

Inspection de l'éducation
nationale
Circonscription de Besançon 1

Affaire suivie par :
Giliane Ferrand
Tél : 06 71 46 39 47
Mél : giliane.ferrand@ac-
besancon.fr

26 avenue de l'observatoire
25030 Besançon Cedex

Besançon, le 20 août 2024

L'Inspectrice de l'Education Nationale
de la circonscription de Besançon 1

à

Mesdames les directrices et Messieurs les
directeurs,
Mesdames les enseignantes et Messieurs
les enseignants,
Mesdames et Messieurs les membres des
RASED,

Note d'information n°1 : rentrée 2024-2025

Je vous remercie de bien vouloir communiquer cette note d'information à l'ensemble des membres de l'équipe pédagogique de l'école.

1. L'organisation et le fonctionnement de la circonscription

Vous trouverez en annexe 1 le mémento actualisé de la circonscription.

- **Les demandes de rendez-vous** : les personnes qui souhaitent me rencontrer sont invitées à prendre rendez-vous directement auprès du secrétariat par téléphone ou par courriel électronique.
- **En cas d'urgence**, vous pouvez me contacter sur mon portable professionnel au 0671463947.
- **Diffusion des informations** : toutes les communications se feront exclusivement par le biais de votre messagerie professionnelle (prenom.nom@ac-besancon.fr)
- **Demande de congés maladie, d'autorisation d'absence et autres formalités** : le secrétariat de la circonscription et le directeur de l'école seront prévenus dans les meilleurs délais (début de l'absence et reprise du service) afin d'organiser au mieux le remplacement. La demande sera soigneusement complétée, signée par le directeur (ou son remplaçant), accompagnée d'un justificatif et envoyée le plus rapidement possible en respectant les délais en vigueur au secrétariat de la circonscription.
[Circulaire n°2002-168 du 02-08-2002](#) et autres documents (Annexes 2, 3 et 4)
- **Accidents de service ou du travail** : les annexes 5 et 6 présentent les documents relatifs aux accidents de services, du travail ou de maladie professionnelle.
- **Organisation du remplacement** : afin d'assurer la continuité des apprentissages, un enseignement de qualité et d'accueillir au mieux les collègues remplaçants, il est demandé aux enseignants titulaires de la classe de compléter le dossier (Annexe 7). Ce dossier sera mis à la disposition des titulaires remplaçants qui respecteront l'ensemble des obligations liées à leur service et au bon fonctionnement de l'école

(services, APC, ...). Une proposition de fiche de liaison enseignant titulaire-TR est disponible en annexe 8.

De plus, conformément à la loi n° 2008-790 du 20 août 2008 instituant un droit d'accueil pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires pendant le temps scolaire du 20-08-2008, dans l'article L. 133-1, il est précisé que « *Tout enfant scolarisé dans une école maternelle ou élémentaire publique [...] est accueilli pendant le temps scolaire pour y suivre les enseignements prévus par les programmes. Il bénéficie gratuitement d'un service d'accueil lorsque ces enseignements ne peuvent lui être délivrés en raison de l'absence imprévisible de son professeur et de l'impossibilité de le remplacer [...]* »

2. Obligation de service des enseignants

Le service des enseignants travaillant à temps plein s'organise en 24 heures hebdomadaires d'enseignement à tous les élèves, auxquelles s'ajoutent 108 heures annuelles réparties de la façon suivante :

- **36 heures** consacrées aux activités pédagogiques complémentaires (APC) ;
- **18 heures** aux animations et actions de formation continue ;
- **6 heures** aux conseils d'école ;
- **48 heures forfaitaires** consacrées à des travaux en équipes pédagogiques, aux relations avec les parents, à l'élaboration et au suivi des PPS des élèves en situation de handicap, à l'élaboration d'actions visant à améliorer la continuité pédagogique entre cycles et la liaison avec le collège, à l'identification des besoins des élèves, à l'organisation des APC,

Remarques :

- Le tableau d'organisation des 108 heures en annexe 9 est à la disposition des enseignants qui le complèteront et le présenteront à l'IEN le cas échéant.
- Les activités pédagogiques complémentaires font partie des obligations de service des professeurs qui les organisent et les mettent en œuvre dans toutes les écoles. **La note d'information n°2** vous apportera des éléments pour leur mise en œuvre durant l'année scolaire 2024-2025.
- Les stages REP+ commencent dès la fin du mois de septembre. Le plan de formation de la circonscription sera envoyé rapidement dans les écoles.

