

Montbéliard, le 25 août 2020

Note de Rentrée

N°1

Année scolaire 2020 - 2021

Circonscription
MONTBELIARD 1
Fabienne Vieille Marchiset
Inspectrice de l'Education
nationale

☎ 03 81 91 24 67
06 82 15 54 33

✉ ce.ienm1.dsden25@ac-besancon.fr
besancon.fr
fabienne.vieille-marchiset@ac-besancon.fr

Inspection de l'Education
nationale
Circonscription de
Montbéliard 1
3 rue Brossolette – BP 367
25000 Montbéliard cedex

***Cette note doit être transmise par le directeur à chaque enseignant sur sa boîte mail, sans oublier les maîtres remplaçants et les membres du R.A.S.E.D implantés dans l'école.
Au cours de l'année scolaire, les différentes notes seront archivées sur le site de circonscription.***

Le soleil et les vacances estivales n'auront malheureusement pas endigué la COVID-19. J'espère cependant que vous aurez profité au mieux de ce temps de congé bien mérité.

Dans ce contexte si particulier de crise sanitaire, l'organisation de la rentrée scolaire 2020 a été présentée par M. le Ministre de l'Education nationale en date du 20 août 2020, un nouveau protocole sanitaire, publié le 26 août 2020, précise les modalités de protection de l'ensemble des élèves et des personnels. Un plan de continuité pédagogique pourra s'appliquer dans le cas d'une circulation active du virus.

Au regard de cette situation, nous nous devons d'avoir une adaptation aux réalités très complexes et diverses de notre action, mais aussi un engagement professionnel sans faille au service d'un enseignement de grande qualité.

Plus que les années précédentes, nous devons tous être convaincus de l'importance de notre action au quotidien permettant ainsi à chaque élève de bien commencer ou de poursuivre sa scolarité (en présentiel ou en distanciel)

C'est en nous investissant dans un travail d'équipe dans les écoles, en regroupements d'écoles et en circonscription que nous trouverons les ressources nécessaires pour lever les obstacles à la réussite de tous les élèves.

Je sais pouvoir compter sur la mobilisation et la collaboration de tous et toutes pour mener à bien les objectifs qui nous sont fixés et tiens à vous remercier très sincèrement pour votre engagement.

*L'équipe de circonscription se joint à moi pour vous souhaiter une rentrée scolaire des plus sereines.
Bonne pré-rentrée à tous !*

L'Inspectrice de l'Education nationale,



Fabienne Vieille Marchiset

ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA CIRCONSCRIPTION

1. CIRCONSCRIPTION de Montbéliard 1

Inspectrice de l'Education Nationale :

Mme VIEILLE MARCHISET Fabienne
fabienne.vieille-marchiset@ac-besancon.fr

☎ : 03 81 91 79 70
06 82 15 54 33

Secrétaire de la circonscription :

Mme BERNARD Béatrice
ce.ienm1.dsden25@ac-besancon.fr

☎ : 03 81 91 24 67

Horaires du secrétariat : - lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h00/12h00 – 13h00/16h45
- mercredi matin : 8h00/11h30

Conseillers Pédagogiques de Circonscription :

Mme PETETIN Nathalie – CPAIEN
nathalie.petetin1@ac-besancon.fr

☎ : 03 81 91 79 72 / 06 85 77 08 70

M. BARI Julien – CPC EPS
julien.bari@ac-besancon.fr

☎ : 03 81 91 79 71 / 07 81 70 71 51

Enseignant Référent aux Usages du Numérique (ERUN) :

M. LABRUDE Nicolas
nicolas.labrude@ac-besancon.fr

☎ : 07 81 15 16 18

Référents MDPH :

Mme ALVES Sandra
sandra.alves@ac-besancon.fr

☎ : 03 81 41 92 58 / 06 30 92 32 63

M BELIN Fabrice
fabrice.belin@ac-besancon.fr

☎ : 03 81 35 35 38 / 06 21 17 42 42

Conseillers pédagogiques ASH (Besançon 5)

M. SIBON Benoit
benoit.sibon@ac-besancon.fr
Mme CRETIEU Sophie
sophie.cretien@ac-besancon.fr

☎ : 03 81 65 48 50

Coordination AESH

M. FAEDO Julien
avsmontbeliard@ac-besancon.fr

☎ : 03 81 65 48 50

Conseillers Pédagogiques Départementaux :

E.P.S. : M. DOUABLIN Jérôme
Jerome.douablin@ac-besancon.fr

☎ : 03.81.65.48.50

Arts plastiques : M. LORAFY Martin – CPAV
martin.lorafy@ac-besancon.fr

☎ : 03 81 91 81 48 / 06 26 88 32 06

Langues vivantes : Mme RENAULT Béatrice
beatrice.renault@ac-besancon.fr

☎ : 03 81 65 48 50

Numérique : M. MILLOT Pascal
pascal.millot@ac-besancon.fr

☎ : 03 81 65 48 50

Maternelle : Mme PRETOT Myriam
myriam.pretot@ac-besancon.fr

☎ : 03 81 65 48 50

Référents (Secteur Montbéliard)

EFIV : M. GOUGET Gaétan (Montbéliard)
gaetan.gouget@ac-besancon.fr

☎ : 06 49 82 10 86

Assistante de prévention : Mme WOLFF Myriam
myriam.wolff@ac-besancon.fr

☎ : 03 81 91 81 47 / 06 20 38 45 18

Santé scolaire

ce.sante.dsden25@ac-besancon.fr

☎ : 03 81 65 48 69

Service de santé scolaire, DSDEN du Doubs, 26 avenue de l'Observatoire, 25030 BESANCON Cedex

PROCEDURES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

1. DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

Les courriers administratifs sont à adresser à :

Inspection de l'Éducation nationale
Circonscription de Montbéliard 1
3 rue Brossolette – BP 367
25 207 Montbéliard cedex

NB : Je vous rappelle que tous les documents sont téléchargeables sur le site de la circonscription :

<http://montbeliard1.circo25.ac-besancon.fr/>

La communication par internet et les échanges par les boîtes administratives des écoles et les boîtes individuelles (prenom.nom@ac-besancon.fr) doivent être privilégiés.

