



Saint – Esprit, le lundi 8 novembre 2021

L'inspecteur de l'Education nationale

A

Mesdames les Directrices
Messieurs les Directeurs
Mesdames et Messieurs les Professeurs
Mesdames les membres du RASED
Mesdames les membres du pôle ressources de circonscription
De la circonscription du Saint – Esprit

Objet : Note de service relative au fonctionnement administratif et pédagogique de la circonscription de Saint – Esprit.

Références : IEN/MD/N° 9-9-21

Les directrices et directeurs d'école veilleront à ce que cette note soit portée à la connaissance de tous les enseignants de leur école et émargée.

Je tiens tout d'abord à vous remercier pour votre implication et votre dévouement au service de l'éducation de nos élèves.

Certains d'entre vous ont été durement affectés, touchés ou fragilisés, durant ces derniers mois. Je vous souhaite de réussir à surmonter toutes les épreuves. Cependant, malgré les longues semaines d'épreuve que nous avons déjà traversées, nous devons encore aujourd'hui, demeurer animés de la même volonté de construire collectivement le parcours des élèves, en vue de leur réussite et de leur épanouissement. Faisons en sorte de poursuivre de manière solidaire notre mission, avec rigueur et efficacité.

1- La politique éducative

Cette note de service a pour objet de rappeler les orientations ministérielles et académiques définies pour cette année scolaire, dans ce contexte si particulier. Elle précise également le fonctionnement administratif et pédagogique de la circonscription.

Comme toutes les notes de service qui vous parviendront durant cette année scolaire, **celle – ci devra être portée à la connaissance de chacun des membres de l'équipe pédagogique**, quelle que soit la qualité de leur affectation.

Rappels :

La circulation de l'information s'effectue de façon variée (circulaires académiques ; messagerie professionnelle ; informations transmises par les Directeurs, suite aux réunions de travail avec l'I.E.N.).

Les informations en provenance de l'inspection vous parviennent par : les notes qui organisent le service ; les dossiers pédagogiques conçus à propos d'un thème ; les documents présentés ou produits au cours des animations pédagogiques ; la diffusion de certaines opérations ou appels à

projets, ainsi que la communication des dates à ne pas manquer qui sont rappelées sur un échéancier.

J'invite chaque enseignant à s'appropriier les points suivants afin d'assurer à nos élèves les conditions les plus appropriées à la mise en œuvre des apprentissages.

Orientations de l'académie Martinique, de la circonscription du Saint – Esprit et circulaire de rentrée

Les évolutions se poursuivent de manière cohérente et progressive autour des axes suivants, en appui sur l'action académique MINIRE, qui est reconduite :

- Adapter l'acquisition des premiers mois de l'année scolaire afin de consolider les apprentissages et de tenir compte des retards induits par la crise sanitaire.
- **Priorité au renforcement des savoirs fondamentaux :**
 - Donner la priorité à la lecture. Renforcer les bases de son apprentissage et développer le plaisir de lire en toutes circonstances, à l'aide de supports variés
 - **Associer systématiquement, dans le quotidien de la classe, lecture, écriture et compréhension**
 - Accroître les temps de lecture personnelle (pas uniquement dans le cadre du ¼ d'heure de lecture).
 - **Résoudre 10 problèmes par semaine, dès la GS de maternelle.**
- **Continuer de faire de l'école maternelle un levier d'égalité et un premier maillon indispensable à la réussite des élèves.**
- **Promouvoir une pédagogie structurée, progressive et explicite (français et mathématiques) pour :**
 - Lire, dire, écrire
 - Un apprentissage méthodique et rigoureux des correspondances graphèmes-phonèmes
 - **Des activités d'écriture menées conjointement avec les activités de lecture**
 - Une lecture fluide acquise au CP pour se préparer à comprendre des textes toujours plus longs (**solliciter fréquemment la lecture à haute voix**)
 - Un enseignement explicite et structuré de la grammaire, de l'orthographe et du vocabulaire.
 - Poursuivre le redressement du niveau en mathématiques
 - L'acquisition du sens des 4 opérations dès la classe de CP
 - Une pédagogie fondée sur la manipulation, la verbalisation et l'accès progressif à l'abstraction
 - Le développement des automatismes de calcul par des pratiques ritualisées pour favoriser la mémorisation.
 - Un enseignement régulier de la résolution de problèmes appuyé sur des temps spécifiques qui structurent les savoirs et les compétences travaillés :
 - Résolution quotidienne de problèmes simples et à étapes
 - Une séance longue hebdomadaire de résolution de problèmes
- **Renforcer l'exploitation des évaluations nationales (en CP, CE1 et 6^{ème}) pour mieux prendre en charge les besoins des élèves, moduler son organisation pédagogique et permettre l'optimisation des gestes professionnels.**

