

LA TRAVERSÉE DE SEPTEMBRE 2021



CIRCONSCRIPTION DE TRINITÉ

REUNION N°1 DE LA CIRCONSCRIPTION VIRTUELLE

Mardi 7 septembre 2021

- 
- The background is a dark blue gradient. In the four corners, there are white, stylized circuit board traces with circular nodes, resembling a network or data flow diagram.
- 1. LA SÉCURITÉ – LA RH**
 - 2. LA COM**
 - 3. L'ADMINISTRATIF**
 - 4. L'ORGANISATION DU SERVICE**
 - 5. L'ORGANISATION DE LA CONTINUITE - OUTILS**
 - 6. LE SITE DE LA CIRCONSCRIPTION**
 - 7. LES REMPLACEMENTS- ASA**
 - 8. LA FORMATION**

LA SÉCURITÉ – LA RH

RESTER CHEZ SOI APPLIQUER LES GESTES BARRIERES

COVID-19

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022

PROTOCOLE ET CADRE DE FONCTIONNEMENT

Le passage d'un scénario à un autre est arrêté en fonction du contexte sanitaire général apprécié par territoire et au vu de l'avis des autorités de santé.

	NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4
Doctrine d'accueil	<ul style="list-style-type: none"> • Cours en présentiel en école primaire • Cours en présentiel au collège • Cours en présentiel au lycée 	<ul style="list-style-type: none"> • Cours en présentiel en école primaire • Cours en présentiel au collège • Cours en présentiel au lycée 	<ul style="list-style-type: none"> • Cours en présentiel en école primaire • Cours en présentiel au collège • Hybridation au lycée selon le contexte local 	<ul style="list-style-type: none"> • Cours en présentiel en école primaire • Hybridation pour les élèves de 4^e et 3^e avec jauge à 50 % • Hybridation au lycée avec jauge à 50 %
Protocole sanitaire	<ul style="list-style-type: none"> • Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains • Port du masque obligatoire en intérieur pour les personnels et les élèves à compter du collège (droit commun en extérieur) • Limitation des regroupements importants • Désinfection des surfaces fréquemment touchées une fois par jour et des tables du réfectoire après chaque service 	<ul style="list-style-type: none"> • Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains • Port du masque obligatoire en intérieur pour les personnels et les élèves à compter de l'école élémentaire (droit commun en extérieur) • Limitation du brassage par niveau obligatoire • Désinfection des surfaces les plus fréquemment touchées plusieurs fois par jour et des tables du réfectoire après chaque service 	<ul style="list-style-type: none"> • Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains • Port du masque obligatoire en intérieur et en extérieur pour les personnels et les élèves à compter de l'école élémentaire • Limitation du brassage par niveau obligatoire et par classe pendant la restauration dans le 1^{er} degré • Désinfection des tables, des surfaces les plus fréquemment touchées plusieurs fois par jour et des tables du réfectoire, si possible, après chaque repas 	<ul style="list-style-type: none"> • Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains • Port du masque obligatoire en intérieur et en extérieur pour les personnels et les élèves à compter de l'école élémentaire • Limitation du brassage par niveau obligatoire et par classe pendant la restauration dans le 1^{er} degré • Désinfection des tables, des surfaces les plus fréquemment touchées plusieurs fois par jour et des tables du réfectoire, si possible, après chaque repas
Activités physiques et sportives	<ul style="list-style-type: none"> • Pas de restriction à l'exercice des activités physiques et sportives (APS) 	<ul style="list-style-type: none"> • Activités physiques et sportives autorisées en extérieur ainsi qu'en intérieur. En intérieur, absence de sports de contact et distanciation adaptée selon la pratique sportive 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Activités physiques et sportives autorisées uniquement en extérieur et dans le respect d'une distanciation de 2 mètres
Protocole de contact-tracing	<ul style="list-style-type: none"> • Écoles : fermeture de la classe dès le 1^{er} cas et poursuite des apprentissages à distance • Collèges et lycées : <ul style="list-style-type: none"> - les élèves contact à risque sans vaccination complète poursuivent pendant 7 jours leurs apprentissages à distance - les élèves contact à risque justifiant d'une vaccination complète poursuivent les cours en présentiel 			

NIVEAU 5 EN MARTINIQUE

Rentrée décalée
Hybridation renforcée
Groupe de 6 max

IDEM

Pas de restauration
Pas d'accueil

Pas d'EPS



CADRE DE FONCTIONNEMENT ACADEMIE MARTINIQUE



**ACADÉMIE
DE MARTINIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

SG

n° 2021 - 3

Affaire suivie par :

Mialy VIALLET

Tél : 05 96 52 29 81

Mél : ce.sg@ac-martinique.fr

Les Hauts de Terreville

97279 SCHOELCHER Cedex

Secrétariat général

Schoelcher, le 6 septembre 2021

Circulaire n° 2021-3 SG du 6 septembre 2021 – Modalités de la reprise de l'accueil des élèves à partir du 13 septembre 2021 dans l'académie de Martinique

Publics concernés : Chefs d'établissement, directeurs d'établissement de l'enseignement privé, IA IPR et IEN ET EG IO, Inspecteurs de circonscription, Conseillers techniques de monsieur le recteur, directeurs et chefs de service.