Les courriers officiels (demande d'autorisation d'absence, informations personnelles...) sont autant que possible, à envoyer en fichier joint au secrétariat de l'Inspectrice de Montbéliard 1 :

ce.ienm1.dsden@ac-besancon.fr

En cas d'urgence, je vous serais reconnaissante de me joindre sans délai, par SMS, sur mon portable personnel : 06 82 15 54 33. Je vous en remercie.

1.1. Demande de congé maladie, d'autorisation d'absence, de congé maternité et autres formalités.

BO n°31 du 29-8- 2002 : Circulaire n°2002-168 du 2 août 2002 : Autorisation d'absence de droit et facultatives.
([autorisations disponibles sur le site de la circonscription](#))

La continuité et la qualité du service d'enseignement doivent être la **préoccupation de tous**.

Pour toute demande d'autorisation d'absence, de congé de maladie, de congé de maternité ou parental, **prévenir le plus tôt possible** le secrétariat de la circonscription.

En cas d'absence :

- **prévenir** le secrétariat dès que possible (début de l'absence et **reprise du service**) ainsi que le directeur de l'école ;
- **faire signer** la demande par le directeur de l'école ou son remplaçant ;
- **envoyer**, par mail, le formulaire officiel rempli soigneusement en un exemplaire, ainsi que le justificatif du congé ou de la demande d'autorisation d'absence ;
- **détailler** (*motif, lien de parenté en cas de décès d'un proche, durée de l'absence, etc.*) pour permettre le renvoi rapide de l'autorisation et éviter les demandes de compléments d'information.

La note départementale intitulée « autorisation d'absences » du 21/08/2012 vous donne toutes les précisions concernant les absences ainsi que tous les formulaires à utiliser.

- ◆ Les demandes d'autorisation d'absence (cf. circulaire du 2 août 2002) en **un** exemplaire :
 - pour motif syndical ou de congé de formation syndicale
 - pour autorisations diverses
- ◆ Les demandes de congé de maladie ordinaire feront l'objet d'un arrêt de travail (volet 2 et 3)
- ◆ Sans pièce justificative, l'absence ne donne pas lieu à « autorisation », elle est considérée comme « service non fait ».
- ◆ Les déclarations d'accident de service ou du travail sont à adresser en **un** exemplaire.

◆ **Congé de maternité / Congé de paternité**

Les enseignant(e)s concerné(e)s informeront rapidement le secrétariat de l'inspection pour permettre une meilleure anticipation du remplacement.

◆ **Changement de situation personnelle**

Lors de tout changement dans la situation personnelle, il est nécessaire d'envoyer par la voie hiérarchique, dans les plus brefs délais, les modifications de votre situation personnelle (courrier et pièces officielles correspondantes).

1.2. Remplacement des enseignants absents

BO n°11 du 16-03-2017 : [circulaire 2017-050 du 16 mars 2017 relative aux autorisations d'absence et aux missions des professeurs des Écoles Remplaçants.](#)

Le directeur et les enseignants mettent en œuvre les modalités d'accueil des collègues chargés d'un remplacement à qui l'on transmettra les clés et toutes les informations indispensables à la prise de responsabilité de la classe.

Pour les aider dans leur travail et afin d'assurer aux élèves un service d'enseignement cohérent et de qualité, je demande aux enseignants titulaires de leur classe de prévoir un « **dossier du remplaçant** ».

Chaque maître remplaçant sera attentif à assurer la continuité des apprentissages, à respecter scrupuleusement l'ensemble des obligations liées à son service et au fonctionnement de l'école.

Enfin, en cas d'impossibilité de remplacer un maître absent, aucun renvoi d'élève ne devra être effectué, conformément à la loi n°2008-790 du 20/08/2008, instituant désormais le droit d'accueil.

Pour faciliter la prise en charge de la classe, le titulaire du poste affichera :

- l'emploi du temps des élèves ;
- les programmations et progressions ;
- l'organisation des aides (APC) ;
- les interventions du R.A.S.E.D ;
- le calendrier des réunions ;
- les intervenants extérieurs (EPS, projets divers) ;
- la liste des élèves et des familles (avec les contacts téléphoniques) ;
- la liste des personnes habilitées à venir chercher l'élève (maternelle) ;
- les consignes de sécurité ;
- le tableau de surveillance ;
- les élèves inscrits au périscolaire.

L'enseignant mettra à disposition de son collègue remplaçant :

- les P.P.R.E. (élève en difficulté d'apprentissage- Rappel : tout élève maintenu doit bénéficier d'un PPRE) ;
- les P.A.I. (enfant malade), P.P.S. (élève handicapé), PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé) ;
- et les projets pédagogiques particuliers (sorties prévues,...).

La liste des élèves bénéficiant d'un P.A. I. doit être affichée dans la classe.

Afin de faciliter la gestion des remplacements, il est demandé à l'enseignant malade de bien vouloir confirmer son retour en classe à l'issue de son congé ou sa prolongation d'arrêt maladie, le cas échéant.

2. ASSIDUITÉ SCOLAIRE

Décret n° 2014-1376 du 18/11/2014 – Prévention de l'absentéisme.

Circulaire 2014 – 159 du 24/12/2014 (les formulaires sont sur le site de circonscription – Rubrique Élèves/ Onglet Formulaires administratifs)

Un suivi vigilant de la fréquentation des élèves est indispensable. **La lutte contre l'absentéisme scolaire est une priorité absolue.** Toute absence doit vous être signalée et être motivée. Dans le cas où l'école n'a pas été prévenue, l'absence d'un élève devra être immédiatement signalée aux personnes responsables de l'enfant.