- **Renforcer l'action académique EOL** et développer progressivement la capacité des élèves à ordonner leurs idées, à structurer leurs propos, et à émettre un message de plus en plus clair, précis et expressif.
- Inscrire les apprentissages dans une continuité avec les temps non scolaires.
- Développer les compétences numériques de tous les élèves.
- Valoriser et renforcer l'unité collective des équipes éducatives.
- Revitaliser les projets d'école.
- Consolider le rôle et les conditions d'exercice des directeurs et directrices d'école.
- Personnaliser les parcours et la prise en compte de chaque situation particulière grâce au dialogue et à l'esprit
- **Transmettre les valeurs de la République**
Notre action continue permettra de :
 - **Promouvoir le sport scolaire et renforcer la pratique régulière (même quotidienne) des activités physiques et sportives**
 - Faire respecter la laïcité à l'école
 - **Promouvoir l'éducation aux médias et développer l'esprit critique**
 - Lutter contre les discriminations et promouvoir l'égalité filles – garçons
 - **Lutter contre le harcèlement / le cyberharcèlement**

2- Organisation et fonctionnement de la circonscription

A. Fonctionnement du secrétariat :

Le secrétariat de l'inspection est ouvert au public : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de **7h00 à 13h30 et de 14h à 16h.**

B. Communication avec l'inspecteur de l'Education nationale :

1. Demande d'audience auprès de l'IEN

Les directeurs seront reçus le jour même en cas d'urgence. Les enseignants seront reçus sur rendez-vous, après la classe. Un rendez-vous peut être pris par téléphone, pour un jour particulier.

2. L'appel téléphonique

L'IEN doit pouvoir joindre les écoles à tout moment. Les directeurs d'école devront s'organiser en conséquence.

3. Le courrier administratif

Tout courrier administratif doit emprunter **la voie hiérarchique** (ex : PE adjoint → Directeur → I.E.N.) à l'exception de celui pour lequel le rectorat demande un retour direct pour urgence (dans ce cas, transmettre une copie à l'IEN). Cette information est aussi à porter à la connaissance des parents.

Chaque enseignant dispose d'une adresse mail professionnelle (prenom.nom@ac-martinique.fr). La messagerie numérique n'ôte pas les obligations de la correspondance administrative.

J'invite les directeurs à consulter quotidiennement leur boîte électronique professionnelle conjointement avec la boîte électronique de l'école : les notes de service et d'information seront adressées à l'ensemble des écoles par ces voies.

Je vous remercie de tenir compte des délais liés à la transmission par la voie hiérarchique et de veiller à ce que toutes les informations parviennent dans les meilleurs délais, en particulier celles relatives aux remplacements des enseignants absents, aux enquêtes académiques, aux

intervenants extérieurs, aux sorties hors des communes de la circonscription et aux rencontres sportives scolaires.

Enfin, je vous demande, pour une plus grande transparence, de me faire parvenir une copie des correspondances de l'école adressées en mairie.

C. **Absences :**

TEXTES DE REFERENCE : [Décret n° 2017-856 du 9 mai 2017 relatif à l'exercice des fonctions de remplacement des enseignants du premier degré](#) / [Décret n°2017-444 du 29 mars 2017 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants du premier degré](#)

Demande d'autorisation d'absence :

Dans le cas d'une absence prévisible, **la demande doit être envoyée au moins huit jours ouvrés avant la date prévue pour le début de l'absence**. En cas d'urgence, la demande sera formulée par téléphone et devra faire l'objet d'une régularisation dans les meilleurs délais (**48H**).

Je vous rappelle que la demande d'autorisation ou de régularisation d'une absence concerne tous les temps obligatoires de travail des enseignants (temps devant élèves, réunions institutionnelles, animations pédagogiques, formation continue). La régularisation d'absence doit donc être un cas de figure tout à fait exceptionnel.

