

Dijon, le 31 août 2021



Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de Côte-d'Or

Circonscription de Chenôve
Elodie Pasteur
Inspectrice de l'Éducation
Nationale

Téléphone
03 45 21 52 06

Mél.
ien.chenove@ac-dijon.fr

3, avenue Alain Savary
BP 81921
21019 Dijon Cedex

Note de service n°1

Rentrée 2021

Année scolaire 2021 / 2022

L'an dernier, nous avons fait face à deux crises majeures, une crise sanitaire avec la gestion d'une pandémie et l'assassinat odieux, inqualifiable et terrifiant de notre collègue Samuel Paty. Nous avons tenu le cap, maintenu les écoles ouvertes grâce à l'engagement de chacun et à l'esprit d'équipe qui s'est incarné au sein de chaque école et de la circonscription.

Vous pouvez en tirer une grande satisfaction. Pour ma part, je souhaite témoigner à chacun d'entre vous ma reconnaissance et mon respect, et vous réitérer mes sincères remerciements. Nous débutons une nouvelle année avec l'espoir de jours meilleurs, d'apaisement, de sérénité et d'un retour progressif à une vie que l'on pourrait qualifier de normale.

Je souhaite que nous poursuivions les lignes directrices fixées depuis 2 ans et selon nos principes : la transparence, l'esprit d'équipe, la réactivité, l'accompagnement, le soutien, la solidarité et la loyauté.

Au plaisir de vous retrouver et bienvenue aux nouveaux enseignants.

Elodie PASTEUR

*La note de service est imprimée et mise à disposition en salle des maîtres,
transmise à chaque enseignant dans sa boîte mail professionnelle, sans oublier
les maîtres remplaçants et les personnels du RASED*

Sommaire

Organisation administrative de la circonscription

1. Présentation du fonctionnement de la circonscription.
2. Démarches administratives.
 - a. Absences et congés.
 - b. Absence du directeur.
 - c. Grèves et services minimum d'accueil.
 - d. Le document de liaison avec le remplaçant.
 - e. Enseignants rencontrant des difficultés professionnelles.

Organisation pédagogique

1. Calendrier scolaire.
2. Organisation du temps de service des enseignants.
3. Les APC, activités pédagogiques complémentaires.
4. La relation école / famille.
5. Les élèves en difficulté de comportement.
6. La rentrée scolaire 2021/2022.
 - a. Le protocole sanitaire.
 - b. Les évaluations nationales.
 - c. L'aménagement du temps scolaire en Petite Section.
 - d. Actualisation du programme de maternelle.
 - e. La formation des enseignants.
 - f. L'EPS, les sorties scolaires.
7. Les projets numériques.

Sécurité et responsabilité

1. PPMS.
2. Surveillance des élèves.
3. Accidents scolaires.

Annexes

Annexe 1 : L'équipe de circonscription

Annexe 2 : Le classeur du remplaçant

Annexe 3 : La fiche direction

Annexe 4 : Le tableau des 108 h

Annexes 5 et 5 bis : Formulaires de candidature, projets numériques

Annexe 6 : La fiche APC

Annexes 7 et 7 bis : Accidents scolaires

Annexe 7 ter : Enquête BAOBAC

Annexe 8 : Formulaire de demande d'aménagement du temps scolaire PS

Annexe 8bis : Lettre parents aménagement du temps scolaire PS

Annexe 9 : Demande d'autorisation exceptionnelle d'absence de l'élève

Annexe 10 : EPS, sorties scolaires 2021/2022

Organisation administrative de la circonscription

1. Présentation du fonctionnement de la circonscription.

Les horaires d'ouverture du secrétariat :

Lundi	8 h 15 – 12 h	13 h 30 - 17 h 30
Mardi	8 h 15 – 12 h	13 h 30 - 17 h 30
Mercredi	8 h 15 – 12 h	
Jeudi	8 h 15 – 12 h	13 h 30 - 17 h 30
Vendredi	8 h 15 – 12 h	13 h 30 - 17 h 30

L'équipe de circonscription :

L'annexe 1 vous donnera toutes les informations utiles sur l'équipe de circonscription.

