

# Note de circonscription n°1

## Circonscription de Chenôve

Septembre 2024



### Circonscription du premier degré Chenôve

**Claire VAUTRAIN**  
Inspectrice de l'Éducation  
nationale

**Adresse postale**  
DSDEN Côte d'Or  
IEN Chenôve  
2G Rue de G<sup>l</sup> Delaborde  
BP 81 921  
21019 DIJON CEDEX

**Adresse physique**  
Campus UB  
Avenue Alain Savary  
2100 DIJON

**Téléphone**  
03.45.21.52.03  
Pour les urgences :  
06.03.59.53.54

**Adresse courriel :**  
len.chenove@ac-dijon.fr

Ces notes rassemblent les informations administratives et organisationnelles indispensables au bon fonctionnement du service. Elles doivent être communiquées, lues et émargées par l'ensemble des personnels de l'école ; les enseignants, les membres du RASED, les titulaires-remplaçants et les enseignants assurant les compléments de service.  
Je remercie les directrices et directeurs d'y veiller.

Mesdames les directrices, Messieurs les directeurs,  
Mesdames les enseignantes, Messieurs les enseignants,  
Mesdames, messieurs les membres du RASED,  
Mesdames les psychologues scolaires,

J'espère que la période estivale vous a été pleinement profitable : du repos, de l'énergie renouvelée et des moments précieux auprès de vos proches.

Tout d'abord, l'équipe de circonscription se joint à moi pour souhaiter la bienvenue dans notre circonscription à tous les nouveaux personnels.

Alors que nous abordons cette nouvelle année scolaire, je souhaite partager avec vous les informations clés concernant cette rentrée, ainsi que celles que nous avons abordées en juin 2024.

Bien que ce document soit dense et présente un sommaire quasiment identique à la note de rentrée de l'année dernière, je vous remercie par avance de porter une attention pour chaque objet : réactualisation et précisions ont été apportées pour vous permettre une organisation fluide des semaines à venir, voire de l'année.

J'attire notamment votre vigilance sur le 1<sup>er</sup> temps de formation programmé **le 11 septembre 2024**, pour les enseignants qui ne sont pas ni en formation « constellations », ni en « évaluation d'école ». La thématique abordée sera « Les fonctions exécutives ».

Je suis vraiment enthousiaste à l'idée de poursuivre notre collaboration. Vous connaissez désormais les valeurs profondes auxquelles je tiens et que j'espère sincèrement partager avec vous : respect, loyauté, probité, confiance, estime et écoute me semblent essentielles.

Je vous souhaite une reprise aussi agréable que possible, ainsi qu'une année aussi riche qu'épanouissante.

Je vous prie de recevoir mes salutations les meilleures.

**Claire Vautrain, IEN**  
Circonscription de Chenôve

**Les notes de service sont téléchargeables sur le site de la circonscription.** Dans un souci de respect de l'environnement, vous pouvez imprimer uniquement la page d'émargement.

Sommaire	Emargement
<p><b>I. LES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le fonctionnement de la circonscription</li> <li>2. La communication</li> <li>3. Le service des enseignants</li> <li>4. Le calendrier de la rentrée</li> <li>5. Les démarches administratives               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La gestion des absences des enseignants</li> <li>b. La gestion des absences des élèves</li> <li>c. La gestion de l'absence du directeur d'école</li> <li>d. La gestion des mouvements de grève</li> <li>e. La liaison avec le remplaçant</li> </ol> </li> <li>6. L'accompagnement des personnels</li> <li>7. Les organisations pédagogiques et organisations de service</li> <li>8. Le règlement intérieur</li> <li>9. La sécurité et les responsabilités               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La sécurité dans les écoles</li> <li>b. Le PPMS et le DUER</li> <li>c. La surveillance des élèves</li> <li>d. Les accidents scolaires</li> </ol> </li> <li>10. Les relations avec les familles               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Les réunions de rentrée</li> <li>b. Les élections des représentants des parents d'élèves</li> </ol> </li> <li>11. Les évaluations d'écoles</li> </ol> <p><b>II. LE CADRAGE MINISTERIEL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La circulaire de rentrée 2024</li> <li>2. Le BO du 25 juillet 2024 : sorties scolaires</li> </ol> <p><b>III. PEDAGOGIE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les activités pédagogiques complémentaires</li> <li>2. Les évaluations nationales</li> <li>3. La première année de scolarisation à l'école maternelle</li> <li>4. Les élèves en difficulté scolaire et à besoins éducatifs particuliers</li> <li>5. Les conseillers départementaux</li> </ol> <p><b>IV. LES FORMATIONS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les animations pédagogiques</li> <li>2. Les plans français et mathématiques (constellations)</li> </ol> <p><b>ANNEXES</b></p> <p>Annexe 1: Les membres de l'équipe de circonscription            Annexe 2: Le registre des 108h            Annexe 3: Le formulaire d'absence – Enseignant            Annexe 4: La demande d'autorisation d'absence exceptionnelle - élève            Annexe 5: La fiche suppléance de direction            Annexe 6: Le dossier pour le remplaçant            Annexe 7: La circulaire concernant la gestion des accidents            Annexe 7-1 : Demande accord famille pour la transmission des coordonnées en cas d'accident scolaire            Annexe 7 bis : La déclaration d'accident            Annexe 7 ter : L'enquête BOABAC            Annexe 8: La fiche de suivi des rencontres des parents            Annexe 9: La fiche memento réunion de rentrée - directeur            Annexe 10: La fiche memento réunion de rentrée - classe            Annexe 11: La fiche signalement incident en milieu scolaire            Annexe 12: Lettre parents pour l'aménagement de la scolarité en maternelle (actualisé)            Annexe 12 bis: Le formulaire d'aménagement de la scolarité en maternelle (actualisé)</p>	

# LES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

## 1. Le fonctionnement de la circonscription

Les coordonnées des membres de l'équipe de circonscription sont indiquées dans l'annexe 1.

- A noter que Monsieur Romain CHEVANNE remplace Monsieur Géraud BOURQUIN sur les fonctions d'enseignant référent aux usages du numériques (ERUN) et Mme Nathalie MOKRANI poursuivra les missions sur le poste d'enseignante référente pour les élèves en situation de handicap (ERESH).

Les adresses de la circonscription sont les suivantes :

Inspection de l'Éducation Nationale des circonscriptions du Grand Dijon – Circonscription de Chenôve

Adresse physique	Adresse postale
3, avenue Alain Savary	2G rue Général Delaborde
BP 81921	BP 81921
21019 DIJON Cedex	21019 DIJON CEDEX
Tél : 03 45 21 52 03	
<a href="mailto:ien.chenove@ac-dijon.fr">ien.chenove@ac-dijon.fr</a>	

Les horaires du secrétariat :

Lundi	8 h – 12 h 30	13 h 30 - 17 h 30
Mardi	8 h – 12 h 30	13 h 30 - 17 h 30
Mercredi	8 h – 12 h 30	
Jeudi	8 h – 12 h 30	13 h 30 - 17 h 30
Vendredi	8 h – 12 h 30	13 h 30 - 17 h 30

Pour toute situation d'urgence, je serai joignable au numéro habituel : 06.03.59.53.54.

