

NOTE DE SERVICE N° 1

Objet : Rentrée scolaire 2021

Cette note de service de rentrée, a pour objet de préciser le fonctionnement de la circonscription, de constituer un aide mémoire pour les différents aspects administratifs et pédagogiques de la vie des écoles.
Chaque directeur fera émarger cette note par tous les adjoints de son école.

1. PRESENTATION DE LA CIRCONSCRIPTION

Adresse : Inspection Education Nationale, circonscription Tyrosse Côte Sud, Centre de Tourren, rue du Grand Tourren 40230 St Vincent de Tyrosse

Téléphone : 05.58.77.17.69

Adresse électronique :
ce.ien40-tyrosse@ac-bordeaux.fr

1.1 Composition de l'équipe de circonscription

Inspecteur de l'Éducation nationale :
Pascal MAILLOT

Secrétariat : Colette Bordus
Les bureaux sont ouverts :
- les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h à 12h30 et de 13h à 17h15
- le mercredi matin de 8h à 12h

Conseillères pédagogiques :
Sylvie DESCAZAUX - <mailto:sylvie.descazaux@ac-bordeaux.fr>
Stéphanie GODARD – <mailto:stephanie.godard@ac-bordeaux.fr>

Enseignante Référente aux Usages du Numérique :
Laëtitia LARRIEU <mailto:laetitia.larrieu@ac-bordeaux.fr>

Enseignante ressource EDV et ENAF :
Estelle Anastasio Freyssinet – <mailto:Estelle.Anastasio-Freyssinet@ac-bordeaux.fr>

1.3 RASED (cf site de la circonscription)

1.4 Scolarisation des élèves handicapés

La scolarisation des élèves handicapés doit mobiliser chacun d'entre nous. Ainsi, tout doit être mis en œuvre pour réussir la scolarisation de ces élèves et assurer la continuité de leur parcours de formation dont sont garants les enseignants référents.

Enseignants référents	Frédéric PINTAT 06 21 35 42 86	er.angresse@ac-bordeaux.fr
	Emilie LATAPIE 06 85 29 86 45	er.stgeours@ac-bordeaux.fr

2. SITUATION DES EFFECTIFS

Pascal MAILLOT
Inspecteur
de l'Education Nationale

Circonscription de
TYROSSE Côte Sud

Téléphone
05.58.77.17.69

Mél :
ce.ien40-tyrosse@ac-bordeaux.fr

Inspection Education
Nationale, circonscription
Tyrosse Côte Sud
Centre de Tourren
Rue du Grand Tourren
40230 St VINCENT de TYROSSE

Je vous demande de me signaler tout écart sensible entre les effectifs constatés et les effectifs prévus dès que vous en aurez connaissance.

Les effectifs pris en compte concernent les élèves effectivement présents et ceux dont l'absence momentanée est dûment justifiée.

Le registre des élèves inscrits est le document qui fait foi quant aux effectifs scolarisés.

3. MODALITES DE TRANSMISSION DU COURRIER

- **Voie hiérarchique** : tout courrier sera transmis au directeur qui transmettra.
- Pour toute communication avec le secrétariat de l'inspection, **l'utilisation de l'adresse mail professionnelle** permettra une prise en compte effective du message.
- Les personnes qui souhaiteraient obtenir un rendez-vous sont priées d'en faire la demande par téléphone ou courrier ou courriel, en précisant le motif de cette demande. Une réponse leur sera donnée dans les meilleurs délais.

4. DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE ET DE CONGE (cf. note du DASEN du 22/09/2020)

Les demandes d'autorisation d'absence, pour convenances personnelles en particulier, doivent recueillir l'avis du directeur d'école sur la possibilité d'assurer la continuité du service d'enseignement. Il conviendra **d'utiliser exclusivement la fiche réglementaire** intitulée « [demande d'autorisation d'absence ou de congé pour formation syndicale](#) » disponible sur le site de l'inspection, et d'accompagner ces demandes des pièces justificatives nécessaires. Ces demandes sont à transmettre à l'inspection **48h avant l'absence** s'il s'agit d'une absence prévisible. Si, à titre exceptionnel, les pièces justificatives ne peuvent être jointes lors de la demande, il conviendra de les transmettre **au plus tard 48h après l'absence**.

Pour les congés de maladie la feuille d'autorisation d'absence est inutile.

Le nombre maximum autorisé pour garde d'enfants malades est de 6 jours par année scolaire pour un temps plein (5 pour un 80% et 3 pour un 50%).

5. EMPLOIS DU TEMPS

Se référer pour leur élaboration aux programmes et horaires des écoles élémentaires et maternelles.

Ils seront transmis au plus tard **pour le vendredi 24 septembre 2021** dans un **seul fichier par école au format pdf**.

