



RÉGION ACADÉMIQUE
GUYANE

Liberté
Égalité
Fraternité



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

NOTE DE SERVICE N° 1

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

(À faire émarger avec la mention « lu et pris connaissance »)

Matoury, le 15 septembre 2022

Réf : IEN-MRO/NS/01-22-23

Inspection de l'Education
Nationale
Centre commercial Makoupy
97351 Matoury

Circonscription de
Matoury1/Régina/Oyapock

Téléphone : 05.94 27 19 85
Mel : secretariat.9730457i@ac-guyane.fr

IEN : Thierry DE LACAZE
Mel : tde-lacaze@ac-guyane.fr

L'inspecteur de l'Education Nationale

A

**Mesdames les Directrices d'école,
Messieurs les Directeurs d'école,
Mesdames et Messieurs les Enseignants,
Mesdames et Messieurs les Enseignants
Spécialisés et Psychologues des RASED
des écoles de la circonscription Matoury1-
Régina-Oyapock**

OBJET : Rentrée septembre 2022 – Informations générales

Au nom de tous les personnels œuvrant déjà au sein de la circonscription Matoury1-Régina-Oyapock (MRO), je souhaite la bienvenue aux nouveaux arrivants : titulaires enseignants (PE), enseignants contractuels (PEC), enseignants stagiaires (PES), personnels de santé et AESH.

A chacune et à chacun, je salue votre investissement au plus près des élèves et des familles.

La circulaire de rentrée 2022 réaffirme la priorité donnée au primaire et à la classe de sixième. Elle détaille les trois dimensions essentielles de l'année scolaire 2022-2023 :

- une école engagée pour l'excellence et la maîtrise des savoirs fondamentaux ;
- une école engagée pour l'égalité et la mixité ;
- une école engagée pour le bien-être de l'école

La lecture demeure une « grande cause nationale » et l'exposition des élèves aux quatre opérations dès les débuts de l'école élémentaire également.

A l'école maternelle, un accent fort sera mis sur l'enseignement du lexique et la mise en œuvre de réelles apprentissages en mathématiques en développant chez les élèves le plaisir d'apprendre. Je demande aux enseignants des classes maternelles des écoles de la circonscription de favoriser chez leurs élèves le plaisir de faire et de réussir afin de développer chez eux le plaisir d'apprendre. Leurs élèves doivent verbaliser ce plaisir qu'ils prennent à faire et à réussir pour petit à petit prendre conscience que ce plaisir vécu les aide à apprendre et à grandir.

La culture de l'évaluation se poursuit au travers des évaluations repères mais aussi au travers des évaluations des écoles.

L'an dernier, les écoles de Saint-Georges ont été évaluées selon le protocole national. Des écoles de Matoury le seront certainement cette année. La DGESCO sursoit pour ce trimestre son déploiement pour réfléchir à une meilleure stratégie de mise en œuvre. Les directeurs d'école en seront informés. Je leur demande toutefois de garder dans les 90 heures de concertation, quatre heures qui pourraient être utilisées à cette fin.

Les évaluations repères demeurent. Je demande aux enseignants de CP et de CE1 sous l'autorité du directeur de programmer des temps de passation qui ne mettent pas les élèves en difficulté. Je rappelle que les évaluations de début de CP et CE1 et de mi-CP doivent permettre de construire par la suite des **démarches pédagogiques en équipe pour répondre aux difficultés repérées et analysées dans deux items par discipline.**

Nous avons projeté la mise en place d'évaluations CE2, CM1 et CM2. Nous ne vous les avons pas proposées car nous ne les avons éprouvées en amont. De plus, le Ministère prévoit la mise en place. Je sais pouvoir vous faire confiance pour faire un état des lieux en équipe école des réussites et besoins de vos élèves en maternelle, CE2, CM1 et CM2. Une expérimentation pour évaluer les acquis langagiers d'élèves de GS avec des outils du CASNAV à l'école Copaya a été effectuée en fin d'année dernière. Le directeur de l'école partagera cette expérience en réunion de directeurs et avec eux, nous verrons comment déployer ce dispositif au sein d'autres écoles.

La circulaire souligne que notre Ecole doit être pleinement inclusive. Je compte sur chacun de vous afin de faciliter avec les coordonnateurs et les AESH l'inclusion de chaque élève à besoin éducatif particulier. La prise en charge de tous les élèves est une obligation.

Je réaffirme, ici, la place et le sens que vous devez donner aux activités pédagogiques complémentaires. Je demande aux directeurs être le garant de leur mise en œuvre effective, basée sur une stratégie que vous aurez choisie ensemble. Il n'est pas question que les élèves des PEMF – personnels qui ne font pas les APC – ne soient pas pris en charge dans ce dispositif. Une réflexion sur le déploiement des PPRE doit se poursuivre. Les partenaires engagés doivent signer le PPRE deux fois : après sa rédaction définissant l'axe de travail sur sept semaines ; après le bilan établi à la fin de sept semaines. Les enseignants UPE2A ne sont pas des enseignants spécialisés. La difficulté scolaire ne leur incombe pas directement : ils sont un appui qui peuvent intégrer le PPRE si l'élève est un allophone nouvellement arrivé.

Je vous assure de mon écoute et de mon souhait d'instaurer entre nous une relation basée sur la confiance et la transparence. L'équipe de circonscription et le pôle ressources de circonscription vous accompagneront et se joignent à moi pour vous souhaiter une excellente année scolaire.