Toutes les informations sont disponibles sur le site de la circonscription : <https://ien21-chenove.cir.ac-dijon.fr>

## 2. La communication

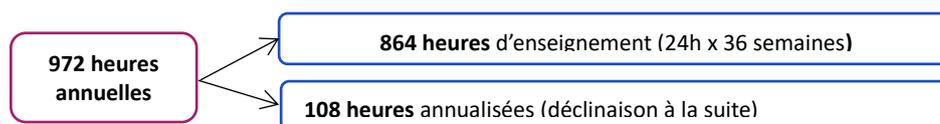
**Sauf indication contraire**, tout courrier destiné à l'inspectrice ou au Directeur Académique des services de l'éducation nationale (ou à l'un de ses services) doit transiter par la voie hiérarchique : **Enseignant → Directeur → IEN → Direction des Services académiques (DSDEN)**.

Je vous rappelle que chaque enseignant possède une adresse électronique professionnelle ([prenom.nom@ac-dijon.fr](mailto:prenom.nom@ac-dijon.fr)) qui est la seule devant être utilisée pour tout échange administratif. : il est donc impératif de la consulter régulièrement. *Pour information, les courriels émanant d'adresses non académiques sont systématiquement rejetés par les pare-feux et ne nous parviennent pas.*

En cas de difficulté, prendre contact avec Monsieur Romain CHEVANNE ([ce.tice-chenove@ac-dijon.fr](mailto:ce.tice-chenove@ac-dijon.fr)), enseignant référent aux usages du numérique sur la circonscription de Chenôve.

## 3. Le service des enseignants

Tous les enseignants, quelles que soient leurs missions, sont tenus aux obligations de service déclinées de la manière suivante :



En référence aux textes institutionnels\*, les 108h s'articulent de la manière suivante :

108 h	OBLIGATIONS DE SERVICE	ORGANISATIONS
36 h	Activités pédagogiques complémentaires (APC) organisées dans le cadre du projet d'école, par groupes restreints d'élèves.	Groupes restreints Dispositifs d'aide de prévention et de remédiation Mettre en œuvre un apprentissage personnalisé, apporter un accompagnement différencié adapté

48 h	Concertations Travaux en équipes pédagogiques.	Conseils des maîtres, de cycle, Liaisons inter-degré (CEC), inter-cycle (Liaison GS/CP) Relations avec les parents, élaboration des PPRE/PAP/PAI, réunions d'équipes éducatives...
6 h	Participation obligatoire aux conseils d'école.	Une fois par trimestre
18 h	Formation continue sur la maîtrise des fondamentaux du cycle 1 au cycle 3	L'IEN transmet aux écoles le calendrier des formations pédagogiques

\* Décret n° 2017-444 du 29 mars 2017 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants du premier degré, modifie le Décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 Circulaire n°2013-19 du 04-02-2013 – BOEN n°8 du 21 février 2013  
[http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=67025](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=67025)

Pour les enseignants exerçant à temps partiel, les 108 heures sont à ajuster proportionnellement à la quotité de service : quotité de service à 50% → 54h, quotité de service à 75% → 81h...

Pour les enseignants nommés sur des postes en services partagés : il conviendra d'ajuster les durées de manière équitable dans chaque école, selon les priorités et les besoins.

Depuis la rentrée 2020, les APC et les 48h de concertation relèvent de « la pleine responsabilité de la programmation » des directeurs et équipes, elle est établie par le conseil des maîtres, **sous le pilotage du directeur d'école.**

Des fiches de gestion sont à tenir et seront à présenter lors des rendez-vous de carrière ou en cas de demande spécifique :

- Le calendrier prévisionnel annuel des réunions doit être élaboré par école, consigné dans le registre des comptes rendus.
- Le projet présentant l'organisation des APC doit être élaboré par école, consigné dans le registre des comptes rendus.
- La fiche individuelle des services de 108 h, mise à jour régulièrement est insérée dans le cahier journal **(annexe 2)**

#### 4. Le calendrier de la rentrée

1 <sup>ère</sup> journée Pré-rentrée des enseignants	Vendredi 30 Août 2024	Tous les personnels affectés à l'école seront sur site, AESH y compris
Rentrée des élèves	Lundi 02 septembre 2024	Une rentrée toujours en musique ! <a href="https://eduscol.education.fr/3400/rentree-en-musique">https://eduscol.education.fr/3400/rentree-en-musique</a>
2 <sup>e</sup> journée de pré-rentrée des enseignants	A l'initiative de l'IEN	Les 6h seront programmées en fonction des besoins institutionnels et de la circonscription
Journée de solidarité	A l'initiative de le DASEN	Des précisions seront apportées dès que possible concernant l'organisation
Réunion des Directeurs	Mardi 10 septembre 2024 + Visioconférence « PACTE » le lundi 02 septembre, 17h30-18H	17h30 – 19h00 E.E. Mazué – Longvic <b>Remise des livrets des évaluations nationales</b>
Réunion des enseignants du REP+	Mardi 03 septembre 2024	17h15 - 19h15 Collège Le Chapitre
Réunion des nouveaux enseignants du REP+	Jeudi 05 septembre 2024	17h15 – 18h15 EE Gambetta -Chenôve
Animation pédagogique tous les PE hors constellations et hors évaluation école	Mercredi 11 septembre 2024	9h – 12h UB Campus, Amphi Bouchard
Réunion d'informations pour les enseignants ayant un Rendez-Vous de carrière (PPCR)	Mardi 17 septembre 2024	Visioconférence, 17h30 -18h30 Lien à venir

Le calendrier scolaire est disponible sur le site : <https://www.education.gouv.fr/calendrier-scolaire-100148>

## 5. Les démarches administratives

### a. La gestion des absences des enseignants

Références : Notes de Services départementales Remplacement et Absences, 29 août 2022 déposées sur Eprim21.