Par ailleurs, les directeurs visent chaque mois les registres d'appel de chaque classe afin de vérifier l'assiduité scolaire. Dans ces registres doivent apparaître les taux de fréquentation calculés à l'issue de chaque mois.

À l'école maternelle

L'abaissement de l'âge de l'instruction obligatoire à trois ans, point central de la loi pour une école de la confiance constitue un objectif majeur.

L'obligation d'instruction entraînant l'obligation d'assiduité durant les heures scolaires.

Je remercie les directeurs et directrices de m'adresser, **régulièrement à l'issue de chaque mois**, un bilan de la fréquentation pour chaque niveau de classe de leur école (fichier Excel **Annexe 1**).

Pour les PS, une adaptation progressive au rythme de vie à l'école maternelle peut être proposée aux personnes responsables. Cet aménagement ne pourra porter que sur les heures de classe de l'après-midi. La demande écrite est formulée par les responsables de l'enfant (**Annexe 2**).

Cette possibilité d'aménagement n'a pas pour objectif de répondre aux difficultés locales de fonctionnement (manque de place dans les locaux de l'école pour organiser le temps de sieste).

Les familles ne doivent pas être incitées à demander un tel aménagement et encore moins à se le voir imposer.

3. ACCIDENT SCOLAIRE

BO n°43 du 19-11-2009 : circulaire n°2009-154 du 27-10-2009

Les déclarations d'accident scolaire sont à adresser en deux exemplaires ([formulaire disponible sur le site de la circonscription](#)). Il est indispensable que toutes les rubriques de ce dossier soient soigneusement renseignées.

Un certificat médical est recommandé. En complément de la déclaration d'accident, il est fortement conseillé de remplir l'enquête Baobac via internet (https://ppe.orion.education.fr/services_men/itw/answer/s/7u3idkdra9/k/primaire).

Les déclarations d'accident scolaire ne concernent que les dommages corporels et non les dommages matériels (lunettes par exemple), qui eux feront l'objet d'une déclaration auprès de la compagnie d'assurance de la famille de l'enfant concerné.

4. DROIT D'ACCUEIL

La loi instaure pour les usagers du service public que sont les parents un droit d'accueil pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires pendant le temps scolaire.

Elle met en place des modalités d'accueil qui, de fait, excluent qu'un enfant soit renvoyé dans sa famille pour des raisons d'absence de l'enseignant, que ce soit pour raison de non-remplacement ou en cas de grève.

Chaque fois que l'absence est prévisible, il conviendra de prévenir au plus tôt le secrétariat et au moins 48 heures avant, en cas de grève afin de permettre la mise en place de ce service d'accueil, en relation avec chaque municipalité.

5. COOPÉRATIVE SCOLAIRE

La circulaire n°2008-095 du 23 juillet 2008 clarifie les règles de fonctionnement de ces structures associatives et en rappelle les principaux objectifs.

Le principe d'adhésion volontaire est aussi réaffirmé. La participation aux activités de la coopérative scolaire est cependant ouverte à tous les élèves de l'école, qu'ils soient ou non adhérents.

6. RELATION-ÉCOLE/FAMILLE

Le décret n°206-935 du 28 juillet 2006 précise les relations entre l'école et les familles.

Il prévoit :

- article D .111-1

Les parents des élèves nouvellement inscrits sont réunis par le directeur d'école dans les premiers jours suivant la rentrée scolaire.

- article D 111-2

Le conseil des maîtres organise au moins 2 fois par an et par classe une rencontre entre les parents et les enseignants.

Il conviendra donc de fixer une seconde rencontre dans l'année, la première s'inscrivant dès le mois de septembre (réunion de rentrée).

- article D 111-4

Le directeur d'école et les enseignants veillent à ce qu'une réponse soit donnée aux demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents. Toute réponse négative doit être motivée.

Cet article vous demande d'avoir toujours une attitude professionnelle et d'établir un dialogue constructif avec les familles.

La circulaire n°2013-142 du 15/10/2013 : précise la coopération entre les parents et l'école dans les territoires.

7. CONVENTION DE STAGE AUPRÈS DES ATSEM

Je vous rappelle qu'il ne peut y avoir qu'un ou deux stagiaires par année scolaire (à des périodes différentes) auprès **d'ATSEM titulaires**.

Les conventions doivent être fournies au **minimum en 4 exemplaires**, 5 si le stagiaire en est destinataire.

Elles sont signées en **premier lieu** par le directeur de l'établissement de formation du stagiaire, par le maire de la commune, par le Directeur de l'école (uniquement si les conditions précédentes sont réunies), et en dernier lieu par l'IEN. Aucun stage ne pourra débuter sans l'accord au préalable de l'inspecteur de la circonscription.

8. INTERVENANTS EXTÉRIEURS

BO n°34 du 12 octobre 2017 (circulaire interministérielle n° 2017-116 du 6-10-2017)

Le recours aux intervenants extérieurs doit garder un caractère exceptionnel afin de garantir la cohérence des enseignements dispensés. Selon les modalités d'intervention ou l'activité support, certains projets doivent faire l'objet d'un agrément, vous pourrez contacter M. Bari, en charge de ce dossier pour tout complément d'information.

FIJAISV (Fichier Judiciaire automatisé des Auteurs d'Infractions Sexuelles ou Violentes)

La procédure visant à vérifier l'honorabilité des intervenants bénévoles, agents non titulaires ou fonctionnaires agissant en dehors des missions prévues par leur statut particulier sera simplifiée.

9. ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DE PARENTS

BO n° 28 du 10-07-2020 (Annexe 3)

Les élections des représentants des parents d'élèves se dérouleront le **vendredi 9 octobre 2020** ou le **samedi 10 octobre 2020**.