Une prochaine note de service vous apportera les informations pour les personnels du pôle ressource.

Je reste à votre disposition pour tout rendez-vous que vous pourriez souhaiter. Merci de prendre contact avec le secrétariat pour en fixer la date et l'horaire.

Les adresses :

L'adresse de la circonscription de Chenôve est la suivante :

Inspection de l'Éducation Nationale des circonscriptions du Grand Dijon – circonscription de Chenôve

Adresse physique	Adresse postale
3, avenue Alain Savary BP 81921 21019 DIJON Cedex	2G rue Général Delaborde BP 81921 21019 DIJON CEDEX
Tél : 03 45 21 52 06	
ien.chenove@ac-dijon.fr	

Toutes ces informations sont disponibles sur le site de la circonscription de Chenôve, à l'adresse suivante : <http://ien21-chenove.ac-dijon.fr/>

Sauf indication contraire, tout courrier destiné à Madame la Directrice Académique des services de l'éducation nationale ou à l'un de ses services doit transiter par la voie hiérarchique. Je vous rappelle que chaque enseignant possède une adresse électronique professionnelle au format suivant : prenom.nom@ac-dijon.fr.

Cette adresse est la seule qui doit être utilisée pour tout échange administratif. Des informations vous parviendront sur celle-ci, il est donc nécessaire de la consulter régulièrement. En cas de difficulté, prendre contact avec Régis Joyeux (erun-chenove@ac-dijon.fr), enseignant référent aux usages du numérique sur la circonscription de Chenôve.

2. Démarches administratives.

a. Absences et congés.

Les demandes concernant les absences prévisibles doivent **s'effectuer sur l'imprimé réglementaire** (disponible sur le site de la DSDEN) et être accompagnées de leurs justificatifs. Elles doivent être déposées **au plus tôt** (au moins 48 heures avant la date prévue). Seuls les motifs dûment justifiés feront l'objet d'une réponse favorable.

En cas d'absence imprévue, le directeur d'école et le secrétariat de l'inspection doivent en être immédiatement informés. Cette information immédiate ne dispense pas d'une régularisation de la situation, dans les délais les plus brefs.

Il convient d'indiquer, avant le terme d'un congé, au directeur et au secrétariat une éventuelle prolongation de celui-ci (précisez alors la durée). En l'absence d'indication de votre part, la personne est considérée comme ayant repris normalement son service.

Les absences exceptionnelles des élèves doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation à

adresser à la DSDEN sous couvert de l'IEN au moins un mois avant l'absence. (Annexe 9)

b. Absence du directeur.

Après échange au sein de l'équipe pédagogique, je vous remercie de me faire part, avant le 25 septembre, du nom de l'adjoint(e) pouvant remplacer le directeur si ce dernier est absent (annexe 3).

c. Grèves et services minimum d'accueil.

Références : loi 2008-790 du 20 août 2008 ; circulaire 2008-111 du 26 août 2008.

La participation à un mouvement de grève implique le respect de plusieurs règles :

- Les intentions de grève doivent parvenir au secrétariat de la circonscription au moins 48 heures avant la grève. Ces intentions permettent d'informer les maires de l'éventuelle nécessité d'organiser un service minimum d'accueil.
- L'envoi de « l'attestation de service fait » qui atteste que le service a été assuré. Ce document (seule l'utilisation du formulaire administratif reçu sur la messagerie de l'école est tolérée) est à envoyer impérativement au secrétariat.

Les enseignants en congé de maladie, de maternité ou relevant d'une autorisation d'absence doivent remplir cet imprimé en mentionnant qu'ils étaient en situation régulière d'absence. Les enseignants exerçant à temps partiel doivent remplir cet imprimé en n'omettant pas de préciser qu'ils étaient en situation régulière lorsque la grève se déroule un jour où ils ne sont pas devant élèves. Je vous demande de respecter cette procédure afin d'éviter tout recours.

d. Le document de liaison avec le remplaçant.