Certaines autorisations d'absence sont accordées de droit (concours du Ministère de l'Education nationale, participation à un jury de la cour d'assises, ...). Elles sont en nombre limité et inscrites dans la circulaire n°2017-050 du 15 mars 2017 relative à l'amélioration du dispositif de remplacement.

Toutes les autres sont facultatives et accordées en fonction de l'intérêt du service.

Dans le cas où l'absence serait due à un déplacement hors du département, la décision est prise par Monsieur le Recteur (Tenir compte des délais d'acheminement).

Il est, par ailleurs absolument nécessaire, dans ce contexte de crise sanitaire et grande tension dans l'organisation du remplacement, pour toute demande d'autorisation d'absence concernant un rendez-vous médical, de s'assurer que celui-ci sera pris hors temps scolaire.

Une absence lors d'une animation pédagogique, d'un conseil d'école, doit être justifiée. Seule l'autorisation d'absence de droit est remplacée selon les disponibilités des TR. Elle est toujours accordée sous réserve de l'accueil des élèves.

Une autorisation d'absence pour enfant malade n'est accordée qu'avec un certificat médical d'un médecin attestant la présence obligatoire d'un parent.

Les demandes doivent être effectuées sur un **formulaire spécifique**, complètement renseigné (école, niveau, durée, motif, **pièce justificative**).

Les demandes d'autorisation d'absence devront parvenir au bureau de l'inspection.

Congé de maladie

Certaines modalités de fonctionnement favorisent une meilleure organisation du service :

- ✓ Lorsqu'un congé de maladie est prévu, le directeur contacte le secrétariat de l'inspection le plus tôt possible afin de lui permettre de planifier les remplacements et que soit assurée au mieux la continuité du service.
- ✓ Lorsque le congé de maladie est inopiné, l'enseignant doit avertir le directeur et le secrétariat de la circonscription immédiatement par téléphone, si possible avant l'heure d'entrée des élèves en indiquant, lorsqu'elle est connue, la durée du congé.

Toute demande de congé de maladie est à transmettre à l'inspection dans les premières 48 heures. De façon à faciliter la gestion des enseignants remplaçants, il est nécessaire de faire connaître au secrétariat de l'inspection, dès que possible, la date de reprise ou les prolongations d'absence et de congé.

D. Le remplacement des maîtres absents :

En cas de remplacement

Les titulaires remplaçants participent à la mission de l'école publique. Leur fonction est d'assurer la continuité du service public d'éducation due aux élèves et aux familles. Le titulaire remplaçant joue un rôle déterminant dans la continuité des apprentissages. Il mobilise en tant que professeur des écoles sa polyvalence et son expertise à tous les niveaux de chaque cycle. Il propose des situations d'apprentissages adaptées au niveau des élèves et à la durée prévue du remplacement et veille à la mise en œuvre de la progressivité des apprentissages et à la programmation des enseignements définies en conseil des maîtres.

Un remplacement efficace nécessite que le titulaire remplaçant trouve dans sa classe tous les documents professionnels nécessaires (cahier d'appel, emploi du temps, programmations, manuels, clés, organisation matérielle, contenus d'enseignement de la période, ce que les élèves ont déjà travaillé, organisation des A.P.C., ...) à la continuité pédagogique et à la vie de la classe. En retour, le titulaire remplaçant communique un compte-rendu précis des activités conduites et toute information relative au travail réalisé ou en cours.

Obligations réglementaires de service

Les titulaires remplaçants sont assujettis aux mêmes obligations réglementaires de service que les enseignants remplacés. A ce titre, les 108 heures annuelles sont réalisées sous la responsabilité des Directeurs/Directrices d'école ([Bulletin officiel n°32 du 27 août 2020](#)).

Ces 108h annuelles se déclinent comme suit :

- 36h consacrées à des activités pédagogiques complémentaires APC.
- 48h consacrées aux travaux en équipes pédagogiques, aux relations avec les parents, à l'élaboration et au suivi des projets personnalisés de scolarisation pour les élèves handicapés.
- 18h consacrées à des actions de formation continue, pour au moins la moitié d'entre elles, et à l'animation pédagogique.
- 6h de participation aux conseils d'école obligatoires.

Le tableau prévisionnel des dates et heures des différents conseils et réunions organisés dans l'école est adressé par le directeur de l'école à l'inspecteur de circonscription. Celui-ci est tenu informé, en cours d'année, de toutes modifications éventuelles.