I. Equipe de circonscription / Pôle ressource de circonscription

a) Equipe de circonscription

Inspecteur de l'éducation nationale CCPD MRO		Thierry DE LACAZE	thierry.de-lacaze@ac-guyane.fr
Secrétaire de l'Inspection MRO		Anna MOTLAI	Tél : 0594 27 19 85 ce.9730457j@ac-guyane.fr
Conseillers pédagogiques de Circonscription	CPC Généraliste	Sabine DESIR-DEDE	sabine.desir1@ac-guyane.fr
	CPC EPS	Jean-Luc PIERRE-GAËL	j-luc.pierre@ac-guyane.fr
	CPC Numérique Educatif	Marie-Paule GRANDIN	marie-paule.grandin@ac-guyane.fr

b) Pôle ressources de circonscription

Equipe de circonscription	Thierry DE LACAZE – Sabine DESIR DEDE – Jean-Luc PIERRE GAEL – Marie-Paule GRANDIN
Professeur des écoles Maître Formateur (PEMF)	Marie-Paule ARCADE REGIS (EP La Barbadine) – Henrica GUSTAVE (EE Guimanmin) – Michael JOHN-HOLDER (EM R. Roumillac) – Déborah RINGUET (EE St-Michel) – Vanessa ICHECK (EM Les Moucayas) – Alberte VERSE (EM C. Verderosa Smith)
Coordonnateurs REP+	Jacqueline JEAN-ELIE (CLG M. Dusmenil) – Olivia FOUREL (CLG La Canopée) – Isana ZEGHNI Isana (CLG P. Suitman) –
RASED Enseignants spécialisés	Stéphane PARENT (Régina) – Damien DARDAUD (Matoury) – Myriam GUINAUDEAU (Matoury) – Syntia OZIER (Matoury) – Anne-Laure TREMPREMAN (Matoury) – Maureen BRIAND (Matoury) – Betchina BIEN-AIME (St-Georges) – Sandrine CLEMENT (Camopi)
RASED Psychologue EN	
Directeurs d'école	Les directrices et les directeurs des écoles de la circonscription MRO
Autres personnels engagés pour la formation	Sabrina LEHACAUT – Alicia BERNARD – Jean-Michel ROURA – Jean LEONCO – Ghylène DAIBISSARAM – Erika PACQUETTE
Référents ASH	Olivier PALMISTE –

Nous espérons que le pôle ressources de la circonscription s'étoffera par la nomination de psychologues EN (2 à Matoury et 1 à Saint-Georges), d'un enseignant spécialisé à dominante pédagogique à Matoury, d'un coordonnateur REP à Saint-Georges.

c) Missions spécifiques

Cinq directeurs d'école ont accepté de mener des missions spécifiques pour accompagner la politique de la circonscription. Je les remercie vivement de leur engagement.

Devoirs Faits	Marie-Claude COTREBIL (EE Rochambeau) – Christian AMUSANT (EE St-Michel)
Innovation	Lydie EUGENIE (EE Guimanmin)
Coéducation et parentalité	Raymonde CAPE (EP Bourg Matoury)
Maternelle	Seedna DELAR (EM Rochambeau)

II. Obligations réglementaires de service

Références : [Décret n° 2017-444 du 29 mars 2017](#) relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants du premier degré, modifie le Décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 Circulaire n°2013-19 du 04-02-2013 – BOEN n°8 du 21 février 2013.

Le service des enseignants du premier degré s'organise en 24 heures hebdomadaires d'enseignement à tous les élèves (temps de classe/temps scolaire) auxquelles s'ajoutent 108 heures annuelles (hors temps de classe/hors temps scolaire) se répartissant de la manière suivante :

108 h	OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES DE SERVICE	ORGANISATIONS
36 h	Activités pédagogiques complémentaires (APC) organisées dans le cadre du projet d'école	<i>Domaine concerné : la maîtrise de la langue Groupes restreints Dispositifs d'aide de prévention et de remédiation Mettre en œuvre un apprentissage personnalisé, apporter un accompagnement différencié adapté</i>
48 h	Concertations Travaux en équipes pédagogiques	<i>Conseils de maîtres et de cycles, Réunions de liaisons inter-degrés (CEC) et inter-cycles (Liaison GS/CP) Relations avec les parents Elaboration et suivi des projets personnalisés de scolarisation pour les enfants handicapés (PPS)</i>
6 h	Participation aux conseils d'école obligatoires	<i>Une fois par trimestre</i>
18 h	Formation continue et animations pédagogiques sur la maîtrise des fondamentaux du cycle 1 au cycle 3	<i>Les animations pédagogiques se déclineront selon plusieurs modalités. Une note de service en précisera les contours sous peu.</i>

Les enseignants travaillant à temps partiel participent à 54 heures s'ils ont à 50% et à 81 heures s'ils sont à 75%. Ils devront, dès le début d'année, communiquer à la direction de leur école et à l'inspection (par voie hiérarchique), leur planning de participation. Ceux dont le travail à temps partiel est annualisé participent à tous les conseils et autres durant leur présence dans la limite du nombre d'heures correspondant à leur temps partiel.

Les enseignants qui travaillent sur des postes fractionnés doivent participer selon une durée proportionnelle ajustée dans chaque école selon les besoins.

Les Titulaires Remplaçants (TR) doivent tenir un calendrier de participation qui sera comptabilisée régulièrement avec mon secrétariat.

S'ajoutent à ces 108 heures :

- 12 heures correspondant aux deux journées de pré-rentrée du 1^{er} et 2 sept. 2022.