Objet : Modalités de la reprise de l'accueil des élèves à partir du 13 septembre 2021

Entrée en vigueur : 13 septembre 2021

Notice : La présente circulaire a pour objet de poser le cadre académique des modalités de la reprise de l'accueil des élèves à partir du 13 septembre 2021.

Le Recteur de la Région académique de Martinique

Chancelier de l'Université

Directeur académique des services de l'Education nationale

ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS ÉQUIPE RESSOURCE DE L'ACADÉMIE DE MARTINIQUE

Thématique	De quel accompagnement puis-je bénéficier ?	Quels sont les interlocuteurs ?
Santé et sécurité au travail, application du protocole sanitaire	<i>La conseillère académique de prévention</i> conseille les chefs de service et d'établissement (EPLÉ), en matière d'hygiène et de sécurité	Conseillère de prévention académique : <i>Sophie THEAS</i> – 0696 25 61 09 Sophie.Theas@ac-martinique.fr Inspectrice santé et sécurité au travail <i>Virginie WALOSZEK</i> – 0696 88 54 10 Virginie.Waloszek@ac-martinique.fr
Situation sociale, familiale, économique	<i>Le service social</i> contribue à l'amélioration du bien-être des agents et de leurs conditions de vie au travail. L'assistant(e) de service social aide, informe, accompagne les personnels dans leur vie professionnelle et personnelle. Il/elle propose une écoute aux personnels en toute confidentialité.	CTR - Service social + Coordonnées secrétariat <i>Micheline VIELET</i> – 0596 52 26 18 Micheline.Violet@ac-martinique.fr Assistants sociales <i>Suzie URGIN</i> – 0596 52 26 16 Suzie.Urgin@ac-martinique.fr <i>Estelle VAUBIEN-HAMMADI</i> – 0596 52 25 49 EstelleVaubien-Hammadi@ac-martinique.fr
Santé	<i>Le médecin de prévention</i> est chargé de la surveillance médicale des personnels de l'académie, préconise les adaptations du poste de travail, assure un suivi médical particulier des personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi et des agents exposés à des risques professionnels. <i>La psychologue</i> aide à anticiper et traiter les difficultés psycho-professionnels (souffrance au travail, stress...). Elle intervient en toute confidentialité sur demande des intéressés, la prise en charge peut être individuelle ou collective.	Médecin de prévention <i>Monique AMBROISINE</i> – 0696 91 35 53 Monique.Ambroisine@ac-martinique.fr Psychologue clinicienne <i>Arthémis LANCRY</i> – 0696 25 61 47 Arthemis.Lancry@ac-martinique.fr Espace d'accueil et d'écoute MGEN 0 805 500 005 du lundi au vendredi de 7h00 à 12h30
Handicap	<i>Le correspondant handicap</i> accompagne les personnels handicapés dans leurs démarches et les aide à faire valoir leurs droits.	Correspondant handicap <i>Nathalie SAINT-AIME</i> – 0596 52 29 75 cmc-ch@ac-martinique.fr
Situation professionnelle, évolution de carrière	<i>La conseillère mobilité carrière</i> vous conseille pour l'élaboration de votre projet professionnel, faire un point sur votre carrière, en dresser le bilan et explorer ses possibilités d'évolution <i>Les conseillères RH de proximité</i> répondent à vos demandes d'information ou d'orientation, vous accompagnent en termes d'évolution professionnelle. Vous pouvez aussi les solliciter si vous êtes en difficulté et avez besoin d'un soutien, ou vous êtes victime d'atteinte à votre image ou à votre intégrité	Conseillère mobilité carrière <i>Nathalie SAINT-AIME</i> – 0596 52 29 75 cmc-ch@ac-martinique.fr CRH de proximité Responsable : <i>Marie-Ange BILL</i> - 0596 52 29 65 Marie-ange.bill@ac-martinique.fr Bassin Centre Sud RH-proximite-centresud@ac-martinique.fr - <i>Marie-Clotilde HARDY-DESSOURCES</i> – 0696 56 69 15 - <i>Marie-Dominique HEJOAKA</i> – 0696 56 99 47 - <i>Malika PIQUE</i> – 0696 56 68 08 Bassin Nord atlantique RH-proximite-nord-atlantique@ac-martinique.fr - <i>Jeanne SOLIS</i> – 0696 55 31 78 Bassin Nord Caraïbe RH-proximite-nord-caraibe@ac-martinique.fr - <i>Véronique SEVERE</i> – 0696 56 45 03 - <i>Rose-Marie MELAN</i> – 0696 56 58 59

L'urgence de
la situation dicte
l'urgence de l'action

QUAND IL Y A URGENCE,
IL FAUT PARFOIS SAVOIR
NE PAS SE PRESSER

**Toute période difficile,
endure-la avec patience
même si elle se prolonge.
La patience conduit
à la victoire.**



Télétravail durant le mois de septembre 2021

LE RYTHME À DISTANCE EST DÉCUPLÉ
DONC,
LE TEMPS DE TRAVAIL DOIT ÊTRE RÉGULÉ
LE TEMPS POUR TRAVAILLER DOIT ÊTRE DISCUTÉ
L'AS ET L'IEN = GARANTS DES RISQUES !
LA GESTION DE L'ÉCOLE EST PRIORITAIRE



• Recueillir les besoins et attentes des personnels

• Définir le cadre du plan de continuité

S'ASSURER QUE LE TÉLÉTRAVAIL EST ACCESSIBLE À TOUTES ET TOUS

PILOTAGE

Le projet de télétravail est un projet de changement organisationnel.