Afin d'assurer la continuité du service, un document de liaison avec le remplaçant doit être mis en place dans l'ensemble des classes. La circonscription propose un modèle que vous trouverez en annexe 2.

À la fin d'un remplacement, quelle que soit sa durée, le remplaçant laisse une trace du travail effectué.

Je vous rappelle que l'organisation de la classe doit faciliter le remplacement d'un maître absent (documents réglementaires, pédagogiques, ...).

e. Enseignants rencontrant des difficultés professionnelles.

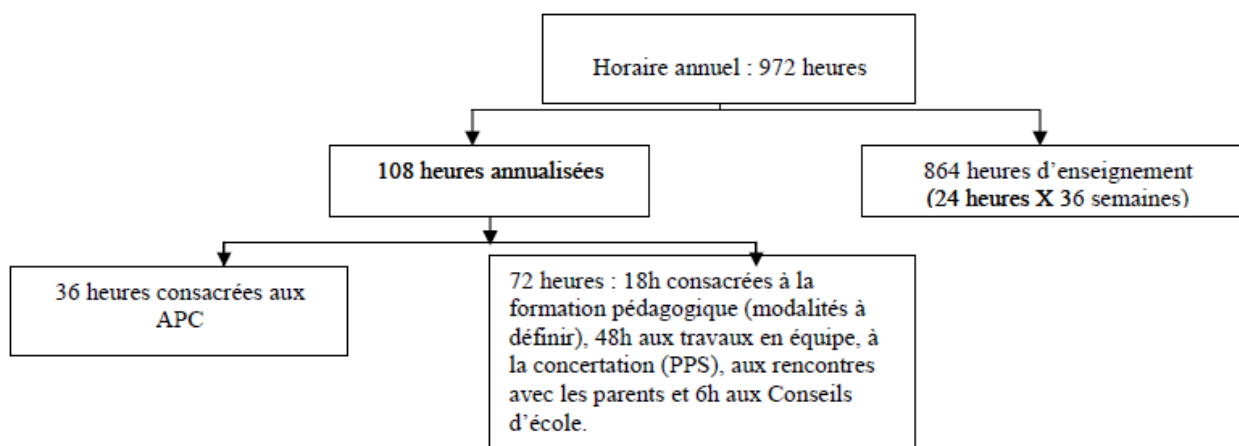
Les enseignants se trouvant confrontés à des difficultés professionnelles seront reçus par l'IEN puis entendus, si nécessaire, par la Directrice Académique ou son représentant, afin de rechercher des solutions les plus adaptées pour pallier leurs difficultés.

Organisation pédagogique

1. Calendrier scolaire.

<https://www.education.gouv.fr/calendrier-scolaire-100148>

2. Organisation du temps de service des enseignants.



Organisation des 108 heures

Textes de 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

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=67025

108 h	OBLIGATIONS DE SERVICE	ORGANISATIONS
36 h	Activités pédagogiques complémentaires (APC) organisées dans le cadre du projet d'école, par groupes restreints d'élèves. Dans la lettre du 26 avril 2018, Jean-Michel Blanquer précise que « <i>l'heure hebdomadaire d'activités pédagogiques complémentaires (APC) sera désormais spécifiquement consacrée aux activités de lecture et de compréhension</i> ».	<i>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 maîtres, cycles, Liaisons inter-degré (CEC), inter-cycle (Liaison GS/CP) Relations avec les parents, élaboration des PPRE/PAP...</i>
6 h	Participation aux conseils d'école obligatoires.	<i>Une fois par trimestre</i>
18 h	Formation continue sur la maîtrise des fondamentaux du cycle 1 au cycle 3	<i>L'IEN transmet aux écoles le calendrier des formations pédagogiques</i>

Temps partiels : 50% - 54h, 75% - 81h

Postes fractionnés : Durées proportionnelles ajustées dans chaque école suivant les besoins

Les deux fiches de gestion sont à tenir :

- Le calendrier prévisionnel annuel des réunions doit être élaboré par école, consigné dans le registre des comptes rendus.
- La fiche individuelle des services de 108 h, mise à jour régulièrement est insérée dans le cahier journal (**annexe 4**)

Ces deux fiches seront à présenter lors des rendez-vous de carrière ou en cas de demande spécifique.

