

Circonscription de Montbéliard 1

Fabienne VIEILLE MARCHISET
Inspectrice de l'Education nationale
Tel : 03 81 91 24 67
Port : 06 82 15 54 33
Mél : fabienne.vieille-marchiset@ac-besancon.fr

Inspection de l'Education nationale
3 rue Pierre Brossolette
BP 367
25207 Montbéliard cedex

Montbéliard, le 29 août 2022

L'Inspectrice de l'Education nationale

à

Mesdames, Messieurs les personnels de l'Education
nationale

NOTE DE RENTREE – ANNEE SCOLAIRE 2022 2023

Mesdames, Messieurs

J'espère que vous aurez profité au mieux de ces vacances estivales. L'équipe de circonscription se joint à moi pour vous souhaiter une rentrée scolaire des plus sereines. Bienvenue aux nouveaux personnels affectés sur la circonscription de Montbéliard 1.

*Pour la troisième année consécutive, cette rentrée est référée au cadre sanitaire. Au regard de la situation actuelle et sur la recommandation des autorités sanitaires, le niveau « **socle** » est retenu à compter du 1^{er} septembre pour l'ensemble du territoire national, il s'agit de ce fait d'une situation ordinaire avec un protocole très restreint dont la déclinaison est la suivante :*

« Les cours se dérouleront en présence pour l'ensemble des niveaux. Les activités physiques et sportives pourront se dérouler sans restrictions. La limitation du brassage, des regroupements ou des réunions ne sera pas requise. Le port du masque ne sera pas obligatoire pour les élèves et les personnels. Toutefois, conformément aux recommandations des autorités sanitaires, il demeurera fortement recommandé pour les personnes symptomatiques, les contacts à risque, les cas confirmés après leur période d'isolement et les personnes à risque de forme grave.

Le respect des gestes barrières demeurera également recommandé, en particulier :

- le lavage régulier des mains ;
- l'aération fréquente des locaux (10 minutes toutes les heures) ;
- le nettoyage des sols et des grandes surfaces une fois par jour et une désinfection régulière des surfaces fréquemment touchées.

S'agissant de la conduite à tenir suite à la survenue d'un cas confirmé, les règles d'isolement des cas confirmés et de dépistage des contacts à risques sont les mêmes que celles qui s'appliquent en population générale et sont inchangées par rapport à la situation qui prévalait à la fin de l'année scolaire écoulée.

En revanche, et compte tenu de la suppression du port du masque et de l'absence de toute règle limitant le brassage entre les élèves, l'identification des cas contacts repose sur la responsabilité des élèves et de leurs ayants droit.

Le cadre sanitaire ainsi que des infographies sont disponibles sur le site du ministère »

[Année scolaire 2022-2023 : protocole sanitaire et mesures de fonctionnement | Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse](#)

Comme les années précédentes, nous nous devons tous d'avoir une adaptation très complexe et diverse de notre action au regard du contexte qui peut varier au cours de l'année scolaire mais aussi un engagement professionnel sans faille au service d'un enseignement de grande qualité.

Nous devons 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 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 toutes et tous pour mener à bien les objectifs qui nous sont fixés et tiens à vous remercier très sincèrement pour votre engagement.

Bonne prérentrée à tous !

L'inspectrice de l'Education nationale,



Fabienne Vieille Marchiset

ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA CIRCONSCRIPTION

Inspectrice de l'Education Nationale :

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

☎ : 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 (CPC):

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 / 06 01 28 22 95

Enseignant Référent aux Usages du Numérique (ERUN) :

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

☎ : 06 01 28 31 53

Enseignant Référent mathématiques 1^{er} degré :

Mme LUCIEN Christelle
christelle.lucien@ac-besacon.fr

Référents MDPH :

Mme ALVES Sandra (secteurs Clerval – l'Isle sur le Doubs)
sandra.alves@ac-besancon.fr

☎ : 06 30 92 32 63

M. BELIN Fabrice (secteur Bart et Voujeaucourt)
fabrice.belin@ac-besancon.fr

☎ : 06 21 17 42 42

M. DARD Christophe (secteur de Sancey)
christophe.dard@ac-besancon.fr

☎ : 06 30 92 22 72

Mme METTHEZ-DUTHEIL Marie Pierre (secteur Rougemont)
marie-pierre.metthez-dutheil@ac-besancon.fr,