LES RISQUES

Renforcement du contrôle par le management ;
surcharge de travail et éparpillement ;
isolement des télétravailleurs susceptible
d'accentuer la peine à verbaliser les difficultés
rencontrées dans la réalisation d'une tâche ;
moindre accès à l'information ;
délitement du collectif et perte du sentiment
d'appartenance ;
double contrainte familiale et professionnelle



C'est une opportunité pour mobiliser les leviers de la culture et des outils du numérique au service de la qualité de vie au travail

LA COMMUNICATION

ENJEUX DE LA COMMUNICATION EN PÉRIODE DE CRISE// LUTER CONTRE L'ISOLEMENT

COMMUNICATION INTERNE

Pour demeurer exemplaires et mettre la solidarité en ACTE

Une source UNIQUE d'information fiable et régulière = l'académie //La crise amplifie et déforme

Lire les informations données - questionner sur le groupe WhatsApp IEN- tel à l'IEN

Tant que la voie officielle ne l'a pas confirmée :on ne bouge/ on ne commente pas.

Pour s'encourager et s'entre-aider : **SOLIDARITE PROFESSIONNELLE**

COMMUNICATION EXTERNE

Communiquer juste et bien avec les parents, les partenaires , les collègues

Les écouter (inquiétude)

Si vous ne disposez pas de l'information -

Élément de langage : **je reviens vers vous pour vous donner la juste information**

Guide

du devoir de réserve
et de la liberté
d'expression
des agents publics



Le GROUPE WHATSAPP

Pour communiquer vite car l'information évolue vite : **on gère les priorités assignées**
Pour échanger sur 1 ou 2 sujets à la fois
Pour mutualiser sur ces sujets
Rappeler une consigne
Chaque intervention SERT tout le monde
On dédramatise aussi - bonne humeur

Groupe de TRAVAIL

On ne perd pas son/le FIL !

On respecte les commentaires de chacun
On passe par le tel si la réponse est longue
On passe par tel si mon problème est unique, particulier
On ne sur commente pas
On s'encourage
On se connecte 4 fois par jour : 8h30 - 11h30 - 14h00 et

On se déconnecte entre pour gérer les tâches et sa famille



Les RDV Classes Virtuelles ≤ 2h00

On consulte les documents envoyés
Faire état de ses avancées, freins
Contribuer aux recherches de solutions
interventions micro/chat
Pour repartir avec d'autres sujets d'analyse
On s'encourage;

Là aussi de la discipline.

Pas besoin de se voir pdt toute la CV (bande passante)

On s'accorde 5 min pour tester son équipement, se dire bonjour, échanger, prendre des nouvelles via le CHAT.

Présenter les rôles de certains.

Pour prendre la parole on lève la main et on attend;

ON FERME SON MICRO le reste du temps;

ON interagit...

LES FICHES NAVETTES JOURNALIÈRES ÉCOLE

Un outil pour faire le point au quotidien



COMMUNIQUER AVEC - ENTRE PE

GROUPE WhatsApp PE/DIRECTEURS

Pour communiquer vite car l'information évolue vite
Signaler un dépôt de message sur la messagerie
Rappeler une consigne
Encourager les troupes !
Repérer les fragilités et les traiter par téléphone

Repérer les personnels non équipés

Organiser des réunions d'équipes à distance afin de définir à terme pour chaque classe/élève cycle des plannings journalier/hebdomadaire-types d'organisation personnelle et de travail, rythme des CV (1 fois par semaine minimum) progressions et activités. (exemples sur ENT – site circo)

Téléphone

Difficulté des PE

Messagerie

CONSIGNES à suivre
Directives de PILOTAGE

Attention la distance crée de la surenchère !
Modérer, planifiez vos envois

Attention le temps s'étend avec la distance :

**ON RESPECTE LE TEMPS SCOLAIRE USUEL
8h00 - 16h00 ou on se met d'accord selon les
contraintes exprimées par chacun - RIEN LE
MERCREDI, LE SAMEDI ET LE DIMANCHE**

Cas exceptionnel : on l'annonce !



COMMUNIQUER AVEC LES PARENTS ET LES FÉDÉRATIONS DE PARENTS

En AMONT DU 13/09

Informers POUR CHAQUE ECOLE les modalités de reprise
Informers sur le protocole sanitaire mis en place



Courrier standard : réflexion entre Directeurs pour proposition collégiale

L'IEEN prévoit une CV avec 1 ou 2 membres de chaque fédération
ME COMUNIQUER LEUR ADRESSES MAILS ET N°de TEL pour le 8/09 – midi
CV prévue le 9/09

A PARTIR DU 13/09

2 JOURNEES banalisées pour recevoir l'un des parents de chaque élève scolarisé

Expliquer l'organisation retenue pour la classe

Les outils

La communication

COMMUNIQUER AVEC LES FAMILLES ET LES FÉDÉRATIONS DE PARENTS



Priorité

TEL - Prévoir une liste d'appels téléphoniques : pour les urgences ou les informations à caractère personnel (pas de risques pour les données - RGPD).