Je vous rappelle que les deux parents sont électeurs et, à ce titre, devront figurer sur la liste électorale, sous réserve que les informations les concernant aient été communiquées au Directeur. Le matériel de vote sera distribué à chacun des parents d'élèves.

J'attire votre attention sur deux éléments (Arrêté du 19/08/2019)

- le directeur d'école peut décider, après consultation du conseil d'école, d'organiser le vote exclusivement par correspondance ;
- le directeur d'école, et non plus l'inspecteur, procède à la désignation par tirage au sort des membres lorsque la situation l'exige.

10. SURVEILLANCE DES ÉLÈVES

BO° 34 du 20-10-1997 : circulaire n°97-178 du 18-09-1997

Dans ce domaine, la plus grande vigilance s'impose. Quelles que soient les modalités d'organisation, la responsabilité de l'enseignant est permanente et tout accident, même bénin, **peut entraîner une plainte**.

Le plan de la cour, avec repérage des endroits éventuellement dangereux, doit être affiché ainsi que l'organisation des services. **Tout incident et accident devra être répertorié sur un cahier spécifique.**

L'accueil des élèves est assuré **dix minutes avant** l'entrée en classe.

ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

BO n°32 du 27 août 2020 – Circulaire du 25-8-2020

Les horaires des enseignants se déclinent comme suit :

972 heures réparties en 864 heures d'enseignement et **108 heures annualisées**.

Décret n° 2017- 444 du 29 mars 2017 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants du 1^{er} degré.

La déclinaison des 108 heures, en fonction de la quotité de travail de chacun et de la décharge des directeurs, se trouve en **annexe 4**.

À cela s'ajoute pour tous, là aussi en fonction de la quotité de travail de chacun, la journée de solidarité (6h) et la journée des autorités académiques qui depuis cette rentrée scolaire est attribuée exclusivement à une deuxième journée de prérentrée (soit le 28 août 2020 ou 6 heures de concertation à planifier en début d'année scolaire).

Les différents conseils, les formations pédagogiques, les APC comme les journées de prérentrée, de solidarité font partie des obligations de service de chacun, titulaires d'une classe comme remplaçants.

Toute absence doit faire préalablement l'objet d'une demande d'autorisation d'absence argumentée, adressée à l'IEN. Les comptes-rendus des conseils de maîtres/cycles seront archivés au sein de l'école (annexe 7), ceux des conseils d'école seront transmis au secrétariat par courriel.

Les Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) :

Depuis la rentrée scolaire 2018, l'heure hebdomadaire figurant dans les obligations scolaires au titre des APC est spécifiquement dédiée à la mise en œuvre d'activités relatives à la maîtrise du langage, de la lecture et des Mathématiques.

L'article D. 521-13 du code de l'éducation définit le cadre réglementaire des APC : l'enseignant de chaque classe dresse la liste des élèves dont les parents ou représentants légaux ont donné leur accord pour qu'ils y participent ; ce cadre est inchangé.

Le volume horaire annuel consacré par chaque enseignant aux activités pédagogiques complémentaires avec les élèves est de 36 heures. Le conseil des maîtres propose l'organisation générale de ces APC et la transmet à l'IEN pour validation.

Un tableau départemental d'organisation des APC est à retourner, complété par les directeurs, pour le 16 septembre 2020 (**Annexe 6**). Le tableau de service individuel (**Annexe 5**) est à compléter au cours de l'année scolaire.

PRIORITÉS DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2020/2021

La circulaire de rentrée 2020, publiée au BO n°28 du 10 juillet 2020 précise les priorités pour cette année scolaire. La maîtrise des savoirs fondamentaux (lire, écrire, compter, respecter autrui) **est réaffirmée**. Cette circulaire est accompagnée, cette année, d'une nouvelle version des programmes C1, C2, C3. Les repères annuels de progression contribuent également à la mise en place d'un enseignement structuré tout au long de chaque année du cycle (<http://montbeliard1.circo25.ac-besancon.fr/>).

Les équipes prendront appui sur les dernières directives :

- BO n° 28 du 10-7-2020 : Circulaire de rentrée ;
- BO n° 31 du 30-7-2020 : Programme C1, Programme C2, Programme C3 (en vigueur à la rentrée 2020) ;
- BO n° 22 du 29-5-2019 : Recommandations pédagogiques pour la maternelle (langage, nombres, LV) ;
- BO n°22 du 29-5-2019 : Attendus de fin d'année et repères annuels de progression C2 et C3 ;
- BO n°23 du 06-06-2019 ; Circulaire de rentrée : École Inclusive ;
- BO spécial n°3 du 26-4-2018 : NS 2018-du 26-4-2018 Recommandations pédagogiques en élémentaire (lecture, la grammaire et le vocabulaire, le calcul, la résolution de problèmes).

NB : Une synthèse de toutes les publications sur le site Eduscol se situe en page 11.

1. ORIENTATIONS PÉDAGOGIQUES à la rentrée 2020

[EDUSCOL : Priorités pédagogiques et outils de positionnement pour la période de septembre/octobre 2020](#)

“Dans le contexte particulier de cette rentrée scolaire, la **priorité est donnée à l'enseignement du français et des mathématiques** jusqu'aux vacances d'automne, afin de permettre à chaque élève de consolider, revoir et approfondir ses apprentissages dans ces domaines, sans délai.

Ces préconisations guideront l'enseignement de la première période de l'année scolaire 2020-2021. **Elles sont accompagnées de ressources à la disposition des professeurs.**

L'observation fine des acquis des élèves, dès les premiers jours de l'année scolaire, est particulièrement importante, cette année encore, plus encore que d'habitude, pour identifier les besoins de consolidation de chacun et mettre en place au plus tôt les actions de différenciation nécessaires. Les acquis de chaque élève feront l'objet d'un positionnement par rapport à la progression attendue de ses apprentissages.”

