

Auxerre, le 11 septembre 2014

L'inspectrice de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les Enseignants
des écoles de la circonscription d'Auxerre 1

Circonscription d'Auxerre 1

Téléphone

03 86 72 20 43

Télécopie

03 86 51 21 30

Courriel

secaux1@ac-dijon.fr

[http://ia89.ac-](http://ia89.ac-dijon.fr/ien/auxerre1/)

[dijon.fr/ien/auxerre1/](http://ia89.ac-dijon.fr/ien/auxerre1/)

12 bis boulevard Galliéni

BP 66

89011 Auxerre cedex

Note de service n°2

Objet : rentrée septembre 2014 – Informations générales.

1. L'équipe de circonscription

France Biarnès-Kihl	Inspectrice	03 86 72 20 43 secaux1@ac-dijon.fr
Elvire Donati	Assistante	
Pascal Luco	Conseiller pédagogique généraliste	03 86 72 20 26 cpaux1@ac-dijon.fr
Valérie Chalon	Conseillère pédagogique généraliste	03 86 72 20 54 cpc2aux1@ac-dijon.fr
Philippe Pradeau	Personne ressource numérique	06 43 72 21 12 philippe.pradeau@ac-dijon.fr
Catherine Devaux	Coordonnatrice RRS	03 86 72 20 54 rrsAuxerre@ac-dijon.fr

Enseignants référents

Anne Fabre	Secteur : Bienvenu Martin	03 86 52 45 49 ce.referentash89-auxerre@ac-dijon.fr
Philippe Breuiller	Secteur : Saint-Georges	03 86 74 30 79 ce.referentash89-puisaye@ac-dijon.fr
Dominique Havez	Secteur : Chablis (permanence le lundi au collège de Saint-Florentin)	03 86 43 44 97 ce.referentash89-saintflorentin@ac-dijon.fr
.....	Secteur : Paul Bert ce.referentash89-auxerre2@ac-dijon.fr

2. Organisation des "108 heures"

- 6 heures consacrées à la participation aux conseils d'école. La présence aux conseils d'école est obligatoire pour tous les enseignants quelle que soit la quotité de service ;
- 36 heures d'Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) devant élèves. En cas d'absence de l'enseignant, le remplaçant prend en charge ce moment au même titre que les autres temps d'enseignement.
- 18 heures consacrées aux actions de formation ;
- 48 heures consacrées à des travaux d'équipe : activités au sein des conseils des maîtres de l'école et des conseils des maîtres de cycle, identification des besoins des élèves , élaboration d'actions visant à améliorer la continuité pédagogique, la fluidité des parcours entre les cycles et la liaison entre l'école et le collège, organisation des APC et de leur articulation avec les autres moyens mis en œuvre dans le cadre du projet d'école pour aider les élèves, élaboration et suivi des PPS, relations avec les parents.
- S'ajoutent à ces 108 heures :
 - 12 heures de temps de pré-rentrée (journée de pré-rentrée + deux demi-journées à placer avant la Toussaint) ;
 - 6 heures correspondant à la journée de solidarité (29/08/2014).
- Décharges de service des directeurs :
 - Pour faire suite à la réunion de directeurs, vous trouverez l'ensemble des informations relatives aux décharges de direction dans la circulaire n° 2014-115 du 3-9-2014.
 - Décharges des directeurs d'école sur le service de trente-six heures consacrées aux APC.

