

Inspection de l'Éducation  
Nationale Auxerre I  
12 bis boulevard Galliéni  
BP 66  
89011 Auxerre Cedex

Téléphone : 03 86 72 20 43  
Fax : 03 86 51 21 30  
Mail. : [secaux1@ac-dijon.fr](mailto:secaux1@ac-dijon.fr)

Auxerre, le 4 septembre 2009

L'Inspecteur de l'Éducation nationale

à

Mesdames les Directrices et Messieurs les  
Directeurs d'écoles maternelle, élémentaire et  
primaire

Mesdames et Messieurs les enseignants,  
enseignants spécialisés, psychologues scolaires

## NOTE DE SERVICE N°1 2009-2010

*Texte de référence : préparation de la rentrée 2009, circulaire n°2009-068 du 20-5-2009*

*Les personnes changent, mais demeure à l'Inspection Primaire, comme dans chacune des équipes pédagogiques, une égale volonté de faire de l'école un lieu de valeurs, de réussite et d'échanges.*

*Je souhaite à tous les enseignantes et enseignants des écoles primaires de la circonscription d'Auxerre 1 une excellente rentrée et assure à chacune et chacun d'entre eux de l'entière disponibilité de l'équipe de l'Inspection de l'Éducation nationale.*

*Michel BUR*

### 1. Equipe de circonscription

Michel BUR	Inspecteur de l'Éducation Nationale	03 86 72 20 43 <a href="mailto:secaux1@ac-dijon.fr">secaux1@ac-dijon.fr</a>
Elvire DONATI	Secrétaire	
Martine CHEVALLIER	Conseillère pédagogique de circonscription adjointe à l'IEN	03 86 72 20 43 <a href="mailto:cpaux1@ac-dijon.fr">cpaux1@ac-dijon.fr</a>
Stéphane DUGUET	Conseiller pédagogique de circonscription adjoint à l'IEN (+ option EPS)	
Donald BEUDIN	Personne ressource TICE	06 89 85 55 37 <a href="mailto:donald.beudin@laposte.net">donald.beudin@laposte.net</a>
Fabrice RANDE	Coordonnateur <b>R.R.E (Réseau Rural d'Éducation)</b> de la Vallée du Serein	03 86 47 44 33 <a href="mailto:ecole-ligny-le-chatel@orange.fr">ecole-ligny-le-chatel@orange.fr</a>
Valérie GARTEMANN	Coordonnatrice du <b>R.R.S (Réseau de Réussite Scolaire)</b>	06 74 56 09 82 <a href="mailto:zepauxerre@gmail.com">zepauxerre@gmail.com</a>
Bruno MARMAGNE	A.C.M.O circonscription	03 86 53 03 96 <a href="mailto:bmarmagne@wanadoo.fr">bmarmagne@wanadoo.fr</a>

## 2. Ressources départementales

Olivia LE GROS	Conseillère pédagogique départementale en musique  Pôle Littérature Arts et Culture (PLAC) Ecole Colette à Auxerre	03 86 72 20 57 (I.A) olivia.le-gros@ac-dijon.fr  03 86 42 98 44
Patricia LAMOUCHE Laurence SARTELET	Conseillère pédagogique départementale en arts visuels  Chargée de mission arts visuels  Pôle Littérature Arts et Culture (PLAC) Ecole Colette à Auxerre	03 86 72 20 08 (I.A) pointart89@ac-dijon.fr  03 86 42 98 44
Murielle KAROTSCH	Conseillère pédagogique maîtrise de la langue  Pôle Littérature Arts et Culture (PLAC) Ecole Colette à Auxerre	03 86 72 20 54 (I.A) mdl89@ac-dijon.fr  03 86 42 98 44
Dominique ZUINGHEDAU	Conseillère pédagogique départementale en langues vivantes étrangères	03 86 72 20 57 dominique.zuinghedau@ac-dijon.fr
Bruno HENNOQUE	Conseiller pédagogique départemental en sciences	03 86 52 93 35 cms89@ac-dijon.fr
Dominique DHERISSARD	A.C.M.O départemental	03 86 72 20 34 acmo89@ac-dijon.fr
Joëlle LEFIEVRE	Coordonnatrice C.A.S.N.AV ( <i>Centre Académique pour la Scolarisation des Nouveaux Arrivants et les enfants du Voyage</i> )	03 86 46 32 78 ce.casnav89@ac-dijon.fr
Anne FABRE Olivier BERTHOU	<u>Enseignants référents</u>  Secteur Bienvenu Martin Secteur Paul Bert	03 86 52 45 49 ce.referentash89-auxerre@ac-dijon.fr
Philippe BREUILLER	Secteur Saint-Georges Sur Baulches	03 86 74 30 79 ce.referentash89-puisaye@ac-dijon.fr
Gilles VARET	Secteur Chablis (permanence tous les matins de 8h30 à 12h 30 au collège de Saint-Florentin)	03 86 43 44 97 ce.referentash89-saintflorentin@ac-dijon.fr

## 3. Orientations nationales

### 3.1 Au plan pédagogique :

L'École maternelle est réaffirmée comme premier temps de l'acquisition des savoirs, en ce sens elle remplit une mission essentielle. Les «repères pour organiser la progressivité des apprentissages à l'école maternelle» (BO n° 3 du 19 juin 2008) seront un point essentiel autour duquel s'organisera le travail du cycle 1 au sein des écoles.