Absences prévisibles	Absences imprévues
Les demandes concernant les absences prévisibles doivent s'effectuer via l'imprimé réglementaire (disponible sur E-Prim21, enseignant et <b>en annexe 3</b> ) <b>au plus tôt</b> : au moins 15 jours avant l'absence, sauf dispositions particulières ou cas d'urgence et transmise au secrétariat de l'inspection. Elles doivent être accompagnées <b>de leurs justificatifs, à défaut, transmis dans les 48h</b> au secrétariat.	<b>Un formulaire est à saisir en ligne</b> via le QR code suivant ou le lien (Eprim21- Enseignant – absence imprévisible) établir une communication immédiate de l'information au pôle remplacement. <b>Il convient aussi d'informer immédiatement le directeur d'école.</b> Cette information immédiate ne dispense pas d'une régularisation de la situation (envoi de l'imprimé, annexe 2 et des justificatifs), dans les délais les plus brefs auprès du secrétariat de circonscription.
Seuls les motifs dûment justifiés feront l'objet d'une réponse favorable.	 <a href="https://ppe.orion.education.fr/bourgognefranche-comte/itw/answer/s/HayZtxL5Dq/k/100osAg">https://ppe.orion.education.fr/bourgognefranche-comte/itw/answer/s/HayZtxL5Dq/k/100osAg</a>

Il convient d'indiquer, avant le terme d'un congé, au directeur et au pôle remplacement une éventuelle prolongation de celui-ci (précisez alors la durée). En l'absence d'indication de votre part, la personne est considérée comme ayant repris normalement son service.

Coordonnées du pôle remplacement :

- Nathalie LEDUC, pôle remplacement de la DSDEN, 03.45.62.76.39, [remplacement21-1@ac-dijon.fr](mailto:remplacement21-1@ac-dijon.fr)

### Facilités horaires pour la rentrée scolaire.

Il est possible, en lien avec les nécessités de service, d'accorder aux parents fonctionnaires des facilités d'horaires pour la rentrée scolaire de leurs enfants (circulaire de la DGPF du 7/08/2008). Ces facilités ont pour objectif de permettre aux parents d'accompagner sur quelques instants les écoliers (de la maternelle jusqu'en 6ème). Elles doivent faire l'objet d'une demande qui devra préciser le temps estimé sollicité, le lieu. Elle sera accordée si cela n'affecte pas le service public.

**Dans tous les cas, le directeur et l'équipe devront s'assurer que les élèves du/de la collègue sollicitant cette facilité d'horaires seront accueillis dans les conditions requises.**

### b. La gestion des absences des élèves

Les absences exceptionnelles des élèves doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation à adresser à la DSDEN sous couvert de l'IEN au moins un mois avant l'absence. (**Annexe 4**)

Je rappelle qu'une absence est autorisée pour les motifs suivants :

- Maladie de l'enfant (ou d'un de ses proches s'il est contagieux)
- Réunion solennelle de famille (mariage, enterrement)
- Empêchement causé par un problème accidentel dans les transports
- Enfant qui suit ses représentants légaux (déplacement en dehors des vacances scolaires)

Je vous invite à faire preuve de la plus grande vigilance concernant les demandes accordées par les directeurs, en particulier pour les motifs 2 et 4 mentionnés ci-dessus : la scolarisation est obligatoire, y compris en maternelle, avant et après chaque période de congés.

### c. La gestion de l'absence du directeur.

Après échange au sein de l'équipe pédagogique, je vous remercie de me faire part, avant **le 20 septembre 2024**, du nom de l'adjoint(e) pouvant remplacer le directeur si ce dernier est ponctuellement absent (**Annexe 5**).

### d. La gestion des mouvements de grèves et du service minimum d'accueil.

Références : loi 2008-790 du 20 août 2008 ; circulaire 2008-111 du 26 août 2008.

La participation à un mouvement de grève implique le respect de plusieurs règles :

- Les intentions de grève doivent parvenir au secrétariat de la circonscription **au moins 48 heures avant la grève**. Ces intentions permettent d'informer les maires de l'éventuelle nécessité d'organiser un service minimum d'accueil.
- L'envoi de « l'attestation de service fait » qui atteste que le service a été assuré. Ce document (seule l'utilisation du formulaire administratif reçu sur la messagerie de l'école est tolérée) est à envoyer impérativement au secrétariat dans les délais impartis.

Les enseignants en congé de maladie, de maternité ou relevant d'une autorisation d'absence doivent remplir cet imprimé en mentionnant qu'ils étaient en situation régulière d'absence.

Les enseignants exerçant à temps partiel doivent remplir cet imprimé en n'omettant pas de préciser qu'ils étaient en situation régulière lorsque la grève se déroule un jour où ils ne sont pas devant élèves. Je vous demande de respecter cette procédure afin d'éviter tout recours.

### **Points de vigilance :**

- Dans la situation où un professeur stagiaire (M2, PES) est le seul enseignant de l'école à ne pas faire grève, il n'a pas le droit de rester seul dans une école. Dans ce cas, il convient de se rapprocher du secrétariat de l'inspection car il est en général accueilli sur le site Campus (précisions à venir).
- Les directeurs devront veiller à bien faire parvenir « l'attestation de service fait » à tous les enseignants, y compris aux enseignants TR-Brigade, qui dépendent administrativement de leur école.

### e. La liaison avec l'enseignant remplaçant.

Afin d'assurer la continuité du service, un document de liaison avec le remplaçant doit être mis en place dans l'ensemble des classes. La circonscription propose un modèle que vous trouverez en **annexe 6**.

À la fin d'un remplacement, quelle que soit sa durée, le remplaçant laisse une trace du travail effectué.

Je vous rappelle que l'organisation de la classe doit faciliter le remplacement d'un maître absent (documents réglementaires, pédagogiques...).

## 6. L'accompagnement des personnels.

Les enseignants se trouvant confrontés à des difficultés professionnelles seront reçus par l'IEN puis entendus, si nécessaire, par le Directeur Académique ou son représentant, afin de rechercher des solutions les plus adaptées pour pallier leurs difficultés.

Je reste à votre écoute pour échanger sur les situations sensibles auxquelles vous êtes confrontés : il convient de ne pas attendre qu'elles s'enkystent.

## 7. Les organisations pédagogiques – organisations de service

Les effectifs de rentrée :

- Les derniers ajustements et modifications des organisations pédagogiques seront à transmettre à l'IEN pour **le vendredi 06 septembre 2024**.

Merci de reprendre le document « organisation pédagogique » rempli et envoyé en juin 2024 où vous ferez apparaître les éventuels changements en couleur **ROUGE**.

→ Envoi du document à Monsieur CHEVANNE, Erun : [ce.tice-chenove@ac-dijon.fr](mailto:ce.tice-chenove@ac-dijon.fr)

Pour les enseignants exerçant les compléments de service et/ou les décharges de direction, syndicales... :

- Il conviendra de définir un calendrier annuel avec les enseignants titulaires : un retour du calendrier au secrétariat de circonscription est souhaité avant **le 06 septembre 2024**.

- Dans le cas où des échanges de dates sont envisagés, merci de m'en demander l'autorisation après une concertation interne avec tous les enseignants concernés par le changement de service.

## 8. Le règlement intérieur de l'école

Le règlement départemental type a été mis à jour en **novembre 2023**.

