

Auxerre, le 17 septembre 2007

L'Inspecteur de l'Education Nationale

à

Mesdames et Messieurs les enseignants

S/c de Madame, Monsieur le Directeur d'école
maternelle ou élémentaire

Inspection de l'Education
Nationale Auxerre I
25 avenue Pasteur
89000 Auxerre

Téléphone : 03 86 51 59 50
Fax : 03 86 51 22 75
Mél. : secaux1@ac-dijon.fr

NOTE DE SERVICE N°1 2007-2008

Emargement de tous les enseignants de l'école, Personnels des RASED – ZIL et Brigades compris : afin de faciliter la communication et la cohésion entre nous tous, je remercie chaleureusement les directeurs de veiller à ce que chacun(e) prenne connaissance des notes de service.

SOMMAIRE

Composition de l'équipe de circonscription

1. Modalités d'inspection
2. Evaluations diagnostiques CE1 et CM2
3. Gestion de l'autorité parentale
4. Rappels
5. Sécurité des enfants
6. Elections des représentants de parents d'élèves au Conseil d'Ecole
7. Médiateur de l'Education Nationale
8. Gestion administrative

Cher(e)s collègues,

Malgré l'été si avare en soleil que nous venons de passer, une nouvelle année scolaire vient de commencer. Avec elle plus que jamais, la réussite de **tous les élèves** doit se trouver placée au centre des préoccupations de chacun. Enseignants, membres des réseaux, E.V.S, A.V.S, A.E.D ... chacun à votre manière, vous pouvez contribuer à ce que les enfants viennent à notre rencontre chaque matin en étant persuadés qu'ils portent en eux des compétences qu'ils peuvent découvrir, exploiter, développer ... et que nous sommes là d'abord pour les y aider. L'équipe de circonscription et moi-même nous tiendrons à vos côtés tout au long de cette année pour vous aider dans cette tâche, soyez-en certain. Car si nous n'avons pas pu agir pour changer le temps de cet été nous pouvons le faire, chacun à notre niveau, pour donner à nos élèves la possibilité de progresser mieux.

En souhaitant que ma tournée des écoles de la circonscription me permettra de rencontrer rapidement ceux que je n'ai pas encore le plaisir de connaître, soyez assuré de toute ma considération.

Bruno RENAULT

EQUIPE DE CIRCONSCRIPTION

Inspecteur Bruno RENAULT
Secrétariat Elvire DONATI Tél : 03 86 51 59 50
Fax : 03 86 51 22 75
du lundi au vendredi : 8h20 -12h20 Email : secaux1@ac-dijon.fr
13h30 -17h20. mercredi matin : 8h – 12h

Conseillers Pédagogiques :

P.E.M.F.A.I.E.N Martine CHEVALLIER Tél : 03 86 51 22 73
P.E.M.F.A.I.E.N + option EPS Stéphane DUGUET Email : cpaux1@ac-dijon.fr

Coordonnatrice du R.R.S Valérie GARTEMANN Tél : 06 74 56 09 82
(Réseau de Réussite Scolaire) (école rive droite Auxerre)

Coordonnatrice R.R.E de la Vallée du Serein Laurianne MALINAS Tél : 03 86 47 47 79

Conseillers Pédagogiques Départementaux/Personnes-ressources/Chargés de mission

Enseignement des Sciences et Bruno HENNOQUE Tél : 03 86 52 93 35
Mathématiques Email : cms89@ac-dijon.fr

Personne Ressource Informatique Donald BEUDIN Tél : 06 89 85 55 37
Mail : donaldbeudin@libertysurf.fr

Maîtrise des langages Murielle KAROTSCH Tél : 03 86 72 20 54
Email : secaux4@ac-dijon.fr

Enseignement des langues vivantes Dominique PEYTARD Tél : 03 86 72 20 57
Email : secaux4@ac-dijon.fr