Chaque réunion fera l'objet d'un compte rendu qui sera consigné dans l'école dans un registre spécifique afin que chaque membre de l'équipe enseignante puisse y avoir accès. Un

exemplaire peut être adressé à la circonscription si vous souhaitez porter à ma connaissance un élément particulier abordé lors d'une réunion.

À l'issue de chaque séance du conseil d'école, un exemplaire du procès-verbal de réunion sera adressé au plus tôt à l'IEN. Un exemplaire est affiché dans un lieu accessible aux parents d'élèves. Au premier procès-verbal de l'année scolaire, sera joint le règlement intérieur de l'école.

Les heures de la deuxième journée de rentrée seront dévolues à des formations départementales ou de circonscription dont les modalités vous seront précisées ultérieurement. Les heures de la journée de solidarité seront dévolues à des formations « laïcité ».

3. Les APC, activités pédagogiques complémentaires.

Une heure hebdomadaire d'APC proposée aux élèves de l'école maternelle et de l'école élémentaire sera spécifiquement dédiée à la mise en œuvre d'activités relatives, en maternelle à la maîtrise de la langue orale ou la découverte de l'écrit et en élémentaire à la maîtrise du langage et à la lecture sous forme d'ateliers ou de clubs de lecture. (45 mn à 1h00)

Les 36 heures annuelles d'APC sont à répartir tout au long de l'année de manière régulière. C'est le conseil des maîtres qui propose l'organisation générale de ces activités. Le projet est arrêté annuellement par l'IEN.

Le projet précise :

- L'organisation hebdomadaire des activités ;
- Leur répartition annuelle ;
- Le contenu des activités mises en œuvre.

Quelle que soit l'organisation de la semaine scolaire, le conseil des maîtres sera plus particulièrement attentif aux points suivants :

- Respect de la pause méridienne supérieure ou égale à 1h30 ;
- Vigilance apportée au caractère d'accessibilité des APC, pour tous les élèves sur l'année scolaire ;
- Pluralité et adaptation des propositions pédagogiques en fonction des besoins des élèves et des ressources disponibles ;
- Constitution des groupes, qui peuvent être hétérogènes.

Cette organisation doit être au préalable soumise à l'IEN de la circonscription et avoir reçu sa validation. Tous les projets doivent être validés. La fiche action précisant les modalités et contenus des APC est à retourner avant le 29 septembre (voir annexe 6).

Décharges des directeurs d'école sur le service de 36 heures consacrées aux APC

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

L'organisation établie en équipe, lors du premier conseil des maîtres, permettra de répondre aux besoins de tous les élèves.

Les dispositions relatives à cette organisation sont présentées chaque année au conseil d'école pour être intégrées dans le projet d'école.

4. La relation école / famille.

Réunions d'information

Référence : décret 2006-935 du 28/07/06

Les réunions d'information représentent un moment privilégié d'échange et de dialogue avec les familles. Il est important de répondre aux préoccupations des parents en abordant notamment des thématiques comme : les devoirs à la maison, la présentation des méthodes d'apprentissages utilisées, les outils employés facilitant les relations école /famille, ...

J'attire votre attention sur l'importance de consacrer, lors de ces réunions, un temps d'échange sur la sécurité, notamment sanitaire, dans les écoles et de présenter la Charte de la laïcité.

Élections de parents d'élèves

Références : MENE2016046N Note de service du 24-6-2020

Circulaire départementale du 28/0/2020.

Les élections des représentants de parents d'élèves aux conseils d'école se dérouleront le vendredi 8 octobre.

Les modalités d'organisation sont présentées dans la circulaire départementale envoyée aux écoles par Madame la DASEN le 27/08/2021.