Le conseil d'école et le conseil des maîtres de l'école sont réunis au moins une fois par trimestre. Le conseil des maîtres de cycle se réunit selon une périodicité au moins équivalente.

Le relevé de conclusions de chaque conseil et réunion est consigné dans un registre. Une copie du relevé est adressée à l'inspecteur de la circonscription et, pour ce qui est des réunions du conseil d'école, au maire de la commune.

Je vous demande de bien vouloir communiquer à l'IEN le calendrier d'utilisation des 108 h.

100% = 108h 6h conseils d'école 36h APC 48h travaux en équipes 18h formation

75% = 81h 6h conseils d'école 27h APC 36h travaux en équipes et 13h formation ou 33h travaux en équipes et 15h formation

50% = 54h 4h conseils d'école 18h APC 23h travaux en équipes 9h formation
--

Directeurs
6h conseils d'école
30h APC pour 1 et 2 classes
18h APC pour 3 et 4 classes
0h APC pour 5 classes et plus
48h travaux en équipes
18h formation

PES
6h conseils d'école
18h APC
12h travaux en équipes
3h animation pédagogique de circonscription
3h animation pédagogique départementale
12h suivi tuteur

Contractuels alternants
6h conseils d'école
10h APC
12h travaux en équipes
8h suivi PEMF

En cas de dépassement du volume réglementaire, les titulaires remplaçants formuleront une demande de récupération auprès de l'IEN de circonscription qui, après vérification, en concertation avec le Directeur/la Directrice, en validera les modalités de mise en œuvre. Ces récupérations s'effectueront de manière régulière et lissée, sur la période suivante et hors période de pic d'absence, en évitant de cumuler les demandes de récupération en fin d'année scolaire.

La gestion et la mobilisation des personnels titulaires remplaçants relève du seul secrétariat de l'inspection, sous l'autorité de l'IEN. La fluidité du service et l'efficacité du remplacement reposent en autres, sur une collaboration professionnelle et rigoureuse (tenant compte en priorité des besoins des élèves) s'appuyant elle-même sur le respect mutuel des rôles et missions de chacun.

E. L'équipe de circonscription :

INSPECTEUR DE L'EDUCATION NATIONALE : Mike Dulcio mike.dulcio@ac-martinique.fr			
Secrétaire IEN		Eliane Valentin	Tél : 05.96. 54 72 23 /0596 52 26 02 ce.9720642r@ac-martinique.fr
Conseillères pédagogiques	CP généraliste RFC	Isabelle Joseph – Boniface	Tél : 0696 86 29 69 Isabelle.Joseph-Boniface@ac-martinique.fr
	RMC	Céline Clamens	Tél : 0690 23 23 61 Celine.Clamens@ac-martinique.fr
	CP EPS	Adeline Lux	Tél : 0690 76 99 99 Adeline.Lux@ac-martinique.fr
ERUN	Usage du numérique	Elisabeth Exilie	Tél : 0696 55 22 67 Elisabeth.Exilie@ac-martinique.fr
Coordonnatrices réseaux	REP+ Vauclin	Sandrine Lassource	Tél : 0696 37 27 43 Sandrine-S.Briand@ac-martinique.fr

	REP+ Français	Blandine Cenit	Tél : 0696 50 74 77 blandine.cenit@ac-martinique.fr
Animatrices langues	LVE	Elisabeth Ruffin	Tél : 0694 28 06 49 Elisabeth.Ruffin@ac-martinique.fr
	LVR	Céline De Chavigny	Tél : 0696 39 66 18 Celine-Nad.De-Chavigny@ac-martinique.fr