Cependant, le temps de travail des professeurs des écoles n'est pas limité aux obligations réglementaires de service. Les temps de préparation des enseignements, d'évaluation, de suivi des élèves font partie des gestes professionnels et sont mis en œuvre de façon différenciée selon le contexte de chacun sur le hors temps scolaire.

III. L'organisation et le fonctionnement de l'école

a) Les réunions d'équipe

Je serai très attentif au pilotage pédagogique des écoles par les directrices et les directeurs. Ce pilotage pédagogique permet de proposer des réajustements et des actions à partir de constats mais surtout de l'analyse des productions et résultats de tous les élèves.

Les comptes rendus des conseils :

- de maîtres doivent être adressés à l'IEN après avoir été visés par l'équipe pédagogique 10 jours après la réunion au plus tard,
- de cycle doivent être adressés aux CPC (copie à l'IEN) après avoir été visés par l'équipe pédagogique 10 jours après la réunion au plus tard,
- d'école doivent être adressés à l'IEN dès qu'ils sont rédigés.

Le compte rendu du conseil des maîtres de pré-rentrée sera attendu pour le 23 septembre 2022.

Je vous remercie de me communiquer les dates et thèmes prévus des différents conseils afin que nous puissions vous apporter une aide en cas de besoin. Vous n'oublierez pas d'informer également à l'avance les membres du RASED dont l'expertise est particulièrement précieuse, afin qu'ils puissent organiser leur emploi du temps.

Le conseil de cycle 3 comprend les membres du conseil des maîtres de l'école ainsi que les professeurs exerçant en classe de 6^{ème} dans le collège du secteur de recrutement de ladite école. Ces professeurs sont désignés par le chef d'établissement. Chaque directeur d'école transmettra au Principal les dates des conseils de cycle 3 et confirmera au professeur référent dudit collège (avec copie au Principal et à l'IEN) de la tenue du conseil de cycle 3.

Je donne mon accord de principe à toute initiative privilégiant un conseil de cycle inter-écoles pour concevoir des outils communs, établir la liaison maternelle-élémentaire, élaborer un projet d'actions communes, mener un travail réflexif. Il suffit de m'en informer en amont.

b) La sécurité

Monsieur PIERRE-GAEL est l'assistant de prévention de la circonscription. Il vous annoncera les échéanciers pour la pratique des exercices d'évacuation et de confinement. Il convient d'en faire un pendant la récréation par exemple. Toute anomalie est à signaler par courrier administratif au Maire de la commune et à l'IEN.

Les comptes rendus des exercices devront être communiqués à l'assistant de prévention et consignés dans le registre de sécurité qui pourra être consulté à tout moment à l'école. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans toutes les salles de l'école. J'attire l'attention sur la rédaction et la connaissance du Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS) par tous les acteurs adultes de l'école. L'objectif du PPMS est de mettre en place une organisation interne à l'établissement scolaire permettant d'assurer la sécurité des élèves et des personnels, en attendant l'arrivée des secours. Pour le moment, son élaboration est de la responsabilité de l'Éducation Nationale et doit être réalisée par l'équipe enseignante sous la responsabilité du directeur d'école (textes de référence : BO Hors-Série n°3 du 30 mai 2002 pour le PPMS Risques majeurs et BO n° 15 du 13 avril 2017 pour le PPMS Attentat-intrusion). Ce document doit prendre en compte les situations spécifiques de l'école. Il propose une préparation sur les plans technique, relationnel et humain ainsi que pratique. Un conseil prodigué par un spécialiste (pompier ou autre) est autorisé : n'hésitez pas à faire appel à Monsieur PIERRE-GAEL.

Le PPMS doit être facilement accessible aux enseignants intervenant dans les classes. La partie mentionnant le rôle de chacun devra être affichée dans les salles de l'école.

Au moins 2 exercices d'évacuation incendie sont réalisés chaque année, le premier au cours du mois qui suit la rentrée (texte de référence : Arrêté du 13 janvier 2004, applicable aux ERP de catégorie 1 à 4 - Article R33).

La participation des élèves aux activités scolaires obligatoires se déroulant sur le temps scolaire n'est pas subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance. L'assurance devient obligatoire pour les activités facultatives (se référer à la circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999 relative à l'organisation des sorties scolaires).

La sécurité des élèves doit faire l'objet de la plus grande vigilance. Il convient d'appliquer avec la plus grande attention la réglementation concernant les points suivants :

- La surveillance des élèves : Elle est fondamentale et s'exerce chaque demi-journée, pendant la période d'accueil (10 minutes avant l'horaire de classe), au cours des activités d'enseignement, des récréations et durant les mouvements de sortie à la fin de la classe. Chaque directeur d'école est chargé d'organiser et de faire respecter la surveillance qu'il adapte à la configuration des lieux et des situations, selon un plan de cour où l'emplacement

des maîtres est précisé. Il est affiché dans le bureau du directeur et dans les classes et rappelé à l'attention des enseignants remplaçants.

- Les informations préoccupantes : La notion de "signalement" a disparu au profit de celle "d'information préoccupante" (Loi du 5 mars 2007). La violence psychologique, verbale ou physique est inacceptable au sein de l'école de la République. Tous les moyens doivent être mis en œuvre afin que chaque membre de la communauté éducative adopte un comportement et une conduite irréprochables vis-à-vis des jeunes élèves et des adultes présents à l'école. Je serai très vigilant à tout manquement.