Il est téléchargeable via « E-Prim » : *Rubrique « Directeurs », puis « gestion d'école »*

Pour la rentrée scolaire 2024, il conviendra de mettre à jour et de réaliser les ajustements nécessaires du règlement intérieur propre à chaque école. Il sera voté lors du premier conseil d'école et remis à toutes les familles.

Je rappelle que ce texte est le cadre réglementaire sur lequel vous prendrez appui pour toute difficulté et non-respect des règles par les élèves et leurs familles.

## 9. La sécurité et les responsabilités

### a. La sécurité dans les écoles

La sécurité des écoles demeure une priorité absolue. Le niveau VIGIPIRATE demeure au niveau "SECURITÉ RENFORCÉE - RISQUE ATTENTAT". Les mesures de sécurité contre les attentats et les intrusions, mises en place restent en vigueur :

- 2 exercices annuels d'évacuation « incendie ». Le premier doit être réalisé au cours du mois de septembre.
- 2 exercices annuels en lien avec le PPMS. Le premier est à réaliser avant les congés de fin d'année et doit être en lien avec le risque attentat-intrusion.

Madame FACON peut vous accompagner pour réaliser ces démarches, notamment pour la saisie des informations sur RESCUE.

### b. Le PPMS et le DUER

La mise à jour de ces documents sont obligatoires. Madame FACON se tient à votre disposition pour vous aider à la réalisation de ces démarches. Il convient de la nécessité de porter à la connaissance des personnels de l'école les deux documents inhérents à la mise en œuvre du P.P.M.S.

### c. La surveillance des élèves

*Références : circulaires du 20 novembre 1963 et 97-178 du 18 sept. 1997, décret 89-122 du 24 fév. 1989*

L'organisation des surveillances est placée sous la responsabilité du directeur de l'école, qui élabore le protocole de surveillance : horaires et organisation de l'accueil du matin et de l'après-midi, des récréations, organisation des sorties des classes, places de surveillance dans la ou les cours, « tours » de surveillance, modalités d'information et de remplacement en cas d'absence.

Le service des enseignants sera ainsi organisé pour tenir compte des ressources disponibles, de l'environnement et des conditions matérielles. La mise en œuvre des surveillances doit être rigoureuse, en maternelle comme en élémentaire. Les élèves doivent à tout moment être sous le regard d'un enseignant, qui intervient en prévention des comportements à risques ou violents.

Le protocole mis en place doit être affiché et inclus dans le « dossier remplaçant » de chaque classe.

**Le temps de service des enseignants démarre 10 minutes avant l'heure d'entrée en classe : j'attire votre attention sur la ponctualité de manière à assurer cette responsabilité et anticiper toute absence imprévue. L'inspection et le directeur de l'école doivent être informés de tout retard afin de garantir l'accueil et la sécurité des élèves.**

**En cas d'absence d'un enseignant non remplacé, l'accueil des élèves est obligatoire :** une répartition doit être mise en place. Il est strictement **interdit de communiquer à l'écrit**, par quelque moyen que ce soit, pour demander aux parents de garder leur enfant à la maison. **Dans cette situation, il est essentiel de procéder à un pointage rigoureux des absences des élèves** afin d'éviter que certains ne se retrouvent sans surveillance (dans la nature). Si une absence n'a pas été signalée, il est impératif de contacter immédiatement la famille.

Les élèves qui pénètrent dans l'enceinte scolaire sont sous votre responsabilité et ne doivent pas pouvoir ressortir. Aussi, je vous invite à être vigilants lors des transitions entre temps « scolaire » et activités périscolaires.

#### d. Les accidents scolaires

La circulaire départementale du 21 août 2019 présente le cadre de la gestion administrative des déclarations d'accident scolaire et de l'organisation des premiers secours dans les écoles. (Annexe 7)

**Je vous demande de bien vouloir vous y référer scrupuleusement, notamment pour traiter la demande des parents de la victime de leur communiquer la déclaration d'accident : les modalités de transmission sont précises et rigoureuses.** A cet effet, **une autorisation de communication** des coordonnées de l'élève est disponible (Annexe 7-1). Je rappelle que l'École n'a pas pour mission d'arbitrer les responsabilités engagées.

La déclaration d'accident devra être complétée en utilisant le formulaire actualisé de **l'annexe 7 bis**. Elle devra être envoyée à [elae21.scor2@ac-dijon.fr](mailto:elae21.scor2@ac-dijon.fr), copie au secrétariat de circonscription, **en un seul fichier et en renommant le fichier** (NOM + Prénom de l'enfant accidenté + Date de l'accident).

Pour tout accident qui entraîne une consultation médicale ou hospitalière, l'enquête BAO-BAC doit être renseignée. (Cf. Annexe 7 ter)

### 10. Les relations écoles / familles

Référence : décret 2006-935 du 28/07/06

#### a. Les réunions de rentrée

Les réunions d'information représentent un moment privilégié d'échanges et de dialogue avec les familles. Il est important de répondre aux préoccupations des parents en abordant notamment des thématiques communes et parfois sensibles comme : les devoirs à la maison, la présentation des méthodes d'apprentissages utilisées, les outils employés facilitant les relations école /famille, la propreté...

J'attire votre attention sur l'importance de consacrer, lors de ces réunions, un temps d'échange sur la sécurité, notamment sanitaire, dans les écoles et de présenter la Charte de la laïcité et le programme pHARE (protocole Méthode de Préoccupation Partagée notamment).

Un tableau de suivi des rencontres avec les parents peut être utilisé (Annexe 8) : elle est très utile lorsque des situations sensibles doivent être arbitrées.

Des fiches ressources pour organiser les temps de réunion sont proposées en **annexes 9 et 10**.

**Point de vigilance** : Il est impératif que **tous les enseignants en service partagé** (PES, M2, complément de service, de décharge...) **puissent être présents et participer** à la réunion de rentrée afin de se présenter aux parents : tisser les premiers contacts sont essentiels à la mise en place d'une coéducation sécurisée et de confiance.

#### b. Élections de parents d'élèves

Références : MENE2414856N - Note de service du 24-6-2024

Les élections des représentants de parents d'élèves se dérouleront **le vendredi 11 octobre 2024**.

Le cadre général et le calendrier des opérations sont disponibles sur le bulletin officiel n°27 du 04 juillet 2024 :

<https://www.education.gouv.fr/bo/2024/Hebdo27/MENE2414856N>

Les modalités d'organisation seront présentées dans la circulaire départementale envoyée prochainement.