Les temps de récréation :

- **Pour l'école élémentaire** : 2h à répartir sur la semaine. Ce temps de récréation est déterminé en fonction de la durée effective de la demi-journée d'enseignement. Le temps dévolu aux récréations est à imputer de manière équilibrée dans la semaine sur l'ensemble des domaines d'enseignement.
- **Pour l'école maternelle** : jusqu'à 30 minutes par récréation. Les temps de récréation sont à considérer, collation, passage aux toilettes et habillage compris.

6. FICHE DE LIAISON EN CAS D'ABSENCE

Un document « fiche de liaison en cas d'absence » est joint à cette note de service. Il est également disponible sur le site de la circonscription.

Il a pour fonction de transmettre l'ensemble des informations utiles et nécessaires aux collègues effectuant les remplacements.

7. SURVEILLANCE DES ELEVES

Ce service concerne :

- les temps d'accueil : 10 minutes avant l'entrée en classe,
- les récréations
- la sortie des classes : à l'issue des classes du matin ou de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, sauf pour les élèves pris en charge, à la demande des responsables légaux, par un service de garde, de transport, de restauration, ou par un dispositif d'accompagnement ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

L'organisation de la surveillance, mise au point en conseil des maîtres, est obligatoirement affichée sous la forme d'un tableau de service émarginé par tous les enseignants de l'école.

Tous les textes relatifs à la sécurité dans les écoles recommandent la plus grande vigilance, les maîtres de service devant assurer une surveillance effective et permanente.

Tout accident doit par ailleurs, quelle qu'en soit la gravité, faire l'objet d'une déclaration administrative à transmettre par la voie hiérarchique, indépendamment des déclarations aux assurances.

Déclaration à effectuer en ligne sur le site BAOBAC.

https://ppe.orion.education.fr/services_men/itw/answer/s/7u3idkdra9/k/primaire

Je vous demande, tout particulièrement, de **respecter scrupuleusement les horaires d'entrée et de sortie des classes ainsi que la durée des récréations.**

8. 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. Les textes de références 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 et le cyclotourisme. Madame GODARD, conseillère pédagogique en EPS, se tient à votre disposition pour vous aider dans l'élaboration de vos projets.

- ✓ Pour les sorties occasionnelles et les voyages scolaires : veuillez au préalable en informer L'IEN (cf. note de rentrée du recteur du 29 Aout 2018)
- ✓ Pour les sorties avec nuitées : utiliser les documents de synthèse de la circulaire n°99-136 du 1^{er} septembre 1999 (BO spécial n°7 du 23 -09-1999 qui sont téléchargeables [sur le site de la DSDEN](#). Utiliser le guide à l'élaboration du projet de sortie téléchargeable sur le site de la DSDEN.
Il est impératif de respecter strictement les délais, en particulier pour les sorties en dehors du département.

9. SÉCURITÉ

Pour tout renseignement utile se reporter au Mémento Sécurité et Sûreté disponible sur le [site de la DSDEN](#). Chacun des documents relatifs aux PPMS et exercices est à envoyer à ce.ppms40@ac-bordeaux.fr avec copie à l'IEN ce.ientyrosse@ac-bordeaux.fr.

10. PROTECTION DE L'ENFANCE ET PREVENTION DES MALTRAITANCES : SIGNALEMENTS

L'article 40 du code de procédure pénale fait obligation à tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit, d'en aviser sans délai le Procureur de la République. La circulaire 97-175 du 26 août 1997 distingue, en fonction de la nature de l'information portée à la connaissance d'un membre de l'Education nationale, les procédures à suivre. Il est

toutefois recommandé à l'enseignant confronté à une situation qui met en danger la santé, la sécurité ou la moralité d'un enfant d'en informer le directeur de l'école ou un autre collègue, d'en aviser immédiatement l'inspecteur, les services sociaux et le service médical de l'inspection académique.

L'ensemble des documents nécessaires se trouve sur [le site de la DSDEN](#). Chaque école dispose des éléments qui ont été rappelés lors de la mise en place du CRIP (cellule de recueil des informations préoccupantes)

11. LUTTE CONTRE L'ABSENTEISME

La vigilance de chacun est fondamentale dans ce dossier.

Accès à l'application PAGODE (Produit d'Aide à la Gestion de l'Obligation scolaire Des Elèves) dans le cadre de la prévention de l'absentéisme dans les écoles et les établissements.

<https://bv.ac-bordeaux.fr/PagodeV19-40/>

Pour plus d'informations, se référer à l'espace directeurs et chefs d'établissements (accès restreint) et [au courrier du DASEN](#).

12. ROLE ET PLACE DES PARENTS

Le décret reconnaît aux parents un droit d'information, de réunions collectives ou individuelles, de participation par le biais de leurs représentants. Ainsi, le directeur de l'école veillera à réunir les parents des enfants nouvellement inscrits dans les premiers jours de la rentrée.

Deux rencontres par classe au moins seront programmées avec les parents des élèves.

Les associations bénéficieront d'espaces accessibles pour leurs affichages, pourront prendre connaissance de la liste des parents d'élèves de l'école mentionnant leurs adresses postale ou électronique. Les relations entre les parents d'élèves et leurs représentants seront facilitées, en contrepartie, ces derniers seront soumis à une obligation de confidentialité.