☎ : 06 30 92 51 05

PIAL (Pôle Inclusif d'Accompagnement localisé)

M. FAEDO Julien (AESH/DSDEN)
avsmontbéliard@ac-besancon.fr

☎ : 03 81 65 48 93

Mme RAFFIN Corinne (coordonnatrice PIAL Sancey/L'Isle/Rougemont)
corinne.raffin@ac-besancon.fr

Mme GOUDJIL Dalila (coordonnatrice PIAL de Bart)
dalila.goudjil@ac-besancon.fr

Conseillers Pédagogiques Départementaux (CPD)

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

Santé et Sécurité au travail : Mme WOLFF Myriam
myriam.wolff@ac-besancon.fr

☎ : 06 20 38 45 18

EPS : Mme DUPREY Delphine
delphine.duprey@ac-besancon.fr

☎ : 03 81 65 48 50

Education musicale : Mme DUQUET Karine
karine.duquet@ac-besancon.fr

☎ : 03 81 65 48 50

Arts visuels : M. JORROT Jean-Paul
jean-paul.jorrot@ac-besancon.fr

☎ : 03 81 65 48 50

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

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 à envoyer en fichier joint au secrétariat de la circonscription 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. Autorisation d'absence

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

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

En cas d'absence, il conviendra de :

- **prévenir** le Directeur **et** le secrétariat de circonscription ;
- **faire signer** la demande « Autorisation d'absence » 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 ;
- **détailler** (*motif, lien de parenté en cas de décès d'un proche, durée de l'absence, ...*) pour permettre le renvoi rapide de l'autorisation et éviter les demandes de compléments d'information ;
- **Et surtout, je vous serais reconnaissante de prévenir le secrétariat de la date de reprise de service.**

- ◆ Les demandes de congé de maladie ordinaire feront l'objet d'un arrêt de travail (volet 2 et 3) ;
- ◆ Les déclarations d'accident de service ou du travail sont à adresser en **un** exemplaire ;
- ◆ Changement de situation personnelle ;
Lors de tout changement de situation personnelle, il est nécessaire de transmettre au secrétariat de circonscription les modifications de votre situation personnelle.

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 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 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 absent de bien vouloir confirmer son retour en classe à l'issue de son congé ou d'indiquer 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 d'élève doit vous être signalée le jour même. [Dans le cas où l'école n'a pas été prévenue de l'absence d'un élève, il conviendra de contacter rapidement les personnes responsables de l'enfant, et ce tant en maternelle qu'en élémentaire.](#)

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.](#)

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 s'étendre sur l'année scolaire, il s'agit bien d'une adaptation qui doit être régulée au fur et à mesure des périodes.

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 un seul exemplaire ([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 fortement recommandé.

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. Cette loi 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.**

En cas de grève, il conviendra de prévenir au plus tôt le secrétariat et au moins 48 heures avant, 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 111-2](#)

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.

▪ Téléphone portable des élèves loi n°2018-698 du 3 août 201

« L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève **est interdite** dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément. »

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'une ATSEM **titulaire**. La convention est signée 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. Lorsque toutes les signatures seront apposées, le Directeur se chargera de la transférer au secrétariat de circonscription, nous nous chargerons de l'envoyer à la DSDEN pour vérification et validation. 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, est simplifiée. Les Directeurs transmettent la liste des intervenants à la DSDEN pour vérification à cette adresse : ce.dpe1.dsden25@ac-besancon.fr, en complétant la fiche 2 disponible à cette adresse : <http://eps.circo25.ac-besancon.fr/intervenants-benevoles/>

9. ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DE PARENTS

BO n° 28 du 24-06-2021 (**Annexe 3**)

Les élections des représentants des parents d'élèves se dérouleront le **vendredi 7 octobre 2022**.

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 19/08/20219) :

- 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

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**. Le tableau de service individuel (**annexe 5**) est à compléter au cours de l'année scolaire.

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 (6h).

Les différents conseils, les formations, les APC, les journées de solidarité et des autorités académiques 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 8, 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 (**annexe 6**) est à archiver par le directeur.

PRIORITÉS DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023

1. Circulaire de rentrée

La circulaire de rentrée 2022, publiée au BO n°26 du 30-6-2022 (annexe 1) précise les 3 axes pour cette rentrée : « L'excellence, l'égalité et le bien-être sont les objectifs majeurs de cette année scolaire ».