Le règlement intérieur de l'école s'applique à tous. Il découle du règlement type départemental. Tous les personnels des écoles doivent aider à repérer les signaux qui peuvent laisser penser qu'un élève est en situation de danger dans sa famille et connaître la conduite à tenir. Les personnels sociaux et de santé contribuent à la prise en charge des élèves dans le cadre de la protection de l'enfance. Nous accorderons toute notre attention aux élèves susceptibles d'être victimes de maltraitance, de violences intra familiales. Les parents doivent être informés, sauf si cette information est contraire à l'intérêt de l'enfant.

- Les sorties scolaires : Toute démarche pédagogique hors de l'enceinte scolaire doit se justifier par rapport à des contenus et des objectifs pédagogiques. Elle doit aussi être accompagnée de garanties de sécurité absolues tant en ce qui concerne le transport, l'état et l'équipement matériel du car utilisé, les trajets empruntés qu'au regard des lieux ou des structures visitées par les élèves. Les textes de référence ont été publiés dans le BOEN Hors-Série n°7 du 23 septembre 1999. Il convient de s'y référer très scrupuleusement et notamment pour certaines activités comme la natation. Le conseiller pédagogique EPS se tient à votre entière disposition pour vous aider dans l'élaboration de ces projets : prenez son attache le plus tôt possible.

L'autorisation de sortie est donnée par le directeur pour les enseignants et par l'IEN pour les directeurs chargés de classe. Vous utiliserez les imprimés conçus à cet effet et disponibles dans chaque école. Vous veillerez à remplir soigneusement toutes les rubriques et à faire parvenir ce document au moins une semaine avant la date arrêtée pour la sortie pédagogique.

c) Les horaires de l'école

Je rappelle l'obligation de respecter les horaires de l'École (début et fin des cours, durée des récréations) : elles sont inscrites dans le règlement intérieur de l'école. Notre responsabilité de fonctionnaire est engagée et nous devons les respecter et les faire appliquer. Le départ pour la cantine ou pour toute activité périscolaire ne saurait justifier une diminution du temps de classe. La surveillance des récréations doit être effective et adaptée à la configuration des lieux : un tableau des surveillances doit être affiché et signé par chaque enseignant. Le temps dévolu aux récréations est à imputer de manière équilibrée dans la semaine sur l'ensemble des domaines d'enseignement.

d) Les Activités Pédagogiques Complémentaires (APC)

Les 36 heures d'APC doivent être mises en œuvre pour couvrir l'ensemble des cinq périodes et au moins jusqu'au milieu de mois de juin 2022.

Les directeurs d'école ont droit à une décharge de service d'APC selon le nombre de classe de leur école.

Nombre de classes de l'école	Décharge de service d'APC (36h)
1 à 2	6h
3 à 4	18h
5 et au-delà	36h

Les professeurs des écoles maîtres formateurs sont exemptés des 36 heures annuelles d'APC.

L'organisation et la politique des APC de l'école sont établies en équipe, pour permettre de répondre aux besoins de tous les élèves dont ceux des classes des directeurs et des PEMF. Je demande aux directrices et directeurs de me transmettre (ainsi qu'aux CPC) l'organisation envisagée (fiche projet jointe) des APC pour le **30 septembre 2022**.

e) Les élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école

Je vous invite lire le [BO n° 27 du 7 juillet 2022](#) et à consulter le lien <https://www.education.gouv.fr/les-parents-d-eleves-11834>, <https://www.education.gouv.fr/bo/22/Hebdo27/MENE2217341N.htm>. Je compte sur chacun de vous pour encourager à participer à la vie de votre école et à assurer pleinement leur rôle dans la communauté éducative. Leur participation aux élections des représentants des parents d'élèves est essentielle. Cette année, les élections se dérouleront le **vendredi 7 octobre 2022** ou le **samedi 8 octobre 2022**. Le premier conseil d'école de l'année devra se tenir dans les quinze jours qui suivent les élections, soit avant les vacances d'octobre. Pour chaque commune, je demande aux directeurs de se concerter en amont pour le choix de la date des conseils d'école afin que les représentants de l'Inspection et de la municipalité puissent participer à chacune d'elle.

f) Relation avec les familles

La qualité du dialogue avec les familles est primordiale pour la réussite des élèves et donc pour la coéducation. Les parents des élèves nouvellement inscrits sont réunis par le directeur d'école dans les premiers jours qui suivent la rentrée. Le conseil des maîtres programme au moins deux rencontres avec les familles dans l'année scolaire : la première concernera la présentation des résultats des évaluations de rentrée. L'enseignant répond aux demandes d'informations et d'entrevues des parents. Toute réponse négative doit être motivée.

Je rappelle que les deux parents doivent avoir connaissance de tous les documents d'information (livret scolaire unique, projets individualisés, résultats d'évaluations...) et être informés régulièrement des résultats et du comportement scolaire de leur enfant.

Les conditions d'organisation du dialogue avec les parents sont examinées en conseil d'école.

La communication du livret scolaire unique doit faire l'objet d'une attention particulière. Elle est répartie sur l'année scolaire. Ce moment d'explication et d'échange est nécessaire avec chaque famille.

g) Interdiction de l'usage du téléphone portable à l'école

Depuis la Rentrée 2018, l'usage du téléphone portable à l'école est réglementé par le texte de Loi n° 2018-698 du 3 août 2018. Je vous invite à inscrire ce point à l'ordre du jour de votre premier conseil d'école.

h) Les registres d'appel

Les registres d'appel sont à établir dès le premier jour de la présence des élèves. Ils doivent être renseignés **au stylo dès le début de chaque demi-journée avec l'indication précise du nombre de présents par demi-journée**. Chaque fin de mois, les pourcentages de fréquentation seront calculés par l'enseignant. La directrice ou le directeur visera tous les registres de son école. Nous attendons les remontées statistiques du mois au plus tard le 5 du mois suivant. Ces remontées sont adressées à mon secrétariat, copie à la CPC NE, Madame GRANDIN, qui vous fera parvenir le document support si besoin. Ces données seront transmises au Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale.

