MEMO de rentrée pour le DIRECTEUR

Références essentielles

- **Circulaire académique** de rentrée 2020 : http://www.ac-normandie.fr/academie/actualites-de-l-academie/circulaire-de-rentree-2020-268887.kjsp
- **Plan de continuité pédagogique** : https://eduscol.education.fr/cid152893/rentree-scolaire-2020-plan-de-continuite.html
- **Outils de positionnement** période 1 : https://eduscol.education.fr/cid152895/rentree-2020-priorites-et-positionnement.html
- Sur le **PORTAIL METIER** vous trouverez tous les formulaires et circulaires : https://portail-metier.ac-rouen.fr/?RH=
- **Guide pratique** du directeur : https://eduscol.education.fr/cid48582/guide-pratique-pour-la-direction-de-l-ecole-primaire.html
- Merci de privilégier l'envoi des **documents en version numérique** sauf ceux exigés en papier **(comme les sorties nuitées)**

Calendrier indicatif de circonscription-1er trimestre (pourra s'enrichir à la rentrée selon les besoins)

- Réunion des directeurs **mercredi 9 septembre** : lieu à définir
- Pré-rentrée : Rencontre PES / CPC, dans les écoles le **lundi 31 août**
- **mardi 1er septembre** Enquête de rentrée académique (identifiants de messagerie)
- Réunion PES à la circonscription : **lundi 7 septembre à 17h**
- Réunion T1 et T2 à la circonscription : **jeudi 3 septembre à 17h**
- **Du 17 au 21 septembre**, constat d'effectifs dans ONDE
- Réunion d'information des nouveaux enseignants REP : **date à venir**
- Réunion néo directeurs/tuteurs : **mardi 1er octobre à 17h**
- Réunion enseignants CP + CE1 dédoublés -> accompagnement : **mardi 8 septembre à 17h**
- Elections des représentants de parents d'élèves : **9 et 10 octobre** https://eduscol.education.fr/cid152895/rentree-2020-priorites-et-positionnement.html
- Sous-commissions Pôle Ressource (IEN- RASED-enseignant référent-coordinatrice PIAL (gestion des AESH) , infirmière et médecin scolaire , partenaires spécialisés - CPC) : étude des demandes : **jeudi 25 septembre 13h30**

Accompagnement élèves à besoin -> AESH

Dorénavant c'est le PIAL (**P**ôle **I**nclusif d'**A**ccompagnement **L**ocalisé)

- **Mme Mazari** est le pilote du PIAL, elle valide les affectations des AESH.
  Votre interlocutrice principale est:
- **Mme Caroline BOUDJEMA** (directrice de l'école V.Hugo de Bolbec) est la coordinatrice du PIAL (**coordopial1.lillebonne@ac-normandie.fr**). Elle gère les affectations des AESH une fois la notification MDPH reçue, les emplois du temps des AESH mutualisées ou accompagnant plusieurs élèves.
- **L'enseignant référent**, Pascal Mizac (referent.lillebonne@ac-normandie.fr) organise les ESS et établit inscrit les droits AESH.

Dès que vous êtes informés par des parents qu'ils ont reçu une notification MDPH affectant une AVS à l'enfant, merci d'en informer Mme Boudjema et Mr Mizac.

Pour accompagner les AVS dans leur prise de fonction :

- Le guide de collaboration PE-AVS
- Le guide pratique des missions de l'AVS
- Différents documents d'accompagnement
- Les emplois du temps sont faits en coordination avec Mme Boudjema
- Les ordres de missions pour les sorties scolaires + les documents d'absence sont à envoyer à Mme Boudjema

➔ Dossier complet « *Ecole inclusive* » sur le site de la circonscription : http://circlillebonne.spip.ac-rouen.fr/spip.php?article512

Mmes Delaunay - Poisson- CPC - Mr Hamel - ERUN - Circonscription de Lillebonne

EPS

Pour les écoles qui ont des INTERVENANTS EPS TERRESTRE et NATATION :

- **Projet pédagogique volet 1 Cycles 1-2-3** signé par les PE et le directeur. A envoyer au CPC en début d'année (la CPC fera signer le chef de bassin et l'IEN)
- **Projet pédagogique volet 2 :** déroulement des séances à construire avec l'intervenant et conserver à l'école.
- **Programmation annuelle** : nom de l'intervenant signalé en rouge <36h (natation, ski, classe découverte avec intervenant sportif… inclus en cycle 2 et 3) et <10h en cycle 1 (natation non incluse)
- Si des écoles prévoient dans le courant de l'année d'organiser des **activités à encadrement renforcé** : cycle d'escalade, voile, vélo sur route… Prévenir le plus tôt possible Mme Delaunay car les dispositifs d'agrément sont organisés au niveau départemental.