Je vous invite à suivre précisément la procédure énoncée.

5. Les élèves en difficulté de comportement.

Le protocole départemental de prise en charge d'élève à comportement perturbateur est disponible sur le site de la circonscription :

<http://ien21-chenove.ac-dijon.fr/spip.php?article302#302>

Un guide « Aider et accompagner les élèves en difficulté de comportement » est disponible pour vous apporter des outils d'aide.

Il est disponible sur le site de la DSDEN21, à l'adresse suivante :

<http://www.ac-dijon.fr/dsden21/cid79202/guide-aider-et-accompagner-les-eleves-en-difficulte-de-comportement.html>

Toute situation jugée préoccupante voire grave doit être signalée à l'IEN par mail, par fiche de signalement d'incident ou par appel téléphonique. Un accompagnement par l'équipe de circonscription et/ou par l'équipe ASH pourra être proposé.

6. La rentrée scolaire 2021 / 2022.

Référence : Circulaire de 23 juin 2021, MENE2119494C

« L'école de la République, notre maison commune »

Deux objectifs fondamentaux pour cette rentrée, et ce, dans la continuité des précédentes : la réussite de tous les élèves et la justice sociale.

Grands défis à relever :

- La lutte contre les effets de la crise sanitaire, notamment en termes de santé psychologique.
- La maîtrise des fondamentaux : soigner l'accueil des élèves, identifier leurs besoins, individualiser les parcours, mobiliser le collectif.
- La prise en compte de la diversité des élèves (principe d'éducabilité, école inclusive).
- La défense des valeurs de la république et de son principe, la laïcité.

a. Le protocole sanitaire.

Pour l'année scolaire 2021/2022, une graduation comportant 4 niveaux est prévue.

A partir du 2 septembre, le protocole sanitaire sera de niveau 2.

Tous les élèves sont accueillis en présentiel sur temps scolaire.

Le respect des règles sanitaires essentielles doit être assuré :

- Gestes barrière
- Hygiène des mains
- Port du masque pour les adultes et les élèves d'école élémentaire dans les espaces clos. Les règles relatives au port du masque en extérieur en population générale sont respectées.
- Nettoyage et aération des locaux

La règle de la fermeture de la classe pour une durée de 7 jours dès le premier cas positif continuera à s'appliquer dans les écoles.

3 documents de référence :

- Le protocole sanitaire

Note de service n°1, année scolaire 2021/2022, IEN Chenôve

<https://www.education.gouv.fr/annee-scolaire-2021-2022-protocole-sanitaire-et-mesures-de-fonctionnement-324257>

- La Foire Aux Questions :

<https://www.education.gouv.fr/covid-19-questions-reponses>

- Le plan de continuité pédagogique

<https://eduscol.education.fr/2227/plan-de-continuite-pedagogique>

b. Les évaluations nationales CP/CE1.

Calendrier :

1 ^{ère} semaine de septembre	Mise à disposition du matériel pour les écoles
Du 13/09 au 24/09/2021	Passation dans les classes
Dès mi-septembre (durant les semaines 38 à 41)	Saisie sur le portail

Deuxième session pour les CP : janvier 2022.

c. L'aménagement du temps scolaire en Petite Section.

Référence : Décret n°2019-826 du 2 août 2019 relatif aux modalités d'aménagement de l'obligation d'assiduité en petite section d'école maternelle.

L'obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des parents de l'enfant. Les aménagements du temps scolaire ne pourront être portés que sur les heures de l'après-midi

Une demande d'aménagement est renseignée (Annexe 8). Le directeur émet un avis, signe et transmet la demande à l'IEN. Ce dernier transmet son avis sous 15 jours.

L'équipe éducative est réunie régulièrement durant l'année scolaire pour suivre la situation de tout enfant bénéficiant d'une autorisation d'aménagement de son temps de présence à l'école. Le directeur transmet à l'IEN les aménagements à la scolarité qui seraient poursuivis au cours de l'année.

