l'escalier central, et sortiront côté accueil, les élèves de 5^{ème} accèderont aux salles de classes par l'escalier côté lycée et redescendront par l'escalier central.
- Dans la salle de classe : un maximum de 15 élèves afin de respecter le protocole sanitaire
- Toujours dans le cadre du protocole sanitaire, les groupes d'élèves constitués resteront dans la même salle de classe (pour les cas où un cas de covid serait détecté, cela entraînera une mise en quarantaine uniquement du groupe)
- Les élèves scolarisés en classe ULIS présents resteront dans leur salle de classe et seront pris en charge par le PE.
- Du matériel de désinfection ainsi que des gants sera mis à disposition dans chaque salle de classe (chaque enseignant désinfecte son poste de travail lors de chaque changement)
- Limiter autant que possible les déplacements d'élèves dans la salle de classe. Si un élève est envoyé au tableau : désinfecter le matériel utilisé.
- L'accès aux sanitaires : les WC des étages seront fermés : seuls seront utilisés les WC du rez-de chaussée ouverts.
- En ce qui concerne la circulation dans les bâtiments : un fléchage est mis en place pour une circulation à sens unique, afin que personne ne se croise.
- Les portes des salles et du bâtiment resteront ouvertes, afin de minimiser les manipulations des poignées.
- Dans la cour, les bancs, les tables de ping-pong sont condamnées, les jeux de ballons interdits. (Ou tout autre jeux qui nécessitent des échanges). Des espaces dédiés par niveau sont mis en place (6èmes devant le bâtiment B, 5èmes devant le bâtiment A)
- Les récréations seront échelonnées.

- Tout cas suspect sera isolé dans une chambre de l'infirmierie, en attendant sa prise en charge par ses parents. Il sera muni d'un masque et ne pourra réintégrer l'établissement que sur présentation d'un certificat médical.

-

Accueil des personnels de la cité scolaire

Agents et personnels rattachés à la collectivité territoriale :

Les masques sont fournis par la Région pour les agents et ont été livrés.

Les agents ont repris leur service le 11 mai afin de nettoyer et désinfecter tous les locaux et préparer l'accueil des collégiens le 18 mai.

Personnels d'entretien :

Nous prévoyons un retour progressif avec un planning pour :

- Le nettoyage des salles de cours ;
- Le nettoyage et la désinfection après des réunions éventuelles ;
- Le nettoyage et la désinfection des espaces communs (couloirs, sanitaires, poignées de portes...).

Un protocole précis sera fourni par la région.

Le protocole fourni par le département prévoit un temps d'1h30 de nettoyage par salle de classe (d'où l'intérêt de limiter le nombre de salles à utiliser).

Personnels de maintenance :

Le retour des agents est prévu pour le 11 mai.

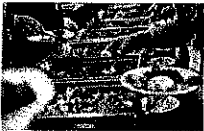
Conformément au protocole les agents de maintenance doivent :

- Effectuer les visites nécessaires et urgentes relatives aux contrats.
- Réaliser un balisage et un marquage au sol permettant le maintien des distances physiques,
- Neutraliser le mobilier extérieur (par rubalise).
- Mise à disposition de poubelle spécifique et identifiée (sans couvercle) afin de traiter les déchets potentiellement contaminés. Leur ramassage sera effectué par l'agent de maintenance dans le plus strict respect des conditions d'hygiène et de sécurité sanitaire :

manipulation des poubelles avec des gants et un masque, sacs fermés et identifié par un code couleur différent. (Sac noir).

- Les sanitaires auront également des poubelles suffisamment volumineuses pour recevoir les déchets contaminés, notamment les nombreux essuie-mains utilisés par les élèves. (En cas de rupture d'approvisionnement d'essuie mains papier : séchage naturel).

Personnels de cuisine :



Nous avons organisé la cuisine et le self pour l'accueil des groupes d'élèves demi-pensionnaires. Le repas sera servi au self, (les élèves s'y rendent sous la surveillance d'un personnel) après un lavage des mains.

Nous prévoyons, avec M. Chaigne, la prise des repas au self. Les élèves, à l'appel de leur classe, quitteront la salle qui leur est attribuée pour se rendre au self, après un lavage des mains. Les plateaux seront préparés et remis aux élèves par les agents. Les élèves accéderont ensuite à la salle de restauration et devront ensuite se positionner devant les chaises qui ont été mises en place en tenant compte du protocole sanitaire, avec interdiction de les déplacer. Ils devront appliquer les consignes données par les assistants d'éducation.