Informers les parents des procédures de continuité pédagogique mises en place par l'établissement et l'académie.

ENT Colibri - s'assurer que les parents et les élèves reçoivent des notifications (notifications automatiques dès qu'un travail est déposé par l'enseignant sur Colibri, par exemple)

MAILS - créer, pour l'occasion, une adresse mail jetable que vous supprimerez après la période de confinement,
Ou Créer un groupe **Klassroom** : outil gratuit qui vous permet de créer un espace sécurisé de contact avec les familles.

S'assurer que **tout élève disposera à terme d'un planning journalier/hebdomadaire-type d'organisation personnelle** et de travail. Idem pour la semaine. Voir propositions de la circonscription sur le site de la circonscription.

L' ADMINISTRATIF

		2021-2022			
Nom école					
UAI					
Type					
Catégorie					
Commune					
				Nbre de classes	

Ecole/école dans un plan - C2M	
PLAN MATHS	
PLAN Français	
C2M	

Horaires classe	
Matin	Après-midi
8h-11h30	13h30-16h
8h-11h30	13h30-16h
8h-11h30	13h30-16h
8h-11h30	13h30-16h

Horaires des récréations	
Matin	Après-midi

AESH adresse mail			Niveaux	Classe
Nom.Prénom				
Nom.Prénom				
Nom.Prénom				
Nom.Prénom				

Directeur/trice	
nom prénom	
Intérim de direction	
nom prénom	

Décharge de direction				
nom prénom				
Préciser le délégué de fonction				
Lu	Ma	Je	Ve	

Effectifs au .../.../...										
Niveaux de Classes	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	ULIS	Total	Titulaire de la classe et adresse mail	Préciser NT1	Quantité
CP	X							nom prénom		
CP-CE1	X	X						nom prénom		
CE1		X						nom prénom		
CE1		X				X		nom prénom		
CE1-CE2		X	X			X		nom prénom		
CE2			X			X		nom prénom		
CE2- CM1			X	X		X		nom prénom		
CM1-CM2				X	X	X		nom prénom		
								Ajouter des lignes si besoin		
Total										

Organisation des partages de service : Temps partiels, autres						
Titulaire de la classe	Complément de service adresse mail	Statut (TRS, BD)	Jour(s) de complément de service			
			Lu	Ma	Je	Ve
nom prénom	nom prénom		X			X
nom prénom	nom prénom					
Personnels rattachés à l'école adresse mail						
			Jour(s) de présence			
			Lu	Ma	Je	Ve
Brigade rattaché		nom prénom				
Assistant Direction		nom prénom				
Psy EN		nom prénom	X		X	
Maître E		nom prénom				
Maître G		nom prénom				
Prag PARLER		nom prénom				
PDMQDC		nom prénom				

LES FICHES ÉCOLES PRIORITÉ

**M Mesdouze
IEN**

Appel de chaque Directeur à partir
du 6/09

Aide à renseigner précisément
Partage sur le Drive

Dead line pour le 10/09

L' ADMINISTRATIF

Mesdames les inspectrices,
Messieurs, les Inspecteurs,

La cellule de rentrée 1er degré 2021 est mise en œuvre dans le but d'apporter une aide efficace aux directeurs d'école et aux inspecteurs de l'Education nationale dans l'organisation et la réalisation de la rentrée scolaire. Son fonctionnement fait l'objet d'une optimisation pour favoriser la qualité de l'accueil des élèves de l'Académie. La cellule fonctionnera **du lundi 30 août au vendredi 10 septembre 2021**. Elle sera composée d'inspectrices(eurs) de l'Education nationale, de membres de la division du personnel (DP) et de la division des moyens et de la vie de l'élève (DMVE).

Un numéro de téléphone est mis à votre disposition : **0596 52 26 29**. Les membres de la cellule y seront joignables de 9h à 12h.

L'inspectrice(eur) de circonscription fera remonter la « Fiche de synthèse journalière de circonscription » à l'adresse suivante : cellulederentree1d@ac-martinique.fr tous les jours avant 11h30.

La « Fiche navette journalière école » sera retournée uniquement au secrétariat de la circonscription concernée.

Je vous rappelle que dans le contexte budgétaire très contraint qui est celui de l'académie, les demandes de moyens supplémentaires devront rester exceptionnelles et justifiées.

La collaboration rigoureuse de tous dans la mise en œuvre de ce dispositif contribuera à la réussite de la présente rentrée.

Pour Madame l'IA-DAASEN, Corinne GAU



FICHE NAVETTE JOURNALIERE ECOLE-CIRCONSCRIPTION

Cellule de Rentrée du 1^{er} degré 2021, du lundi 30 août au vendredi 10 septembre 2021

*Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,
En cas de situation problématique repérée dans votre école, veuillez renseigner ce document et le renvoyer quotidiennement (jusqu'à résolution du problème) au secrétariat de votre circonscription avant 9h30.*

Lors de l'enregistrement du document, veuillez privilégier la forme : RNE-DATE.docx (ex : 9720200A-25082020.docx)



FICHE DE SYNTHESE JOURNALIERE CIRCONSCRIPTION-CELLULE DE RENTREE DEPARTEMENTALE

Cellule de Rentrée du 1^{er} degré 2021, du lundi 30 août au vendredi 10 septembre 2021

*Madame l'Inspectrice, Monsieur l'Inspecteur,
En cas de situations problématiques repérées dans les écoles de votre circonscription, veuillez renseigner ce document et le renvoyer quotidiennement avant 11h30 à la Cellule de Rentrée : cellulederentree1d@ac-martinique.fr*

En cas d'urgence, vous pouvez joindre la Cellule par téléphone au 0596 52 26 29 de 9h à 12h.