LA REPARTITION DES ECOLES/ETABLISSEMENTS ET DES MISSIONS

SECTEURS	CPC	MISSIONS
<ul style="list-style-type: none"> -LES CORALLINES -ALGUES MARINES -CADETTE -MONTAGNE -MATERNELLE F DUVAL -MORNE PITAULT A -MORNE PITAULT B -CHOPOTTE BONNY 	ADELINE LUX	EPS MATHEMATIQUES / SCIENCES MATERNELLE NUMERIQUE EDUCATIF HISTOIRE ET GEOGRAPHIE / EMC RASED EDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE SUIVI DES PES/T1/T2 ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF LIAISONS ECOLE – COLLEGE LES PROJETS D'ECOLE IEF
<ul style="list-style-type: none"> -MATERNELLE A ST ESP. (PF) -MORNE LAVALEUR (PF) -RENE ACHEEN (PF) -MANZO (PF) -GRAND BASSIN -AUGUSTE VIVIES -ANNE MARC -DUMAINE 	Isabelle Joseph – Boniface	RFC MATERNELLE NUMERIQUE EDUCATIF RASED LVE / LVR HISTOIRE GEOGRAPHIE SUIVI DES PES/T1/T2 ASSISTANTS DE DIRECTION LIAISONS ECOLE - COLLEGE LES PROJETS D'ECOLE IEF
<ul style="list-style-type: none"> -MATERNELLE B ST ESP -VALATTE -OISEAUX DU PARADIS -MIXTE A VAUCLIN -E. BRUNO -BOIS SOLDAT (ECOLE REF PLAN MATHS) -PERRIOLAT -DOSTALY 	Céline Clamens	RMC IEF

L'ensemble de l'équipe de la circonscription du Saint – Esprit est disponible pour vous apporter tous les appuis nécessaires à l'atteinte de vos objectifs.

F. Le RASED de la circonscription :

TEXTES DE REFERENCE : [circulaire n° 2014-107 du 18-8-2014](#)

Il convient de rappeler les missions des membres du RASED :

- Les psychologues scolaires assurent des missions d'observation des élèves dans leur environnement, réalisent les bilans psychologiques nécessaires aux orientations dans le respect du calendrier, préviennent les inadaptations à l'école, collaborent avec tous les partenaires qui interviennent auprès des élèves.
- Les enseignants spécialisés E à dominante pédagogique agissent pour repérer les difficultés scolaires, apportent leur soutien aux élèves qui ont des difficultés pour comprendre et apprendre dans le cadre des activités scolaires. Ils font prendre conscience et maîtriser des méthodes de travail qui conduisent à la réussite et au progrès dans l'appropriation des savoirs et des compétences.
- L'enseignant spécialisé G à dominante rééducative intervient auprès d'élèves pour lesquels il faut faire évoluer le rapport aux exigences de l'école, instaurer ou restaurer l'investissement dans les activités scolaires. Il répond, sur demande, à des écoles qui présentent des cas de situations d'urgence.

Notre RASED s'organise en quatre antennes.

Antennes	Ecoles	Psychologues	Maître E	Maître G
SAINT ESPRIT	<u>Ecoles Maternelles</u> Maternelles A et B <u>Ecoles élémentaires</u> Oiseaux du paradis Mixte B <u>Ecoles Primaires</u> Morne Lavaleur Grand Bassin Valatte	Mme Danielle NERJAT 0696 34 56 20	Mme LAPOSTE Emmanuelle 0606 20 30 86 Mixte B : 0596 56 67 63 Mme THEOPHILE-CATHERINE Carole	Mme ZAMANT Astrid 0696 37 30 18 Dumaine : 0596 54 33 11 Mme PROVITOLLO Morne Pitault A : 0596 54 34 42
VAUCLIN	<u>Ecoles Maternelles</u> Les Corallines <u>Ecoles élémentaires</u> Mixte A Les Algues Marines <u>Ecoles Primaires</u> Cadette Montagne	Mme CHONVILLE Catherine 0696 31 05 77 Les Algues marines : 0596 74 43 70	Mme WEISSLER Sabrina 0696 01 26 81 Dumaine : 0596 54 33 11 Mme RONOT Christine 0696 37 97 84 Les Algues marines : 0596 74 43 70	Mme TRIBEAU Nathalie <i>Morne Pitault A</i>
FRANCOIS Dumaine	<u>Ecoles élémentaires</u> Anne Marc Perriolat <u>Ecoles Primaires</u> Bois Soldat Dumaine Manzo Auguste Viviers	Mme CAILLAU Caroline 0696 06 28 21 Dumaine : 0596 54 33 11	Mme ANGLIONIN Ariane Anne Marc : 0596 54 30 55 Mme WEISSLER Sabrina 0696 01 26 81 Dumaine : 0596 54 33 11	Mme ZAMANT Astrid 0696 37 30 18 Dumaine : 0596 54 33 11