Dès qu'ils auront terminé leur repas, ils demanderont au surveillant l'autorisation de sortir et de déposer leur plateau à la plonge avant de sortir définitivement de la salle (ceci afin d'éviter un trop grand nombre d'élèves en circulation dans le self).

Ils se rendront dans la cour pour la récréation après s'être de nouveau lavé les mains, dans l'espace dédié.

Consignes relatives à l'entretien des locaux

Afin de garantir l'accueil des élèves dans des conditions sanitaires optimales, le temps de travail des agents sera majoritairement focalisé sur le nettoyage et la désinfection des locaux.

Entretien des classes d'enseignement :

Les agents ont pour consigne d'assurer la désinfection des salles de classe utilisées pour l'accueil des élèves et des équipes pédagogiques, ainsi que des sanitaires. Dans ce contexte :

- Chaque groupe d'élèves est affecté à une salle de classe pour la journée entière et gardera la même place.
- 1 chiffon et 1 produit désinfectant (ou des lingettes) seront mis à disposition dans chaque salle de classe afin de permettre aux professeurs de désinfecter les surfaces et matériels utilisés. Les chiffons seront changés chaque jour. Chaque enseignant utilisera son propre Velleda et pensera à désinfecter la brosse du tableau.
- Les portes intérieures seront systématiquement maintenues ouvertes afin d'éviter tout contact inutile avec les poignées.
- En ce qui concerne le CDI, les salles ne font pas partie du protocole de désinfection en raison de la complexité à y appliquer un protocole de désinfection. Seul le professeur documentaliste y accèdera.

Entretien des locaux hors classes :

- Sanitaires élèves : 1 agent technique sera dédié toute la journée au nettoyage du bloc sanitaire. Les agents tourneront chaque jour dans la mesure des moyens humains à disposition.



Il est possible qu'au moment de la pause des agents, les sanitaires soient exceptionnellement fermés. Les élèves se rendront à la vie scolaire pour se signaler et le nécessaire sera fait.

Infirmierie :

Quand l'infirmierie est utilisée, les agents devront assurer une désinfection. Des lingettes désinfectantes ou un chiffon avec un produit désinfectant sera mis à disposition afin que l'infirmier puisse procéder à la désinfection après chaque passage d'élèves.

Bureaux administratifs et bureau vie scolaire

Les locaux seront nettoyés tous les jours par l'agent de maintenance. Chaque personnel administratif utilisant les bureaux désinfectera son poste en début et en fin de journée : les produits adéquats seront mis à disposition.

Les sanitaires adultes :



Ces sanitaires seront désinfectés chaque jour par un agent. Les utilisateurs se verront mettre à disposition du produit désinfectant pour que chacun puisse désinfecter les toilettes (cuvette, chasse d'eau, poignée de porte). Il est demandé à chaque adulte la plus grande rigueur car la présence d'un agent technique devant chaque sanitaire n'est pas envisageable. (Il est interdit de jeter les lingettes dans les WC pour le cas où il en serait mis à disposition).

Salle des professeurs et circulations :

Ces zones seront nettoyées tous les jours par un agent.

Salle des professeurs :

Les utilisateurs se verront mettre à disposition des lingettes désinfectantes ou un produit désinfectant avec des chiffons pour que chacun puisse désinfecter le matériel informatique, le photocopieur.

Circulations :

Un affichage est mis en place interdisant de toucher aux rampes d'escaliers. Une désinfection est prévue deux fois par jour.

Portail d'entrée :

L'agent de maintenance se verra confier la mission de désinfection hebdomadaire des portails d'accès au collège, et toutes les surfaces extérieures que les élèves pourraient toucher.

Protocole d'entretien :

Les équipes chargées du bio nettoyage des locaux porteront gants et masques. Il se laveront les mains avant de commencer à travailler et changeront de gants régulièrement.

Les tenues de travail seront lavées par la personne en charge de la lingerie chaque jour. Elles seront nettoyées à 60°.

Personnels d'Etat : le rectorat a fourni des masques pour les enseignants. S'agissant de masques réutilisables, le lavage sera de la responsabilité des enseignants.