➔ **Dossier complet *« Participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement de l'EPS »* sur le site de la circonscription**

http://circlillebonne.spip.ac-rouen.fr/spip.php?article414

NATATION : (attention : dans l'attente de l'autorisation sanitaire)

- Envoyer au chef de bassin **les listes d'élèves**
- **Agréments bénévoles** pour ceux qui commencent la piscine au 1er trimestre **date passation : vendredi 4 septembre 17h30** à la piscine de **PJ2S**. Envoyer avant les bordereaux signés du directeur à Mme Delaunay. Autres dates en décembre et mars pour les autres sessions de natation. **ATTENTION :** les agréments NATATION « en urgence » ne seront pas possibles, car la DSDEN doit vérifier le registre du ministère de la justice pour les critères d'honorabilité (fichier judiciaire d'infractions sexuelles).
- **Si annulation transport**, même le jour-même ou si retards réguliers appeler :
  - **Stéphanie FEUILLYE**
  - Coordinatrice éducation sportive communauté de communes
  - **Tél. 02 32 84 16 64 / Port. 06 25 61 20 93**
- **ASSN Attendus de fin de cycle 3** (Attestation Scolaire du Savoir Nager) : partie pratique faite par l'intervenant natation
- **ASSN : partie théorique « Parcours des Connaissances et Attitudes »** : faite par l'enseignant (diaporama + questionnaire élève)
- **TAA cycle 2** (**T**est **A**isance **A**quatique) : peut être passé dès la GS. Le TAA est exigé pour les sorties kayak, voile…)

➔ **Dossier complet *« Ressources natation»* sur le site de la circonscription**
http://circlillebonne.spip.ac-rouen.fr/spip.php?article416

Manifestations festives ou sportives (attention : pas d'autorisation dans le cas de la crise sanitaire pour le moment)

Demande d'autorisation à envoyer à l'inspection :

- **Manifestations festives ou sportive** (défilé de carnaval, kermesse, exposition…) ou sur équipement sportif (de type stade, gymnase, complexe sportif…) se déroulant sur le temps scolaire ou hors temps scolaire (si l'école est organisatrice). Si c'est un autre organisateur comme une association de parents : ne pas faire de demande d'autorisation mais s'assurer de l'accord du responsable des locaux (mairie…) et de l'organisation du filtrage des flux d'entrée.
- **Sorties scolaires sur la région parisienne**, avec visites de sites sensibles (institutions, édifices religieux, sièges de médias, musées…)

➔ Dossier complet *« Sorties sur site sensible et manifestations scolaires Consignes de sécurité lors des sorties et manifestations »* sur le site de la circonscription :
http://circlillebonne.spip.ac-rouen.fr/spip.php?article867

Sorties scolaires (attention : pas d'autorisation dans le cas de la crise sanitaire pour le moment)

Sortie SANS nuitée :

- Consulter le tableau **des autorisations de sorties (Attention : sorties à Paris, vélo, bateau etc. accord de l'IEN)**
- Si sortie dans le département et sans intervenant spécifique : n'envoyer que **l'annexe 1** pour Informations 15 jours à 1 mois avant.
- **Sortie régulière de proximité** (salle de sport, piscine etc.) envoyer **l'annexe 1 bis** pour info.

L'inspectrice exercera un regard attentif sur l'intérêt pédagogique des sorties.