Lors de l'enregistrement du document, veuillez privilégier la forme CIRCONSCRIPTION-DATE.docx (ex : MORNE ROUGE-250820.docx)

Fiche 1.1 - Écoles

Quelles sont les principales actions à mettre en œuvre au moment de l'activation du protocole et de la mise en application d'une organisation adaptée ?

1. Information interne et externe

- Informer l'ensemble de l'équipe de circonscription et les partenaires (mairie, transports scolaires, péri-scolaire) des modalités de fonctionnement
- Informer les parents
- Concertation au niveau des instances de l'école (conseil d'école).

2. Volet RH

- Identifier les personnels indisponibles
- Identifier les personnels qui, en application de la doctrine sanitaire, seront dispensés d'une prise en charge en présentiel des élèves dans les classes et mobilisés pour des enseignements à distance
- Faire un point de situation avec l'IEN (besoins de remplacements).

Comment :

- *Enquête "sondage" téléphonique pour un état des lieux humain : bilan des personnels en capacité d'assurer leur activité et des personnels à accompagner, bilan des familles concernées ;*
- *Le médecin de prévention évaluera la compatibilité de l'état de santé avec les conditions de travail locales et proposera les aménagements de poste éventuellement nécessaires.*

3. Sécurisation sanitaire et vérification du matériel

Mise en œuvre du protocole sanitaire à définir en lien avec la commune notamment en matière de nettoyage/désinfection, approvisionnement en consommables (savon liquide, papier essuie-mains, gel hydroalcoolique, masques pour les personnels, etc.) et aménagement des abords

4. Accompagnement et renforcement pédagogiques

- Vérification des coordonnées (téléphone, adresses mail) des parents
- Détection par les enseignants des élèves fragilisés et signalement pour une prise en charge rapide. Les personnels de santé et les RASED pourront être mobilisés. Les fragilités peuvent être de plusieurs ordres : du point de vue des apprentissages, en termes d'équipement numérique ou de connexion, en situation de fragilité sanitaire.
- Suivi précis de l'absentéisme au moment de la réouverture **dès le premier jour**
- Mobiliser les réseaux des académies (PSAD, FOQUALE...) pour renforcer le repérage des élèves

PLAN DE CONTINUITÉ : UN DOCUMENT UNIQUE POUR CHAQUE ECOLE

- 1. Consulter l'équipe pédagogique** (exploiter les scénarios proposés par le groupe de travail)
- 2. Validation par l' IEN et transmission aux autorités**
- 3. Communication en CE et à la mairie**



I-/ VOLET ORGANISATIONNEL

Structure de l'école : nombre de salles/espaces utilisés

Protocole sanitaire et organisation du nettoyage/aération, suivi des masques, tests salivaires

Effectifs élèves par classe et liste des élèves par groupes de 6 par classe

Ressources humaines : tout personnel impliqué, liste des absents et remplacement prévu

Rythme établi par classe/cycle : dates des présentiels ; dates des distanciels; dates de distribution de documents papier; modalités accueil des parents et des groupes ; transport des élèves

Communication : permanence école, tel et mail des enseignants – rôle de l'EVS

II-/ VOLET PEDAGOGIQUE

Par classe/cycle : les contenus abordés par semaine en FR/MA/SCIENCES/ ELM-QLM-H-G/Arts

Les outils utilisés

Les retours/correction envisagés et l'évaluation prévue

Rôle RASED, AESH et ATSEM

III-/ VOLET NUMERIQUE (Appui E-RUN)

Outils utilisés par les classes/l'école : ENT, plateformes, applications

Listes des élèves disposant d'un équipement ou pas/ réponse apporté

AGENDA Du 7 septembre au 27 septembre

Agenda réunion directeurs/IEN : lundi et vendredi en CV- CR site CIRCO

Agenda réunion des équipes écoles : à prévoir 2 fois/semaine en présentiel/
distanciel/ ou par cycle selon les effectifs

BOKANTAJ : appui de l'équipe de circonscription

Consultation des docs en amont pour alléger les CV- **max 2h00**

Référents du Centre : Mme Jimenez + IEN + Mme Ravenet + Mme Ozier Lafontaine

Distribution des masques aux écoles : Mme Bartholet

Recueil des données auprès des directeurs FICHE NAVETTE - **cellule de rentrée- RH** :
M Mesdouze + IEN

Recrutement PEC : Mme Lafleur - **Tous les directeurs ont une secrétaire nommée**