Les activités pédagogiques complémentaires font aussi l'objet d'un suivi des présences. Il est de même pour les stages de réussite éducative (SRE) et pour les « devoirs faits » (accompagnement éducatif).

Toute absence non justifiée de plus de trois demi-journées par mois doit être signalée. Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans le cas où l'élève a été atteint d'une maladie contagieuse figurant dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction. Dans les autres cas, il appartient aux parents de justifier l'absence de leur enfant par écrit.

Je compte sur vous pour rappeler aux parents la nécessité de l'assiduité, par écrit préférentiellement, mais à l'oral également. Ce point précis peut être abordé en conseil d'école.

i) L'emploi du temps

L'année scolaire compte 864 heures d'enseignement (36 semaines x 24 heures). Ces heures d'enseignement doivent faire l'objet d'une répartition hebdomadaire respectant les volumes de chaque discipline à l'élémentaire dans l'emploi du temps de la classe. L'emploi du temps fait partie des affichages de la classe : il doit être analysé et visé par la direction de l'école (pilotage pédagogique) au regard des directives (contrôle de conformité) contenues dans :

- pour l'élémentaire : le BO Spécial du 26 novembre 2015 ainsi que le BO spécial n°6 du 25 juin 2015 relatif à l'enseignement moral et civique et du BO du 30 juillet 2020.
- pour la maternelle : le BO du 24 juin 2021.

Pour rappel, la lecture oralisée, la dictée, le calcul mental et la langue vivante sont des enseignements quotidiens à raison de 20 minutes par jour.

j) Les intervenants extérieurs

Les actions régulières avec intervenant(s) extérieur(s) nécessitent l'élaboration et la validation d'un projet sous forme d'agrément voire de conventions. Dans tous les cas, pendant le temps scolaire, je vous rappelle que l'enseignant de la classe reste entièrement responsable de la sécurité des élèves et du volet pédagogique du projet. Les classes concernées se feront connaître auprès de Monsieur PIERRE-GAËL.

k) Les déclarations d'accident

Les déclarations d'accident d'élèves doivent être transmises au secrétariat de la circonscription dans un délai de cinq jours ouvrables suivant l'accident. Ce document qui engage la responsabilité des signataires (enseignant et directeur) doit être rempli avec la plus grande rigueur. Par ailleurs, en application de l'article 6 II de la loi du 17 juillet 1978, les noms, adresse et coordonnées d'assurance des parents de l'enfant auteur ne sont pas communicables à des tiers : ce sont des informations protégées par le secret de la vie privée.

Je vous rappelle votre devoir de signalement à l'IEN de tout événement anormal qui surviendrait dans le cadre scolaire.

l) La scolarisation des élèves en situation de handicap

Références : Circulaire de rentrée 2022 ; Circulaire n°2019-088 du 5-6-2019 ; Bulletin officiel de l'Éducation nationale – N°23 du 6 juin 2019 ; Circulaire n° 2015-129 du 21 août 2015 ; Décret n° 2014-1377 du 18 novembre 2014 ; Circulaire n° 2009-135 du 5 octobre 2009.

Des actions devront être mises en œuvre pour que l'École inclusive soit pleinement effective, non seulement pour mieux accueillir les élèves et leurs parents mais aussi pour professionnaliser la fonction des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH). La mise en place progressive des pôles inclusifs d'accompagnement localisés (PIAL) va vous amener à changer de paradigme. L'attention portée à la scolarisation des élèves en situation de handicap doit s'intensifier pour répondre aux enjeux de fluidité de leurs parcours le cadre de leurs projets personnalisés de scolarisation (PPS).

m) La difficulté scolaire / Le RASED

Références : Circulaire n° 2014-107 du 18 août 2014 ; circulaire n° 2013-019 du 4 février 2013. ; Circulaire n° 2004-026 du 10 février 2004.

La gestion de la difficulté des élèves est l'affaire de chacun de nous. Dans la classe, hors de la classe, avant la classe, pendant la classe, après la classe. Cette gestion est aussi l'affaire des membres du réseau d'aides spécialisées des élèves en difficulté (RASED) qui interviennent selon un planning prévisionnel en complément des aides déjà mises en place par les enseignants. Il revient à l'enseignant d'avoir une connaissance précise des aides mises en place pour l'élève afin qu'elles soient bien coordonnées et complémentaires. Les modalités variées d'intervention sont définies en concertation avec le conseil des maîtres, sous l'autorité de l'IEN, et s'inscrivent dans le projet d'école.

Il n'existe qu'un seul RASED par circonscription. Le programme de travail dudit réseau est validé par l'IEN. Notre RASED s'organisera en antennes : deux à Matoury et un à Régina-Saint-Georges.

Je souhaite que les enseignants spécialisés puissent également proposer des prises en charge directement au sein la classe. Je demande donc une réelle et étroite collaboration entre les différents enseignants.

Les membres du RASED, ainsi que tout enseignant exerçant sur un service partagé devront transmettre leur emploi du temps par période à leur direction ainsi qu'à l'inspection.

n) La correspondance administrative

Il est impératif de respecter scrupuleusement la voie hiérarchique pour la transmission de tout courrier ou acte administratif, à l'exception de celui pour lequel le Rectorat demande un retour direct pour urgence (dans ce cas, transmettre une copie à l'IEN).