### 10. Les évaluations d'écoles

Les écoles concernées par l'évaluation d'école l'année prochaine sont celles de Rouvres-en-Plaine et des groupes scolaires Jules Ferry et Grands Crus de Chenôve :

Session 1A	CHENÔVE Ecoles Jules FERRY	Formation directrices - directeurs Mai et Septembre 2024
		Auto-évaluation 03 juin au 18 octobre 2024
		Evaluation externe 18 au 21 novembre 2024
Session 1B	CHENÔVE Ecoles Les Grands Crus	Formation directrices - directeurs Mars et Mai 2024
		Auto-évaluation 03 Juin au 18 octobre 2024
		Evaluation externe 25 au 28 novembre 2024

Session 2D	ROUVRES EN PLAINE EM A Pernot EE A Pernot	Formation directrices - directeurs Septembre et...
		Auto-évaluation 02 décembre 2024 au 4 avril 2025
		Evaluation externe 12 au 15 mai 2025

## II. LE CADRAGE MINISTERIEL

### La circulaire de rentrée : « Ne laissez aucun élève au bord du chemin »

BO n°26 du 27 juin 2024 : <https://www.education.gouv.fr/bo/2024/Hebdo26/MENE2417753C>



S'inscrivant dans une certaine continuité, « l'ensemble des priorités fixées pour la rentrée 2024 peut au fond se résumer à une seule : assurer la cohésion sociale dans l'École et par l'École, pour ne laisser aucun élève sur le bord du chemin. Cette exigence est au cœur du métier et de l'engagement professionnel de chaque personnel de l'éducation nationale. Elle en fait la force et en impose le respect. »

#### La cohésion par la progression de chacun : réactiver l'École comme ascenseur scolaire et social

« Dans le premier degré, l'année scolaire 2024-2025 sera caractérisée par trois évolutions substantielles.

- La première portera sur la nouvelle manière d'enseigner les mathématiques et le français en cycle 1 et en cycle 2, pour l'ensemble des années concernées. **Il s'agit notamment, en mathématiques, de modifier profondément la démarche didactique, autour du triptyque « manipuler, verbaliser, abstraire ».** En français, la nécessaire pratique de la lecture et de l'écrit, conformément à la circulaire du 12 janvier 2023, doit constituer notre repère commun. **Seule la pratique quotidienne, soutenue et systématique, à chaque niveau de l'école élémentaire, de la lecture et de l'écriture de lettres, de mots, puis de phrases et enfin de textes d'une longueur croissante,** peut permettre de réduire les écarts scolaires et les inégalités qui leur sont attachés.
- La deuxième évolution réside dans le lancement d'une démarche de labellisation des manuels scolaires.
- Enfin, à l'école élémentaire comme au collège, **les évaluations nationales seront déployées en début d'année pour chaque niveau scolaire. Ces évaluations permettront en effet d'identifier, dès le début de l'année, le niveau de maîtrise des compétences des élèves et de permettre aux équipes de positionner leurs résultats en référence aux données nationales, académiques et départementales. Elles constituent donc un outil précieux pour adapter sa pédagogie à l'échelle de la classe,** et pour fonder le pilotage et les initiatives pédagogiques sur des constats objectifs au niveau territorial.

#### La cohésion par la lutte contre toutes les formes d'assignation

- Le premier frein que nous devons lever est celui de l'assignation sociale.
- La deuxième exigence pour laquelle nous devons poursuivre nos efforts est bien sûr la pleine inclusion scolaire.  
[...] **La mise en place de pôles d'appui à la scolarité (PAS).** (cf. suite de la note)
- L'émancipation des élèves et la lutte contre les inégalités passent également par la culture.
- La lutte contre les assignations implique également que l'École soit le lieu de la fabrique du citoyen et lutte contre tous les stéréotypes qui enferment nos élèves dans un système de représentation qui freine leurs ambitions.
- S'agissant des enseignements, plusieurs évolutions majeures interviendront également en cette rentrée, afin de mieux préparer nos élèves à l'exercice de la citoyenneté : les programmes d'enseignement moral et civique (EMC) révisés entreront ainsi progressivement en vigueur à compter de cette rentrée.
- Enfin, le corollaire de l'affirmation de ces principes réside dans le respect de l'autorité des professeurs, sans laquelle il ne peut y avoir de transmission de savoirs, et la lutte contre les différentes formes de violence.  
[...] Dans cette perspective, **les cours d'empathie,** expérimentés dans 1 200 écoles cette année, ont vocation à être généralisés à compter de la rentrée 2024 à l'ensemble des écoles maternelles et élémentaires. De même, **la lutte contre le harcèlement se poursuivra, avec le renforcement du dispositif Phare, l'ouverture d'une plateforme à destination des parents,** notamment les parents élus, et la **pérennisation du questionnaire effectué en novembre dernier par tous les élèves du CE2 à la terminale.** La mobilisation de l'ensemble des personnels éducatifs, en lien avec l'engagement essentiel des infirmiers scolaires et assistants sociaux, est au cœur de notre réponse commune face à ce fléau. »

Pour rappel : dans le cadre de cette **priorité absolue de lutter contre le harcèlement** sous toutes ses formes, il conviendra de veiller à :

- L'information aux familles en début d'année du programme Phare, annexé au règlement intérieur de l'école,
- Au déploiement **obligatoire et systématique** du programme pHARe : méthode de la MPP dès l'alerte + information aux familles
- La mise en œuvre d'un cycle de 10h d'apprentissage, y compris en y associant les familles.
- Les ressources inhérentes au programme pHARe sont disponibles sur la plateforme dédiée accessible via le « PIA », et le site de la circonscription.

### La cohésion autour de l'École et de ses personnels

- La cohésion que permet l'École doit présider à son propre fonctionnement : cohésion entre l'institution et ses personnels, notamment face aux violences ; cohésion de l'ensemble de la communauté éducative ; cohésion autour de ses valeurs.  
S'agissant de la protection des personnels, l'ensemble des recteurs, cadres académiques, inspecteurs et chefs d'établissements doivent être guidés par une seule exigence : prévenir et agir pour protéger tous les personnels de l'éducation nationale, sans jamais minorer ou taire aucune atteinte, en lien étroit avec les services de sécurité et de la justice.

Je vous rappelle l'importance de renseigner la **fiche individuelle de signalement d'incident en milieu scolaire** et, pour les directeurs, de saisir les situations sur la plateforme « **Faits établissement** » via ONDE (cf. **Annexe 11**)

Les documents et ressources sont disponibles sur « E-prim », rubriques « élèves, incidents ».

### La cohésion sociale par l'avenir que prépare l'École : construire dès à présent l'École du futur

L'enjeu est triple : utiliser les opportunités du numérique dont l'intelligence artificielle à des fins pédagogiques ; donner aux élèves les clés de compréhension et d'usage éthique ainsi que, pour ceux qui veulent développer une expertise, les compétences leur permettant d'élaborer, à l'avenir, des outils d'intelligence artificielle ; permettre à chacun d'exercer ses droits et de respecter ses devoirs dans l'univers numérique.