➔ Dossier complet « *Sorties scolaires sans nuitées* » sur le site de la circonscription :
https://www.education.gouv.fr/bo/1999/hs7/sorties.htm

Sortie AVEC nuitée(s) :

- **Fiche PRE-PROJET** à envoyer à Mme Delaunay en début d'année
- Consulter **le GUIDE de constitution du dossier** afin d'envoyer tous les documents au nombre d'exemplaires demandé en respectant le nombre de semaines avant le départ. Mme Delaunay se tient à votre disposition pour vous aider à constituer le dossier.
- **Le dossier doit être constitué** d'une grande enveloppe avec le nom de l'école, les dates et lieu de départ. À l'intérieur : une chemise pour chaque partie indiquée dans le guide (Annexe 2 / Annexes de transports / Projet pédagogique et emploi du temps / Diplômes / Divers (hébergements, autorisations spécifiques…) en nombre d'exemplaires indiqués.
- Nombre de semaines avant départ pour constituer le dossier :

Dans le 76	5 semaines avant
Autre département	8 sem. avant
A l'étranger	10 sem. avant

- **Pour les sorties AVEC comme SANS nuitées :**
ATTENTION, une fois le dossier envoyé s'il y a changement de personnes encadrant : **renvoyer rapidement l'annexe modifiée**

➔ Dossier complet *« Sorties scolaires avec nuitées »* sur le site de la circonscription :
http://circlillebonne.spip.ac-rouen.fr/spip.php?article375

Sécurité

Registre sécurité, DUER et PPMS :

- **Consulter le tableau des REGISTRES de sécurité obligatoires** à tenir à disposition dans les écoles
- **Mettre à jour les listes** d'élèves + les PE + le plan de l'école
- **A la rentrée 2019, toutes les écoles doivent utiliser l'ESPACE de STOCKAGE académique pour déposer :**
  - **Le DUER complet** mis à jour
  - **Les PPMS risque majeur et intrusion** mis à jour
  - **Le plan de l'école** mis à jour
- **PPMS intrusion** :
Exercice à faire avant les vacances d'octobre : renvoyer **une copie de la fiche d'observation** à Mme Delaunay
- **PPMS Risque majeur** :
Le prochain exercice aura lieu **à l'automne (en attente de date nationale).** Il ne faut donc prévoir aucune sortie scolaire sur ce créneau. Les séances de **sport sur les lieux de proximité de l'école sont maintenues ainsi que natation pour permettre de réfléchir aux démarches de confinement dans ces lieux.** Une attention particulière sera portée aux élèves en situation de handicap et à ceux bénéficiant d'un PAI.

- **2 exercices d'évacuation « incendie »** dans l'année (dont le 1er durant le mois de septembre)

➔ Dossier complet « *Santé et sécurité, documents d'accompagnement* » sur le site de la circonscription :
http://circlillebonne.spip.ac-rouen.fr/spip.php?article487