La lettre aux parents rédigée par Mme Pascual, IEN en charge de la mission maternelle, pourra être distribuée à l'ensemble des parents dont l'enfant entre en PS. (Annexe 8bis)

d. Actualisation du programme en maternelle.

Référence : MENE2116550A, Arrêté du 2-6-2021 - JO du 17-6-2021

- Le programme modifié :

https://cache.media.education.gouv.fr/file/25/86/5/ensel550_annexe_1413865.pdf

- Les ressources Eduscol (modification de l'architecture du site):

- La version du programme avec modifications apparentes :

<https://eduscol.education.fr/document/7883/download>

- Les recommandations pédagogiques pour l'école primaire :

https://cache.media.eduscol.education.fr/file/Cycle_2/34/6/2019_reco_pedago_pri-maire_bdef_1173346.pdf

- Les ressources Cycle 1 Eduscol :

<https://eduscol.education.fr/83/j-enseigne-au-cycle-1>

- De nouvelles ressources académiques :

Mobiliser le langage dans toutes ses dimensions :

<https://eduscol.education.fr/105/mobiliser-le-langage-dans-toutes-ses-dimensions>

Acquérir les premiers outils mathématiques :

<https://eduscol.education.fr/2819/acquerir-les-premiers-outils-mathematiques>

e. La formation des enseignants.

- Les plans français et mathématiques :

Les plans français et maths se poursuivent cette année.

Tous les enseignants du réseau d'éducation prioritaire renforcée seront concernés. Leur parcours de formation leur sera présenté lors des réunions dédiées à la présentation du plan de formation REP+ :

Lundi 13 septembre à 17h30 au collège du Chapitre, groupes scolaires Bourdenière et Gabetta.

Jeudi 16 septembre à 17h30 au collège du Chapitre, groupes scolaires En St Jacques et Violettes.

Les enseignants de la Cité Educative de Chenôve (écoles Grands Crus et Jules Ferry) exerçant en TPS, PS, MS, CM1 et CM2 participeront aux plans français et maths. Ils seront associés aux enseignants du REP+ au sein de certaines constellations. Une réunion de présentation est prévue le **Mardi 14 septembre à 17h30 dans l'amphithéâtre des Grands Crus.**

- Les animations pédagogiques :

L'ensemble des enseignants de la circonscription (hors Chenôve) participera aux animations pédagogiques, soit 6 heures en français, 6 heures en mathématiques et 6 heures dites autres.

Points de vigilance pour les 6 heures dites autres :

- 3 heures obligatoire sans nécessité d'inscription :

Conférence d'Anaïs Eche, Les compétences émotionnelles et sociales pour une gestion des conflits de manière pacifique. Mercredi 6 octobre.

Pour information, cette conférence sera présentée aux enseignants de la Cité Educative dans le cadre de la journée Bien-Etre, le mercredi 29 septembre.

- 3 heures sur inscription via les propositions départementales publiées dans GAIA.

- Les formations dédiées au principe de laïcité :

Suite à l'attentat abominable et inqualifiable de Samuel Paty, l'urgence est de pouvoir former l'ensemble des enseignants aux valeurs de la république et à son principe, la laïcité.

A ce titre, les 6 heures de la journée de solidarité seront réservées cette année à des formations autour de la laïcité.

La première conférence aura lieu en distanciel le mercredi 22 septembre.

La capsule vidéo sera envoyée à toutes les écoles. Les enseignants se réuniront afin de visionner ensemble la conférence et pourront réfléchir ensuite en équipe aux actions à conduire, notamment dans le cadre de la journée de la laïcité, le 9 décembre.

Ces actions seront à faire remonter à la circonscription.

- Les stages Accompagnement des Equipes d'Ecole :

Cette année, la circonscription a fait le choix de poursuivre le travail enclenché l'an dernier avec certaines équipes, et ce, en étroite collaboration avec la circonscription ASH.

La thématique retenue est : la gestion des élèves dits perturbateurs ou ayant des troubles de la conduite.