Niveau	Priorités et ressources en français	Outils de positionnement en français	Priorités et ressources en mathématiques	Outils de positionnement en mathématiques
CP	<u>priorités français CP</u>	<u>exercices français CP</u>	<u>priorités maths CP</u>	<u>exercices maths CP</u>
CE1	<u>priorités français CE1</u>	<u>exercices français CE1</u>	<u>priorités maths CE1</u>	<u>exercices maths CE1</u>
CE2	<u>priorités français CE2</u>	<u>exercices français CE2</u>	<u>priorités maths CE2</u>	<u>exercices maths CE2</u>
CM1	<u>priorités français CM1</u>	<u>exercices français CM1</u>	<u>priorités maths CM1</u>	<u>exercices maths CM1</u>
CM2	<u>priorités français CM2</u>	<u>exercices français CM2</u>	<u>priorités maths CM2</u>	<u>exercices maths CM2</u>

- promouvoir une pédagogie explicite, progressive et structurée ;
- permettre à tous les élèves de maîtriser les savoirs fondamentaux.

Respecter les fondamentaux du métier d'enseignant, c'est se donner les moyens d'agir efficacement auprès des tous les élèves, de concilier l'école pour tous et la réussite de chacun.

Il est donc indispensable de mettre en place :

- la maîtrise de l'écrit (lire, écrire) et les premiers éléments de mathématiques (compter, calculer et résoudre des problèmes) ;
- une relation positive avec l'élève à qui l'on montre qu'il peut réussir en favorisant la coopération et la confiance ;
- un climat de confiance avec les parents (coéducation dans laquelle chacun tient son rôle) ;
- une utilisation optimale du temps scolaire sur les trois cycles (exposition des élèves aux apprentissages, notamment en français et en mathématiques) ;
- une progression rigoureuse des apprentissages et le respect des programmes ;
- un enseignement très structuré ;
- des stratégies pédagogiques qui mettent rapidement les élèves en activité, qui alternent les supports et les formes de travail, dans une logique d'apprentissage ;
- une supervision permanente du travail des élèves (évaluation continue de leurs acquis) ;
- des solutions d'aides concertées et adaptées en faveur de ceux qui se heurtent à des difficultés ;
- et de renforcer l'appartenance des AESH et des ATSEM à la communauté éducative.

2 - ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

La réussite des enfants à l'école primaire dépend des conditions dans lesquelles se déroulent leurs apprentissages.

Pour se faire, plusieurs paramètres sont à prendre en compte :

Les domaines d'apprentissage : ils participent tous au développement et à l'épanouissement de l'enfant. Aucun n'est réduit, encore moins exclu, ni confiné à une plage horaire aléatoire.

Les activités : différents types d'activités seront répartis dans la journée : activités pour découvrir, pour chercher, pour structurer, pour consolider, s'entraîner, réinvestir.

La durée des activités : elle varie en fonction de l'âge des enfants et du type d'activité. La durée d'une séance d'apprentissage peut varier de 15 min en PS à 30 min au cycle 2, mais ne pas dépasser une heure en cycle 3.

L'organisation des activités : la succession des différents moments de la journée sera pensée en termes d'alternances : des formes de travail (collectif, groupe, individuel), des activités (situations orales/écrites, manipulation), des durées, des lieux, de l'attention exigée (soutenue ou plus faible).

Les besoins des enfants : la gestion du temps doit prendre en compte les besoins et les capacités spécifiques liés à l'âge des enfants et à leur évolution. **Il doit donc déjà être différent d'une section à l'autre, mais aussi évoluer en cours d'année dans chacun des niveaux des différents cycles.**

Devoirs à la maison : **tous les travaux écrits doivent être faits durant les 24 heures d'enseignement hebdomadaire.** Il reste en revanche possible qu'un élève ait, par exemple hors temps scolaire, à apprendre une leçon ou à effectuer une lecture. Il va de soi que la mémorisation d'une leçon doit être largement travaillée au préalable à l'école.

L'emploi du temps n'est pas un document formel, mais un élément repérable et commenté pour sécuriser les élèves, annoncer les activités, se situer dans l'organisation de la journée, permettre d'anticiper et garantir que tous les domaines et horaires des programmes soient réellement respectés dans l'intérêt des élèves.

Chaque enseignant établit un tableau précis qu'il affiche dans la classe et qu'il présente aux élèves pour les aider à se repérer dans la journée et dans la semaine. L'emploi du temps fait l'objet d'une mise à jour périodique.

L'organisation des emplois du temps garantit rythme, intensité et régularité des apprentissages sur l'ensemble de la journée. **À l'école élémentaire, deux heures par jour doivent être dédiées à l'enseignement de la lecture et de l'écriture.**

3. ÉVALUATIONS NATIONALES

- Évaluation des élèves en classe de CP et CE1

Tous les élèves de CP et CE1 des écoles publiques et privées sous contrat passeront une évaluation diagnostique nationale du **lundi 14 septembre au 25 septembre 2020**. Les saisies des résultats pourront être réalisées **du 14 septembre au 9 octobre 2020**.

Ces évaluations permettront de proposer des repères permettant aux enseignants de disposer d'un panorama des élèves accueillis en CP et en CE1.

Pour les élèves, il s'agit de bien apprécier d'un point de vue individuel et collectif certains acquis qui permettront d'ancrer et/ou de reprendre les apprentissages des fondamentaux.

Pour les Directeurs, il est important de souligner que la saisie des résultats sera d'autant plus aisée que la base élèves dans ONDE devra être à jour en date **du 5 septembre 2019**.

Une attention particulière sera accordée à la communication des résultats aux parents qui devra être assurée pour chaque élève de CP et CE1.

- Évaluation point d'Étape CP

Ce second temps d'évaluation à mi-parcours doit se tenir entre **le lundi 18 janvier et le vendredi 29 janvier 2021**.