3. Quelques dates

- Pré-rentree : vendredi 30 août 2024, rentrée des élèves : lundi 2 septembre 2024
- **Réunion des titulaires remplaçants**
La réunion à l'attention des enseignants titulaires remplaçants se déroulera le mardi 17 septembre 2024 à 17h00 (le lieu sera précisé ultérieurement).
- **Réunion des directeurs**
Le lundi 9 septembre 2024 à 17h00 pour les directeurs des écoles de Planoise (le lieu sera précisé ultérieurement).
Le jeudi 12 septembre 2024 à 17h00 pour les directeurs des écoles des villages (le lieu sera précisé ultérieurement).

- **Réunion d'information PPCR** pour les enseignants qui le souhaitent le mercredi 18 septembre 2024 à 10h00 dans les locaux de l'inspection (merci de me confirmer votre présence)

- **Le calendrier scolaire 2024-2025**
 - Vacances d'automne : du samedi 19 octobre 2024 au lundi 4 novembre 2024 (date de rentrée des élèves)
 - Vacances de fin d'année civile : du samedi 21 décembre 2024 au lundi 6 janvier 2025
 - Vacances d'Hiver : du samedi 22 février 2025 au lundi 10 mars 2025
 - Vacances de Printemps : du samedi 19 avril 2025 au lundi 5 mai 2025
 - Pont : Les classes vaqueront le vendredi 30 mai 2025 et le samedi 31 mai 2025
 - Vacances d'Été : le samedi 5 juillet 2025

4. Points spécifiques liés à la direction de l'école

- **Diffusion des informations** : les directrices et directeurs d'école jouent un rôle essentiel dans la prise de connaissance et la diffusion des instructions officielles en direction des enseignants. Les informations doivent être connues de tous. Je sais pouvoir compter sur chaque directeur pour veiller scrupuleusement à l'efficacité de la circulation des documents et des informations à diffuser.

- **Fournitures scolaires pour la rentrée** : La réduction des charges financières qui pèsent sur les familles à chaque rentrée scolaire doit constituer une priorité absolue pour rapprocher les familles de l'École et mener à la réussite de tous les élèves. En conséquence, les écoles et les établissements doivent s'attacher à produire des listes de fournitures raisonnables.
<https://www.education.gouv.fr/fournitures-scolaires-pour-la-rentree-7526>

- **Assiduité et fréquentation scolaire** : Le registre d'appel est renseigné par demi-journée. L'école doit être informée de toute absence, dans le cas contraire, l'absence devra être immédiatement signalée aux personnes responsables de l'enfant. Les directeurs visent chaque mois les registres d'appel et font apparaître les taux de fréquentation.

L'école maternelle présente une spécificité : les représentants légaux des enfants scolarisés en petite section peuvent compléter un formulaire de demande d'aménagement du temps de présence à l'école maternelle (annexes 13 et 14). Cet aménagement peut être modifié au cours de l'année scolaire à la demande des personnes responsables de l'enfant, en concertation avec l'équipe pédagogique, selon les mêmes modalités, l'objectif étant d'augmenter progressivement le temps de scolarisation afin d'atteindre une scolarisation à temps plein à la fin de l'année scolaire. Comme vous pouvez le constater à la lecture des annexes 13 et 14, si le directeur émet un avis favorable à la demande, il n'est pas nécessaire d'envoyer le formulaire à l'inspecteur. En revanche, je vous remercie de bien vouloir compléter et envoyer le tableau de l'annexe 15 au secrétariat de la circonscription dès que vous avez recueilli toutes les données et au plus tard avant le 30 septembre 2024.

Dans la continuité de ce qui a été mis en place les années dernière, je remercie les directeurs des écoles maternelles de bien vouloir communiquer au secrétariat le bilan de fréquentation de leur école (annexe 16).