Chaque enseignant dispose d'une adresse professionnelle qu'il doit utiliser dans le cadre des relations professionnelles. Les communications par messagerie électronique sont privilégiées pour les échanges administratifs et pédagogiques.

J'invite les directeurs à consulter quotidiennement la boîte aux lettres électronique de l'école : les informations seront adressées à l'ensemble des écoles par cette voie. Tous les enseignants doivent être destinataires et/ou avoir accès rapidement aux informations et courriers les concernant.

Les courriers à destination de Monsieur le Recteur doivent lui être adressés respectivement sous couvert de Madame l'Inspectrice Académique Adjointe des Services de l'Education Nationale (DAASEN), de Monsieur l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription Matoury1-Régina-Oyapock, et du directeur ou de la directrice de l'école d'affectation. Aucune formule de politesse n'est attendue à la fin dudit courrier. J'attire l'attention sur la qualité syntaxique et sur la justesse orthographique des écrits. Je vous remercie de tenir compte des délais liés à la transmission par la voie hiérarchique et de veiller à ce que toutes les informations parviennent dans les temps, en particulier celles relatives aux remplacements des enseignants absents, aux enquêtes académiques, aux intervenants extérieurs, aux sorties et aux rencontres sportives scolaires.

Aux directrices et directeurs, pour une plus grande transparence, je vous remercie de me faire parvenir une copie des correspondances de l'école adressées en mairie.

Les directeurs d'école doivent être joignables à tout moment durant les heures de classe. Ils devront s'organiser en conséquence.

o) Les autorisations d'absences et les arrêts de travail

Toute absence doit être signalée à la directrice ou au directeur de l'école au plus tôt selon les modalités arrêtées en équipe.

Le direction d'école informe le secrétariat de l'Inspection qui mettra tout en œuvre pour palier ladite absence. Les priorités de remplacement seront accordées d'abord aux écoles qui ont le moins de classes et selon la durée de l'absence. Les demandes doivent être effectuées sur un **formulaire spécifique**, complètement renseigné (école, niveau, durée, motif, **pièce justificative**).

Pour rappel, je vous dresse ci-dessous les congés de droit les plus fréquents :

- Congé de Maladie Ordinaire (C.M.O) : les arrêts maladie (exclusivement le volet 2) doivent être adressés à mon secrétariat **dans les 48 heures**.
- Congé de Longue Maladie (C.L.M).
- Congé de Longue Durée (C.L.D).
- Congé de maternité : Le certificat que vous adresserez par courrier à Monsieur le Recteur, par la voie hiérarchique, devra préciser la date présumée de l'accouchement. Les déclarations de grossesse se font le plus rapidement possible par voie hiérarchique (courrier et attestation du médecin).
- Congé d'adoption.
- Congé de paternité.

Les demandes d'autorisations d'absence demeurent exceptionnelles. Elles seront transmises dès que possible accompagnées d'un justificatif, au moins 8 jours avant la date prévue de l'absence. Dans tous les cas, le directeur doit être averti de la demande : toutes les demandes d'autorisations d'absence suivent la voie hiérarchique. Je rappelle qu'aucune autorisation d'absence de service ne peut être donnée par le directeur y compris lorsqu'il s'agit d'un conseil de maîtres, de cycle ou d'école. Les cas d'urgence peuvent être présentés hors délais. Une absence qui conduirait l'enseignant (titulaire, PES, PEC) hors du territoire requiert l'avis obligatoire de Monsieur le Recteur. Afin d'assurer le meilleur service public d'éducation possible, seules les autorisations de droit seront systématiquement accordées. Les autres pourront l'être à titre tout à fait exceptionnel. Pour justifier le caractère exceptionnel et donc facultatif de la demande, vous accompagnerez le formulaire d'un courrier explicatif et motivé.

Pour rappel, je vous dresse ci-dessous les autorisations d'absence les plus fréquentes :

- de droit :
 - Garde d'enfant malade : sur présentation d'un certificat médical, l'enseignant a droit à 11 demi-journées par année civile s'il travaille à temps plein.
 - Participation aux réunions d'informations syndicales (RIS) : 2 demi-journées par année scolaire.
 - Participation jury de cour d'assises.
 - Participation à un jury d'examen.
 - Participation en tant que candidat à des élections (cantonales, municipales, législatives, régionales, sénatoriales, européennes).

- facultatives :
 - Mariage ou PACS : pièces justificatives.
 - Décès ou maladie grave d'un conjoint, d'un ascendant, d'un enfant, d'un proche : pièces justificatives.
 - Evénements graves familiaux et raisons exceptionnelles : pièces justificatives.
 - Examens professionnels et concours : pièces justificatives.
 - Conférences, stages et concours hors Education Nationale : pièces justificatives.

Aucun enseignant ne peut s'absenter de l'école sur son temps de service sans l'autorisation expresse de l'IEN.

p) Les remplacements

Afin de faciliter la gestion des enseignants remplaçants, il est nécessaire de faire connaître au secrétariat de l'inspection, dès que possible, la date de reprise ou les prolongations d'absence et de congé.

Un remplacement efficace nécessite que le remplaçant trouve dans sa classe tous les documents professionnels nécessaires (emploi du temps, programmations, manuels, registre d'appel...).