- Aussi, dès la rentrée 2024, les outils numériques seront strictement limités et les outils individuels, proscrits à l'école maternelle, et les élèves seront sensibilisés à leur usage raisonné au cours de l'école élémentaire avec l'expérimentation d'un programme PIX dédié aux élèves de cours moyens
- **Labellisation E3D et la création des éco-délégués**, mais aussi la révision des programmes, nous devons poursuivre notre effort autour de deux axes.[...]. Sur le premier point, l'ensemble des ressources pédagogiques feront l'objet d'une promotion particulière auprès des élèves et des enseignants, notamment à **l'occasion des Semaines du développement durable et de l'engagement, fin septembre**. Sur le second point, le déploiement notamment **des aires éducatives, petits espaces naturels marins, forestiers ou fluviaux**, dont la gestion est confiée à des classes, doit permettre aux élèves d'incarner leur action dans un territoire proche de leur école
- [...] **renforcement des compétences psychosociales des élèves, aussi bien en termes de confiance en soi que de rapport aux autres**
- [...] en dynamisant la pratique de **trente minutes d'activité physique quotidienne** dans le premier degré. »

« Temps forts dans le parcours scolaire de chaque enfant, les sorties scolaires favorisent l’acquisition de connaissances et de compétences, concourent à l’épanouissement des élèves et participent à leur ouverture au monde.

[...] Ainsi, tout élève, quel que soit son milieu social d’origine, doit pouvoir bénéficier d’au moins un voyage scolaire au cours de sa scolarité obligatoire. Par conséquent, les écoles et les établissements scolaires sont invités à encourager l’organisation de ces séjours.

[...] Les sorties scolaires obligatoires se déroulent durant les heures d’enseignement inscrites à l’emploi du temps des élèves et impliquent une assiduité identique. Elles peuvent comprendre la pause méridienne. Les autres sorties scolaires sont facultatives. Elles incluent notamment les sorties scolaires sans nuitée qui ont lieu dans les pays étrangers frontaliers et les voyages scolaires, qui sont des sorties scolaires facultatives.

- **Les objectifs pédagogiques** de la sortie scolaire
- **Les autorisations préalables** : [...] Dans le premier degré, les sorties scolaires sans nuitée, qu’elles revêtent un caractère obligatoire ou facultatif, sont autorisées par le directeur d’école. Les voyages scolaires sont autorisés par l’inspecteur de l’éducation nationale chargé de la circonscription, après accord du directeur d’école. [...] Quel que soit le niveau scolaire concerné, dès lors qu’une sortie scolaire est **facultative, elle nécessite de collecter l’autorisation des responsables légaux** de l’élève mineur ainsi que, lors d’une sortie en dehors du territoire national, l’autorisation de sortie du territoire (AST).
- **Des sorties scolaires permettant la participation de tous les élèves** :
  - [...] mise en adéquation de la nature et de la durée des activités proposées avec les objectifs définis en tenant compte de l’âge et des besoins physiologiques des élèves (durée du transport, temps de pause et de restauration, besoin de sommeil, etc.). À ce titre, les **sorties de proximité sont privilégiées pour les élèves de cycle 1**.
  - [...] consulter le catalogue national des structures d’accueil et d’hébergement.
  - L’inclusion de tous les élèves : la participation de ces élèves doit être anticipée sous tous ses aspects.
  - La recherche de sources de financement : [...] La Trousse à projets [...] Dans le cadre des sorties scolaires facultatives, lorsqu’une contribution financière est demandée aux familles, celle-ci doit être **limitée et ne doit, en aucun cas, conduire à l’exclusion** d’un élève pour des raisons financières.
- **La nécessaire association et participation des élèves et de leurs parents**

## Annexe – L’encadrement et la surveillance des élèves

Dans le premier degré, l’encadrement des activités pratiquées, dès lors qu’elles ne sont pas des activités physiques et sportives, est assuré par deux adultes minimum, dont au moins un enseignant.

Taux d’encadrement minimums des élèves de niveau maternelle			
Jusqu’à 16 élèves		Au-delà d’un groupe de 16 élèves	
Deux adultes dont au moins un enseignant		Un adulte supplémentaire pour 8 élèves	
Taux d’encadrement minimums des élèves de niveau élémentaire			
Sorties scolaires sans nuitée		Voyages scolaires	
Jusqu’à 30 élèves	Au-delà de 30 élèves	Jusqu’à 24 élèves	Au-delà de 24 élèves
Deux adultes dont au moins un enseignant	Un adulte supplémentaire pour 15 élèves	Deux adultes dont au moins un enseignant	Un adulte supplémentaire pour 12 élèves

Toutefois :

- à l’école maternelle, l’enseignant, accompagné d’un adulte, peut se rendre avec sa classe, soit à pied, soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l’école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe. Au-delà de 24 élèves, la présence d’un adulte supplémentaire est recommandée ;
- à l’école élémentaire, l’enseignant peut se rendre seul avec sa classe, soit à pied, soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l’école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe.

Si une sortie scolaire implique des élèves de l’école maternelle et de l’école élémentaire, seuls les taux d’encadrement à l’école maternelle s’appliquent.

Dans le cadre du cycle 3, certaines sorties scolaires sans nuitée peuvent concerner des élèves de niveau élémentaire et des élèves collégiens : seuls les taux d’encadrement à l’école élémentaire s’appliquent.

Tout au long de la sortie scolaire, **l'enseignant a une obligation de surveillance**. Il assure la mise en œuvre des activités par sa participation et sa présence effectives. Il peut cependant confier momentanément la surveillance de groupes d'élèves à d'autres adultes, accompagnateurs ou intervenants, sous réserve :

- qu'il sache constamment où sont tous ses élèves, et qu'en cas d'incident il puisse être très rapidement sur place ;
- qu'il réside sur le lieu d'hébergement lors des voyages scolaires.

L'enseignant donne toutes les indications nécessaires aux autres membres de l'équipe d'encadrement pour assurer la surveillance effective de tous les élèves participant à la sortie. Il s'assure que ces adultes respectent les conditions d'organisation générale déterminées initialement, et plus particulièrement les conditions de sécurité des élèves. En cas de situation mettant sérieusement en cause la qualité de la séance ou la sécurité des élèves, l'enseignant suspend ou interrompt immédiatement l'intervention et rend compte de tout incident à sa hiérarchie.

#### **Pour rappel :**

Pour les sorties pédagogiques à la journée et voyage scolaire :

- **Cas des activités à taux d'encadrement renforcé** tels que ski, équitation ET cyclisme nécessitent un encadrement strict. Les parents en encadrement sur ces activités **doivent être agréés (B2, valide pendant 5 ans)**.