A noter, à cette rentrée la création d'un poste IEN au niveau départemental en charge du préélémentaire : Monsieur Bruno RENAULT (03 86 72 20 41 - secpreelementaire89@ac-dijon.fr).

L'organisation du service d'enseignement requiert une attention toute particulière pour les classes de CP. Il est nécessaire de veiller à un fonctionnement optimal de ce niveau d'enseignement en veillant particulièrement à l'attribution de cette classe à des enseignants motivés et expérimentés.

La scolarisation des enfants handicapés demeure une priorité nationale. Les parents de l'enfant, l'enseignant référent pour la scolarisation des enfants handicapés, le médecin scolaire et le psychologue scolaire sont vos partenaires privilégiés pour

élaborer un **Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)** de l'élève. La scolarisation d'un enfant handicapé relève de la compétence de l'équipe de l'école.

**L'évaluation** est au centre de votre action pédagogique. Elle vous conduit à ajuster votre pratique aux besoins repérés de chaque élève et permet à chaque enfant et à sa famille de suivre ses progrès scolaires. **Les évaluations nationales au CE1 et CM2** offrent à chaque enseignant de nouveaux outils pour faire la classe.

Ce dispositif national complété **d'évaluations diagnostiques** aidera chaque enseignant à différencier sa pédagogie dans sa classe, à repérer les élèves pour lesquels il a y lieu de mettre en place un **Programme Personnalisé de Réussite Educative (PPRE)** (décret n° 2005-1014 du 24 août 2005), **un projet d'aide spécialisée** conduit en relation avec les enseignants du RASED, et/ou à proposer **une aide personnalisée** ou un **stage de remise à niveau**.

Vous veillerez en ce sens, à privilégier le travail en équipe, notamment dans le cas des programmations de cycles.

**La pratique régulière de l'écrit est le gage d'une scolarité réussie.** Ecriture manuscrite et production d'écrits doivent être au cœur, comme la lecture, de l'activité scolaire de l'élève. Ceci implique un usage **très limité** de la photocopie. Une pratique quotidienne de l'écrit, à l'école élémentaire, dans tous les domaines disciplinaires et à tous les niveaux de classe est indispensable. De la même manière, l'usage quotidien du **calcul mental**, à partir de progressions construites dans le cycle, au sein de chaque classe, de stratégies de calcul explicites et formalisées, représentera un élément de la réussite scolaire des élèves.

### **Le projet d'école**

Les projets «2008 – 2011» doivent faire l'objet d'une **évaluation annuelle** des actions mises en place. Le site de l'inspection académique propose des fiches types prévues à cet effet. Ces projets peuvent ainsi faire l'objet d'avenants au regard des priorités nationales et académiques mais aussi en fonction des résultats observés aux évaluations. Vous pourrez, si vous le souhaitez, vous appuyer sur l'aide des membres de l'équipe de circonscription lors de ces phases de bilans intermédiaires.

Vous voudrez bien adresser au bureau de la circonscription une copie de tous les documents modifiés.

### **3.2 Au plan éducatif :**

**Relations avec les parents et les familles.** L'Ecole recherchera l'ouverture, le dialogue, la qualité des échanges avec les parents d'élèves dans le respect des responsabilités éducatives de chacun. En effet l'implication des parents est déterminante d'autant plus pour les élèves fragiles. Il est indispensable de leur offrir une meilleure information quant à la vie de leur enfant à l'école et aux résultats scolaires ainsi qu'un accueil personnalisé. La circulaire n°2006-137 du 25/08/2006 précise également l'obligation **d'organiser au moins deux fois par an et par classe une rencontre entre les parents et les professeurs.** Chaque école veillera à organiser l'accueil des parents et à leur assurer l'effectivité de leurs droits d'information et d'expression. Leur participation aux élections de leurs représentants sera encouragée.

### **Elections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école**

C.f BO n°30 du 23 juillet 2009. Les élections se dérouleront le **vendredi 16 octobre 2009.**

**Prévention des violences intrafamiliales.** 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. Une nouvelle information sera donnée aux écoles. Les personnels sociaux et de santé contribuent à la prise en charge des élèves dans le cadre de la protection de l'enfance. Vous accorderez toute votre attention aux élèves susceptibles d'être victimes de violences intrafamiliales ou d'inceste.

→ **Le numéro vert « 119 Enfance en danger » sera largement affiché.**

**Lutte contre l'absentéisme :** un suivi rigoureux des élèves trop souvent absents doit être conduit. L'alerte des parents dès une première absence non justifiée sera une procédure habituelle. Si la situation perdure, l'IEN en sera avisé et les documents adéquats lui seront transmis.

