

**Circonscription de l'éducation nationale  
Lyon 4 Caluire**

LYON, le 27 août 2021

Affaire suivie par :  
Noëllie GOULEFER  
Mél : ce.0690175r@ac-lyon.fr  
2 rue Chazière  
60994 LYON  
Tél : 04 78 29 64 71

L'inspectrice de l'éducation nationale

à

Mesdames les directrices, messieurs les directeurs  
Mesdames, messieurs les enseignant(e)s

**Objet : NOTE DE RENTREE 2021**

Veillez à diffuser la présente note à tous les enseignants de l'école (titulaires, remplaçants rattachés à l'école, membres RASED)

C'est avec un grand plaisir que j'effectue cette rentrée 2021 dans la circonscription de Lyon 4 Caluire. J'espère que ces vacances vous auront permis de vous ressourcer après une année encore très particulière et éprouvante pour tous. Je souhaite que cette année scolaire 2021/2022 puisse nous permettre de rétablir un climat serein dans les classes et dans les équipes afin d'accueillir au mieux nos élèves.

Accompagnée par les conseillères pédagogiques, le référent mathématique, l'ERUN et l'enseignante Pole ressource, j'aurai à cœur de travailler avec vous à la réussite et au bien-être des élèves. Madame Armatol, la nouvelle secrétaire prendra ses fonctions le 1er septembre.

Je souhaite la bienvenue à l'ensemble des personnels nommés dans la circonscription.

Cette note de rentrée s'organise autour de deux entrées :

- Les orientations ministérielles et pédagogiques
- Le rappel d'ordre réglementaire et organisationnel

## Orientations ministérielles et pédagogiques

Consolidation en 2021-2022 de 4 dimensions essentielles de notre maison commune (CF circulaire de rentrée, en annexe)

### **L'École comme lieu d'apprentissage au service de la poursuite de l'élévation du niveau général**

- Instruction obligatoire à 3 ans
- Priorité aux fondamentaux à l'école primaire
- Adapter l'acquisition des premiers mois de l'année scolaire afin de consolider les apprentissages et de tenir compte des retards induits par la crise sanitaire : évaluations nationales au service de la réussite des élèves, dispositifs « Je rentre au CP » à systématiser
- Donner la priorité à la lecture : par la lecture d'histoires quotidiennes en maternelle, et l'encouragement de la lecture par les parents à la maison (prêts de livres); par la pratique quotidienne de la lecture orale ou silencieuse systématique en classe à l'école élémentaire, notamment avec le Quart d'heure lecture qui doit être instauré ou développé partout où c'est possible
- Nouveaux programmes de l'école maternelle
- Poursuivre le redressement en mathématiques : Plan mathématiques, exposer les élèves aux 4 opérations dès le CP (résolution de problèmes, ...)
- Développer les compétences numériques
- Inscrire les apprentissages dans une continuité avec les temps non scolaires
- Renforcer l'activité physique

## **L'École comme lieu où se construisent le rapport à l'autre et la vie en société, adossés aux valeurs de la République et à une culture humaniste**

- Construction au niveau de chaque rectorat d'un carré régalien : affirmation des valeurs de la république, lutte contre la radicalisation, lutte contre les violences scolaires, lutte contre le harcèlement scolaire
- Incarnation des valeurs républicaines dans les choix pédagogiques
- Culture humaniste au cœur des modèles de transmission
- Des ressources diffusées à tous les établissements : Vadémécum Laïcité, Guide sur l'idée républicaine, EMI (nouvelles ressources proposées par le CLEMI)
- Objectif 100% éducation artistique et culturelle (rentrée en musique)
- Découverte des langues dès le premier degré (Plan mercredi)
- Lutte contre le harcèlement
- EDD : éco-délégués encouragés dès le CM1

## **L'École comme lieu où chacun a sa place, en donnant plus à ceux qui ont moins pour assurer l'égalité des chances, en veillant à la pleine santé de tous et en parachevant la transformation de l'École inclusive**

- Dédoublage des GS CP CE1 en éducation prioritaire
- GS CP CE1 à 24 hors EP
- Devoirs faits au collège
- Mixité sociale
- Ecole inclusive
- Echanges systématiques avec les parents à l'occasion d'une nouvelle scolarisation