3 dates :

- 14 septembre : EE Violettes, Chenôve
- 10 décembre : EE Carraz, Longvic
- 7 janvier : EE JP Halm, Fenay

f. L'EPS, les sorties scolaires.

Toutes les informations relatives à l'EPS et aux sorties scolaires sont recensées dans l'annexe 10.

7. Les projets numériques.

Dispositifs de prêt de matériel informatique

La DSDEN21, en partenariat avec Canopé, met à disposition des classes qui le souhaitent du matériel informatique selon quatre modalités différentes : Classe d'accompagnement Tice, Classe-Robots, Classe « programmation et robots éducatifs » et Classe Baladodiffusion.

Pour plus de renseignements, vous pouvez consulter le fonctionnement de ces dispositifs de prêt sur le site de la circonscription et sur le site internet académique aux adresses suivantes :

<http://ien21-chenove.ac-dijon.fr/spip.php?article256#256>

<http://numerique21.ac-dijon.fr/>

Régis Joyeux, Erun de la circonscription, se tient à votre disposition pour l'élaboration des projets pédagogiques autour de ces dispositifs. Un formulaire de candidature commun aux dispositifs de prêt est joint en annexe 5 et 5 bis.

Sécurité et responsabilité

1. PPMS.

Les mesures mises en œuvre la précédente année scolaire restent en vigueur. J'attire votre attention sur la nécessaire connaissance des deux documents constituant le PPMS de l'école par l'ensemble des personnels. Les mesures de sécurité prises dans l'école devront être exposées lors des réunions avec les parents.

L'interlocuteur de la circonscription reste :

FACON Ambre

Assistant de prévention

Circonscriptions du Grand Dijon

2 G rue Général Delaborde

BP 81921

21019 DIJON Cédex

Ligne directe : 03 45 62 75 12

courriel : sst-circo.grand-dijon@ac-dijon.fr

2. Surveillance des élèves.

Références : circulaires du 20 novembre 1963 et 97-178 du 18 sept. 1997, décret 89-122 du 24 fév. 1989

L'organisation des surveillances est placée sous la responsabilité du directeur de l'école, qui élabore le protocole de surveillance : horaires et organisation de l'accueil du matin et de l'après-midi, des récréations, organisation des sorties des classes, places de surveillance dans la ou les cours, « tours » de surveillance, modalités d'information et de remplacement en cas d'absence. Le service des enseignants sera ainsi organisé pour tenir compte des ressources disponibles, de l'environnement et des conditions matérielles.

Le protocole mis en place doit être affiché et inclus dans le « dossier remplaçant » de chaque classe. Le temps de service des enseignants démarre 10 minutes avant l'heure d'entrée en classe, de manière à assurer cette responsabilité et anticiper toute absence imprévue.

La mise en œuvre des surveillances doit être rigoureuse, en maternelle comme en élémentaire. Les élèves doivent à tout moment être sous le regard d'un enseignant, qui intervient en **prévention** des comportements à risques ou violents.

Les élèves qui pénètrent dans l'enceinte scolaire sont sous votre responsabilité et ne doivent pas pouvoir ressortir.

Je vous invite à être vigilants lors des transitions entre temps « scolaire » et activités périscolaires.

3. Accidents scolaires.

La circulaire départementale du 21 août 2019 présente le cadre de la gestion administrative des déclarations d'accident scolaire et de l'organisation des premiers secours dans les écoles. (Annexe 7)

Je vous demande de bien vouloir vous y référer scrupuleusement.

La déclaration d'accident devra être complétée en utilisant le formulaire de l'annexe 7bis.

Elle devra être envoyée à elae21.scor2@ac-dijon.fr, copie au secrétariat de circonscription, en un seul fichier et en renommant le fichier (NOM + Prénom + Date de l'accident).

Pour tout accident qui entraîne une consultation médicale ou hospitalière, l'enquête BAOBAC doit être renseignée. (Cf. Annexe 7ter)

*L'Inspectrice de l'Education Nationale
Circonscription de Chenôve
Elodie PASTEUR*