FRANCOIS Morne Pitault	<u>Ecole maternelle</u> François Duval <u>Ecoles élémentaires</u> Emmanuel Bruno <u>Ecoles Primaires</u> Chopotte Morne Pitault A et B	Mme BOURGEOIS Sindy Morne Pitault A : 0596 54 34 42	Mme CONCORIET Corinne Chopotte : 0596 65 60 88 Mme MONTHIEUX Karine Emmanuel Bruno : 0596 54 30 62 Mme THEOPHILE-CATHERINE Carole	Mme PRIVOTOLO Morne Pitault A : 0596 54 34 42 Mme TRIBEAU Nathalie <i>Morne Pitault A</i>
MSI	Mme BOUTOILLE Elodie 0696 11 09 02 Mixte B : 0596 56 67 63 Mme MARMOT Audrey 0696 25 68 62 Anne Marc : 0596 54 30 55 Mme Clemoux Sonia 0696 94			

Il est à noter que le RASED intervient selon un planning prévisionnel en complément des aides déjà mises en place par les enseignants. **Il revient à l'enseignant d'avoir une connaissance précise des aides mises en place pour l'enfant afin qu'elles soient bien coordonnées et complémentaires.**

Les modalités variées d'intervention sont définies en concertation avec le conseil des maîtres, sous l'autorité de l'IEN, dans le respect du protocole sanitaire, et s'inscrivent dans le projet d'école. Le conseil d'école est informé des modalités retenues, conformément à l'article D 411-2 du code de l'éducation.

Je souhaite que les enseignants spécialisés puissent également maintenir leurs prises en charge directement au sein la classe. Aussi je demande une étroite collaboration entre les différents enseignants.

Chaque antenne RASED veillera à me transmettre (avant chaque fin de trimestre) son tableau de bord accompagné d'un bilan d'activités et de perspectives.

G. La scolarisation des élèves en situation de handicap :

TEXTES DE REFERENCE : [Circulaire n° 2015-129 du 21 août 2015](#) ; [Décret n° 2014-1377 du 18 novembre 2014](#) ; [Circulaire n° 2009-135 du 5 octobre 2009](#) ;

L'attention portée à la scolarisation des enfants et jeunes handicapés doit s'intensifier pour leur assurer des parcours scolaires encore plus satisfaisants. Les enjeux portent aujourd'hui également sur la fluidité de leurs parcours et la qualité des paliers de transition qu'ils connaissent dans le cadre de leurs projets personnalisés de scolarisation (PPS).

Enseignant référent : **Glandier Laurent** ens.ref.francois@ac-martinique.fr

3- Le contexte sanitaire lié au COVID 19

A. Nouvelle période de confinement :

Nous traversons une nouvelle période de confinement dû à l'aggravation de la situation sanitaire liée au COVID-19. Les nouveaux éléments relatifs à la reprise de la classe, en protocole sanitaire renforcé sont les suivants :

- Tous les élèves sont accueillis à l'école, dans le respect du port du masque (en concertation continue avec les parents). Le service public d'Education poursuit se poursuit en faisant les adaptations nécessaires.
- Les mesures renforcées sont prises en compte :
 - Respect strict des gestes barrières (port du masque, lavage de mains, etc.).
 - Aération régulière des locaux à raison de 20 minutes.
 - Limitation renforcée du brassage des élèves pour réduire fortement les risques de contamination.

Dans l'hypothèse où des écoles seraient confrontées à des fermetures partielles ou totales, **le plan de continuité pédagogique** s'appliquera pour permettre aux élèves de poursuivre leurs apprentissages à distance avec leurs professeurs. À cette fin, plusieurs services, gratuits, sont à disposition des professeurs et de leurs élèves : classes virtuelles du CNED, cours en ligne sur Lumni, ressources pédagogiques et formations à l'enseignement à distance dispensées la mission numérique. Je vous invite à consulter l'ensemble de ces éléments à l'adresse suivante : <https://eduscol.education.fr/cid152893/rentree-scolaire-2020-plan-de-continuite-pedagogique.html>

Je vous invite à prendre appui sur **le plan de continuité** (proposé par la circonscription), que vous devrez **compléter (avant le 7 décembre 2020)** en fonction des contraintes propres à votre école. Les documents produits (canevas, recommandations, liste de ressources) permettront de guider efficacement la mise en œuvre de la continuité pédagogique.

