

IEN Annonay

Affaire suivie par

IEN

Téléphone 04 75 33 71 21

Mél : ce.dsden07-ien-annonay@ac-grenoble.fr

Adresse postale 5, rue Jacques Prévert

07100 Annonay

Annonay, le 31 août 2023

L'Inspecteur de l'éducation nationale

à

Mesdames, Messieurs les directeurs,

Mesdames, Messieurs les professeurs des écoles

Note de rentrée

A - Informations administratives

- Fonctionnement du secrétariat

Horaires d'ouverture : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h45 à 12h et de 13h00 à 17h, ainsi que le mercredi de 9h à 12h.

- Communication avec la circonscription :

Je vous invite à privilégier la communication par mail avec comme destinataire le secrétariat qui transmettra à l'IEN. Vous veillerez à **utiliser exclusivement votre adresse professionnelle** sous la forme suivante : prenom.nom@ac-grenoble.fr). L'interlocuteur privilégié de l'IEN reste le directeur ou la directrice de l'école.

Le document P2 « partage des responsabilités de l'équipe de circonscription » disponible sur le site de la circonscription est une aide pour choisir son interlocuteur en fonction des dossiers.

Tout courrier destiné à Madame la rectrice ou à Monsieur le directeur académique doit suivre la voie hiérarchique et est transmis à son destinataire sous couvert de l'IEN.

En cas d'urgence ou d'évènement grave, joindre immédiatement l'IEN sur son téléphone portable (tous les directeurs disposent de ce numéro).

Adresse de la circonscription : ce.dsden07-ien-annonay@ac-grenoble.fr

B - Les documents de rentrée

- Le site de la circonscription

Il rend accessible un ensemble de ressources indispensable et notamment le dossier de rentrée actualisé, il doit être connu de tous. <https://ien-annonay.web.ac-grenoble.fr/>

- Les obligations de service des enseignants

L'organisation du service des enseignants est depuis la circulaire du 25/08/2020 de la responsabilité des directeurs. Elle devra être présentée au conseil d'école. Les enseignants à temps partiel effectuent leurs 108 heures annualisées au prorata de leur temps de service.

- Formation continue

Les enseignants à temps plein bénéficient de 18h00 de formation correspondant aux animations pédagogiques. Les enseignants à 50% bénéficient de 9 h et les enseignants à 75% de 12 h. Le PDF propose d'autres formations auxquelles chaque enseignant peut prétendre sous réserve de s'inscrire individuellement via GAIA (accès par le PIA). Une absence aux concertations ou animations pédagogiques doit être exceptionnelle et **fait nécessairement l'objet d'une demande d'autorisation d'absence** exprimée préalablement, avec envoi d'un justificatif.

- Le suivi pédagogique des élèves
Un **document de suivi (individuel et de cohortes)** des élèves devra être complété par les enseignants et renseigné tout au long de l'année en fonction de l'évolution des dispositifs proposés aux élèves. Ce document doit être disponible pour les remplaçants en cas d'absence du titulaire. (à titre d'exemple les doc P3 et P4 sur le site)
Concernant les élèves en situation de handicap, vous serez vigilants à rédiger pour chacun, en lien avec la famille et l'AESH (si l'enfant est accompagné), le **document de mise en œuvre du Projet Personnalisé de Scolarisation (doc B9 ou B10 sur le site)**. Ce document a pour vocation la formalisation des préconisations, aménagements et adaptations nécessaires à l'inclusion scolaire de ces élèves.

C- Les priorités nationales

(Document de référence : circulaire de rentrée du 6 juillet 2023)

La circulaire de rentrée 2023 rappelle que **l'excellence, l'égalité des chances et le bien-être** restent les trois objectifs au cœur du projet d'une école républicaine qui **instruit, émancipe et protège**.

Vous trouverez ci-après quelques priorités tirées de ce texte et qui concernent le primaire, chaque école visera à les traduire par des actions concrètes :

