

Note de service n°1 du 7 septembre 2015

Toutes les informations administratives, comme cette note, doivent être diffusées à tous les enseignants rattachés à l'école (directeur, adjoints, remplaçants, enseignants spécialisés). N'oubliez pas les collègues qui ne sont pas présents, même temporairement. Cette note de service sera émargée puis archivée.

Circonscription d'Auxerre 1

Téléphone
03 86 72 20 43

Télécopie
03 86 51 21 30

Courriel
secaux1@ac-dijon.fr
<http://ia89.ac-dijon.fr/ien/auxerre1/>

12 bis boulevard Galliéni
BP 66
89011 Auxerre cedex

J'ai le plaisir de vous adresser cette première note de service que je sais un peu longue. Nous aurons à poursuivre cette année la mise en œuvre de la Refondation de l'école.

Alors que l'équipe de circonscription passe auprès de chaque enseignant durant ces premiers jours, je vous découvre et sais pouvoir compter sur chacun d'entre vous pour vous engager au quotidien dans cette transformation de l'école qui vise une amélioration des acquis scolaires et une égalité plus grande pour les élèves qui vous sont confiés.

Je vous souhaite à tous une excellente année.

Organisation de la note de service

Liste des annexes :	1
1.Orientations pédagogiques.....	2
Partie 1 : la communication.....	3
1.1 – La circonscription d'Auxerre 1.....	3
1.2 – Courrier administratif.....	3
1.3 – Courrier électronique.....	3
1.4 - Autorisations d'absence et demandes de congés.....	3
1.5 –Site internet de la circonscription http://circo89-auxerre1.ac-dijon.fr/	3
Partie 2 : Fonctionnement des écoles :	4
2.1 Les différents registres.....	4
2.2 Services des enseignants.....	5
2.3 Services à temps partiel et décharges.....	5
2.4 Services des directeurs.....	5
2.5 Services des Professeurs stagiaires.....	5
2.6 Intérim de direction.....	5
2.7 Constat des effectifs Base Elèves	5
2.8 Horaires et surveillance des récréations.....	5
2.11 Surveillance de cantines, de garderies ou d'études – Interventions dans le cadre des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) – Cumul de traitement.....	5
Partie 3 : Les partenaires de l'école.....	6
3.1 Les parents d'élèves :.....	6
3.2 Intervenants extérieurs – Agréments.....	6
Partie 4 : Projets.....	7
4.1 Activités Pédagogiques Complémentaires (APC).....	7
4.3 Sorties scolaires avec ou sans nuitée(s) :.....	7

Liste des annexes :

1	Récapitulatif circonscription	4	Note rentrée EPS IEN Directeurs
2	Mémento " Congés et autorisation d'absence "	5	Protocole simplifié harcèlement
3	Service des enseignants	6	

1. Orientations pédagogiques

« Dans la continuité de la mobilisation pour les valeurs de la République, le dialogue renouvelé avec les familles et les autres partenaires de l'école - élus locaux, acteurs du monde associatif et du monde professionnel - constituera un levier tout aussi essentiel pour faire réussir les élèves, transmettre les valeurs républicaines et lutter contre les inégalités. »

Ce préambule extrait de l'introduction à la circulaire de rentrée n° 2015-085 du 03/06/15 décline la philosophie de notre action. C'est le socle de notre éthique professionnelle mise au service des trois grandes priorités qui sont définies par cette circulaire :

- Construire une école plus juste pour offrir à chaque élève un parcours de réussite ;
- Garantir l'égalité et développer la citoyenneté ;
- Former et accompagner les équipes éducatives et enseignantes pour la réussite des élèves.

1/ Construire une école plus juste pour offrir à chaque élève un parcours de réussite

La circonscription poursuivra le travail engagé sur **la sécurisation et la personnalisation du parcours des élèves**.

La circulaire de rentrée insiste sur la **fluidité des parcours** et nous demande d'accompagner toutes les transitions : celles entre chaque cycle, à l'école comme au collège ; celles entre le collège et les trois voies du lycée. Lors de mes inspections, cela constituera un point d'observation particulier.

Une évaluation du niveau des élèves, à des fins diagnostiques, est mise en place **au début de l'année de CE2** pour permettre aux enseignants d'identifier les difficultés et de mettre en place une réponse adaptée. Ce constat pourra compléter le dispositif d'aide anticipé lors du quatrième CMC Personnalisation des parcours du mois de juin. Il pourra également vous servir de repère pour mesurer les progrès des élèves au cours du premier trimestre de l'année de CE2. **Une banque d'outils d'aide à l'évaluation diagnostique en ligne** sera mise à disposition durant le premier trimestre de l'année scolaire 2015/2016.