Pour l'axe 1, la poursuite des actions visant à la maîtrise des savoirs fondamentaux est toujours réaffirmée ; cette maîtrise est la condition nécessaire d'une scolarité réussie.

Pour l'axe 2, il s'agira de consolider une école pleinement inclusive.

L'axe 3 insiste sur la promotion d'une école fondée sur le respect de l'autre.

De ce fait, l'observation fine des acquis des élèves dans les domaines du français et des mathématiques, dès les premières semaines, est particulièrement importante. Elle permet d'identifier les besoins de chacun et chacune et d'adapter son enseignement à la situation objective des élèves.

Les évaluations nationales de début CP et CE1 sont un point d'appui important. Dans les autres niveaux, des outils de positionnement sont mis à disposition, depuis la rentrée 2001, pour aider à cerner les besoins des élèves (site EDUSCOL).

L'acquisition du langage reste la priorité de l'école maternelle. (**BO°25 du 24-6-2021 : Programme d'enseignement à l'école maternelle : modification**) il s'agit de préparer aux mieux à l'apprentissage de la lecture et de l'écriture par une pédagogie adaptée aux besoins des enfants et de faire de l'école un lieu où chaque élève se sent bien et épanoui.

Pour des raisons de santé physique, d'équilibre personnel, la priorité est également donnée à l'activité physique des élèves (30 minutes d'APQ) et à l'EAC.

Ainsi, nous nous devons de :

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

Il est donc indispensable d'avoir une attention particulière sur :

- la maîtrise de l'écrit (lire, écrire) et les premiers éléments de mathématiques (compter, calculer et résoudre des problèmes). La circulaire insiste particulièrement sur la lecture et la résolution de problèmes en mathématiques ;
- 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 ; EE Les Fontaines VOUJEAUCOURT
- 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
- 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.

La réussite des enfants à l'école primaire dépend aussi des conditions dans lesquelles se déroulent leurs apprentissages. 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 est évolutif et fait l'objet d'une mise à jour périodique.

À l'école élémentaire, deux heures par jour doivent être dédiées à l'enseignement de la lecture et de l'écriture.

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.

2. Évaluations Nationales CP et CE1 septembre 2022

Les évaluations nationales se dérouleront du lundi 12 septembre au vendredi 23 septembre. Les saisies des résultats via le portail pourront être réalisées du 12 septembre au 30 septembre 2022.

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

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

Le diaporama de présentation des évaluations se trouve sur le site EDUSCOL

[Présentation PowerPoint \(education.fr\)](#)

3. Santé et sécurité au travail :

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 actualisée chaque année :
 - 3 exercices incendie par an, le premier dans le mois qui suit la rentrée ;
 - à minima 1 exercice PPMS Attentat intrusion (date commune fixée par le rectorat) ;
 - à minima 1 exercice PPMS Risques Majeurs.
- 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 devront être présentés lors des conseils d'école.

Madame WOLFF, référente départementale « Santé et Sécurité au Travail » est à votre disposition pour toutes questions relatives à ce dossier.

4. PIAL (Pôle Inclusif d'Accompagnement Localisé)

La circonscription est composée de deux PIAL :

- Le PIAL de Bart (secteurs Bart / Voujeaucourt) - coordonnatrice Mme GOUDJIL – pilote Mme ROLLET ;
- Le PIAL de L'Isle-sur-le-Doubs / Sancey / Rougemont / Pays de Clerval - coordonnatrice Mme RAFFIN – pilote Mme VIELLE MARCHISET.

L'objectif du PIAL est de permettre la mise en œuvre de l'accompagnement des besoins des élèves en situation de handicap sur un territoire. Le Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) organise la scolarité de l'enfant. La CDAPH notifie l'accompagnement humain (aide mutualisée ou individualisée).

« Sous la responsabilité pédagogique des enseignants, les AESH ont vocation à favoriser l'autonomie des élèves sans se substituer à lui dans la mesure du possible ».

Les familles des élèves en situation de handicap seront reçues par l'enseignant et l'AESH en début d'année scolaire.

Référents MDPH :

4 enseignants Référents de scolarisation se répartissent sur les différents secteurs de la circonscription.