4. SÉCURISATION DES ESPACES SCOLAIRES : PPMS

[BO n°15 du 13 avril 2017.](#)

La plus grande vigilance doit toujours être apportée à la sécurisation des espaces scolaires.

La communauté éducative se doit de :

- renforcer la sécurité aux abords des écoles (vigilance quotidienne de tous) ;
- mettre en place une culture commune de la sécurité (quatre exercices PPMS dans l'année, dont deux « Attentat-Intrusion », un « risques majeurs » ET un incendie) ;
- informer les familles des mesures de sécurité ;
- réfléchir à la coordination entre le temps scolaire et périscolaire.

Chaque directeur devra connaître le correspondant police-gendarmerie sûreté de l'école. Les exercices PPMS seront présentés lors des conseils d'école.

Je vous rappelle le N° d'urgence académique relatif au PPMS «Attentat-Intrusion » : **07 76 11 27 50**

5. ÉGALITÉ DES CHANCES POUR LES ÉLÈVES HANDICAPÉS

Le Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) qui organise la scolarité de l'enfant est une obligation pour tous les élèves handicapés. Les familles sont associées sans réserve à toutes les phases de l'élaboration du projet. Le projet formalise les décisions relatives à la scolarisation de l'élève et les prises en charge par les instances de la Maison Départementale des Personnes Handicapées. Les AESH doivent naturellement avoir connaissance de ce projet.

Référents MDPH

2 enseignants Référents de scolarisation sont sur la circonscription :

Mme Alves : secteurs de Rougemont/ L'Isle-sur-le Doubs/Clerval/ Sancey

M. Belin : secteurs Bart/Voujeaucourt

7. PAP : PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

[Circulaire N° 2015 – 016 du 22 janvier 2015.](#)

8. SECTORISATION DES MEMBRES DU RASED

Le RASED de la circonscription de Montbéliard 1 est organisé en 4 antennes.

En ce début d'année et au regard de cette rentrée scolaire très particulière, l'action des membres du RASED sera centrée sur les besoins des élèves déjà connus et répertoriés en C2.

Ecoles	Maitres E	Psychologues scolaires
<ul style="list-style-type: none">- EP ARCEY- EM et EE BART- EM et EE BAVANS (ULIS)- RPI STE MARIE- EP STE SUZANNE	<p>Mme HENRIET Marie-Pierre EE C. Radreau BAVANS</p> <p>Mél : rasedm1.bavans @ac-besancon.fr</p>	<p>M. LAURENT Samuel EE C. Radreau BAVANS</p> <p>Mél : psysco.bavans @ac-besancon.fr</p>
<ul style="list-style-type: none">- EM et EE L'ISLE S/DOUBS (ULIS)- RI HYEMONDANS / SOURANS- EI APPENANS / MANCENANS- EM et EE ROUGEMONT- EP ABBENANS- EP CUSE ET ADRISANS- EP MESANDANS	<p>Mme SAULNIER Corinne EE ROUGEMONT</p> <p>Mél : rasedm1.lisle @ac-besancon.fr</p>	<p>M. RENAULD Pierre EE Clavel – l'Isle sur le Doubs</p> <p>Mél : psysco.lisle @ac-besancon.fr</p>
<ul style="list-style-type: none">- EM et EE CLERVAL- RPI ANTEUIL/ RANG- EP SANCEY LE GRAND- EI SERVIN- EP BELLEHERBE- ROSIERES /VALONNE/VYT	<p>Mme DUFAY Cécile EE CLERVAL</p> <p>Mél : rasedm1.clerval @ac-besancon.fr</p>	<p>Mme LAGNEAU Christelle EE CLERVAL</p> <p>Mél : psysco.clerval @ac-besancon.fr</p>

<ul style="list-style-type: none"> - EP ST MAURICE - EP COLOMBIER FONTAINE - EP LOUGRES - EM et EE MONTENOIS - EM et EE VOUJEAUCOURT(ULIS) - EP DAMPIERRE SUR LE DOUBS - EP ETOUVANS - EI PRESENTEVILLERS / DUNG - EP LONGEVILLE SUR LE DOUBS 	<p>Mme KITTEL WEICK Marie</p> <p>EE Les Fontaines VOUJEAUCOURT</p> <p>Mél : rasedm1.voujeaucourt @ac-besancon.fr</p>	<p>Mme LAINE Sylvie</p> <p>EE VOUJEAUCOURT</p> <p>Mél : pysco.voujeaucourt @ac- besancon.fr</p>
--	--	--

10. PPCR

Arrêté du 21 juin 2019 (modifiant l'arrêté du 5 mai 2017)

Décret n° 2017-120 du 1^{er} février (psychologue de l'éducation nationale)

Décret n°2017-786 du 5 mai 2017 (personnels enseignants)

Chaque personnel enseignant a vocation à bénéficier de 3 rendez-vous de carrière (6^{ème}, 8^{ème} et 9^{ème} échelon), le guide est déposé sur le site de la circonscription. **Les personnels concernés sont directement informés par les services des ressources humaines compétents via la messagerie professionnelle I. PROF.**

Le calendrier du rendez-vous de carrière – inspection et entretien – est communiqué au plus tard **15 jours** avant la date retenue (hors vacances scolaires), via la messagerie I PROF.

Une réunion d'information sera proposée à l'ensemble des éligibles avant le 15 novembre 2020.

Pour la circonscription de Montbéliard 1, ces rendez-vous de carrière devraient se dérouler à partir du 28 novembre 2020.