Education musicale Olivia LEGROS Tél : 03 86 72 20 57

Arts visuels Patricia LAMOUCHE Tél : 03 86 72 20 08
Laurence SARTELET

A.C.M.O départemental Dominique DHERISSARD Tél : 03 86 72 20 34

A.C.M.O circonscription Auxerre 1 Bruno MARMAGNE Tél : 03 86 94 00 40

Coordonnatrice C.A.S.N.A.V Joëlle LEFIEVRE Tél : 03 86 46 32 78
(Centre Académique pour la Scolarisation des Nouveaux Arrivants et les enfants du Voyage) Email : ce.casnav89@ac-dijon.fr

Enseignants référents pour la scolarisation des élèves souffrant de handicap

Martine CHAMPION Tél : (en attente)
Gilles VARET * Tél : 03 86 43 78 80

* secteur Chablis + rive droite Auxerre (permanence tous les matins au collège de St-Florentin)

1. MODALITES D'INSPECTION

Comme l'exige la réglementation, vous serez prévenu(e)s de ma visite.

Un questionnaire préparatoire à l'inspection vous sera envoyé et devra m'être retourné complété dans les plus brefs délais, accompagné d'une photocopie de l'emploi du temps de la classe (ou du maître).

Lors de la visite, je vous remercie de tenir à ma disposition les documents pédagogiques suivants :

- livrets d'évaluation des élèves
- tous les documents de préparation de la classe (progressions, cahier journal ...)
- classeurs et cahiers des élèves
- cahier d'appel
- lorsque la classe dispose d'une coopérative propre, registre comptable.

Pour les directeurs

- document regroupant les comptes rendus de conseils des maîtres, de conseil d'école et l'utilisation de la 27^{ème} heure.
- registre matricule
- registre de sécurité

Pour cette année 2007-2008, je porterai une attention toute particulière à :

- la manière dont la différenciation est effectivement mise en œuvre dans la classe (PPRE, accueil des élèves handicapés, soutien individualisé ...)
- le respect des horaires et leur conformité aux programmes
- la mise en place effective de la quatrième heure d'EPS (projets de cycle d'EPS globalisant des heures, USEP, projets locaux ...)
- la mise en œuvre et l'utilisation de l'évaluation dans la classe d'une manière générale.

2. EVALUATIONS DIAGNOSTIQUES CE1 et CM2

c.f circulaire n°2007-140 du 23 août 2007

La loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école prévoit la définition d'un socle commun de connaissances et de compétences dont l'acquisition progressive doit être vérifiée à deux paliers de la scolarité primaire : fin de cycle des apprentissages fondamentaux et fin d'école élémentaire. La loi stipule également que chaque élève doit recevoir les aides nécessaires s'il apparaît qu'il risque de ne pas atteindre les compétences requises à chaque palier de validation du socle. C'est pourquoi un dispositif d'évaluation diagnostique est proposé aux enseignants pour repérer les élèves qui ont besoin d'aides spécifiques et analyser les obstacles.

Une première version du protocole d'évaluation diagnostique **en CE1** a été expérimentée dès 2005. Le protocole 2007 a donc bénéficié de deux années de fonctionnement, il a été modifié en réponse aux remarques faites tant sur le contenu que sur la pédagogie. Il se présente sous la forme de deux séries d'épreuves, la première, passée par tous, permet le repérage des élèves les plus en difficulté et, la seconde, un approfondissement de l'analyse pour certains d'entre eux.

L'utilisation du protocole est obligatoire dans toutes les écoles publiques et privées sous contrat.

Le protocole d'évaluation diagnostique en CM2 est entièrement nouveau, il se présente sous une forme similaire au protocole CE1 et offre les mêmes fonctionnalités.

Un outil informatique permettant de saisir les résultats des élèves et d'obtenir des statistiques individuelles ou collectives sera rapidement mis en ligne sur le site TICE89. Il a été mis au point par Donald BEUDIN qui pourra, en cas de besoin, répondre aux questions concernant sa mise en œuvre.