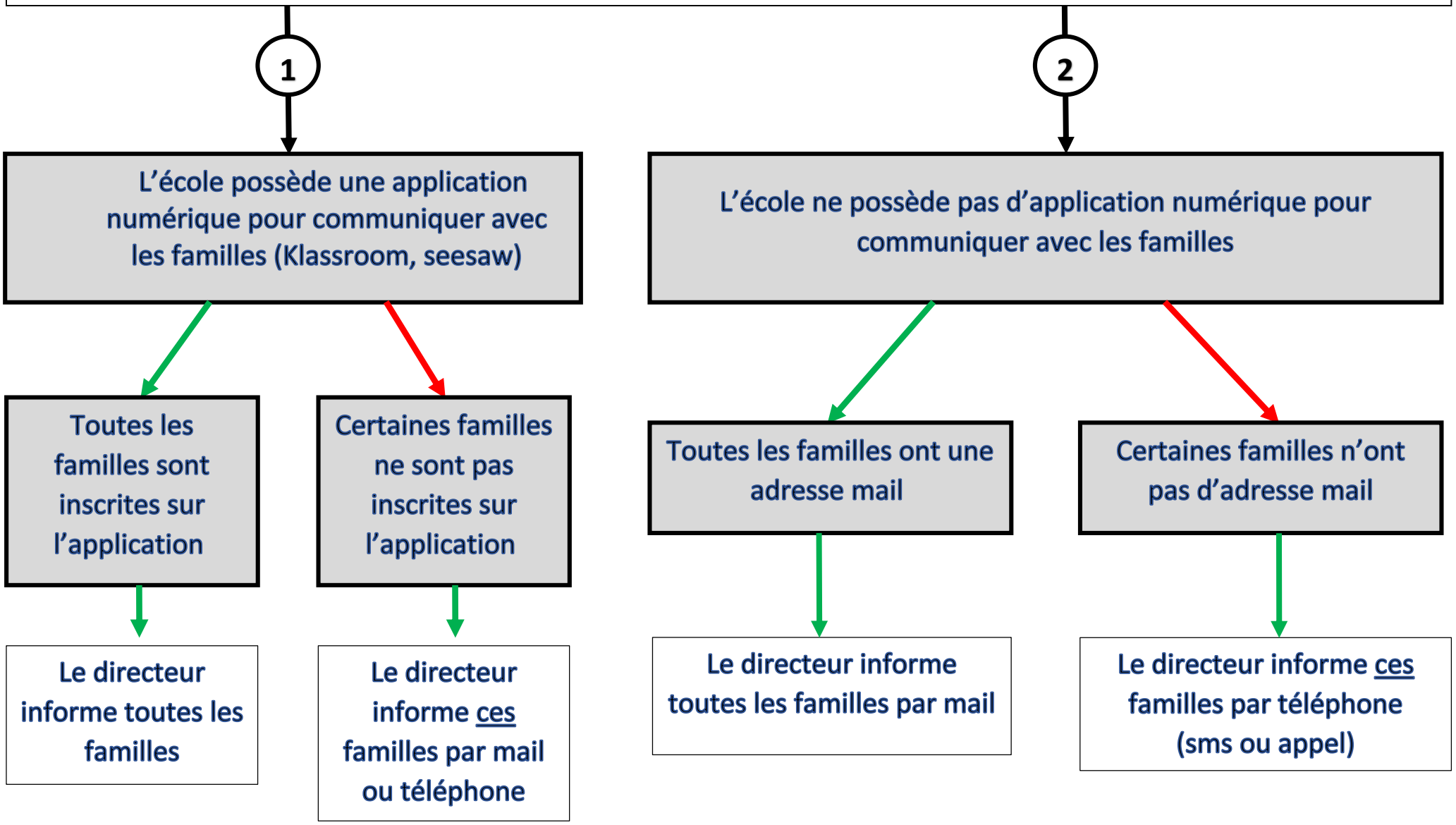
➔ Posture vigipirate : circulaire du 12 juin 2019 :
https://portail-metier.ac-rouen.fr/scolarite/prevention-et-securite/posture-vigipirate-ete-rentree-2019-234809.kjsp?RH=PIA

➔ Accès aux écoles : circulaire du 22 septembre 2016 toujours en vigueur :
https://portail-metier.ac-rouen.fr/scolarite/prevention-et-securite/mesures-vigipirate-acces-dans-les-ecoles-155521.kjsp?RH=PIA

➔ Consignes de sécurité applicables dans les établissements relevant du ministère de l'Éducation nationale :
https://www.education.gouv.fr/cid85267/consignes-securite-applicables-dans-les-etablissements-relevant-ministere.html

Chaîne d'information aux familles

Il revient aux directeurs de s'assurer que toutes les familles puissent être informées pour anticiper les **situations de crise**.
Créer les **listes d'adresses mails** et **téléphone** des familles et informer les familles de la procédure choisie pour l'école (par l'intermédiaire du cahier de liaison)



Mmes Delaunay - Poisson- CPC - Mr Hamel - ERUN - Circonscription de Lillebonne

LE NUMERIQUE

ONDE et clé OTP

- La clé OTP est personnelle. Elle permet un accès aux applications de direction, mais aussi à la messagerie, elle ne doit en aucun cas être prêtée. Elle doit être restituée quand on quitte la fonction ou le département.
- L'accès aux applications se fait par le lien : https://bv.ac-rouen.fr
- L'accès aux informations académiques se fait par le portail métier : https://portail-metier.ac-rouen.fr/
- **La fiche de renseignements** pré-remplie d'ONDE contient toutes les données qui peuvent être demandées aux parents. Pour tout autre renseignement demandé, il faudra établir une information aux familles conforme au RGPD (nécessité, traitement, droit de consultation /rectification et durée du stockage des données recueillies).
- Pour récupérer les adresses de courriel des parents pour créer des listes à importer dans le Webmail ou Thundebird : http://numerique76.spip.ac-rouen.fr/spip.php?article157