Tous les titulaires remplaçants sont soumis aux mêmes horaires que les autres enseignants. Ils doivent se rendre dans leur école de rattachement s'ils n'ont pas de remplacement à effectuer et y être joignables dès 7h50. Je leur demande de consulter tous les jours leur messagerie professionnelle : une information inhérente à un remplacement à effectuer peut leur être adressée par ce moyen.

q) La fiche école / La fiche de renseignements individuelle

La fiche école est à renseigner par la directrice ou le directeur de l'école. Sa transmission est attendue pour le **30 septembre 2022** à l'attention de l'IEN. La fiche de renseignements individuelle est à remplir par chaque personnel éducation nationale (enseignant, AESH, volontaire service civique...) de l'école. Ces fiches sont attendues, par voie hiérarchique, pour le **23 septembre 2022** à l'attention de mon secrétariat : envoi groupé des fiches par la direction de l'école sous format numérique en PDF.

J'attire votre attention sur la nécessité pour l'Inspection de disposer de données fiables et donc réactualisées. Je vous remercie pour votre vigilance et de votre collaboration sur ce point.

r) Le droit de grève

Lorsqu'un préavis de grève a été déposé, tout enseignant qui envisagerait de participer à ce mouvement de grève doit déclarer son intention par écrit au moins 48 heures avant à l'IEN (circulaire 2008-111 publiée au BO du 4-09-2008).

Après les jours de grève, la direction de l'école fait remonter au secrétariat de l'Inspection la fiche d'état de « service fait » signée par tous les enseignants non grévistes, présents dans l'école le jour de ladite grève.

s) Le site de circonscription

Certaines écoles possèdent un site internet. C'est la direction de l'école qui nomme un webmaster qui gère administratif, règlementaire et pédagogique en rapport avec l'actualité de la circonscription son site. Elle doit valider tout ce qui y est publié et doit se référer à l'IEN en cas de doute. Tous les documents utiles (administratifs, règlementaires et pédagogiques en rapport avec l'actualité de la circonscription) seront disponibles sur le site de circonscription à l'adresse : <https://circo-matoury-1.eta.ac-guyane.fr/>. Le webmaster du site de la circonscription est la CPC NE. Vos contributions sont attendues. Vous serez sollicités par l'équipe de circonscription en ce sens.

IV. La politique éducative

Le déploiement des plans français et mathématiques se renforce cette année (30 heures tous les trois ans pour chaque professeur des écoles. **Les enseignants qui devront y prendre part seront désignés.** Les 18 heures d'animations pédagogiques traditionnelles pensées dans un plan triennal 2021-2024 s'articuleront autour de la manipulation et l'expérimentation en mathématiques (du cycle 1 au cycle 3) et des stratégies pour apprendre à comprendre, à raconter et à écrire une histoire à partir de la démarche NARRAMUS (du cycle 1 au cycle 3). **Cependant, j'ai décidé que les animations s'appuieront aussi sur les demandes des écoles en lien bien entendu avec les fondamentaux. A cette date, deux écoles ont remonté leurs demandes. Je ne serai pas en mesure d'en accepter d'autres après le 22 septembre 2022.**

Un « plan maternelle » commencera à se déployer cette année et reprendra les modalités des plans mathématiques et français dès l'année prochaine. Les actions de formation demandées spécifiquement par les équipes des classes de maternelle recevront donc de ma part un soutien sans faille.

Une note de service précisera le contenu et les modalités des animations pédagogiques. Les rythmes scolaires étant différents au sein de la circonscription, les animations pédagogiques auront

lieu le mercredi de 8h30 à 11h30 à Matoury, le mercredi de 13h30 à 16h30 à Saint-Georges, le généralement deux après-midis lors des semaines de mission à Camopi.

Pour rappel, les ressources pédagogiques à la disposition des professeurs des écoles doivent davantage trouver leur place dans vos enseignements :



Un guide portant sur les mathématiques à ma maternelle enrichira bientôt ce corpus de ressources.

Les axes prioritaires pour la circonscription restent les mêmes que l'an dernier, car inscrit dans un plan triennal :

- Consolider et approfondir les apprentissages en français et en mathématiques.
- Renforcer la préparation aux apprentissages fondamentaux en maternelle : langage oral, culture de l'écrit.
- Garantir, pour chaque élève, la maîtrise de l'écrit (lire, écrire) et des premiers éléments de mathématiques (compter, calculer, résoudre des problèmes).
- Poursuivre le déploiement des Plans Mathématiques et Français.
- Conforter l'enseignement des langues vivantes étrangères.
- Favoriser l'inclusion des élèves en situation de handicap.
- Mieux accueillir et accompagner les élèves à besoins éducatifs particuliers.
- Valoriser les pédagogies innovantes.
- Accompagner les enseignants dans la mise en œuvre des CP et CE1 dédoublés.
- Apaiser le climat scolaire : gestion des conflits, accueil des familles (coéducation).
- Accompagner les équipes dans la mise en œuvre des « parcours citoyen », « parcours d'éducation artistique et culturelle » et « parcours santé ».

Les conseillers pédagogiques sont mobilisables pour accompagner chaque enseignant dans leur actes et actions pédagogiques. Leurs missions s'inscrivent dans le cadre du décret n°2015-883 du 20 juillet 2015 relatif à la fonction de maître formateur et de conseiller pédagogique dans le premier degré. Celles-ci, principalement d'ordre pédagogique, s'exercent « dans trois champs d'action articulés : l'accompagnement pédagogique des maîtres et des équipes d'école, la formation initiale et continue des enseignants et la mise en œuvre de la politique éducative ». Ainsi, et bien que je leur attribue des dossiers spécifiques, tous auront à suivre et accompagner tout enseignant (titulaires, PEC, PES), à ma demande ou à sa demande, selon des besoins identifiés, des attentes ou un contexte spécifique. N'hésitez pas à les solliciter en me mettant en copie.