PES et contractuels alternants : Mme Ramesay

Contrats civique : 2 directeurs

PIAL : Mmes Mondésir et Ozier Lafontaine

Webmestres : Mme Cauver et M Jos

Evaluations nationales : Mme Dozine

DÉPOSER/SUIVRE/PRÉPARER LES COMMANDES

Le DRIVE DE LA CIRCONSCRIPTION



Valerie HANNIBAL
ce.trinite972@gmail.com

Mon Drive ▾

Suggestion

+ Approvisionnement en masq... Modifié par vous aujourd'hui	+ fiches_ECOLE_ELEMENTAIRE... Ouvert par vous fréquemment	+ fiches_ECOLE_PRIMAIRE-20... Ouvert par vous fréquemment	x Liste volontaires U VESTRIS ... Modifié hier par Josette Ravenet	+ fiches_ECOLE_MATERNELLE... Ouvert par vous fréquemment	+ FICHE_MODELE-20212022 Modifié par vous la semaine dernière

Nom ↑

	Propriétaire	Dernière modification	Taille du fichier
00_FICHE_ECOLE	moi	1 sept. 2021 moi	—
01_CENTRE_LES COLIBRIS	moi	18:56 moi	—
02_GESTION_DES_ECOLES	moi	06:57 moi	—
03_GESTION_ADMINISTRATIVE	moi	31 août 2021 moi	—
04_SITE_CIRCO	moi	1 sept. 2021 moi	—
05_CPC	moi	1 sept. 2021 moi	—



The background is a blue gradient with decorative white circuit-like lines in the corners. The title is centered in red.

L'ORGANISATION DU SERVICE

POINT PIAL

51 élèves accompagnés par un total de 32 AESH

Affinage en cours.

Bien identifier ces élèves durant la continuité

Réaliser la présentation élève/PE/AESH (réglementaire)

Appui du RASED si besoin très particuliers

Ont du travail adapté

Le jour où l'élève est dans une groupe en présentiel l'AESH est présente

Fonctionnement école

L' ÉCOLE EST OUVERTE AUX HORAIRES HABITUELS ou MODIFIÉS PENDANT LE MOIS DE SEPTEMBRE

ACCUEIL + + +

Une permanence d'école est installée : secrétaire, Directeur, 1 PE

Les enseignants/les AESH

Tous les enseignants sont mobilisés au service de leur classe, de leur école, de leurs élèves. Les enseignants peuvent rester à l'école pour réaliser l'accueil de leur groupe, pour aider, pour préparer leur hybridation, pour réaliser leur CV;

S'ils rentrent chez eux c'est avec l'aval du directeur : pas de besoin sur l'école, raisons personnelles, réseau meilleur chez eux. **ILS SONT EN TÉLÉTRAVAIL SUR LES HORAIRES DISCUTÉS EN ÉQUIPE**

The background is a blue gradient with white circuit-like lines in the corners. The lines consist of straight segments connected by small circles, resembling a printed circuit board or a network diagram. The lines are more dense in the bottom-left and top-left corners and more sparse in the top-right and bottom-right corners.

L'ORGANISATION DE LA CONTINUITÉ

Le plan de continuité pédagogique

Les écoles et établissements devront élaborer, en amont de la rentrée des élèves, un plan de continuité pédagogique, pour assurer la poursuite des apprentissages des élèves. Ce plan devra pouvoir être adapté à tout moment de l'année selon la circulation du virus, ou toute autre situation, obligeant à prendre des mesures ciblées. Il reprendra les hypothèses « **hybride** » et « **à distance** » et devra articuler différentes dimensions :

- **pédagogique** (organisation des cours, articulation entre présence et distance des élèves, modalités de coordination entre professeurs pour permettre une organisation optimale)
- **numérique** (utilisation efficiente des ENT, de logiciels de vie scolaire, de ma classe à la maison et bonnes pratiques numériques) ;
- **matérielle** (consistant notamment à la collecte des coordonnées de tous les parents ou encore à la visibilité sur l'équipement numérique des élèves).

Le plan de continuité pédagogique répond à deux situations : **l'enseignement « hybride »** c'est-à-dire l'alternance de temps en présence et de temps à distance ou **l'enseignement entièrement à distance** en cas de fermeture de classe ou d'établissement. Il est appliqué au regard le protocole sanitaire en vigueur au niveau national ou local.

JEUDI 09/09 : ENVOI D'UN COURRIER AUX PARENTS ET FÉDÉRATIONS POUR EXPLIQUER LE FONCTIONNEMENT DE L' ÉCOLE SANS ENTRER DANS LES DÉTAILS, PAR CLASSE :

Rappeler la date de rentrée et l'obligation scolaire selon les modalités indiquées – Circulaire du Recteur et protocole de rentrée, Préciser les 2 journées banalisées

Préciser le nom de l'enseignant – inviter au temps banalisé 1 parent – rappeler les consignes de sécurité – la circulation dans l'école – la permanence mise en place

LUNDI 13 ET MARDI 14/09 = 2 JOURNEES BANALISÉES POUR :

Détailler le fonctionnement de l'école et de la classe (planning)

Accueillir les groupes de la MS au CM de façon personnalisée

Pour les TPS/PS : rentrée échelonnée sur la semaine pour les PS et plus pour les TPS

Accueillir les parents de chaque groupe (1 parent/enfant)

Expliquer, rassurer, donner les moyens de communication – vérifier les coordonnées

Donner le travail ou montrer sur Colibri

Expliquer les cahiers et outils à utiliser prioritairement

Une FICHE RESSOURCE pour ces 2 journées est proposée par le groupe de travail Circo