Documents en annexe

- *Annexe 1* *Fréquentation maternelle (à transmettre au secrétariat à l'issue de chaque mois)*
- *Annexe 2* *Demande d'aménagement du temps en PS*
- *Annexe 3* *BO Elections*
- *Annexe 4* *Répartition des 108 h*
- *Annexe 5* *Service individuel des 108 h*
- *Annexe 6* *Tableau des APC (à transmettre au secrétariat pour le 11 septembre)*
- *Annexe 7* *Tableau de gestion des 108 h*
- *Annexe 8* *Relevé de conclusion des conseils*

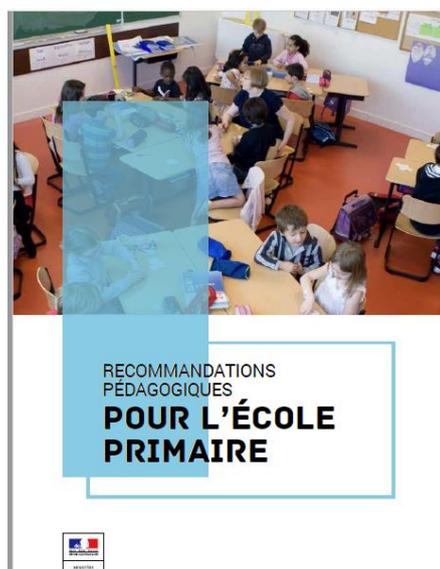
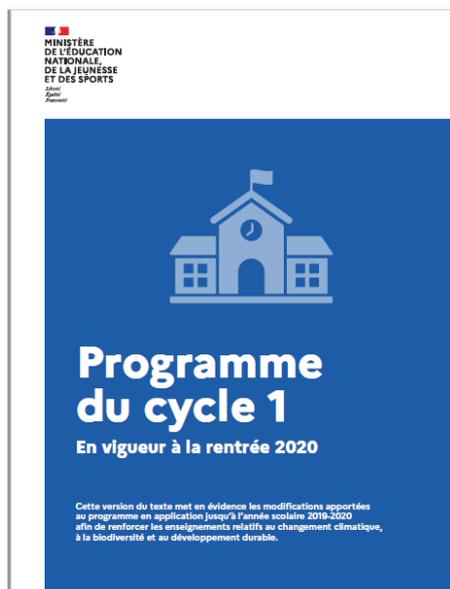
Pour information :

- LOI pour une école de la confiance n° 2019-791 du 26 juillet 2019.
- BO n° 28 du 10-7-2020 : Circulaire de rentrée 2020
- BO n°31 du 30-7-2020 : Programme d'enseignement modification C1, C2 et C3
- BO n° 22 du 29-5-2019 : Recommandations pédagogiques pour la maternelle (langage, nombres, LV)
- BO n°22 du 29-5-2019 : Attendus de fin d'année et repères annuels de progression C2 et C3
- BO n° 23 du 6-6-2019 : Ecole inclusive et Personnels contractuels AESH
- Dossier de presse : Ecole inclusive : Comité national de suivi du 30 juin 2020
- Réseau CANOPE : Cap Ecole Inclusive
- BO spécial n°3 du 26-4-2018 : NS 2018-du 26-4-2018 sur la lecture, la grammaire et le vocabulaire, le calcul, la résolution de problèmes.
- Arrêté du 4 novembre 2005, version consolidée au 8 juillet 2019 : journée de solidarité.
- JO du 6 juillet 2019 : Arrêté du 21 juin 2019 relatif à la mise en œuvre du rendez-vous de carrière.
- BO n°26 du 7-7-2017 Note de service n° 2017-128 du 04-07-2017 : représentants des parents d'élèves.

- BO spécial n°7 du 11-12-2014 - Référentiel métier des directeurs d'école et ses trois annexes.
- BO n°30 du 25-7-2013 : Référentiel de compétences des enseignants.
- BO n°29 du 18/07/2013 : sorties et voyages scolaires
- Circulaire n° 2013-017 du 6-2-2013 : Organisation du temps scolaire dans le premier degré et des activités pédagogiques complémentaires
- Circulaire n°2002-168 du 2 août 2002 : Autorisation d'absence de droit et facultatives.
- Calendrier scolaire national de l'année 2020/2021 : <https://www.vacances-scolaires-gouv.fr/vacances-scolaires-2020-2021>.
- **Site académique** : <http://www.ac-besancon.fr>
- **Espace professionnel à consulter régulièrement**
 - Campagne d'inscription au PAF
 - Actualités académiques
- **Site de circonscription** : <http://montbeliard1.circo25.ac-besancon.fr/>
- **Portail national des professionnels de l'éducation** : <http://eduscol.education.fr>

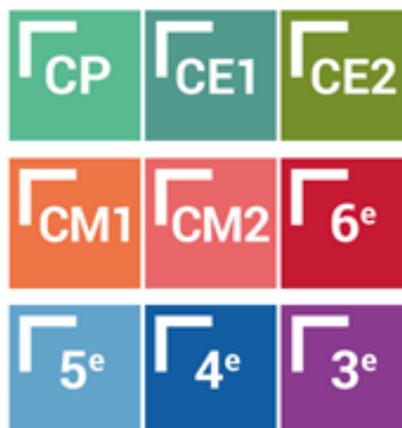
SYNTHESE DES PUBLICATIONS SUR LE SITE EDUSCOL :

1 -Programme, Recommandations pédagogiques, Attendus de fin d'année, Evaluations CP/CE1 et priorités pédagogiques de la GS au CM2 pour septembre/octobre 2020 :



Accès aux attendus de fin d'année et aux repères annuels de progression

Cliquez sur le niveau de votre choix pour accéder aux documents.



Les attendus de fin d'année de chaque niveau en français et mathématiques et les repères annuels de progression pour chaque niveau en français, mathématiques et enseignement moral et civique sont téléchargeables en cliquant sur la miniature correspondante.

Rentrée 2020 : priorités pédagogiques et outils de positionnement pour la période septembre-octobre

Imprimer

Pour chacun des niveaux d'enseignement, de l'école élémentaire au lycée, des priorités sont indiquées afin de conforter les apprentissages de l'année précédente et d'aborder les nouvelles notions. Des outils de positionnement permettant d'observer les acquis des élèves dès les premiers jours de classe sont également mis à disposition.