Des masques réutilisables sont également fournis pour les élèves. S'agissant de masques réutilisables, le lavage sera de la responsabilité des familles.

Le gel hydro alcoolique est fourni par l'établissement, et mis à disposition dans chaque salle de classe sur le bureau des enseignants.

Personnels administratifs :

Un retour progressif est possible. Nous allons aménager les postes de travail, notamment pour les postes de travail en contact avec « le public » (pause de plaques de plexi glace, affichage).

M. Chaigne et moi-même sommes à votre disposition pour échanger avec chacun d'entre vous afin de mettre en place les modalités les plus adaptées au respect des règles sanitaires, à vos contraintes personnelles (santé, garde d'enfants...) et à la continuité du service.

Possibilité de travailler en télétravail.

Personnels de santé et médico-social :

Leur présence est possible au lycée. Il faut cependant encore privilégier le télétravail et le travail à distance.

Une chose est certaine : nous pouvons nous attendre à des demandes importantes après la fin du confinement tant sur le plan médical que social. Ces demandes sont difficiles à anticiper et le nombre de personnels médico-social est limité.

Le SESSAD aura également accès à la salle dédiée à la prise en charge des élèves scolarisés en classe ULIS.

Personnels de vie scolaire :

CPE :

A partir du 11 mai, les CPE ré organiseront le service des surveillants afin de permettre la prise en charges des élèves de 6è et 5è dans les meilleures conditions lors des pauses, lors des rotations des enseignants.

ASSEDU : Nous devons aménager l'espace accueil du bureau des surveillants.

Un retour progressif sera organisé dans le respect des règles sanitaires et en fonction de vos contraintes personnelles et des besoins du service. Il est probable que, jusqu'à début juin les ASSEDUS prévus sur la surveillance de l'internat (fermé) soient reportés sur le collège, en fonction des besoins. Cependant nous ferons certainement appel à vous pour des tâches administratives et pour soulager le secrétariat.

Un planning individuel vous sera proposé.

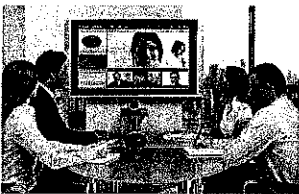
Personnels enseignants :

En l'absence de possibilité d'accueillir une partie des élèves pour le moment, **les modalités mises en place par chacun et chacune d'entre vous pour la continuité pédagogique et l'enseignement à distance continuent.**

Même si nous pouvons organiser des réunions en présentiel comme par exemple :

- Conseil pédagogique ;
- Réunion disciplinaire ;
- Conseil d'administration ;
- Réunion des professeurs principaux ;
- Conseils de classe.

Etant donné que nous ne pouvons pas accueillir plus de 10 personnes, la visio conférence sera privilégiée.



Je souhaite commander un dispositif de visioconférence adapté à la salle de réunion. Cela pourra permettre aux collègues qui ne pourront pas se déplacer de pouvoir participer à certaines réunions. (M. Cousineau peut-il nous conseiller ?)

Accueil des autres personnes (parents, élèves, autres personnes...) :

Nous limiterons au strict minimum les allées et venues de personnes extérieures au lycée. Les parents d'élèves ne sont pas autorisés à entrer dans l'établissement.

Volet examen

Classe de 1^{ère} :

Les E3C2 de fin d'année sont neutralisées. Pour la spécialité abandonnée et l'enseignement scientifique, la note du contrôle continu (moyenne des 3 trimestres) est retenue. (s'il y a une reprise au 3^è trimestre)

Epreuve écrite de français : note du contrôle continu (moyenne des 3 trimestres).

Epreuve orale : épreuve maintenue avec un nombre de textes et d'œuvre limité (15 textes et 3 œuvres).

En ce qui concerne la filière STMG : une interrogation demeure concernant l'étude de gestion.



Classe de Terminale :



Les épreuves sont remplacées par la note de contrôle continu (moyenne des trois trimestres).

La saisie des notes se fera par l'enseignant avec l'application Notanet (comme si vous aviez corrigé des copies de BAC).

Une interrogation demeure sur l'attribution des coefficients pour les spécialités.

Exemple pour un élève de TS avec spécialité Maths, le ministère doit statuer sur soit :

- La moyenne des notes de mathématiques de l'année avec un coefficient 9
- La note de mathématiques de l'année avec un coefficient 7 et la moyenne des notes de la spécialité avec un coefficient 2.