## **L'École comme lieu fondé sur une équipe éducative soudée**

### **Rappels d'ordre réglementaire et organisationnel :**

#### **Présentation de la circonscription**

FONCTION	NOM Prénom	COURRIEL	TÉLÉPHONE
Inspectrice de l'Éducation nationale	GOULEFER Noëllie	<a href="mailto:ien.0690175r@ac-lyon.fr">ien.0690175r@ac-lyon.fr</a>	04 78 29 64 71
Secrétaire	ARMATOL Marie	<a href="mailto:ce.0690175r@ac-lyon.fr">ce.0690175r@ac-lyon.fr</a>	04 78 29 64 71
Conseillère pédagogique généraliste	LAVERDET Isabelle	<a href="mailto:isabelle.laverdet@ac-lyon.fr">isabelle.laverdet@ac-lyon.fr</a>	04 78 29 64 71
Conseillère pédagogique en charge de l'EPS	FARGIER Sandrine	<a href="mailto:sandrine.fargier@ac-lyon.fr">sandrine.fargier@ac-lyon.fr</a>	04 78 29 64 71
Enseignante référent pour les usages du numérique (ERUN)	BORDONE Véronique	<a href="mailto:veronique.bordone@ac-lyon.fr">veronique.bordone@ac-lyon.fr</a>	04 78 29 64 71
Référent mathématiques	GAUNE Gil	<a href="mailto:gil.gaune@ac-lyon.fr">gil.gaune@ac-lyon.fr</a>	04 78 29 64 71
Enseignante Pôle ressource	SEVENIER Laure	<a href="mailto:laure.Sevenier@ac-lyon.fr">laure.Sevenier@ac-lyon.fr</a>	04 78 29 64 71
Enseignants référents	Pascal COLON :	<a href="mailto:ce.ia69-ersh-caluire-valdesaone@ac-lyon.fr">ce.ia69-ersh-caluire-valdesaone@ac-lyon.fr</a> ou <a href="mailto:ersh44@ac-lyon.fr">ersh44@ac-lyon.fr</a>	04 78 23 64 55 ou 06 31 51 63 45
	Franck BEBIN :	<a href="mailto:ce.ia69-ersh-lyon4-vignal@ac-lyon.fr">ce.ia69-ersh-lyon4-vignal@ac-lyon.fr</a> ou <a href="mailto:ersh43@ac-lyon.fr">ersh43@ac-lyon.fr</a>	04 78 29 72 40 ou 06 24 13 17 18
	Pierre BERTRAND :	<a href="mailto:ce.ia69-ersh-caluire-rillieux@ac-lyon.fr">ce.ia69-ersh-caluire-rillieux@ac-lyon.fr</a> ou <a href="mailto:ersh46@ac-lyon.fr">ersh46@ac-lyon.fr</a>	06 34 43 13 78

Madame Laverdet, en arrêt pour un temps important est remplacée par Madame Lamy Stéphanie et monsieur Gaune Gil.

Adresse	2 rue Chazière 69004 LYON
Téléphone	04 78 29 64 71
Courriel	<a href="mailto:ce.0690175r@ac-lyon.fr">ce.0690175r@ac-lyon.fr</a>

Horaires d'ouverture				
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h-12h30 13h30-17h	8h-12h30 13h30-17h	8h-12h	8h-12h30 13h30-17h	8h-12h30 13h30-17h

### Les documents de rentrée

Documents à retourner	au plus tard le
Fiche école (en annexe)	vendredi 3 septembre 2021
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche individuelle de renseignements (pour les arrivants sur la circonscription) (en annexe)</li> <li>Emploi du Temps membres du RASED</li> </ul>	Lundi 13 septembre 2021

**Merci de bien vouloir respecter les dates de retour pour le bon fonctionnement du service.**

### Les dates des prochaines réunions

Dates	Thèmes	Horaires	Lieux
Lundi 20 septembre	Réunion T1	17h30-18h30	INSPE
Jeudi 23 septembre	Réunion des inspectables	17h30 -18h30	INSPE

**Merci aux directeurs de tenir informés tous les enseignants de leur école de ces réunions.**

### Communication

La communication avec les écoles se fait essentiellement par **courrier électronique**, les directeurs d'école consultent régulièrement la boîte de l'école et informent le secrétariat en cas de panne. Pour communiquer avec les enseignants, seules les **boîtes mails académiques** sont utilisées, il incombe à chacun de les consulter et de les utiliser de façon exclusive.

Toute correspondance s'effectue par la voie hiérarchique :

Enseignant  $\Rightarrow$  directeur (pour information)  $\Rightarrow$  IEN  $\Rightarrow$  Direction Académique, sans aucune exception, sous peine de retard, parfois préjudiciable dans le traitement de l'affaire concernée. J'émettrai un avis autant que de besoin.