Chaque conseiller pédagogique sera le référent d'écoles, de Professeurs des écoles stagiaires (PES) et de Professeurs des écoles contractuels (PEC). Leurs dossiers spécifiques attribués sont résumés dans le tableau suivant :

CPC	Ecoles	Missions	
Sabine DESIR (CPC G)	EE J. LONY EE St-MICHEL EP BOURG EP M. LEANVILLE EM Les MOUCAYAS EM R. ROUMILLAC EP OUANARY	APC PES/PEC Maître d'Accueil Temporaire CP/CE1 dédoublés Plan Maths Dossier « Mathématiques » Liaisons écoles-collèges (DUMESNIL)	Liaisons GS-CP Instruction en famille EMC et Parcours citoyen Difficulté scolaire (RASED, CDOEA, PPS, PPRE, PAI...) LVE/LVR Assist. LVE
Jean-Luc PIERRE GAEL (CPC EPS)	EM VERDEROSA-SMITH EE ROCHAMBEAU EP COPAYA EP La BARBADINE EP STOUPAN EP 3 PALETUVIERS EP KAW	EPS/APER/APS/SANTE/ASSN/AGREMENT/CONVENTIONS Parcours Education artistique et culturelle Parcours santé Opération « petits déjeuners » Sorties scolaires Sécurité (PPMS, DUERP) Partenaires (USEP, Collectivités, associations...) Suivi des Volontaires Services Civiques Liaison écoles-collège (La CANOPEE) Assistant de prévention	
Marie- Paule GRANDIN (CPC EN)	EE GUIMANMIN EP BOURG DE CAMOPI EE 3 SAUTS EE P. JOINVILLE EE E. CASTOR EM H. SULNY EP R. GABIN	Dossier « Maternelle » Gestion Formations / Anim. Péd. Gestion SOFIA Plan Français Projets Fluence Numérique Educatif UPE2A Liaison écoles-collèges (C. Chlore, P. Suitman) Assiduité élèves Liaisons GS-CP Dossier « Sciences et technologie »	Enquêtes nationales et académique ONDE / LSU (assistance) Tableaux de Bord MRO Suivi Eval. Nationales / Numériques (DEPP) Stage de Réussite Educative Site Web de la circonscription Assistance visio-conférence

Plusieurs écoles ont reçu des tablettes ou autres dans le cadre des plans numériques. Je serai très attentif à leur utilisation effective. Des référents « écoles » ont participé l'an dernier à une formation en ce sens. Ces outils doivent plus que jamais intégrer les pratiques enseignantes : enseigner avec le numérique, faire apprendre par le numérique, éduquer au numérique.

V. Gestion des personnels

a) Demande d'audience auprès de l'IEN

L'IEN reçoit sur rendez-vous : s'adresser au secrétariat (0594 27 19 85) et préciser l'objet de la demande. Les demandes peuvent être faites également par courrier électronique (ce.9730457j@ac-guyane.fr).

En cas d'urgence, d'évènements graves, il est impératif de contacter directement l'IEN sur son portable professionnel ou un conseiller pédagogique. Le conseiller pédagogique devra rendre compte par écrit de la situation et la gestion qu'il a opérée.

b) Rendez-vous de carrière (RDVC)

Une note de service spécifique précisera les modalités d'organisation des rendez-vous de carrière et les éléments sur lesquels portera, plus particulièrement, cette rencontre.

Les rendez-vous de carrière commenceront **à partir du mois d'octobre 2022**. Chaque enseignant éligible au rendez-vous de carrière devra confirmer le rendez-vous fixé par l'IEN lorsqu'il recevra la notification par courriel sur sa messagerie professionnelle.

c) Développement professionnel / Gestion de carrière

Dès le début de l'année, ou dès que l'information sera connue, les directeurs signaleront le nom des enseignants qui souhaitent : se présenter aux épreuves du CAFIPEMF, du CAPPEI, demander à figurer sur la liste d'aptitude à la fonction de directeur, demander à figurer sur la liste de détachement en collège, s'inscrire à des concours de la fonction publique. La préparation à des concours et examens est prise en compte dans la gestion des obligations. Une demande écrite, un justificatif d'inscription ainsi qu'une attestation de présence aux devoirs ou à toute action de formation prévue sur le temps d'enseignement sont obligatoires. Toutes ces autorisations sont exceptionnelles et discrétionnaires.

VI. Documents à renvoyer au secrétariat de la circonscription

- La fiche école pour le 30 septembre 2022
- La fiche projet APC pour le 30 septembre 2022
- La fiche de renseignement « enseignant » pour le 23 septembre 2022

L'équipe de circonscription reste à votre disposition pour tous renseignements pédagogiques ou administratifs.

Je sais pouvoir compter sur votre engagement et tiens à vous assurer de mon soutien dans l'exercice des missions qui vous incombent pour faire réussir nos élèves.

Je reste également à votre écoute et à votre disposition quelle que soit le motif professionnel, voire personnel qui nuirait à votre bien-être au travail.

Je vous souhaite à toutes et à tous une excellente année scolaire 2022-2023.

IEN MATOURY 1 / REGINA / OYAPOCK
Centre Commercial MAKOUPLY
97354 MATOURY



Thierry DE LACAZE
Inspecteur de l'Education Nationale CCPD
Matoury1-Régina-Oyapock