4- Autres informations

PPCR

Arrêté du 21 juin 2019 (modifiant l'arrêté du 5 mai 2017) Décret n° 2017-120 du 1er février (psychologue de l'éducation nationale) Décret n°2017-786 du 5 mai 2017 (personnels enseignants)

Le rendez-vous de carrière est un temps dédié pour porter un regard sur une période de vie professionnelle (en moyenne tous les 7 ans), à des moments où il semble pertinent de faire le point sur le chemin parcouru professionnellement. Il s'agit d'un temps d'échange sur les compétences acquises et sur les perspectives d'évolution professionnelle. À l'issue des deux premiers rendez-vous de carrière (des 6e et 8e échelons), les agents peuvent bénéficier d'un gain d'un an sur la durée de l'échelon. Le troisième rendez-vous de carrière sert également à déterminer le moment plus ou moins précoce de passage à la hors-classe.

GESTION DE LA CARRIERE

Dès le début de l'année, ou dès que vous en avez connaissance, les directeurs signaleront le nom des enseignants qui souhaitent : être visités, se présenter aux épreuves de CAFIPEMF, se présenter aux épreuves du CAPEI, demander à figurer sur la liste d'aptitude à la fonction de directeur, demander à figurer sur la liste de détachement en collège, s'inscrire à des concours de la fonction publique. La préparation à des concours et examens est prise en compte dans la gestion des obligations. Une demande écrite, un justificatif d'inscription ainsi qu'une attestation de présence aux devoirs ou à toute action de formation prévue sur le temps d'enseignement sont obligatoires. Toutes ces autorisations sont exceptionnelles et discrétionnaires.

ORGANISATION DANS L'ECOLE

Cette organisation doit garantir un climat scolaire serein, favorable aux apprentissages et au travail en équipe.

ASSIDUITE SCOLAIRE

Décret n° 2014-1376 du 18/11/2014 – Prévention de l'absentéisme. Circulaire 2014 – 159 du 24/12/2014

Un suivi vigilant de la fréquentation des élèves est indispensable. **La lutte contre l'absentéisme scolaire est une priorité absolue.** Toute absence doit vous être signalée et être motivée. Dans le cas où l'école n'a pas été prévenue, l'absence d'un élève devra être immédiatement signalée aux personnes responsables de l'enfant.

Par ailleurs, les directeurs visitent chaque mois les registres d'appel de chaque classe afin de vérifier l'assiduité scolaire. Dans ces registres doivent apparaître les taux de fréquentation calculés à l'issue de chaque mois.

À l'école maternelle L'abaissement de l'âge de l'instruction obligatoire à trois ans, point central de la loi pour une école de la confiance constitue un objectif majeur. L'obligation d'instruction entraînant l'obligation d'assiduité durant les heures scolaires. Je remercie les directeurs et directrices de m'adresser, **régulièrement à l'issue de chaque mois**, un bilan de la fréquentation pour chaque niveau de classe de leur école.

Pour les PS, une adaptation progressive au rythme de vie à l'école maternelle peut être proposée aux personnes responsables. Cet aménagement ne pourra porter que sur les heures de classe de l'après-midi. La demande écrite est formulée par les responsables de l'enfant. Cette possibilité d'aménagement n'a pas pour objectif de répondre aux difficultés locales de fonctionnement (manque de place dans les locaux de l'école pour organiser le temps de sieste). Les familles ne doivent pas être incitées à demander un tel aménagement et encore moins à se le voir imposer.

SECURITE

La sécurité des élèves doit faire l'objet de la plus grande vigilance.

Il convient d'appliquer avec la plus grande attention, dans le respect absolu du protocole sanitaire, la réglementation concernant les points suivants :

Les horaires scolaires

Les horaires de l'école, les temps d'enseignements doivent être strictement respectés, en adéquation avec les préconisations liées à la situation à la situation d'urgence sanitaire.

La surveillance des élèves

Elle est fondamentale et s'exerce chaque demi-journée, pendant la période d'accueil, au cours des activités d'enseignement, des récréations et durant les mouvements de sortie à la fin de la classe.

Chaque directeur d'école est chargé d'organiser et de faire respecter la surveillance qu'il adapte à la configuration des lieux, aux préconisations liées à la situation sanitaire, selon un plan de cour où l'emplacement des maîtres est précisé. Il est affiché dans le bureau du directeur et dans les classes et rappelé à l'attention des enseignants remplaçants.