Rendez-vous : je reçois dans les meilleurs délais tout enseignant qui souhaite me rencontrer. Il suffit de prendre l'attache de mon secrétariat.

Le directeur doit être informé des absences, des sorties et de tout autre évènement qui peut avoir un impact sur l'organisation de l'école. Je vous engage donc à passer par son intermédiaire de façon systématique.

Comme les années précédentes, les directrices/teurs recevront chaque semaine les informations de monsieur l'inspecteur d'académie par l'intermédiaire de la Lettre d'Information Rhodanienne (LIR). Ils transféreront aux enseignants les éléments qui les concernent.

### Service des maîtres hors enseignement

[Organisation du service des enseignants du premier degré](#) (circulaire n° 2013-019 du 4-2-2013– BO n° 8 du 21 février 2013

Conformément à la circulaire citée en référence, les 108 heures annuelles de service hors enseignement sont réparties de la manière suivante :

- **36 heures** consacrées aux activités pédagogiques complémentaires.
- **24 heures** de concertation et relations avec les partenaires de l'école : parents, intervenants, municipalité...

- **24 heures** correspondant aux travaux des équipes pédagogiques, à l'élaboration et au suivi des projets personnalisés de scolarisation pour les élèves en situation de handicap.
- **18 heures** d'animation et de formation pédagogiques
- **6 heures** de participation aux conseils d'école obligatoires (2 h x 3)

Pour toutes ces activités, la présence est obligatoire pour tous les enseignants, quelle que soit leur fonction. Excepté pour ceux qui sont en congé, toute absence devra faire l'objet d'une autorisation identique à celle délivrée pour les heures d'enseignement.

### Absences et congés

Se référer à la circulaire du 9 septembre 2020 (en annexe)

Une procédure permet de traiter les démarches de façon numérique :

1. Un formulaire unique (Arrêts maladie et autorisation d'absence) est fourni aux directeurs et enseignants en début d'année, sous forme numérique.
  2. L'enseignant transmettra ce document et les justificatifs numérisés au directeur qui les transmettra, lui aussi, sous forme électronique au **secrétariat** de la circonscription, après les avoir visés.
  3. Le retour de l'autorisation se fera également par voie électronique.
- En ce qui concerne les autorisations non prévisibles (maladie, accident, problème familial grave...): alerter par téléphone le secrétariat de la circonscription pour un accord verbal. Ne pas oublier de régulariser ensuite par voie numérique et de joindre obligatoirement un justificatif. Je vous rappelle que toute absence non justifiée pourra entraîner une retenue sur traitement.
  - Toute information relative à l'annulation, la réduction et surtout la prolongation d'un congé doit être communiquée le plus tôt possible au secrétariat de la circonscription.
  - Ces dispositions valent pour l'ensemble des obligations de service (participation aux réunions institutionnelles, APC et animations pédagogiques).
  - Suppléance du directeur : le conseil des maîtres de rentrée désignera un adjoint chargé d'assurer la suppléance du directeur en cas d'absence de celui-ci. Son nom sera mentionné sur la fiche école.

### Fréquentation et assiduité scolaires

Le contrôle de la fréquentation et de l'assiduité scolaires des élèves soumis à l'obligation scolaire fait l'objet de mesures légales (loi n°2004-1 du 02/01/2004). Pour assurer ce contrôle, les **registres d'appel seront renseignés** chaque demi-journée de manière infalsifiable (stylo) : seuls les élèves admis et fréquentant l'école sont listés, les élèves radiés ne doivent plus y figurer dès le mois suivant leur radiation. Les **taux de fréquentation** sont calculés à la fin de chaque mois et consignés en dernière page. Les pourcentages de présences sont calculés par demi-journées pour les classes de TPS et PS.

**L'obligation d'instruction dès 3 ans** : Les élèves doivent être scolarisés toute la journée. Toutefois, il est conseillé de faire preuve de souplesse dans les premiers mois de l'année.

L'enseignant devra emporter le registre avec lui en cas d'évacuation de l'école par exemple pour une alerte **incendie, risques majeurs** ou **attentat intrusion**. Ces registres seront conservés à l'école pendant dix ans. Ce contrôle s'appuie sur un dialogue suivi avec les personnes responsables de l'enfant. Les **absences répétées** doivent vous alerter même si elles sont régulièrement justifiées. Il est nécessaire qu'un **signalement** rigoureux des enfants absents plus de quatre demi-journées par mois soit effectué. Un dossier individuel d'absence est ouvert pour chaque élève non assidu qui comprend le relevé des absences, leur durée, leur motif, ainsi que, le cas échéant, l'ensemble des mesures prises pour rétablir l'assiduité et les résultats obtenus (rencontre avec la famille ...). Ce dossier sera établi par les directeurs et transmis au secrétariat de la circonscription pour toute situation litigieuse.