## **4. Vie administrative et pédagogique de la circonscription**

Je vous invite à prendre connaissance des principales informations relatives au fonctionnement de la circonscription durant cette nouvelle année scolaire.

Le site internet de la circonscription étant opérationnel à l'adresse suivante : <http://ia89.ac-dijon.fr/ien/auxerre1/> cet outil de communication est dorénavant à privilégier.

**Horaires d'ouverture du secrétariat : lundi – mardi – jeudi – vendredi (8h - 12h et 13h30 – 17h15)  
mercredi 8h15 – 12h15**

### **Correspondance administrative**

Elle passe par la voie hiérarchique : enseignant – directeur – IEN – IA, sans aucune exception, sous peine de retard, parfois préjudiciable dans le traitement de l'affaire concernée.

### **Organisation des 108 heures**

Aide personnalisée	Concertations/conseils de cycle/PPS	Formation en animation pédagogique	Conseils d'école
60h	24h	18h	6h

**Des documents précisant les contenus des animations pédagogiques et du suivi des 108 heures vous seront transmis prochainement.**

### **Formation**

Accueil des T1 : mercredi 30 septembre - 9h au bureau de la circonscription (bureau 213) - Inspection Académique.

Stage RRS : lundi 19 octobre (lieu à préciser)

Stage liaison CM2/6<sup>ème</sup> secteur de Saint Georges : vendredi 23 octobre au collège Jean Bertin de St Georges.

Les informations complémentaires vous parviendront par courrier.

### **Horaires et sécurité**

Afin d'assurer la sécurité des élèves, je vous demande de veiller au strict respect des horaires d'entrée et de sortie de l'école, et des récréations. L'horaire moyen consacré aux récréations est de 15 minutes par demi-journée. Il conviendra d'adapter les règles de surveillance à la configuration des locaux. Le nombre élevé d'accidents scolaires survenant en fin de trimestre notamment incite à la plus grande vigilance de la part de tous.

La circulaire N°2006-196 du 29-11-2006 (JO du 5-12-2006) rappelle l'interdiction de fumer dans les établissements d'enseignement.

### **Dossiers d'accident des élèves**

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

### **Tenue des registres**

- Le cahier d'appel doit être obligatoirement renseigné quotidiennement à l'encre (absences du matin et de l'après-midi). La partie statistique, et notamment le pourcentage d'absents, doit être complétée tous les mois. Je demande aux directeurs de viser ce registre administratif mensuellement.

- Toute absence non justifiée doit faire l'objet d'un examen attentif, notamment lorsque la situation familiale de l'enfant est complexe (problèmes familiaux connus, situation sociale difficile...).

### **Absence du directeur**

Chaque directrice ou directeur désignera, en accord avec ce dernier, un adjoint titulaire chargé d'assurer la responsabilité de l'école pendant ses absences de courte durée.

### **Inspections**

Une note ayant pour objet les modalités d'inspection vous sera adressée dans les prochains jours.

### **Sorties scolaires avec nuitées**

Cf. BO Hors série n°7 du 23 septembre 1999

Les dossiers présentés nécessitent une attention particulière concernant les documents fournis et le respect des délais de transmission. Toute demande incomplète ou remise tardivement est systématiquement refusée par les services de l'Inspection Académique.

### **Projets avec intervenant**

Toute intervention extérieure sur une mission d'enseignement doit être justifiée par une fiche action validée par l'IEN. Si l'intervenant est rémunéré, une convention bipartite doit être cosignée par le représentant de l'Education Nationale d'une part (IA) et l'organisme payeur d'autre part. Pour tout complément d'information, les enseignants et les directeurs peuvent se référer

au cahier des charges mis en ligne dans la page projet d'école du site de l'IA et/ou s'adresser au conseiller EPS de la circonscription.

## Gestion administrative

Tous les documents cités ci-dessous sont à adresser obligatoirement au secrétariat Auxerre 1

**Fiche de renseignements** (remise aux directeurs le 31 août) :

- pour tous les collègues nouvellement nommés dans la circonscription
- pour tout changement (état civil – changement d'adresse...)

**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** : conservez le 1<sup>er</sup> volet de la liasse délivrée par votre médecin, faire parvenir au secrétariat d'Auxerre 1 **les deux autres exemplaires**.

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

**Pour les autorisations d'absence accordées par l'IEN** de circonscription comme pour **les autorisations d'absence accordées par Monsieur l'Inspecteur d'Académie** (plus de 3 jours d'absence ou absence avec sortie du département) la demande doit être suffisamment anticipée pour que la procédure puisse être respectée et le remplacement organisé. **Les imprimés (P.J) seront établis en trois exemplaires** dûment remplis et envoyés dans un délai suffisant pour permettre leur instruction. Joindre impérativement un justificatif.

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 (P.J).

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

L'inspecteur de l'Education nationale



Michel BUR

Pièces jointes :

- fiche temps partiel
- demande d'autorisation d'absence