Il en est de même pour les autres filières et les autres spécialités notamment en ce qui concerne la filière STMG.

L'attribution de la note en EPS n'est pas statuée également ce sera soit :

- Moyenne des CCF ;
- Moyenne annuelle ;
- Moyenne des CCF et moyenne annuelle.

Il semble que la note des épreuves facultatives sera neutralisée (pas de notes)

- Les mentions sont maintenues.



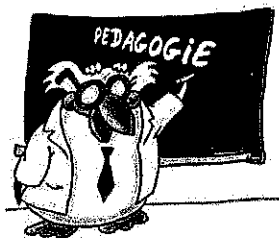
- Un élève ayant une moyenne comprise entre 8 et 9,99 passera l'oral de rattrapage.
- Les élèves ayant une moyenne inférieure à 7,99 pourront passer la session de septembre.

Le jury du Bac se déroulera en deux temps :



- Un jury départemental chargé d'harmoniser les notes entre les établissements ;
- Puis un jury « classique » chargé d'attribuer l'examen. Il pourra étudier au cas par cas les dossiers scolaires des élèves afin de valoriser leur engagement et leur motivation.

Pour les élèves dont les résultats seront compris entre 8 et 9,99, ils passeront un oral de rattrapage (sous réserve que les conditions sanitaires le permettent, ce que nous espérons tous) avec deux matières. Une liste des parties du programme étudié par l'élève, visée par le chef d'établissement, sera communiquée à l'examineur.



Volet pédagogique – orientation et affectation

Pour l'ensemble des classes et au moins jusqu'à début juin, le dispositif à distance continue. Il faudra réfléchir collectivement aux dispositifs à mettre en place afin de pallier, au mieux et dès la rentrée de septembre, aux difficultés rencontrées par les élèves suite à cette période de confinement. Il faudra également réfléchir à l'aide à apportée aux élèves les plus fragiles, particulièrement en 2^{nde}.

La dernière semaine de juin sera consacrée à la préparation de la rentrée (conseils d'enseignement, répartition de service...).

En ce qui concerne les élèves scolarisés dans la classe ULIS, l'inclusion dans d'autres cours n'est plus autorisée, le brassage des élèves étant interdit.

Calendrier général :

Protocole pédagogique

1) Organisation :

- Comment définir les groupes : capacité d'accueil définie en fonction des ressources humaines, contraintes des postes partagés, du nombre d'élèves volontaires.

- Compte tenu de ces contraintes, 2 groupes de 6^{ème} et de 5^{ème} accueillis sur 4 jours (pas d'accueil le mercredi) ; le mercredi matin permettra les cours en distanciel des enseignants qui ne peuvent pas intervenir en présentiel.

- Les groupes doivent rester fixes

- Il s'agit de proposer, autant que possible, le même horaire en présentiel qu'en distanciel.

- Les pauses en décalées, gérées par la vie scolaire

- Possibilité d'HSE pour la prise en charge d'heures supplémentaires

2) Objectifs en retour en classe

- Pas d'obligation de finir le programme

- Proposer la même chose en présentiel et en distanciel si possible.

En présentiel : reprise des notions problématiques, écoute pour orienter les élèves vers le psychologue de l'Education Nationale, l'assistante sociale ou le médecin scolaire ; aide méthodologique.

- Un temps avec passage du Chef d'Etablissement pour apprendre les gestes barrières

3) Cas particuliers

- EPS : courrier des IA-IPR avec toutes les préconisations. Les élèves arrivent en tenue : pas d'utilisation des vestiaires.

4) Divers

- Aucun partage de matériel : chacun à le sien

- Possibilité de distribuer des photocopies en ayant pris soin de se désinfecter les mains avant.

- Proposition d'emploi du temps qui pourront être ajustés

- Pour le travail à distance : poursuivre le travail engagé. Chaque enseignant continue à suivre ses propres classes.

- Salles utilisées :

6^{ème} groupe 1 salle B 113

6^{ème} groupe 2 salle B 114

5^{ème} groupe 1 salle B 103

5^{ème} groupe 2 salle B 104

Classe ULIS : salle B111

- Un marquage au sol est effectué pour délimiter les espaces de chaque groupe d'élèves, ainsi que les circulations.