### Continuité pédagogique

L'enseignant devra mettre à disposition le classeur du remplaçant dans sa classe, afin de permettre une continuité pédagogique et administrative en cas de remplacement dans la classe. (Programmation, emploi du temps, liste des élèves, PAI, PPS, PPRE, cahiers, manuels, et toutes autres informations utiles).

## Plan de continuité pédagogique

Dans le cadre d'une éventuelle fermeture de classe due à la propagation de la COVID, les enseignants doivent **construire un plan de continuité pédagogique**, qu'il conviendra de présenter lors **des réunions de classe**. Cette construction doit donner lieu à un échange en équipe d'école afin de permettre **une cohérence d'école**. Vous trouverez ci-dessous un lien sur le site EDUSCOL permettant la construction du plan de continuité pédagogique. De plus, chaque professeur disposera d'un lien d'accès unique et personnel pour accéder au dispositif « **Mes classes Virtuelles** ». Le lien sera envoyé à chacun des enseignants sur sa boîte académique.

<https://eduscol.education.fr/1989/continuite-pedagogique-dans-le-premier-degre>

## Surveillance, responsabilité

Le strict respect des horaires d'entrée et de sortie doit être effectif. Pour chaque demi-journée scolaire, l'accueil des élèves s'effectue 10 minutes avant le début de la classe et la sortie s'effectue à la fin des heures d'enseignement réglementaire en maternelle comme en élémentaire. Ces 10 minutes d'accueil font partie des obligations de service des enseignants et s'ajoutent donc aux heures d'enseignement.

## Sécurité

Toute personne entrant dans l'école doit être identifiée et les familles informées des consignes de sécurité. Un exercice attentat intrusion est à organiser avant les vacances d'automne.

## Relations avec les familles

Les familles doivent être régulièrement informées des résultats scolaires de leur enfant. Les documents sont systématiquement communiqués aux deux parents en cas de séparation.

La circulaire n° 2006-137 du 25/8/2006 précise l'obligation d'organiser au moins deux fois par an et par classe une rencontre entre les parents et les professeurs (rencontres individuelles de chaque parent avec chaque enseignant, ou rencontres collectives...). J'incite fortement les équipes à rendre, au moins une fois par an, les résultats des évaluations lors de rencontres individuelles avec les parents. La circulaire de rentrée précise que les résultats aux évaluations nationales font l'objet d'une rencontre avec les parents. Ils doivent être présentés et explicités aux parents d'élèves de CP et CE1.

J'attire l'attention de tous les enseignants sur le principe de **gratuité de l'école** publique. J'engage les équipes à modérer leur demande concernant la coopérative scolaire : celle-ci ne peut revêtir un caractère obligatoire. D'autre part les sollicitations financières ne doivent pas se répéter dans l'année de façon importante.

Les élections de parents d'élèves aux conseils d'écoles pour le premier degré auront lieu **le vendredi 8 ou le samedi 9 octobre 2021**. Le premier conseil d'école doit être réuni obligatoirement dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats des élections. Les comptes rendus des conseils d'école seront transmis, sous forme numérique, au secrétariat de la circonscription dans les 15 jours qui suivent la réunion. Il sera joint, avec le compte-rendu du premier conseil d'école, le règlement intérieur de l'école présenté.

Dispositif de la mallette des parents. CF LIR n°5 Spéciale rentrée scolaire 2019.

Droit à l'image : Une autorisation spécifique doit être effectuée pour chaque utilisation, sauf en cas de modes de captation et de diffusion identiques.

## Evaluation des personnels enseignants

Se référer au guide PPCR pour les rendez-vous de carrière (Eduscol). Ces rendez-vous débiteront dès le mois de septembre. Bien valider le rendez-vous pour tous les enseignants concernés.

Une note de service spécifique sera communiquée. Une réunion d'information est proposée aux volontaires.

L'équipe de circonscription se joint à moi pour vous souhaiter une **bonne rentrée et une excellente année scolaire**.

Noëllie GOULEFER, IEN LYON 4 - CALUIRE

Annexes : Circulaire Absences 9 sept 2020 / Circulaire de rentrée 2021 / formulaire autorisation d'absence / Fiche enseignants / tableau organisation école.