- **Une priorité absolue : faire de l'école un espace protecteur pour les élèves et les personnels :**
 - lutter contre le harcèlement sous toutes ses formes,
 - lutter contre toutes les formes de pressions ou de prosélytismes,
 - respect des valeurs de la République
- **Permettre à chaque élève d'acquérir les savoirs fondamentaux et réussir.**
 - donner la priorité aux savoirs fondamentaux
 - déployer pleinement le plan "maternelle"
 - du CM1 à la 6e, pratiquer régulièrement, systématiquement et de façon conséquente l'écriture, qui doit être au cœur des apprentissages, au même titre que la lecture et le calcul
- **Permettre à chaque élève de s'épanouir et d'avoir toute sa place à l'école**
 - Favoriser des comportements responsables, contribuer à construire une culture de l'égalité et du respect mutuel, participer au combat contre les violences sexistes et sexuelles à travers l'éducation à la sexualité
 - Protéger la santé mentale des élèves
 - Veiller à la bonne inclusion des élèves en situation de handicap
 - Proposer une éducation artistique et culturelle de qualité
 - Promouvoir la culture de l'engagement des élèves
 - Accélérer l'adaptation de l'École à la transition climatique et écologique
- **Une année olympique et paralympique : contribuer à faire de la France une Nation sportive**
 - Déployer les 30 minutes d'activité physique quotidienne à l'école élémentaire
 - Placer les Jeux olympiques et paralympiques comme fil rouge de cette année scolaire

D – Fonctionnement

- Les horaires et l'organisation des services de surveillance
La durée des récréations, arrêtée par le BO du 14 février 2002, est de 15 minutes par demi-journée à l'école élémentaire. A l'école maternelle, une durée de 30 minutes par demi-journée est prévue. Tout enseignant reste responsable de sa classe quelle que soit l'organisation des services choisis par l'école.
L'organisation des récréations est strictement soumise au respect du protocole sanitaire et ses évolutions, tout au long de l'année.
Lors des récréations, l'attention décroît lorsque s'installent les habitudes quotidiennes. Le journal des autonomes de solidarité (SAU) relate fréquemment des condamnations d'enseignants pour défaut de surveillance des élèves durant ces moments.

Les modalités d'une surveillance permanente et rigoureuse des élèves sont arrêtées à la rentrée. Cette organisation doit être analysée au cours de l'année par le conseil des maîtres, modifiée si nécessaire à l'aune des incidents survenus.

Les écoles ayant un nombre de classes important privilégieront systématiquement un dédoublement des récréations. L'accueil des élèves doit être assuré dès l'ouverture des portes par l'équipe des enseignants. En tout état de cause, la prise en charge par chaque professeur d'une classe ou d'un groupe doit être effective passées les 10 minutes de temps d'accueil.

- Les autorisations d'absence et congés maladie

Les demandes d'autorisation d'absences, dont le motif doit toujours être clairement précisé, sont à établir sur l'imprimé numérique en vigueur, accompagné des justificatifs et transmis par la voie hiérarchique. Les motifs donnant droit à autorisation sont prévus par les textes, certains sont laissés à l'appréciation de l'administration. Les demandes d'absence doivent être exceptionnelles, justifiées, et parvenir dans les délais réglementaires. Elles ne peuvent être accordées que si l'intérêt du service est préservé.

Quelle que soit la durée ou le moment de l'absence (24 h d'enseignement, conseils des maîtres, de cycle, d'école, animations pédagogiques, activités pédagogiques complémentaires), une demande préalable doit nécessairement être formulée.

Pour toute absence non prévue à l'avance, l'enseignant doit prévenir dès que possible par téléphone le directeur d'école ainsi que l'IEN de circonscription via le secrétariat (mail ou téléphone).

Nous vous proposons sur le site de la circonscription une « fiche de liaison pour le remplaçant » (outil facilitant le lien entre l'enseignant titulaire de la classe et le remplaçant).

Les congés maladie :

- Le congé initial. L'enseignant contraint de s'absenter doit informer l'IEN et le directeur de l'école. L'enseignant communique dans la journée la durée exacte de l'absence à l'IEN et fait parvenir dans les meilleurs délais (48 heures au plus) l'avis d'arrêt de travail du médecin et un exemplaire du formulaire de demande de congé ;

- La prolongation de congé. L'enseignant en arrêt informe au plus tôt l'IEN de la prolongation de son congé. Le maintien du TR sur le poste est lié à la rapidité de l'annonce de la prolongation. Chaque congé maladie entraîne un jour de carence.

- Les congés maternité : prévenir le secrétariat le plus rapidement possible pour anticiper le remplacement. Adresser par courrier le certificat de grossesse.