5. 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 des priorités nationales (acquisition des fondamentaux), l'action des maîtres E sera centrée sur les besoins des élèves déjà connus et répertoriés en C2

Ecoles	Maitres E	Psychologues scolaires
- EP ARCEY	Mme BRENDEL Céline	Mme BODIN Vanessa
- EM et EE BART	EE C. Radreau BAVANS	EE C. Radreau BAVANS
- EM et EE BAVANS (ULIS)		
- RPI STE MARIE (ULIS)	Mél : rasedm1.bavans@ac-besancon.fr	Mél : psysco.bavans@ac-besancon.fr
- EP STE SUZANNE		

<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 CUSE ET ADRISANS - EP MESANDANS 	<p>Mme SAULNIER Corinne</p> <p>EE ROUGEMONT</p> <p>Mél : rasedm1.lisle@ac-besancon.fr</p>	<p>En attente de nomination</p> <p>EE. Bourlier - l'Isle sur le Doubs</p> <p>Mél : psysco.lisle@ac-besancon.fr</p>
<ul style="list-style-type: none"> - EM et EE PAYS DE CLERVAL - RPI ANTEUIL/ RANG - EP SANCEY - EP VELLEVALS - EP BELLEHERBE - ROSIERES /VALONNE/VYT 	<p>Mme FRANCK Aurélie</p> <p>EE PAYS DE CLERVAL</p> <p>Mél : rasedm1.clerval@ac-besancon.fr</p>	<p>Mme LAGNEAU Christelle</p> <p>EE PAYS DE CLERVAL</p> <p>Mél : psysco.clerval@ac-besancon.fr</p>
<ul style="list-style-type: none"> - EP ST MAURICE COLOMBIER - 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>M. LAURENT Samuel</p> <p>EE Les Fontaines VOUJEAUCOURT</p> <p>Mél : psysco.voujeaucourt@ac-besancon.fr</p>

7. PPCR

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

Chaque personnel enseignant a vocation à bénéficier de 3 rendez-vous de carrière (6^{ème}, 8^{ème} et 9^{ème} échelons), 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 (présentiel OU distanciel) sera proposée à l'ensemble des éligibles avant les vacances d'automne. Ces rendez-vous de carrière débiteront en Novembre 2022.

Documents en annexe

- Annexe 1 *Circulaire de rentrée 2022*
- Annexe 2 *Demande d'aménagement du temps en PS*
- Annexe 3 *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 16 septembre)*
- Annexe 7 *Règlement type départemental*
- Annexe 8 *Relevé de conclusion des conseils*
- Annexe 9 *Présentation des Evaluations nationales.*
- Annexe 10 *Mes ressources numériques*

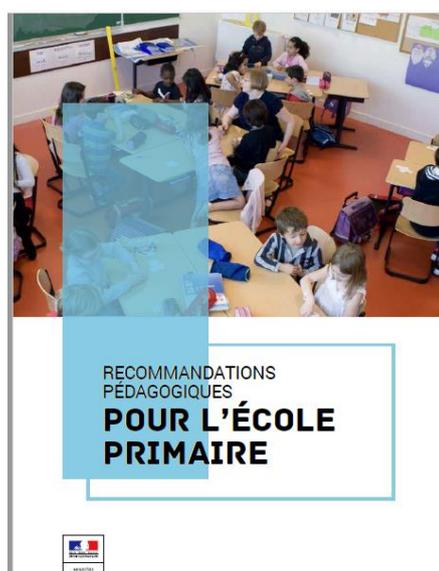
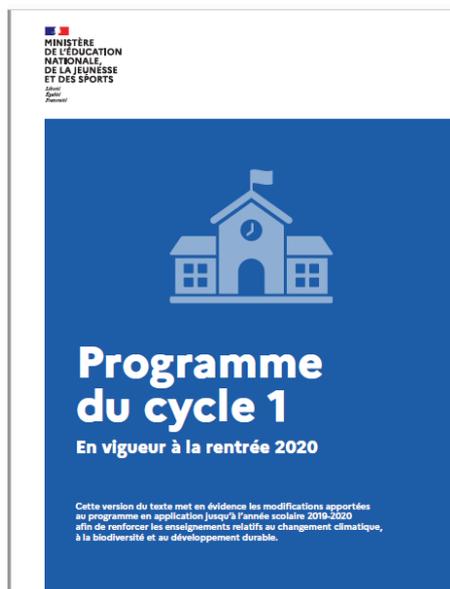
Pour information :