La rentrée 2015 voit aussi **la mise en œuvre du programme de l'école maternelle et de l'enseignement moral et civique**. **Des ressources d'accompagnement seront mises en ligne dès la rentrée 2015 pour les programmes de la maternelle**.

Les nouveaux cycles, le socle et les programmes de l'école élémentaire et du collège entreront en vigueur quant à eux à la rentrée 2016.

2/ Développer cinq axes disciplinaires majeurs

La maîtrise de la langue française fait l'objet d'un chantier prioritaire et devra être articulé avec la construction de la citoyenneté. C'est un travail engagé sur le dispositif de formation relatif à la compréhension qui met en place l'enseignement du jugement, de l'argumentation et du débat en classe ;

La maîtrise des savoirs et des compétences mathématiques pour lutter contre l'innumérisme. Un portail national dédié aux mathématiques sera créé qui proposera de nouvelles ressources pédagogiques.

Le développement des compétences des élèves en langues vivantes avec l'apprentissage d'une langue vivante dès le CP. De nouvelles ressources pédagogiques d'accompagnement pour enseigner les langues ont d'ores et déjà été mises en place sur le site Eduscol ;

L'enseignement moral et civique adossé à l'avenant laïcité qui permettra de débiter le parcours citoyen dès la rentrée 2015 ; à cet égard, je vous rappelle la journée nationale du 9/12 dédiée à la laïcité ;

Le développement des compétences des élèves avec le numérique ; Monsieur BEUDIN, personne ressource TICE, est là pour vous accompagner dans la mise en œuvre de ces nouveaux outils ainsi que pour l'élaboration des projets pédagogiques pouvant, le cas échéant, appuyer des demandes en matériel auprès de nos partenaires.

Partie 1 : la communication

1.1 – La circonscription d'Auxerre 1

Un document (annexe 1) présente la circonscription. Ce document a pour ambition d'être affiché à destination des équipes enseignantes.

1.2 – Courrier administratif

Le courrier doit être adressé impersonnellement à Monsieur l'Inspecteur de l'Éducation nationale. Si vous souhaitez que je prenne personnellement et confidentiellement connaissance d'une lettre, vous devez faire figurer sur l'enveloppe la mention « Confidentiel ».

La règle est de traiter un sujet par courrier. Les directeurs pourront accompagner et conseiller les jeunes collègues qui peuvent être désarmés face aux règles administratives. Dans tous les cas il est impératif de respecter scrupuleusement la voie hiérarchique. Tous les courriers à destination de Madame la Directrice Académique doivent lui être adressés sous mon couvert.

Le courrier postal doit être correctement affranchi et tout document transmis à l'IEN comporte le nom de l'école.

1.3 – Courrier électronique

Toutes les informations parviennent aux écoles par courrier électronique essentiellement. Vous veillerez donc à paramétrer correctement vos logiciels de messagerie pour recevoir et expédier du courrier avec l'adresse **@ac-dijon** qui vous a été attribuée. Lorsqu'un courriel comporte une pièce jointe à retourner à l'IEN, penser à renommer le fichier avec le nom de votre école.

Pensez à consulter quotidiennement cette boîte et **à signaler immédiatement au secrétariat les problèmes** que vous rencontrez, en particulier en cas de panne de votre système informatique.

Dans la mesure où les courriels ne sont pas urgents, la circonscription les enverra le mardi matin.

La correspondance numérique, si elle se veut moins conventionnelle, n'omettra pas les formules de politesse minimale (bonjour monsieur..., cordialement...). L'objet sera clairement identifié pour en faciliter la lecture et l'identification. Elle se fera uniquement via les boîtes professionnelles en ac-dijon.fr dont tous les enseignants bénéficient.

Le courrier administratif doit être lu par l'ensemble des enseignants de l'école, archivé et mis à disposition des collègues absents ou en congé. Il doit être communiqué aux personnels remplaçants et aux enseignants en situation de service partagé.

Aucune correspondance ne sera adressée sur une boîte électronique non institutionnelle.

1.4 - Autorisations d'absence et demandes de congés

Je vous renvoie à l'annexe 2 qui précise la procédure à respecter.

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

1.5 – Site internet de la circonscription <http://circo89-auxerre1.ac-dijon.fr/>

Une réflexion est engagée au niveau de l'équipe de circonscription afin qu'une veille pédagogique aboutisse à un référencement de liens pouvant vous aider dans votre activité professionnelle quotidienne ou permettant une prise de recul sur les gestes professionnels.

Partie 2 : Fonctionnement des écoles :

Conformément au calendrier scolaire, la rentrée s'est déroulée le lundi 31 août pour les enseignants. Deux demi-journées, prises en dehors des heures de cours, seront dégagées, avant les vacances de la Toussaint, afin de permettre de prolonger la réflexion engagée lors de la journée de pré-rentrée : mise en œuvre de la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République, dispositif d'activités pédagogiques complémentaires (24+36 heures), PPRE, recherche de continuité à l'intérieur et entre les cycles (programmations, progressions, outil des élèves), réflexion sur l'évaluation...