3. GESTION DE L'AUTORITE PARENTALE

Pour faire suite aux questions posées lors de la réunion des directeurs le 31 août, vous trouverez en **annexe** un document provenant du site de l'Académie Nancy-Metz qui permettra de faire rapidement le point sur les problèmes de gestion de l'autorité parentale. N'hésitez pas chaque fois que nécessaire à prendre contact avec mon secrétariat pour avis.

4. RAPPELS

a) Un nouveau document de synthèse tenu et complété par le directeur est à tenir à disposition lors des inspections et à me renvoyer à la fin de l'année scolaire, émarginé par l'ensemble des maîtres. Il regroupera :

- le planning d'utilisation de la 27 heure
- les réunions institutionnelles
- les relevés de conclusions des conseils de cycles
- les comptes-rendus de conseils d'école.

ATTENTION : les comptes-rendus de conseils d'école doivent toujours m'être renvoyés au fur et à mesure.

b) **Messagerie électronique**

Si, jusqu'au 17 septembre, l'ensemble des messages à destination des écoles ont été envoyés conjointement sur l'ancienne (la poste) et la nouvelle (ac-dijon.fr), à compter de cette date, ils ne le seront plus **que sur la nouvelle adresse**. Merci de veiller à vider régulièrement votre boîte afin qu'elle soit disponible pour de nouveaux envois.

5. SECURITE DES ENFANTS

Je vous rappelle que vous devez effectuer régulièrement des exercices d'évacuation avec vos élèves. Vous voudrez bien me communiquer les dates de ces exercices dans les comptes-rendus du conseil d'école du troisième trimestre.

6. ELECTIONS DES REPRESENTANTS DE PARENTS D'ELEVES AU CONSEIL D'ECOLE

Cf. B.O n° 20 du 17 mai 2007

Les élections se dérouleront le 12 ou le 13 octobre 2007.

7. MEDIATEUR DE L'EDUCATION NATIONALE

Monsieur Jean ROCHE est le médiateur de l'Education Nationale au Rectorat de Dijon

Tél : 03 86 80 86 26

Rôle : cf. annexe jointe.

8. GESTION ADMINISTRATIVE

Tous les documents cités ci-dessous sont à adresser obligatoirement au secrétariat Auxerre 1 – 25 avenue Pasteur

Fiches de renseignements :

- **pour tous les collègues nouvellement nommés dans la circonscription**
- **pour tout changement d'état civil.**

congé maladie – autorisation d'absence : prévenir au plus vite la secrétaire de circonscription (**et non Auxerre IV**) en lui indiquant la durée probable du congé.

- **congé maladie** : faire parvenir **les exemplaires n°2 et 3 de l'arrêt de travail** (ne rien envoyer à la M.G.E.N)

- **garde d'enfant malade** : les **autorisations d'absence** sont à joindre **avec le justificatif médical**

Les autorisations d'absence étant accordées par l'I.E.N de circonscription, la demande doit être suffisamment anticipée pour que la procédure puisse être respectée et le remplacement organisé. **Les imprimés seront établis en trois exemplaires** dûment remplis et envoyés dans un délai suffisant pour permettre leur instruction.

Si une **autorisation d'absence pour convenance personnelle** est accordée, l'accueil des élèves doit être assuré en cas de non remplacement.

Je vous rappelle que nul ne peut s'absenter de sa classe sans y être **préalablement** autorisé.

Temps partiels : fiche à compléter et à retourner au secrétariat

1. dossiers d'accident des élèves

Les dossiers d'accidents d'élève doivent parvenir dans les plus brefs délais à la circonscription en double exemplaires et correctement renseignés (rapport du maître de service, rapport du directeur, plan des lieux, éventuellement certificat médical). Je recommande aux directeurs de conserver en archive un exemplaire complet de chaque dossier.

Les cartes professionnelles feront l'objet d'un envoi groupé par école.

Annexes jointes :

- *gestion de l'autorité parentale*
- *rôle du médiateur de l'Education Nationale*
- *fiche de renseignements*
- *imprimé réglementaire « autorisation d'absence »*
- *organisation des temps partiels*