**Contactez systématiquement Monsieur Joyeux, CPC en charge de la mission « sortie scolaire », y compris pour la mise en œuvre du BLOC 3 du SAVR (Savoir rouler à vélo).**

Les sorties pédagogiques avec nuitées sont désormais soumises à l'autorisation des inspecteurs. A cet effet, merci de prendre contact rapidement avec Monsieur Joyeux, CPC en charge du dossier des sorties, pour l'informer de votre intention de sorties. En effet, je souhaiterais pouvoir anticiper au mieux la lecture des dossiers qui demandent des vérifications circonscrites de sécurité avant de pouvoir les apprécier.

→ **Transmission à l'IEN après relecture du CPC et accord du directeur au moins 4 semaines avant le départ pour les sorties sur le territoire national.**

**Pour toute l'organisation des cycles de natation, merci de vous adresser à Madame Parizot-D'Hooge, CPC en charge de ce dossier.**

**Toute la documentation : circulaire, guides, formulaires... est disponible sur la plateforme « E-prim 21 »**

Référente départementale, DSDEN : Madame Régine COUT, 03.45.62.75.57, [elae21.educ2@ac-dijon.fr](mailto:elae21.educ2@ac-dijon.fr)

#### **Point de vigilance :**

Je vous remercie de ne pas/plus utiliser la signature électronique des CPC sur les formulaires de demandes d'agrément **et** de vérification de l'honorabilité (notamment pour l'activité natation). En effet, au-delà du manque de respect, vous engagez leur responsabilité. La voie hiérarchique reste en vigueur pour les procédures de première demande et renouvellement d'agrément.

Les demandes de vérification d'honorabilité pour les accompagnements vestiaires, sorties scolaires ou activités sans taux d'encadrement renforcé : cette démarche est à la main du directeur, merci d'adresser DIRECTEMENT le formulaire au service [elae21@ac-dijon.fr](mailto:elae21@ac-dijon.fr)

### **III. INFORMATIONS PEDAGOGIQUES**

#### **1. Les Activités Pédagogiques Complémentaires - APC**

*Textes de référence : Circulaire n° 2013-017 du 6-2-2013, Loi n° 2021-1716 du 21 décembre 2021 créant la fonction de directrice ou de directeur d'école*

Les activités pédagogiques complémentaires permettent :

- Une aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages
- Une aide au travail personnel
- La mise en œuvre d'une activité prévue par le projet d'école

À l'école maternelle, l'aide peut être consacrée au renforcement de la maîtrise de la langue orale et à la découverte de l'écrit.

À l'école élémentaire, l'aide peut être consacrée à l'amélioration des compétences en français ou en mathématiques.

En complément du travail effectué en classe, l'aide au travail personnel a pour objectif de permettre à chaque élève d'acquérir une méthodologie de travail et de devenir de plus en plus autonome pour réaliser des tâches à sa portée.

Lorsque l'activité pédagogique complémentaire consiste à mettre en œuvre une action inscrite au projet d'école une attention toute particulière devra être accordée à la richesse, à la cohérence et à la complémentarité des parcours linguistiques, sportifs, artistiques et culturels des élèves.

Les 36 heures annuelles d'APC sont à répartir tout au long de l'année de manière régulière (à minima une heure par semaine). C'est le conseil des maîtres qui propose l'organisation générale de ces activités. Le projet est arrêté par le directeur d'école au regard de la délégation de compétences qui lui est confiée par l'autorité académique. Il pourra être demandé par l'IEN dans le cadre d'une demande spécifique ou dans le cadre d'un rendez-vous de carrière.

Le projet précise :

- L'organisation hebdomadaire des activités ;
- Leur répartition annuelle ;
- Le contenu des activités mises en œuvre.

Quelle que soit l'organisation de la semaine scolaire, le conseil des maîtres sera plus particulièrement attentif aux points suivants :

- Respect de la pause méridienne supérieure ou égale à 1h30 ;
- Vigilance apportée au caractère d'accessibilité des APC, pour tous les élèves sur l'année scolaire ;
- Pluralité et adaptation des propositions pédagogiques en fonction des besoins des élèves et des ressources disponibles ;
- Constitution des groupes, qui peuvent être hétérogènes.

Les dispositions relatives à cette organisation sont présentées chaque année au conseil d'école pour être intégrées dans le projet d'école.

Le directeur d'école ne participe pas aux activités pédagogiques complémentaires de son école, sauf s'il le souhaite.

## 2. Les évaluations nationales

En septembre 2024, les évaluations nationales concerneront tous les niveaux du CP au CM2 : elles sont consultables sur le site Eduscol :

- <https://eduscol.education.fr/887/evaluations-nationales-et-tests-de-positionnement>

Je vous rappelle que l'objectif majeur en début d'année est de vous fournir des repères des acquis des élèves afin de compléter vos constats et vous permettre d'enrichir les pratiques pédagogiques, notamment au niveau de la mise en œuvre de la nécessaire différenciation pédagogique.

Elle se dérouleront du **lundi 9 septembre au vendredi 20 septembre 2024**.

Je vous invite à prêter une attention particulière aux dates de passation, de correction et de saisie des résultats, qui devront impérativement être respectées. A cet effet, chaque enseignant pourra décompter des heures d'APC (précision à venir).

**Les livrets seront distribués lors de la réunion de rentrée des directeurs**

## 3. La première année de scolarisation à l'école maternelle

Référence : Décret n°2019-826 du 2 août 2019 relatif aux modalités d'aménagement de l'obligation d'assiduité en petite section d'école maternelle.

L'obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des parents de l'enfant. Les aménagements du temps scolaire ne pourront être portés que sur les heures de l'après-midi.

**Une demande d'aménagement est renseignée (Annexe 12 bis). Le directeur émet un avis, signe et transmet la demande à l'IEN. Ce dernier transmet son avis sous 15 jours.** Merci de retourner les projets à Mme Parizot-D'Hooge, CPC, avant **le 30 septembre 2024 pour la période 1** : [ce.cpc1-chenove@ac-dijon.fr](mailto:ce.cpc1-chenove@ac-dijon.fr)

**Pour rappel** : la demande d'aménagement est à renouveler à **chaque période** en utilisant le formulaire qu'il faudra transmettre selon les mêmes modalités **dans la première semaine de chaque rentrée périodique.**



Une lettre aux parents rédigée par Mme Pascual, IEN en charge de la mission maternelle, est disponible **en annexe 12.**

→ Les documents et ressources : <http://maternelles21.ac-dijon.fr/spip.php?article176#176>

**Je rappelle que l'objectif est d'augmenter progressivement le temps de scolarisation pour un temps plein en période 5.**

#### 4. Les élèves en difficulté scolaire – Les élèves à besoins éducatifs particuliers (EBEP)

Le traitement des difficultés scolaires (apprentissages et/ou comportement) doit s'opérer en priorité au sein de la classe et de l'école. Il conviendra de se saisir des situations sensibles en réflexion d'équipe pédagogique (conseil de cycle) afin d'apporter des réponses pour pallier les difficultés des élèves en fonction de leurs besoins (différenciation pédagogique, mise en place de PPRE...) avant toute demande de prise en charge par les enseignants spécialisés du RASED. **Il conviendra d'associer les parents et l'élève à toute l'élaboration de projet d'aménagement de la scolarisation.**