Sécurité dans les établissements

Références : *Circulaire interministérielle du 29 juillet 2016 (NOR : INTK1615567J) ; Circulaire n°2015-205 du 25-11-2015 (BO n°44 du 26-11-2015) ; Circulaire n°2015-206 du 25-11-2015 (BO n°44 du 26-11-2015) ; Instruction du 22-12-2015 (BO n°48 du 24-12-2015)*

La sécurité des établissements scolaires est une **priorité absolue**. Les préconisations suivantes doivent être prises en compte :

- Connaître le P.P.M.S.
- Mettre en place un signal d'alerte spécifique « attentat-intrusion » au sein de l'école.
- Réaliser trois exercices de sécurité durant l'année scolaire. L'un d'entre eux devra porter sur un attentat-intrusion. Le premier exercice devait avoir lieu avant les vacances d'octobre.
- Mettre un jour le répertoire des coordonnées téléphoniques.
- Exposer aux parents d'élèves, lors des réunions de rentrée, les mesures de sécurité prises et leur rappeler les bons comportements lors des rentrées et des sorties de l'école (proscrire les attroupements en évitant de stationner devant les portes d'accès pendant la dépose ou la récupération des enfants).

Information préoccupante

La violence psychologique, verbale ou physique est inacceptable au sein de l'école de la République. Tous les moyens doivent être mis en œuvre afin que chaque membre de la communauté éducative adopte un comportement et une conduite irréprochable vis-à-vis des jeunes élèves et des adultes présents à l'école. Je serai vigilant à tout manquement.

Le règlement intérieur de l'école s'applique à tous. Il découle du règlement type départemental.

Tous les personnels des écoles doivent aider à repérer les signaux qui peuvent laisser penser qu'un élève est en situation de danger dans sa famille et connaître la conduite à tenir. Les personnels sociaux et de santé contribuent à la prise en charge des élèves dans le cadre de la protection de l'enfance. Nous accorderons toute notre attention aux élèves susceptibles d'être victimes de maltraitance, de violences intra familiales.

Les parents doivent être informés, sauf si cette information est contraire à l'intérêt de l'enfant.

Plan Particulier de Mise en Sécurité :

L'objectif du Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) est de mettre en place une organisation interne à l'établissement scolaire **permettant d'assurer la sécurité des élèves et des personnels**, en attendant l'arrivée des secours. Son élaboration est de la responsabilité de l'Education Nationale. Il doit être **réalisé par l'équipe enseignante sous la responsabilité du directeur d'école** (texte de référence : le BO Hors-Série n°3 du 30 mai 2002).

Ce document multirisque doit prendre en compte les situations spécifiques à chaque école. Il propose une préparation sur les plans technique, relationnel et humain ainsi que pratique. Il doit prévoir **les mesures en cas de fortes pluies**. Au besoin, il doit être modifié pour s'adapter **aux évolutions structurelles de l'école** (construction, réaménagement, redistribution des locaux, transformation des espaces jouxtant l'école, évolution de la circulation aux abords de l'école, etc.). Il doit être réactualisé en début de chaque année et présenté lors du premier conseil d'école.

Le PPMS est un document connu et facilement accessible aux enseignants intervenant dans les classes.

Monsieur Carbasa (Assistant prévention sécurité) est à votre disposition pour vous aider à l'élaboration ou la mise à jour de votre PPMS.

LES SORTIES SCOLAIRES :

Toute démarche pédagogique hors de l'enceinte scolaire doit se justifier par rapport à des contenus et des objectifs pédagogiques. Elle doit aussi être accompagnée de garanties de sécurité absolues tant en ce qui concerne le transport, l'état et l'équipement matériel du car utilisé, les trajets empruntés qu'au regard des lieux ou des structures visités par les élèves.

Les textes de référence ont été publiés dans le BOEN Hors série n°7 du 23 septembre 1999. Il convient de s'y référer très scrupuleusement et notamment pour certaines activités comme la natation.

La conseillère pédagogique EPS se tient à votre entière disposition pour vous aider dans l'élaboration de ces projets et je ne peux que vous inciter à prendre son attache le plus tôt possible.

Vous utiliserez les imprimés conçus à cet effet et disponibles dans chaque école. **Vous veillerez à remplir soigneusement toutes les rubriques. L'I.E.N. est informé quand il ne doit pas donner son autorisation.**

L'équipe de circonscription vous souhaite une bonne année scolaire et reste à votre disposition pour tous renseignements pédagogiques ou administratifs.

Mike Dulcio

Inspecteur de l'Education Nationale

Émargement de tous les enseignants rattachés à l'école :

1- Nom / Prénom	Signature	Nom / Prénom	Signature