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

3. Organisation de l'école

- **Horaires/récréation**
 - Vous serez attentifs au respect des horaires, entrée et sortie des élèves, récréations. Ces dernières ne dépasseront pas 15' par demi-journée en élémentaire et 30' en maternelle. Je vous invite à vous référer aux recommandations énoncées dans la circulaire de rentrée : les récréations ne paraissent pas s'imposer pour des demi-journées allégées (ne dépassant pas 1 heure trente de temps scolaire), qui seraient autrement interrompues inutilement. Pour jouer son rôle, le moment de la récréation ne saurait se situer en fin de demi-journée scolaire. On veillera enfin à ne pas prendre sur le temps scolaire le temps de transition entre la classe et les activités périscolaires.
 - Conformément au décret n°89-122 du 24 février 1989, le directeur d'école « prend toutes dispositions utiles pour que l'école assure sa fonction de service public. A cette fin, il organise l'accueil et la surveillance des élèves et le dialogue avec leurs familles. » L'obligation de surveillance est définie par l'article D 321-12 du code de l'éducation aux termes duquel « la surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée. L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. » Le nombre d'enseignants chargés de la surveillance doit donc tenir compte des effectifs et de la configuration des lieux. Chaque directeur établira à cet égard un plan de surveillance et une organisation du service qui seront affichés.
 - A cet égard, vous consulterez la circulaire " Vie scolaire ", Surveillance des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques, n° 2014-089 du 9-7-2014 parue au Bulletin officiel N° 28 du 14 juillet 2014.
- Le registre qui permet de rassembler l'ensemble des **comptes-rendus** des diverses réunions concernant l'école me sera présenté lors des visites d'inspection.

- Les procès-verbaux des conseils d'école doivent m'être adressés dans les quinze jours suivant leur tenue. Je vous rappelle que la tenue de ces réunions est obligatoire, que les heures qui y sont consacrées font partie intégrante du temps de service de tous les enseignants.
- Conformément au décret N° 90-788 du 6 septembre 1999 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires, trois conseils d'école annuels doivent être réunis, le premier dans les quinze jours suivant l'élection des représentants de parents d'élèves. Les dates des deux suivants seront définies en début d'année. Toute absence à une de ces réunions doit faire l'objet d'une demande d'autorisation.
- Les dates et ordres du jour des différents conseils sont également à me faire parvenir, quinze jours à l'avance, au secrétariat de la circonscription, afin que nous puissions, le cas échéant, vous apporter une aide.
- Vous n'oubliez pas d'informer à l'avance les membres du RASED dont l'expertise est particulièrement précieuse, afin qu'ils puissent organiser leur emploi du temps. A ce sujet, je vous demande de fixer dès le début de l'année les conseils des maîtres et de cycles dédiés aux élèves en difficulté et d'en informer le RASED dont vous dépendez.

- **Registre d'appel**

Visé chaque mois par le directeur de l'école, il est à renseigner au stylo dès le début de chaque demi-journée avec l'indication précise du nombre de présents. Il convient de calculer régulièrement les pourcentages mensuels d'absences.

Toute absence non justifiée de plus de quatre demi-journées par mois doit faire l'objet d'un signalement d'absentéisme. 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.

- **Emploi du temps**

Il doit être conforme aux directives contenues dans le BO Hors-série n°3 du 19 juin 2008, sur les programmes de l'école primaire et affiché en classe.

- **Plan "Vigipirate"** est toujours en vigueur. Les portails des écoles se doivent d'être fermés à clé.
- **Toute déclaration d'accident d'élève** doit être transmise au secrétariat de la circonscription dans un délai de 48h 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, ne sont pas communicables à des tiers les nom, adresse et coordonnées d'assurance des parents de l'enfant auteur qui sont des informations protégées par le secret de la vie privée.
- **Exercices d'évacuation (et de confinement / PPMS)** prévus par les textes doivent être réalisés consciencieusement et faire l'objet d'un enregistrement et d'un compte rendu écrit dans le registre de sécurité. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans toutes les salles de l'école.
- **Elections des représentants des parents d'élèves** au conseil d'école auront lieu le vendredi 10 ou le samedi 11 octobre 2014. Le jour de scrutin sera choisi par la commission électorale. La remontée des résultats s'effectuera par l'application ECECA.
 - Les parents doivent être encouragés, par tous les moyens, à participer à la vie de l'établissement scolaire et à assurer pleinement leur rôle dans la communauté éducative. Parce que l'implication des parents est déterminante dans la réussite des élèves, leur participation aux élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école est essentielle.
 - Lors de la réunion organisée en début d'année, une information précise sera donnée aux parents d'élèves sur l'organisation de ces élections. Je vous invite à vous reporter au BO n° 24 du 12 juin 2014 qui fixe les règles précises d'organisation.