- Accès aux sanitaires : un élève à la fois, leur rappeler de respecter le sens de circulation. Les sanitaires des étages sont fermés.

4èmes :

11 mai : date limite de dépôt des dossiers pour une 3^{ème} prépa métier

26 mai à 14h00 : commission d'affectation en 3^{ème} prépa métiers.

3èmes :

25 mai : ouverture de la saisie des vœux des familles dans les télé services

3 juin : import des LSU et validation des vœux par le CE

8 juin : fermeture de la saisie des vœux aux familles

9 juin : bascule des vœux dans affelnet

15 juin : fin de saisie des décisions d'orientation dans siècle Orientation

16 juin fermeture de la saisie des vœux

25 juin : commission d'appel 3^{ème}

26 juin : commissions d'affectation

29 juin : commission d'appel 6^{ème} 5^{ème} et 4^{ème}

Saisie des vœux dans l'application académique : **du 25 mai au 8 juin**

Date limite pour le dépôt des dossiers passerelle : **15 mai (entretien si possible dans l'établissement d'accueil entre le 18 mai et 2 juin)**

Date limite de saisie dans le logiciel Siècle orientation et bascule du LSU : **15 juin**

Résultat de l'affectation : **30 juin**

Classe de 2^{nde} :

- Repérage des élèves les plus fragiles avec l'aide des professeurs principaux.
- Aide spécifique et contact individualisé (PP/Vie scolaire/Psy. EN / équipe de direction) pour tous les élèves qui le souhaitent et de façon systématique pour les élèves dont l'orientation n'est pas « assurée » ou que nous devons convaincre de changer de projet.
- Proposition de petites vidéos ou d'une présentation interactive réalisées par chacune des spécialités afin de faciliter le choix des élèves (à diffuser au plus tard le 11 mai).
- Même proposition pour la présentation de la filière technologique.

Calendrier de la classe de 2^{nde} :

Envoi des fiches navette : 7 mai

Période de la saisie dans Pronote par les familles : du 11 au 25 mai

Retour des fiches navettes par mail ou courrier : 25 mai

Conseils de classe : **semaine du 25 au 29 mai (en journée si possible)**

Classe de 1^{ère} : en plus du plan de travail habituel, priorité sera donnée à :

- La préparation des élèves à l'épreuve orale de français ;
- L'accompagnement des élèves dans le choix des spécialités et des options pour la classe de terminale.

Calendrier de la classe de 1^{ère} :

Envoi des fiches navette : 7 mai

Période de la saisie dans Pronote par les familles : du 11 au 25 mai

Retour des fiches navettes par mail ou courrier : 25 mai

Conseils de classe : **période du 25 au 4 juin (en journée si possible)**

Classe de terminale : en plus du plan de travail habituel, priorité sera donnée à :

- L'accompagnement des élèves repérés comme pouvant ne pas avoir l'examen directement.

Calendrier de la classe de Terminale :

Conseils de classe : **période du 15 au 19 juin (en journée si pas de reprise des élèves en présentiel)**

Inscription et manuels scolaires :

En ce qui concerne les futurs élèves de 2^{nde} et de 6^{ème}, nous réfléchissons à une procédure dématérialisée ou à distance. (mail, téléphone...). Le dossier papier sera possible en dernier recours avec une prise de rendez-vous. Le calendrier et les modalités seront précisés ultérieurement.

Concernant le retour des manuels scolaires, l'association « lecture et culture » accueillera individuellement et sur rendez-vous les élèves au cdi pour les récupérer. Le calendrier et les modalités seront précisés ultérieurement.



CITE SCOLAIRE JEAN MOULIN

88501 MONTMORILLON CEDEX

☎ 05.49.91.00.02

Fax : 05.49.91.56.35

Mel : CE.0860028N@ac-Poitiers.fr

Montmorillon, le 18 mai 2020

Monsieur Le Proviseur
Cité scolaire Jean Moulin

Le collège Jean Moulin de Montmorillon, accueillera deux groupes de 6^{ème} et deux groupes de 5^{ème} le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 17h00, à partir du lundi 18 mai 2020. Chaque groupe comprendra, 14 élèves maximum, afin de respecter les gestes barrière.

Le mercredi matin sera réservé pour les cours à distance.

TAUDONNET

Proviseur