- **MATERNELLE et SPÉCIFICITÉS**
- **PRIMAIRE/ÉLÉMENTAIRE**

GROUPE DE TRAVAIL DIRECTEURS

ORGANISATION CONTINUITÉ

3 VOLETS

- **ASPECTS ORGANISATIONNELS**
- **ASPECTS PÉDAGOGIQUES**
- **ASPECTS NUMÉRIQUES**

ORGANISATION

Horaires

Récréations

Groupes et planning

Sécurité-Non brassage

PPMS

ÉCOLES HREP : 1 rencontre personnalisée avec l'enseignant par semaine dans la matinée

Groupes de 5 max en priorité

Aspects Numériques – équipements

ÉCOLES REP :

Classes dédoublées : 2 rencontres avec l'enseignant par semaine

Classes non dédoublées : 1 rencontre avec l'enseignant par semaine

Aspects Numériques - équipements

ORGANISATION CONTINUITÉ

**PLAN DE CONTINUITÉ : UN DOCUMENT UNIQUE POUR
CHAQUE ECOLE**



Ce document a pour but d'expliciter aux équipes et aux partenaires les modalités du plan de continuité mis en place sur l'école pour rassurer et demeurer dans le cadre sanitaire attendu.



Mme DOZINE
M JOS
M MAREM
Mme GASPALDI
Mme CAUVER

Fichier Excel

I-/ VOLET ORGANISATIONNEL

Horaires conservés ou modifiés

Récréations conservées ou modifiées

Espaces de l'école : nombre de salles/espaces utilisés/espace Covid prévu

Communication : permanence école – rôle de l'EVS – rôle du PE/modalités de com avec les parents (numérique, tel, papier)

Protocole sanitaire : organisation du nettoyage - rythme/aération, suivi des masques, tests salivaires, fermeture de groupe (niveau, durée)

PPMS

Classe et liste des élèves par groupes de 5 par classe

Ressources humaines : tout personnel impliqué, liste des absents et remplacement prévu

Rythme par cycle sur les 2 journées banalisées : jours des présentiels par groupe ; modalités accueil des parents et des groupes ;

Rythme par cycle à partir du 16/09 : jours des présentiels par groupe sur l'école

Rythme par cycle à partir du 20/09 : jours des présentiels par groupe sur l'école

Transport des élèves – oui/non/non concerné

II-/ VOLET PEDAGOGIQUE

Contenus par cycle : FR/MA/SCIENCES/ ELM-QLM-H-G/Arts/LV/EMC/EPS en distanciel et en présentiel

Retours/corrections envisagés

Modalités de l'évaluation

Rôle RASED, AESH et ATSEM

III-/ VOLET NUMERIQUE (Appui E-RUN)

Outils utilisés par les classes/l'école : ENT, plateformes, applications

Modalités de distribution de documents papier;

Nombre d'élèves disposant d'un équipement : ordinateur/tablette/tel

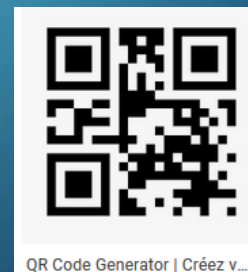
Nbre d'élèves sans équipement/ sans réseau : réponse apportée

Nombre de PE disposant d'un équipement : ordinateur/tablette/tel

Nbre de PE sans équipement/ sans réseau : réponse apportée

édUSCOL

LES 10 OUTILS RECOMMANDÉS



PODCAST MA
CLASSE A LA
RADIO

lalilo



LES plateformes CV RECOMMANDÉES



LES espaces de dépôt POUR les parents



CODES A REACTIVER

LE SITE DE LA CIRCONSCRIPTION

The screenshot shows a web browser window displaying the website for the Circonscription de Trinité. The browser's address bar shows the URL <https://site.ac-martinique.fr/circonscription-trinite/>. The website header includes the Académie de Martinique logo with the motto "Liberté, Égalité, Fraternité" and a banner for "Circonscription de Trinité" featuring a hummingbird. A green navigation bar contains the following menu items: ACCUEIL, HYBRIDATION RENFORCEE, ÉCHO DES ÉCOLES, LA CIRCONSCRIPTION, PRODUCTIONS DES ÉCOLES, DIRECTEURS, and ENSEIGNANTS. The main content area has a light green background with a welcome message: "Bienvenue sur le site officiel de la Circonscription de Trinité, Académie de la Martinique." Below this is a map of Martinique with the label "Marigot" and the text "Circonscription de Trinité". To the right of the map, there is a section titled "Présentation de l'équipe" which lists the "Inspectrice de l'Éducation nationale : Valérie HANNIBAL" and the "Secrétaire : Laurence BASCOU".



Protégé : DIRECTEURS

Ce contenu est protégé par un mot de passe. Veuillez saisir le mot de passe pour le voir.

Mot de passe

SAISIR

HYBRIDATION RENFORCÉE

PILOTAGE PÉDAGOGIQUE

CLIMAT SCOLAIRE

108H

RI

ACCOMPAGNEMENT D'ÉCOLE

FORMATION

UTILITAIRES

JURIDIQUE/RGPD

Protégé : ENSEIGNANTS

Ce contenu est protégé par un mot de passe. Veuillez saisir le mot de passe pour le voir.