- LOI pour une école de la confiance n° 2019-791 du 26 juillet 2019.
- BO n° 26 du 30-6-2022 : Circulaire de rentrée 2022
- BO n°25 du 24-6-2021 : Programme d'enseignement à l'école maternelle : modification
- BO n°31 du 30-7-2020 : Programme d'enseignement 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.
- **Site académique** : <http://www.ac-besancon.fr>
- **Site de circonscription** : <http://montbeliard1.circo25.ac-besancon.fr/>
- **Portail national des professionnels de l'éducation** : <http://eduscol.education.fr>

SYNTHESE et ACTUALISATION 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



2 - Des ressources pédagogiques pour chaque cycle (ex C3) :

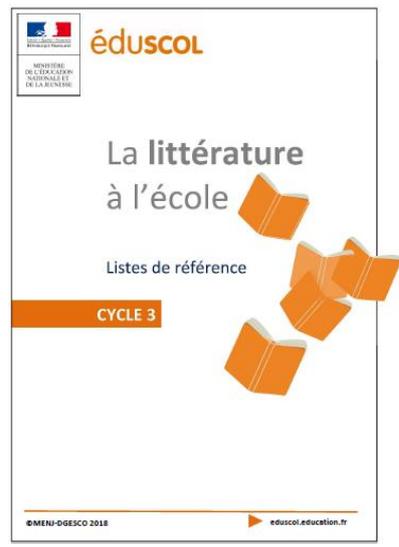
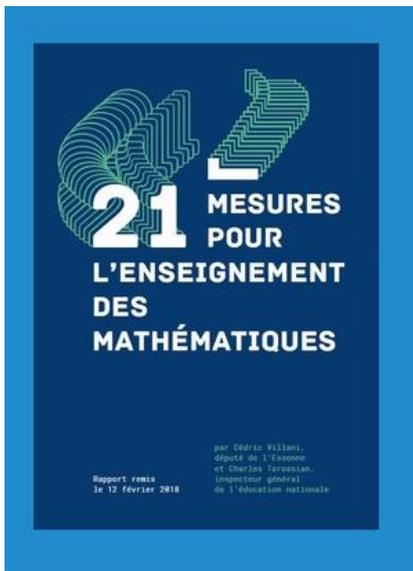
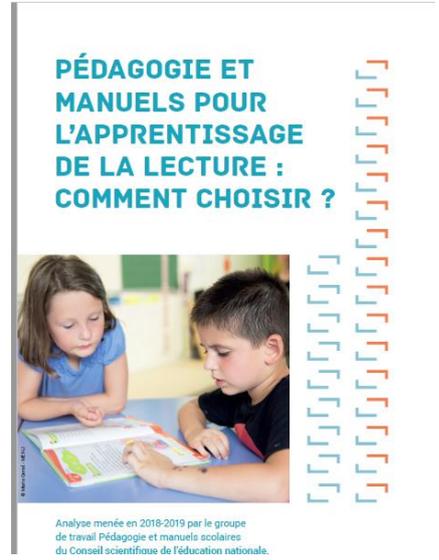
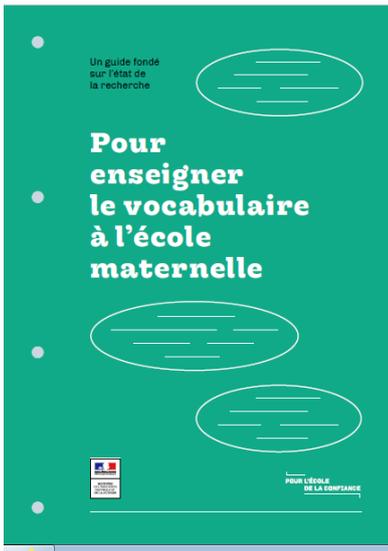
The screenshot shows the Eduscol website interface. At the top, there are navigation tabs: "J'enseigne", "Je me forme", "Scolarité de l'élève", "Écoles et établissements", and "Disciplines et thématiques". A search icon is on the right. On the left, a sidebar menu includes "Sommaire", "Ressources d'accompagnement", "Infothèque", and "Où suis-je ?". Under "Où suis-je ?", there are links for "J'enseigne au cycle 1", "J'enseigne au cycle 2", "→ J'enseigne au cycle 3", "J'enseigne au cycle 4", and "J'enseigne au lycée général/technologique". The main content area displays a grid of six resource cards, each with a classroom photo and a title: "Français cycle 3 - Le langage oral", "Français cycle 3 - Lecture et compréhension de l'écrit", "Français cycle 3 - Enseigner l'écriture", "Français cycle 3 - Pour une culture littéraire et artistique", "Français cycles 2 et 3 - Étude de la langue", and "Français cycles 3 et 4 - Socle commun".