École
Collège

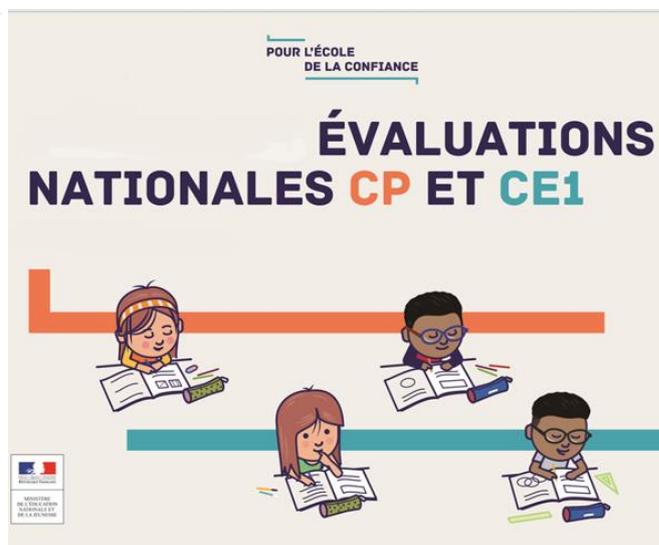
Lycée



À consulter

CIRCULAIRE DE RENTRÉE

COURS LUMNI ET RESSOURCES ASSOCIÉES



2 – Des ressources pédagogiques pour chaque cycle (ex C1 et C2) :

The screenshot shows a website interface with a URL bar at the top: <https://eduscol.education.fr/pid34139/cycle-2-ecole-elementaire.html>. Below the URL bar, there are several icons and text boxes representing different educational resources:

- Graphisme et écriture**: An image of hands writing on a piece of paper.
- Explorer le monde du vivant, des objets et de la matière**: An image of children in a forest setting.
- Agir, s'exprimer, comprendre à travers l'activité physique**: An image of a child climbing a play structure.
- Français**: An icon of an open book.
- Langues vivantes**: An icon of two speech bubbles.
- Enseignements artistiques**: An icon of a paint palette and brush.
- Jouer et apprendre**: An image of children sitting around a table playing with toys.
- La scolarisation des enfants de moins de trois ans**: An image of a playroom with colorful furniture.
- Éducation physique et sportive**: An icon of a person running.
- EMC** (Enseignement moral et civique): The letters "EMC" in a red box.
- Questionner le monde**: An icon of a globe.
- Mathématiques**: An icon with mathematical symbols (+, -, x, =).
- EMI** (Enseignement de la langue étrangère): The letters "EMI" in a red box.

3 - Des dossiers thématiques :

This block contains several educational posters and book covers:

- Orange poster:** "Un guide fondé sur l'état de la recherche" (Nouvelle édition 2019). **Pour enseigner la lecture et l'écriture au CP**. "POUR L'ÉCOLE DE LA CONFIANCE".
- Red poster:** "Un guide fondé sur l'état de la recherche". **Pour enseigner la lecture et l'écriture au CE1**. "POUR L'ÉCOLE DE LA CONFIANCE".
- White poster:** "Grammaire du français". **Terminologie grammaticale**. "MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE".
- Teal poster:** "Un guide fondé sur l'état de la recherche". **Pour enseigner le vocabulaire à l'école maternelle**. "POUR L'ÉCOLE DE LA CONFIANCE".
- Green poster:** "Un guide fondé sur l'état de la recherche". **Pour préparer l'apprentissage de la lecture et de l'écriture à l'école maternelle**. "POUR L'ÉCOLE DE LA CONFIANCE".
- Classroom photo poster:** "Le pilotage des classes dédoublées". **100% de réussite en CP et CE1**. "VADEMECUM". "MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE". "POUR L'ÉCOLE DE LA CONFIANCE".

PÉDAGOGIE ET MANUELS POUR L'APPRENTISSAGE DE LA LECTURE : COMMENT CHOISIR ?



Analyse menée en 2018-2019 par le groupe de travail Pédagogie et manuels scolaires du Conseil scientifique de l'éducation nationale

21 MESURES POUR L'ENSEIGNEMENT DES MATHÉMATIQUES

par **Dédric Villani**, député de l'Essonne et **Christine Topolansky**, inspecteur général de l'éducation nationale

Rapport remis le 12 février 2018

CYCLES 2 3

GUIDE POUR L'ENSEIGNEMENT DES LANGUES VIVANTES

Oser les langues vivantes étrangères à l'école



Ministère de l'Éducation Nationale

éduscol POUR L'ÉCOLE DE LA CONFIANCE

La littérature à l'école

Sélection d'ouvrages pour entrer dans une première culture littéraire



ÉCOLE MATERNELLE

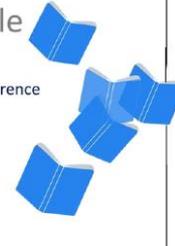
© MENJ - DGESCO 2020

éduscol

La littérature à l'école

Listes de référence

CYCLE 2



© MENJ - DGESCO 2018

éduscol

La littérature à l'école

Listes de référence

CYCLE 3



© MENJ - DGESCO 2018

Logo: Cnesco, ife, ENS DE LYON

CONFÉRENCE DE CONSENSUS

DIFFÉRENCIATION PÉDAGOGIQUE

COMMENT ADAPTER L'ENSEIGNEMENT POUR LA REUSSITE DE TOUS LES ÉLÈVES ?

DOSSIER DE SYNTHÈSE
REMISE DES RECOMMANDATIONS DU JURY

Mars 2017

En partenariat avec: CNAI OIPB, esen, R, ife

L'exercice de l'autorité parentale en milieu scolaire

Ministère de l'Éducation Nationale

Repérer et orienter les élèves en situation de souffrance psychique

VADEMECUM

Ministère de l'Éducation Nationale

POUR L'ÉCOLE DE LA CONFIANCE