Vous communiquerez par courrier électronique à Madame la secrétaire les dates et heures retenues pour l'école avant le 1er octobre.

2.1 Les différents registres

Les registres d'appel sont à établir dès le premier jour de la présence des élèves. Ils sont à renseigner au stylo dès le début de chaque demi-journée avec l'indication précise du nombre de présents **Chaque fin de mois, les pourcentages de fréquentation seront calculés et le directeur visera tous les registres de son école.** Je rappelle que la fréquentation des **élèves du cycle I** est elle aussi calculée sur la journée.

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.

Le registre qui permet de rassembler l'ensemble des comptes rendus des diverses réunions concernant l'école doit m'être présenté lors des visites d'inspection. Les procès-verbaux signés des conseils d'école doivent m'être adressés dès qu'ils sont rédigés. Les directeurs devront être en mesure de préciser la mise en œuvre des 108 h dans l'école.

Je vous demande de faire parvenir, quinze jours à l'avance, au secrétariat de la circonscription, les dates et ordres du jour des différents conseils afin que nous puissions, éventuellement, vous apporter une aide si besoin est. Vous n'oublierez pas d'informer également 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.

Chaque conseil de maîtres et de cycle fera l'objet d'un relevé de conclusions consigné dans un registre qui reste dans l'école. Ces derniers constituent un des moyens de favoriser la continuité des apprentissages. Ils sont indispensables à la réflexion pédagogique (élaboration de programmations et de progressions, harmonisation des pratiques, des outils des élèves, analyse des évaluations nationales et départementales, mise en place des dispositifs d'aide) et à celle portée sur les élèves confrontés à la difficulté d'apprentissage (participation du RASED pour aider à analyser les difficultés).

Ces réunions concernent tous les enseignants de l'école. Toute absence à une de ces réunions doit faire l'objet d'une demande d'autorisation. Les titulaires remplaçants participent aux différents conseils des écoles dans lesquelles ils effectuent un remplacement ou, à défaut, aux conseils de leur école de rattachement.

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.

2.2 Services des enseignants

2.3 Services à temps partiel et décharges

2.4 Services des directeurs

2.5 Services des Professeurs stagiaires

2.6 Intérim de direction

Ces 4 points font l'objet d'une fiche annexe 3 « Services des enseignants »

Le directeur doit être suppléé lorsqu'il est absent de l'école. **Un enseignant clairement identifié** remplit très ponctuellement cette mission lorsque le directeur n'est pas présent dans l'école.

2.7 Constat des effectifs Base Elèves

Un constat des effectifs est prévu au 18 septembre 2015. Je vous remercie de vérifier votre connexion à Base Elèves avant cette date, afin d'apporter une solution technique aux problèmes rencontrés. **La validation devra être faite avant le 23 septembre 2014 minuit.**

La clé OTP est nominative. Elle appartient au directeur, et ne doit en aucun cas être mise à disposition d'une autre personne. En cas de remplacement du directeur supérieur à 30 jours la personne qui fait fonction de directeur se verra attribuer une clé personnelle.

Les directeurs devront procéder :

- à l'admission définitive des élèves PRESENTS. (Les TPS qui arriveront en janvier ne devront pas être validés présents) ;
- à la répartition dans les classes ;
- changer le nom du directeur, et des enseignants si besoin dans le module ECOLE.

2.8 Horaires et surveillance des récréations

Je tiens à souligner, à chacun, l'obligation de respecter les horaires de l'École (début et fin des cours, durée des récréations) ; il en va de notre responsabilité de fonctionnaire que de les respecter et les faire respecter. 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). De même, pour jouer pleinement 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. Je vous invite à privilégier l'accueil dans les classes plutôt que dans la cour dès que cela est envisageable.

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.

2.9 Plan "Vigipirate" est toujours en vigueur. Les portails des écoles se doivent d'être fermés à clé.

2.10 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.

2.11 Surveillance de cantines, de garderies ou d'études – Interventions dans le cadre des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) – Cumul de traitement

Si vous souhaitez participer à la surveillance d'une cantine ou d'une garderie municipale à titre rémunéré ; si vous souhaitez encadrer un temps de NAP ; si vous souhaitez pratiquer une activité rémunérée annexe, vous devez demander une autorisation de cumul d'activités à Madame la Directrice académique par la voie hiérarchique.