• **Pilotage de l'école**

<p>Jour de pré-rentrée</p>	<p>Sécurité et surveillance des élèves : réunir le premier conseil des maîtres et organiser la répartition du service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes ainsi que pendant les récréations <i>Circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997</i></p> <p>PPMS : mettre à jour le PPMS et le présenter à l'ensemble des personnels de l'école. Le PPMS sera également présenté lors du premier conseil d'école.</p> <p>Remarque : Trois exercices de sécurité seront organisés durant l'année scolaire, le premier de préférence l'exercice attentat intrusion devant être réalisé avant les vacances d'automne. (Si vous avez des questions n'hésitez pas à contacter Madame Tillier assistante de prévention de la circonscription au 03 81 65 48 50 ou 06 20 38 84 06)</p>
<p>Septembre 2024</p>	<p>Mise à jour de la base ONDE pour le suivi des effectifs et la saisie des résultats des évaluations repères => priorité de la rentrée</p> <p>Evaluations repères :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paramétrage de l'application pour la saisie des résultats des évaluations • Passation des évaluations repères pour les élèves de CP-CE1-CE2-CM1-CM2 du 9 au 20 septembre 2024 • Saisie des résultats des évaluations repères du 9 au 27 septembre 2024 (www.evaluations-reperes.fr) <p>Lecture et explications des consignes de sécurité dans toutes les classes (affichage des consignes de sécurité, évacuation ou confinement et du plan d'évacuation dans toutes les classes)</p> <p>Envoi du tableau de synthèse : aménagement de temps scolaire des élèves inscrits en petite section (Annexe 15) au plus tard pour le 30 septembre 2024</p> <p>Ecole inclusive : Organiser une rencontre entre l'enseignant, les parents et l'AESH le plus rapidement possible pour les élèves bénéficiant d'un accompagnement (Organisation des PIAL annexe 17)</p> <p>Communication : assurer la diffusion du magazine académique DURABLEMENT engagée à l'ensemble des familles dès réception dans les boîtes mail des écoles</p>
<p>Octobre 2024</p>	<p>Les élections des représentants des parents d'élèves auront lieu le vendredi 11 octobre 2024 ou le samedi 12 octobre 2024</p> <p>Le bureau des élections, présidé par le directeur d'école, assure l'organisation des élections et veille à leur bon déroulement.</p> <p>Dès la rentrée scolaire, il est important d'expliciter le déroulement et l'enjeu des élections. Je rappelle que chacun des parents, dès lors qu'il exerce l'autorité parentale, est électeur. <i>Bulletin officiel n° 27 du 4 juillet 2024</i></p>
<p>A conserver à l'école pour consultation par l'IEN le cas échéant</p>	<p>Tableau d'organisation des 108 heures Planning et comptes rendus des conseils des maîtres, des conseils de cycle annexe 12 (sauf information importante à communiquer à l'IEN) Planning des réunions de parents :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les parents des élèves nouvellement inscrits sont réunis par le directeur d'école dans les jours qui suivent la rentrée. • Le conseil des maîtres organise au moins deux fois par an et par classe une rencontre entre les parents et les enseignants. • Le directeur d'école et les enseignants veillent à ce qu'une réponse soit donnée aux

	<p>demandes d'informations et de rendez-vous demandés par les parents. Toute réponse négative doit être motivée.</p> <p><i>Décret n°206-935 du 28 juillet 2006</i></p> <p>Compte-rendu des exercices incendie et des exercices en lien avec le PPMS</p>
<p>A envoyer à l'IEN dans les 15 jours qui suivent le conseil, la concertation. (Format numérique)</p>	<p>Comptes rendus des conseils d'école (annexe 12)</p> <p>Comptes rendus des équipes éducatives (annexe 18)</p>
<p>Sorties pédagogiques et sorties avec nuitées</p>	<p>La circulaire du 16 juillet 2024, clarifie les conditions d'organisation des sorties scolaires, en insistant sur la sécurité des élèves et la responsabilité des encadrants. Elle précise les procédures administratives à suivre et encourage l'intégration de ces sorties dans les projets pédagogiques des écoles.</p> <p><i>Circulaire du 16 juillet 2024 (parue au BO du 25 juillet) remplace celle du 13 juin 2024</i></p> <p>Concernant les sorties avec nuitées, il est indispensable de respecter les délais de dépôt des dossiers. Le départ des élèves est conditionné à la validation du projet. (Si vous avez des questions n'hésitez pas à contacter Madame Maigrot, CPC en charge du dossier sorties scolaires)</p>
<p>Intervenants extérieurs</p>	<p>Compléter et envoyer le projet pédagogique à l'IEN pour signature avant le début des interventions</p>

Je vous souhaite une excellente rentrée.



L'inspectrice de l'éducation nationale
Giliane Ferrand

Documents joints

- Annexe 1 : Mémento de la circonscription
- Annexe 2 : Autorisations d'absence de droit et facultative
- Annexe 3 : Demande autorisation d'absence
- Annexe 4 : Demande autorisation d'absence pour motif syndical
- Annexe 5 : Information déclaration accident de travail
- Annexe 6 : Déclaration d'accident de service ou de travail
- Annexe 7 : Information à destination d'un remplaçant
- Annexe 8 : Fiche de liaison TR
- Annexe 9 : Tableau de gestion des 108 heures
- Annexe 10 : Formulaire accident scolaire
- Annexe 11 : Accident scolaire guide
- Annexe 12 : Relevé de conclusions de réunions
- Annexe 13 : Formulaire de demande d'aménagement en PS A
- Annexe 14 : Formulaire de demande d'aménagement en PS B
- Annexe 15 : Tableau synthèse aménagement temps en PS
- Annexe 16 : Pourcentage de fréquentation 2024-2025
- Annexe 17 : Organisation des PIAL
- Annexe 18 : CR équipe éducative