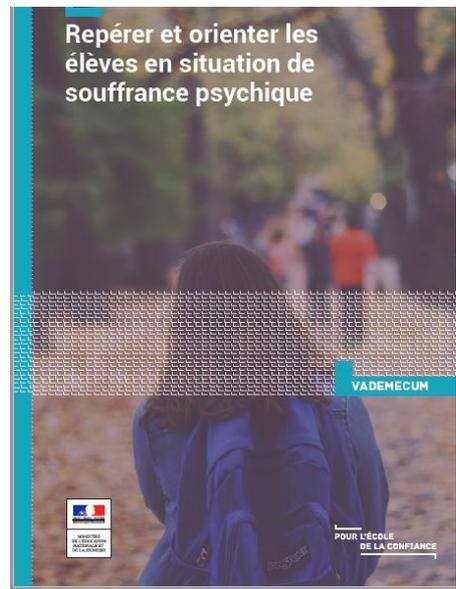
3 - Des guides fondamentaux pour l'enseignement :

This block displays six educational guide covers from the French Ministry of National Education and Sports.

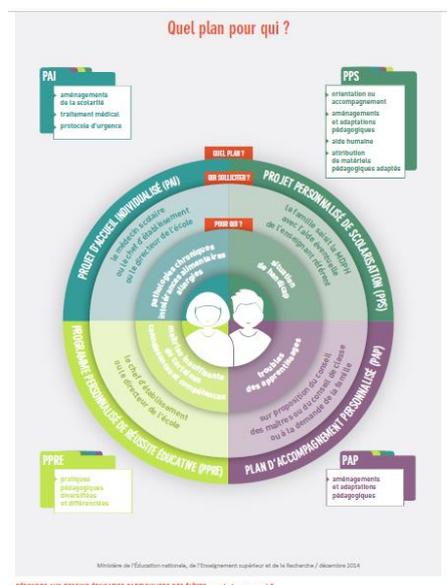
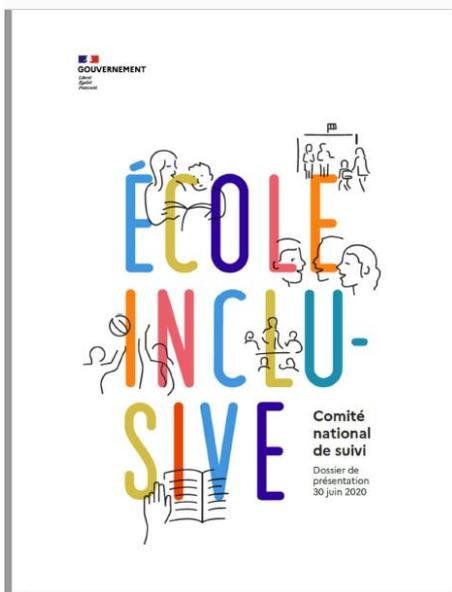
- Top Left (Orange):** "Un guide fondé sur l'état de la recherche" for "Pour enseigner la lecture et l'écriture au CP".
- Top Middle (Red):** "Un guide fondé sur l'état de la recherche" for "Pour enseigner la lecture et l'écriture au CE1".
- Top Right (White):** "Grammaire du français" with "Terminologie grammaticale".
- Bottom Left (Purple):** "Les guides fondamentaux pour enseigner" for "La compréhension au cours moyen".
- Bottom Middle (Purple):** "Les guides fondamentaux pour enseigner" for "La résolution de problèmes mathématiques au cours moyen".
- Bottom Right (Orange):** "Un guide fondé sur l'état de la recherche" for "Pour enseigner les nombres, le calcul et la résolution de problèmes au CP".