Mot de passe

SAISIR

AIDES AUX ÉLÈVES

ÉVALUATIONS

MINIRE

DIFFÉRENCIATION

RASED-PÔLE RESSOURCE

PPRE/PAP/PPS/PAI/PPRE PASSERELLE

EBEP

FORMATION

GUIDE PARCOURS PLAN MATHS/PLAN FRANÇAIS

GUIDE PARCOURS HORS PLAN

PARCOURS M@GISTERE

DIVERS

MATERNELLE C1

CYCLE 2

CYCLE 3

RESSOURCES

ADMINISTRATIVES

HYBRIDATION RENFORCÉE 

TPS ET CLASSES DÉDOUBLÉES

PRATIQUES

TICE

ÉDUCATION
PHYSIQUE ET SPORTIVE

LANGUES VIVANTES
ÉTRANGÈRES ET RÉGIONALES

LES ABSENCES/ LES REMPLAÇANTS

Personnels malades, vulnérables - ASA

Autres raisons avec justificatifs

Tous ces cas nécessiteront des remplacements virtuels ;
Une réunion et un courrier sont prévus en direction
des BD REMPLACANTS

Mme Bascou est la référente via la
messagerie de la circonscription

**LES BD/LE RASED sont sur l'école en appui de
l'équipe pour assurer le plan de continuité établi.**

L'ESPACE D'ACCUEIL A PARTIR DU 13 SEPTEMBRE

RESENCER PAR ECOLE le nombre d'enfants dont les parents sont personnels indispensables à la gestion de la crise dont les PE et agents avec enfants n'ayant tous aucun mode de garde

Groupe multi niveaux de 5 élèves

Ils seront sur l'école de 8h00 à 16h00.

Ces 5 élèves seront dans des groupes en présentiel **le/les même (s) jour(s)**

1 BD sera attribué pour leur encadrement

Chaque élève sera dans 1 groupe avec son enseignant puis il sera avec le BD pour réaliser son travail de distanciel prévu par son enseignant.

Autre option complémentaire, pour les 3 autres journées sans groupe en présentiel

Les élèves sont sur un centre externalisé (Les Colibris à Trinité, recherche d'un espace au Robert)

Association/Agents municipaux le matin accueil péri de 6h30 à 8h00

Attribution de 3 BD volontaires pour assurer les activités du matin

Pause méridienne : assurée par les BD

Attribution de 3 BD volontaires pour assurer les activités de l'après midi

Association/Agents municipaux le matin accueil péri de 16h00 à 18h00

CONCERTATION EN COURS

GARDE D'ENFANTS ASA

Des ASA « garde d'enfant » pourront être accordées à titre dérogatoire à des agents dont les fonctions sont télétravaillables dans les conditions suivantes :

- pour assurer la garde d'un ou plusieurs enfants habituellement pris en charge par une structure de petite enfance, scolarisé en maternelle ou dans l'enseignement élémentaire s'ils sont dans l'impossibilité de faire assurer la garde de leurs enfants par un moyen alternatif (conjoint, famille...) ;
- et sur demande adressée au chef de service qui doit tenir compte de la situation individuelle de chaque agent et des impératifs de continuité du service.

Les établissements du 2D proposeront des accueils en permanence

LES ENFANTS DES ENSEIGNANTS ET AGENTS DU 1D **EN DIFFICULTE**
POUR LA GARDE DE LEURS ENFANTS SERONT ACCUEILLIS DANS LES
ECOLES OU DANS LES CENTRES DEDIES SUR CHAQUE COMMUNE



Indiquer par école le nombre d'enfants concernés

URGENT

M MESDOUZE

LES Besoins en formation



Formations les 9 et 10/09

Mener une CV
Pour communiquer
Pour des apprentissages

Direction de la formation
Et de l'Accompagnement
Professionnel
DIFAPP
FD/SEC/2021/n°01
Affaire suivie par :
Franck DARTIALH
Tél : 05 96 52 28 05
Mél : franck.dartialh@ac-martinique.fr

Les Hauts de Terreville
97279 Schoelcher Cédex

Schoelcher, le 31 août 2021,

Le Recteur de l'Académie de la Martinique
Chancelier de l'Université
Directeur des services académiques
de l'Éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les IEN 1er degré
S/C
Madame la DAASEN

PRÉSENTATION DU PAF 2021 2022 A PARTIR DU 20/09

Objet : Formation continue des personnels en présentiel.

La situation sanitaire que connaît actuellement l'académie de Martinique conduit à adapter la formation continue en présentiel afin de préserver les personnels de la propagation du virus.

J'ai donc décidé des mesures suivantes :

- Le début des formations en présentiel est fixé au Lundi 27 septembre 2021 ;
- La jauge des formations en présentiel sera limitée à 50 personnes à partir de cette date ;
- Les salles destinées à accueillir les organisateurs, intervenants et participants devront être adaptées afin de garantir un espace de 4 mètres carrés par personne ;
- Un espacement d'au moins un mètre par personne devra être assuré ;
- Le port du masque et le respect des gestes barrière seront obligatoires ;
- Les formations de plus de 50 personnes seront soumises à l'autorisation du Recteur pour le second degré et de la DAASEN pour le premier degré.

Les formations académiques à distance se tiendront à compter du 09 septembre 2021. Elles ne devront pas perturber les organisations qui seront mises en place par les circonscriptions et établissements scolaires en vue de garantir l'accueil des élèves en écoles et établissements jusqu'au 27 septembre 2021.