- **Gratuité**

Je vous rappelle le principe de gratuité de l'enseignement primaire public. Il convient d'être particulièrement attentif à la participation financière demandée aux familles pour l'achat des fournitures scolaires. Conformément à la circulaire n° 2013-083 du 29-5-2013, il est impératif de réduire les charges financières induites par les achats incontournables de la rentrée et supportées par les familles.

4. L'évolution des pratiques d'évaluation

- La circulaire de rentrée n°2014-068 du 20/05/2014 place la qualité des apprentissages au cœur de l'action engagée.
L'évaluation est un élément majeur du processus d'apprentissage. Il y a bien nécessité de questionner les pratiques d'évaluation comme l'indique la circulaire n°2014-068 du 20 mai 2014.
- Une conférence nationale sur l'évaluation des élèves a été initiée par monsieur le ministre, le 24/06/14.
 - Les professionnels de l'éducation et la communauté scientifique seront mobilisés jusqu'en décembre.
 - L'objectif est de favoriser la mise en œuvre de pratiques évaluatives réfléchies, explicites et prenant en compte les progrès des élèves afin d'augmenter le niveau d'exigence à l'égard de tous les élèves.
 - Cinq questions ont été mises en débat :
 1. Comment l'évaluation peut-elle être mise au service des élèves et participer à leurs progrès ?
 2. Comment rendre compte aux familles des progrès des élèves ?
 3. Quelle place et quelle forme de la notation dans l'évaluation des élèves ?
 4. Quels doivent être les moments de l'évaluation dans les parcours des élèves ?
 5. Comment mobiliser les évaluations dans la détermination des parcours des élèves, leurs choix d'orientation et les procédures d'affectation ?
 - J'invite ainsi chaque équipe pédagogique à s'exprimer sur le site dédié à cette conférence nationale. (<http://www.education.gouv.fr/cid80650/lancement-de-la-conference-nationale-sur-l-evaluation-des-eleves.html>).

5. Améliorer la progressivité des apprentissages et la fluidité des parcours

- De manière générale, les réunions de concertation permettent d'harmoniser les pratiques à l'intérieur du cycle et de l'école dans le cadre de projets (de cycle ou d'école) mis au point collectivement. Les conseils de cycle ont pour mission :
 - d'organiser les enseignements dans le cycle (sous forme de progressions, répartition des programmes de travail inclus dans le projet d'école) pour assurer la continuité des apprentissages et les régulations utiles (notamment en fonction des résultats des évaluations CE1 / CM2) ;
 - d'assurer le suivi des élèves : signalement d'élèves en difficulté, propositions d'aides (APC, P.P.R.E...), de prolongation ou de réduction de cycle. A ce titre, le cas de tous les élèves en difficulté doit être examiné par le Conseil de Cycle avant toute autre procédure.
- A l'issue de chaque réunion, un compte rendu succinct est établi avec relevé de conclusions et placé dans le registre de concertation de l'école (consultable lors des inspections).
- Chaque directeur peut être également conduit à réunir, sur proposition du conseil de cycle ou du maître responsable de la classe, l'équipe éducative (article 21 du décret du 06/09/1990) à propos d'un enfant dont la situation exige l'élaboration d'un projet éducatif individualisé.
- Les réunions d'équipes éducatives (réservées aux situations les plus difficiles) ne se substituent pas

aux concertations ordinaires enseignant/réseau.