Messagerie

- La messagerie est accessible par : https://webmail.ac-rouen.fr/
- 2 types de messageries sont disponibles : le Webmail complet (à privilégier) et le Webmail allégé.
- L'utilisation d'un client de messagerie est conseillée à l'école, un logiciel comme **Thunderbird** semble pertinent pour archiver l'ensemble des messages et pièces jointes : http://ecoles.ac-rouen.fr/circlillebonne/divers/telecharge_install_configure_THUNDERBIRD_PORTABLE_2020.pdf
- Dans ce cas, l'utilisation d'une extension permet de préserver le droit à la déconnexion de vos destinataires : http://ecoles.ac-rouen.fr/circlillebonne/divers/EnvoyerPlusTard.pdf

Fichiers joints

- L'envoi de pièces jointes au format PDF est toujours préférable (ce format est universel)
- Si le poids des fichiers à envoyer est trop important, utilisez Filesender (voir l'article : http://numerique76.spip.ac-rouen.fr/spip.php?article174)
- Si vous devez manipuler des fichiers PDF (ajouter des pages, séparer, regrouper), l'article suivant vous aidera : http://numerique76.spip.ac-rouen.fr/spip.php?article200

Classes virtuelles

- **Les bonnes pratiques : http://numerique76.spip.ac-rouen.fr/spip.php?article173**
- **Les classes virtuelles : http://numerique76.spip.ac-rouen.fr/spip.php?article172**

Liaison avec le second degré

Le conseil école-collège a pour objectif de renforcer la continuité pédagogique entre le premier et le second degré. Il réunit des enseignants du collège et des écoles du secteur de celui-ci. Le conseil école-collège est présidé par le principal du collège et l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

Il y aura 3 réunions conseil école-collège au cours de l'année :

- **CEC1 en novembre 2020**
- **CEC2 en mars 2021**
- **CEC3 : liaison CM2-6èmes en juin 2021**

https://www.education.gouv.fr/la-liaison-entre-l-ecole-et-le-college-11318 Les passages en 6ème se font sur Affelnet au mois de mars. (2 volets à remplir)

Climat scolaire

Le plan de prévention contre le harcèlement et la violence à l'école est à mettre en œuvre dans les écoles, modèle sur: **http://circlillebonne.spip.ac-rouen.fr/spip.php?article986**

- **Sites à consulter :**
  Eduscol
  https://eduscol.education.fr/pid233...
- Climat scolaire
  https://www.reseau-canope.fr/climat...
- Non au harcèlement : protocole et guide
  https://www.reseau-canope.fr/climat...
  https://www.nonauharcelement.educat...
- guide pédagogique :
  https://www.nonauharcelement.educat...
- Pour toute situation qui est problématique au sein de l'école en lien avec le climat scolaire, vous pouvez mettre un mail à la CPC Hélène Poisson à l'adresse mail : h.poisson-lescouarch@ac-normandie.fr
- Enfants en danger : Comment les repérer ? Que faire ?
  https://eduscol.education.fr/cid50661/enfants-danger-comment-les-reperer-que-faire.html

Service civique

Le Service Civique est un engagement volontaire au service de l'intérêt général, ouvert à tous les jeunes de 16 à 25 ans, sans condition de diplôme, étendu jusqu'à 30 ans pour les jeunes en situation de handicap ; seuls comptent le savoir-être et la motivation. Les contrats sont 30h par semaine pendant 6 à 9 mois.
La demande est faite en juillet, la réponse est donnée fin août à l'école et le recrutement peut démarrer en septembre. (Recrutement fait par le directeur) .
Plus d'informations : https://portail-metier.ac-rouen.fr/accueil-de-volontaires-en-service-civique-167038.kjsp

Formulaires administratifs

ENSEIGNANTS

Congés et autorisations absence :

Formulaire de demande et prolongation de congé maladie ou maternité, garde d'enfant de – 16 ans

Formulaire de demande d'autorisation d'absence

Formulaire de demande d'autorisation spéciale d'absence pour RIS

Formulaire de demande d'autorisation spéciale d'absence pour CFS

Grèves :

Déclaration d'intention de grève

Cumul d'activités :

Cumul d'activités des fonctionnaires - Enseignants 1er degré

Accidents de service :

Déclaration d'accident du travail

SCOLARITE

Accidents scolaires :

Imprimé de déclaration d'accident scolaire dans le 1er degré

Transmission d'éléments d'inquiétude – 1er degré :

Formulaire de transmission d'éléments d'inquiétudes

Absentéisme :

Fiche de contrôle d'assiduité scolaire