 Each cover features the French flag and the ministry's name.





4 - Ecole Inclusive : Comité national de suivi 2020, PIAL, Quel plan pour qui ?



5 - COVID : Protocole sanitaire de juillet 2022 et Plan de continuité pédagogique.

ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023 PROTOCOLE ET CADRE DE FONCTIONNEMENT

La détermination du niveau applicable pourra concerner **tout ou partie du territoire**. Elle s'appuiera sur une **analyse qualitative** (nature et caractéristiques des variants) et **quantitative** (situation hospitalière notamment) de la situation. En cas de renforcement du protocole au cours de l'année, il sera recherché un délai de mise en œuvre de **10 jours**.

	SOCLE	NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3
Doctrine d'accueil	<ul style="list-style-type: none"> Cours en présentiel en école primaire Cours en présentiel au collège Cours en présentiel au lycée 	<ul style="list-style-type: none"> Cours en présentiel en école primaire Cours en présentiel au collège Cours en présentiel au lycée 	<ul style="list-style-type: none"> Cours en présentiel en école primaire Cours en présentiel au collège Cours en présentiel au lycée 	<ul style="list-style-type: none"> Cours en présentiel en école primaire Cours en présentiel au collège Hybridation au lycée selon le contexte local
Protocole sanitaire	<ul style="list-style-type: none"> Recommandations générales édictées par le ministère de la Santé et de la Prévention 	<ul style="list-style-type: none"> Respect des mesures d'aération et de lavage des mains Port du masque : application des règles en population générale (règles en vigueur pour les adultes et les enfants dans l'espace public et dans les autres établissements recevant du public) Pas de limitation du brassage obligatoire Désinfection des surfaces les plus fréquemment touchées une fois par jour et des tables du réfectoire après chaque service 	<ul style="list-style-type: none"> Respect des mesures d'aération et de lavage des mains Port du masque : application des règles en population générale (règles en vigueur pour les adultes et les enfants dans l'espace public et dans les autres établissements recevant du public) Limitation du brassage par niveau obligatoire Désinfection des surfaces les plus fréquemment touchées plusieurs fois par jour et des tables du réfectoire après chaque service 	<ul style="list-style-type: none"> Respect des mesures d'aération et de lavage des mains Port du masque : application des règles en population générale (règles en vigueur pour les adultes et les enfants dans l'espace public et dans les autres établissements recevant du public) Limitation du brassage par niveau obligatoire et par classe pendant la restauration dans le premier degré Désinfection des surfaces les plus fréquemment touchées plusieurs fois par jour et des tables du réfectoire, si possible, après chaque repas
Activités physiques et sportives	<ul style="list-style-type: none"> Pas de restriction 	<ul style="list-style-type: none"> Pas de restriction à l'exercice des activités physiques et sportives 	<ul style="list-style-type: none"> Activités physiques et sportives autorisées en extérieur ainsi qu'en intérieur. En intérieur, distanciation adaptée à respecter 	<ul style="list-style-type: none"> Activités physiques et sportives autorisées en extérieur. En intérieur, seules les activités de basse intensité compatibles avec une distanciation sont permises
Protocole de contact	Pour tous les niveaux, application des règles définies par les autorités sanitaires.			


J'enseigne
Je me forme
Scolarité de l'élève
Écoles et établissements
Disciplines et thématiques




Sommaire

Préparer la continuité pédagogique dans son école ou son établissement

Accompagner tous les élèves

Utiliser des ressources numériques et des ressources partenaires

Sélection de ressources par niveau et disciplines

Dans la même rubrique

J'enseigne au cycle 1

Mis à jour : juillet 2022

Préparer la continuité pédagogique dans son école ou son établissement

Chaque école et chaque établissement public et privé sous contrat actualise à la rentrée scolaire son plan de continuité pédagogique élaboré et mis en œuvre depuis 2020.

Le plan doit pouvoir être activé sans délai pour assurer la poursuite des apprentissages des élèves en cas de situation obligeant à prendre des mesures collectives ciblées. Ces mesures peuvent conduire à deux situations : soit fermer complètement ou partiellement l'école ou l'établissement, soit en limiter l'accès.



Préparer son plan de continuité pédagogique

Un ensemble d'outils permettant

L'Inspectrice de l'Education nationale,



Fabienne Vieille Marchiset