- Le PPRE est un outil destiné à enrayer la difficulté scolaire et vise à prévenir le maintien, que l'on sait inutile dans plus de 90% des cas. Il a aussi pour vocation d'accompagner l'élève pour lequel le maintien n'a pu être évité. Il peut donc intervenir à tout moment de la scolarité, pour une durée variable et selon des besoins ciblés.
Tous les élèves ayant été maintenus cette année, quel que soit le niveau du cycle, doivent bénéficier d'un PPRE.
- Le PAP (Projet d'Accueil Personnalisé) concerne les élèves ayant des troubles spécifiques des apprentissages. A la différence du PPS, ils ne sont pas reconnus en situation de handicap. Les élèves Intellectuellement Précoces peuvent être concernés. L'objectif est d'aller dans le sens d'une école de la bienveillance et de la personnalisation des parcours et correspondre à des pratiques différenciées. Des informations précises vous seront délivrées ultérieurement.
- Les membres du RASED sont à associer à la réflexion sur la rédaction et la mise en œuvre des PPRE et des PAP de l'école. Les conseillers pédagogiques peuvent également être sollicités pour accompagner les équipes pédagogiques.

6. L'évaluation des enseignants

- Les inspections débuteront fin septembre. L'inspection comprend deux phases : l'observation d'un temps de classe et un entretien. Ce moment privilégié de la carrière d'un enseignant doit être vécu dans une perspective constructive.
- Une note de service spécifique précisera les enjeux et les modalités.

7. Informations diverses

• Absences et congés

- Il convient de signaler, au plus tôt, au directeur de l'école et au secrétariat, toute absence.
- Les arrêts maladie (les volets 2 et 3) doivent être adressés à Elvire Donati dans les 48 heures.

• Congés de maternité

Vous adresserez un exemplaire de la déclaration de grossesse à la circonscription.

- **Les autorisations d'absence** doivent demeurer exceptionnelles. Les demandes seront transmises dès que possible, accompagnées d'un justificatif. Les absences sur les temps d'animations pédagogiques doivent également faire l'objet d'une demande d'autorisation.

Seuls les cas d'urgence peuvent être présentés hors délai. Je rappelle qu'aucun enseignant ne peut s'absenter de l'école sur son temps de service sans l'autorisation expresse de l'IEN.

• Courrier administratif

- Toute correspondance administrative est à transmettre par voie hiérarchique.
- Le compte rendu du conseil des maîtres de rentrée me sera adressé dès que possible.
- Je vous rappelle que chaque enseignant dispose d'une adresse électronique (webmail de l'académie de Dijon). Elle est à utiliser pour toute communication professionnelle.
- Je vous remercie de respecter les dates de retour des différents documents qui vous seront demandés durant l'année scolaire, ceci afin d'améliorer le fonctionnement de la circonscription et d'éviter les pertes de temps.

• Mission des conseillers pédagogiques

Afin de faciliter la communication, vous trouverez ci-après la répartition des missions des conseillers pédagogiques.

		Pascal Luco	Valérie Chalon	Olivier Boussert (CPD/EPS)
RASED (membre pôle ressource)		X		
Accompagnement dispositifs PMQC		X		
Traitement des fiches actions hors EPS		X		
Accompagnement des enseignants		X	X	
Animation des actions de formation		X	X	
Conseil école/collège	Bienvenu Martin/Chablis	X	X	
	St Georges/Paul Bert		X	
Animations pédagogiques (gestion administrative)			X	
Sorties avec nuitée(s)			X	
EPS	Traitement des fiches actions EPS		X	
	Emprunt matériel		X	
	Documents relatifs à l'organisation de la natation (savoir nager) et du cyclisme sur route		X	
	Agréments intervenants bénévoles			X
	Plannings structures sportives			X
	Tests préalables à la pratique des sports nautiques			X

- **Animations pédagogiques**

- Elles se déclineront en deux parties :
 - les actions de formations départementales (9h) ;
 - les animations de circonscription (9h).
- Les contenus et les modalités d'organisation vous parviendront ultérieurement.

France Biarnès-Kihl