Le protocole départemental à mettre en œuvre pour les élèves en difficultés scolaires est téléchargeable sur le site de la circonscription ASH21 où de nombreuses ressources sont également publiées : <https://ien21-ash.cir.ac-dijon.fr/2022/12/12/protocole-dintervention/>

Les membres des équipes du RASED vous apportent au quotidien leur soutien et expertise. Ils peuvent vous accompagner lors de rendez-vous de parents, vous apporter conseils et ressources. A ce titre, les psychologues scolaires et les membres des RASED doivent être conviés aux conseils de cycle dont l'objet relève du suivi scolaire des élèves. : **je vous demande de leur faire parvenir le calendrier de ces instances avant le 19 septembre 2024** ; La sectorisation des antennes RASED vous parviendra prochainement.

**Pour rappel** : toute demande de prise en charge RASED ne sera étudiée que si elle est accompagnée du PPRE **dûment renseigné** et mis en œuvre.

#### 5. Les personnes ressources du département en appui aux CPC et aux équipes

<i>Conseillers pédagogiques départementaux</i>		
<i>Arts plastiques</i>	Catherine PRELOT GODARD	<a href="mailto:ce.cp.av21@ac-dijon.fr">ce.cp.av21@ac-dijon.fr</a>
<i>Musique</i>	Céline CHOQUET	<a href="mailto:ce.cp.em21@ac-dijon.fr">ce.cp.em21@ac-dijon.fr</a>
<i>Langues vivantes étrangères</i>	Réjane MOITON	<a href="mailto:cplve21@ac-dijon.fr">cplve21@ac-dijon.fr</a>
<i>Sciences – CDRS 21</i>	Agnès GOLAY	<a href="mailto:sciences21@ac-dijon.fr">sciences21@ac-dijon.fr</a>
<i>Education Physique Sportive</i>	Sylvie BENOIT	<a href="mailto:cpdepsia21@ac-dijon.fr">cpdepsia21@ac-dijon.fr</a>
<i>Numérique départemental</i>	Olivier DUPUY	<a href="mailto:cp.numedu21@ac-dijon.fr">cp.numedu21@ac-dijon.fr</a>

### III. LA FORMATION

Note de circonscription complémentaire à venir très prochainement

#### 1. Les 18h d'animations pédagogiques

Ne sont pas concernés les enseignants engagés dans les formations en constellations.

18 h d'animations pédagogiques		
6h Journées départementales	6h « Formation école » sous la responsabilité des directeurs*	6h sous le pilotage IEN
<b>Cycle 1</b> - Mercredi 16 octobre 2024, 14h-17h : « Gestes et posture professionnels de l'enseignant en contexte de jeu symbolique pour développer le langage » - Mercredi 02 avril 2024, 14h- 17 h : S. Mazza, « Quelles compétences psychosociales développées à l'école maternelle, pour quelles mises en œuvre, pour répondre aux besoins de l'enfant de 3 à 6 ans » <i>Cette formation se poursuivra par des ateliers de mises en œuvre : 3h, le 02 avril : possibilité de déduire ces heures sur les formations « 6h Ecole, à l'initiative du directeur »</i>	<b>Cycle 1, y compris REP+ :</b> possibilité suivre la continuité de la formation du 02 avril, en participant aux ateliers inhérents à la mise en œuvre (le 02 avril, 3h)	<b>Les fonctions exécutives 3h</b>  <b>11 septembre 2024</b> Amphi Bouchard Campus
	<b>Rédaction des projets d'école</b> pour les équipes de Perrigny les Dijon et Marsannay la Côte	
	<b>Post-constellation :</b> continuité du travail engagé l'année précédente, sur demande à l'IEN.	
<b>Cycle 2 : mathématiques</b> - 3h de conférence + 3h d'ateliers - mercredi 25 septembre OU 09 octobre à confirmer <i>« Mise en œuvre des nouveaux programmes », à confirmer</i>	<b>Besoins spécifiques à la main du Directeur : 3h ou 6h</b> - En autonomie <i>Thème, calendrier pour éditer les OM et synthèse à envoyer à l'IEN</i> OU - Avec accompagnement (Easco, allophonie, CPC, CPD, Erun...) sur demande avant le 30 septembre 2024	+  <b>3h à venir</b>
<b>Cycle 3 : français</b> - Mercredi 15 ou mercredi 29 janvier 2025 à confirmer « La fluence »	<b>Projet départementaux</b> <i>cf. sites des conseillers départementaux</i>	Public désigné par l'IEN
	<b>Ateliers « Canopé » CLEMI, AGEEM, RIS</b>	
	<b>Ecoles REP+ :</b> 3 heures sont déjà retenues, il reste 3h à l'initiative du directeur d'école.	

\* Attention, pour les écoles du REP+, pour celles engagées dans les constellations, pour celles engagées dans les évaluations d'écoles et pour celles engagées dans la réaction du projet d'école : des heures sont déjà retenues dans vos parcours. Si vous vous inscrivez aux projets départementaux, il s'agira de déduire les temps de formation inhérents aux projets départementaux sur vos 108h.

Une note plus détaillée vous parviendra dans les prochains jours : elle sera accompagnée du document « Portrait d'école de formation » pour plus de lisibilité du plan de formation inhérent à chacune de vos situations d'école.

## 2. Les formations en constellations 2024 - 2025

Pour l'année scolaire 2024-2025, les écoles engagées dans les plans français et mathématiques sont :

E.M. Breteniere	E.E. Léon Blum	E.M. Paul-Marie Berthiot Thorey En Plaine
E.E. Bretenière	E.M. Maurice Mazué	E.E. Thorey En Plaine
E.E. Jean-Pierre HALM	E.E. Maurice Mazué	
E.M. Jean-Pierre HALM	E.M. Ouges	
E.M. Célestin Freinet	E.E. Ouges	

**Point de vigilance** : les enseignants de ces écoles **peuvent être concernés** par les 6h d'animation pédagogiques intitulées « 6h - journées départementales », informations à venir par les CPC.



*Pour finir, n'hésitez pas à consulter la rubrique  
« Nos écoles ont du talent ! » sur le site de circonscription.*

Merci de faire parvenir tout au long de l'année à Romain CHEVANNE, Erun, vos articles et photos de projets afin de les valoriser sur le site.

*Je vous souhaite à tous une année scolaire sereine, riche et épanouissante.*

**Claire VAUTRAIN**  
L'Inspectrice de l'Education Nationale  
Circonscription de Chenôve

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Claire Vautrain', written over a horizontal line.