- Conseils d'école - conseils de cycle - des maîtres

Le conseil d'école est l'instance principale de l'école. C'est un organe de concertation institutionnelle doté de compétences décisionnelles. Sa composition et ses attributions sont détaillés dans l' [Article L. 411-1 du code de l'éducation](#) Cet article renseigne notamment sur les points à faire apparaître à l'ordre du jour. **L'ordre du jour des conseils d'école est envoyé à l'inspection.** Si la participation de l'IEN est souhaitée, il faudra le préciser. **Les procès-verbaux (PV) des conseils d'école sont transmis à l'inspection.** Ils doivent être établis sur papier libre et signés conjointement par le directeur et le(les) représentant(s) des parents d'élèves afin d'éviter toute contestation d'un des membres. **Le nom de l'école** et la liste des présents doivent y figurer. **Attention, le PV du conseil d'école doit répondre au principe de neutralité de l'école. Les directeurs veilleront, dans leur relecture, à supprimer les passages risquant de compromettre ce principe.**

Les décisions prises en conseils de cycle et de maîtres doivent faire l'objet d'un relevé de conclusions détaillant éventuellement les conditions d'un vote et mentionnant la liste des présents et des absents. Toute irrégularité dans la prise d'une décision pourrait être contestée par les familles. Un cahier ou classeur des conseils de maîtres et de cycles sera constitué. Il sera à la disposition de tous les enseignants et présenté à l'IEN à sa demande.

- Sorties scolaires

Toutes les sorties scolaires sans nuitée doivent être autorisées par le directeur de l'école. Il ne sera pas nécessaire de communiquer les demandes à l'inspection. Un classeur de sorties regroupant les documents officiels (cf. B.O. HS n° 7 du 23-09- 99) pourra être mis à la disposition des enseignants. Un bilan de fin d'année des sorties scolaires sera constitué pour être présenté lors du dernier conseil d'école. Ce bilan figurera dans le PV du conseil d'école.

- Fréquentation scolaire, absentéisme et aménagement de la scolarité
Chaque enseignant doit renseigner régulièrement le registre d'appel qui témoigne que l'élève bénéficie de son droit à une scolarisation régulière et permet de justifier auprès des autorités judiciaires de la présence de l'enfant à l'école. L'enseignant devra emporter le registre avec lui en cas d'évacuation de l'école. **Il est régulièrement visé par le directeur, les éléments statistiques mensuels sont renseignés.**
Il est nécessaire qu'un signalement rigoureux des enfants absents dès 4 demi-journées par mois soit adressé au directeur ou à la directrice afin que toutes les dispositions puissent être prises pour rétablir l'indispensable régularité de la fréquentation et déclencher si nécessaire le protocole absentéisme selon la procédure décrite sur le PIA, dans le bureau du directeur07, rubrique « vie scolaire – vie de l'élève »
- Accidents scolaires
Les déclarations d'accident doivent parvenir à l'Inspection de la circonscription sous 48 heures et être établies avec précision pour éviter toute erreur d'interprétation (veiller notamment à la lisibilité du plan). Les directeurs sont responsables de l'organisation de la surveillance des cours et de sa réelle efficacité. Dans le doute quant à la gravité d'un accident, vous devez appeler le SAMU (15) : un médecin vous conseillera. Vous préviendrez les parents immédiatement après (cf.B.O. n° 1 hors-série du 6 janvier 2000). Cette information sur l'organisation des secours en cas d'urgence doit être donnée au premier conseil d'école suivant les élections des représentants des parents. Tout accident scolaire ayant entraîné l'appel des secours d'urgence devra m'être signalé au plus tôt.
Vous trouverez plus de renseignements et l'imprimé de la déclaration sur le PIA, bureau du directeur07, dans la rubrique « vie scolaire – vie de l'élève ».
- Le PIAL
Le pôle inclusif d'accueil localisé de la circonscription d'Annonay se nomme « PIAL des Perrières ». Son équipe est composée de deux pilotes : l'IEN et le principal adjoint du collège des Perrières et de deux AESH référentes. Les AESH sont nommées sur ce PIAL, **les affectations dans les écoles peuvent évoluer tout au long de l'année** en fonction des besoins des élèves. **Les AESH font partie de l'équipe pédagogique** et ont toute légitimité à participer aux temps de concertation concernant les élèves à besoin éducatif particulier. Pour rappel, en début d'année, **toutes les familles d'enfants en situation de handicap doivent être reçues par le directeur de l'école, l'enseignant et l'AESH en responsabilité de l'enfant pour une présentation du projet de l'enfant et du rôle de chacun dans ce dernier.**
- Informations
N'oubliez pas de lire attentivement **les lettres d'information de la DSDEN** et de consulter régulièrement le site de la circonscription pour retrouver les informations utiles et des ressources administratives et pédagogiques <https://ien-annonay.web.ac-grenoble.fr/>

*L'équipe de circonscription se joint à moi pour vous souhaiter une belle et heureuse rentrée.
Bienvenue aux collègues qui arrivent sur la circonscription !*

Jean-Loup NAVET
Inspecteur de l'éducation nationale