L'élection des représentants des parents d'élèves aux conseils d'écoles aura lieu le vendredi 08 octobre 2021.

<https://eduscol.education.fr/cid48223/elections-des-representants-des-parents-d-eleves.html>

Une réunion d'information préparatoire aux élections est à organiser dans les quinze jours qui suivent la rentrée.

Je rappelle que chaque parent d'un enfant, quelle que soit sa situation matrimoniale est électeur, éligible, sauf dans le cas où il s'est vu retirer l'autorité parentale.

13. ANIMATIONS PEDAGOGIQUES

Plan d'animation pédagogique pour l'année 2021-2022 : voir diaporama de la réunion des directeurs.

Pour toute question, contacter l'équipe de circonscription ou la CPD Formation : laetitia.peyran@ac-bordeaux.fr

14. ANIMATION DES DIFFERENTS CONSEILS

A l'issue des différents conseils (maîtres, cycle), un relevé de conclusion doit être établi. **Ce relevé de conclusion, qui portera sur les questions pédagogiques débattues, sera transmis au secrétariat de l'inspection et archivé par le directeur.**

NB : Le conseil des maîtres de l'école se réunit au moins une fois par trimestre en dehors de l'horaire d'enseignement dû aux élèves et chaque fois que le président le juge utile ou que la moitié de ses membres en fait la demande.

Chaque conseil d'école doit donner lieu à l'élaboration d'un compte rendu, ces comptes rendus sont à envoyer à l'IEN mais également en Mairie.

NB : Le conseil se réunit, au moins, une fois par trimestre et obligatoirement dans les 15 jours qui suivent les élections des représentants des parents d'élèves : (6 heures -sur les 108 H - y sont consacrées.)

Il peut être réuni à la demande du directeur, du maire ou de la moitié de ses membres. Dans tous les cas, le directeur convoque et propose l'ordre du jour.

Avant la réunion, le directeur informe l'I.E.N., convoque les membres du Conseil d'Ecole, prend connaissance des problèmes que les parents souhaitent inscrire à l'ordre du jour.

Pour toutes précisions se référer au décret 2017-444 du 29 mars 2019 relatif aux obligations de service.

15. ORGANISATION DES ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES

Conformément à [la circulaire n° 2013-017 du 06/02/2013](#), c'est le conseil des maîtres qui propose à l'IEN l'organisation générale de ces A.P.C et c'est l'IEN qui valide.

Le document « Organisation des activités pédagogiques complémentaires » est à me retourner pour avis pour le **vendredi 24 septembre 2021.**

Je rappelle que je souhaite que les horaires d'A.P.C. soient organisés selon un dispositif unifié dans chaque école par respect pour les familles et pour favoriser l'efficacité pédagogique de l'action.

16. LE PÔLE NUMERIQUE

Pour rappel, le conseiller pédagogique départemental est [Bertrand Meynot](#).

Retrouvez toutes les informations utiles sur [le blog numérique](#) (pas à pas, ENT, séquences de travail sur le codage....).

Pensez à consulter tous les documents d'aide pour Onde, ainsi que les actualités sur la [page dédiée](#).

17. LES RENDEZ-VOUS DE CARRIERE

Pour toutes informations utiles :

<http://www.education.gouv.fr/cid118572/rendez-vous-carriere-mode-emploi.html>

Le document préparatoire est un document national accessible à l'adresse suivante :

http://cache.media.education.gouv.fr/file/09_-_septembre/21/0/2017_document_aide_carriere_enseignants_V2_804210.pdf

La note de service : [préparation du rendez-vous de carrière](#) est également disponible sur le site de l'inspection.

La visite d'inspection :

Lors de ma visite, j'assisterai dans la mesure du possible à deux séances d'enseignement différentes, dans le strict respect de votre emploi du temps qui m'aura été transmis en début d'année.

Documents consultés :

Lors de cette visite, vous voudrez bien mettre à ma disposition les documents suivants :

- Le registre d'appel (avec les taux de fréquentation mensuels calculés et reportés en dernière page).
- Le cahier – journal.
- Les programmations des enseignements et apprentissages dans chacun des domaines.
- Tout document de préparation que vous jugerez utile de me remettre.
- Tous les cahiers, classeurs, dossiers ou fichiers d'un élève de chaque section.
- Les documents d'évaluation et les livrets scolaires.
- Les projets élaborés pour les élèves de votre classe : PPRE, PPS...
- Les projets d'aides spécialisées des élèves suivis par le RASED.
- Le projet d'école, et les différents projets de cycle et de classe.

L'entretien :

Il est l'occasion d'un dialogue à partir de l'analyse d'éléments observés et permet de faire le point sur les ressources professionnelles identifiées et les axes de progrès et de recherche.

L'Inspecteur de l'Education Nationale
Pascal MAILLOT