Partie 3 : Les partenaires de l'école

3.1 Les parents d'élèves :

Élections des représentants des parents au conseil d'école

La circulaire de rentrée rappelle l'importance d'associer les parents à la vie de l'école. C'est pourquoi les parents doivent être encouragés 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 est essentielle. Pour l'année scolaire 2015-2016, les élections se dérouleront les **9 ou 10 octobre 2015**. 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 à la [note de service n° 2015-090 du 17-6-2015](#) parue au BO n° 25 du 18 juin 2015 qui fixe les règles précises d'organisation.

Le conseil d'école devra se réunir obligatoirement dans les quinze jours qui suivent la proclamation des résultats. Je vous rappelle que l'IEN en est membre de droit. Vous veillerez donc à m'adresser une invitation ainsi qu'un compte-rendu de la réunion **en double exemplaire en précisant bien le nom de l'école concernée**.

Vous comprendrez qu'il m'est difficile de participer à tous les conseils d'école organisés chaque année dans la circonscription. Aussi, dans la plupart des cas, **je vous prie de bien vouloir présenter mes excuses pour mon absence au début de la réunion**. En revanche, si une question importante nécessitait ma présence, veuillez me le faire savoir.

Le Bulletin Officiel n° 38 du 17 octobre 2013 aborde la question des **relations École-Parents**. Pour renforcer la coopération entre l'école et les parents, trois leviers d'actions sont à privilégier :

- rendre effectifs les droits d'information et d'expression des parents, déjà affirmés et précisés par les circulaires du ministère de l'éducation nationale n° 2006-137 du 25 août 2006 relative au rôle et à la place des parents à l'école et n° 2012-119 du 31 juillet 2012 relative à l'information des parents ;
- construire de nouvelles modalités de coopération avec les parents pour une école plus accueillante dans une perspective de coéducation ;
- développer des actions d'accompagnement à la parentalité à partir d'un diagnostic partagé avec l'ensemble des partenaires, dans le cadre des projets d'école et d'établissement et notamment des projets éducatifs territoriaux.

3.2 Intervenants extérieurs – Agréments

Invité par l'enseignant de la classe dans le cadre d'un exposé spécifique ou pour le bien d'un projet, l'intervenant ponctuel (1 seule intervention) est autorisé par le directeur de l'école.

Au-delà d'une seule séance, un agrément délivré par le DASEN-DSDEN est **obligatoire**. On parlera alors « abusivement » d'intervenant régulier. Toute action régulière avec **intervenants extérieurs** nécessite une démarche obligatoire d'élaboration et validation d'un projet, d'agrément voire de conventions s'il y a rémunération. Dans tous les cas, pendant le temps scolaire, je vous rappelle que **l'enseignant de la classe reste entièrement responsable de la sécurité des élèves et du projet pédagogique**.

Les conseillers pédagogiques de la circonscription se feront le relais de votre demande en mettant à votre disposition les éléments à fournir pour valider cet agrément.

J'attire votre attention sur le bien-fondé de ce fonctionnement, notamment en EPS, pour effectuer des activités sportives qui doivent être encadrées par des personnels agréés ou détenteurs des diplômes nécessaires à la sécurité des élèves.

Dans tous les cas, un projet pédagogique écrit par l'enseignant en accord avec l'intervenant me sera présenté avant le début de toute activité. Les conseillers pédagogiques restent à votre disposition pour la réflexion nécessaire à la rédaction de ce dernier.

Partie 4 : Projets...

4.1 Activités Pédagogiques Complémentaires (APC)

Depuis la rentrée 2013, les APC permettent, en dehors du temps scolaire, **pour un groupe restreint**, trois types d'apprentissage : soutien dans les disciplines fondamentales, méthodologie et organisation personnelle pour mieux apprendre, activités dans le cadre d'une action du projet d'école.

Vous veillerez à rappeler les modalités de fonctionnement des APC au premier conseil d'école. Un avenant d'organisation est à renvoyer à l'IEN pour le 1er octobre 2015.

Ces dispositifs visent à améliorer la fluidité des parcours scolaires. En tout état de cause, il s'agit pour nous de mener chaque élève au maximum de ses possibilités.

4.2 EPS et sport scolaire

La journée nationale du sport scolaire, instituée par la circulaire n° 2010-125 du 18 août 2010, est fixée cette année au **mercredi 16 septembre 2015**. Destinée à faire connaître et promouvoir les activités des associations et des fédérations sportives scolaires (USEP, UNSS, FSU), cette journée sera intégrée dans les différents projets des établissements et des écoles. Vous trouverez en annexe une note du conseiller pédagogique départemental eps sur différents sujets (natation scolaire en particulier).

4.3 Sorties scolaires avec ou sans nuitée(s) :

Pour tout renseignement, n'hésitez pas à contacter les C.P.C. et C.P.D. concernés.

Les délais, pour la transmission des dossiers « classe transplantée avec nuitées » restent les mêmes que les années précédentes :

- 5 semaines pour les classes dans le département ;
- 8 semaines pour les classes extérieures à l'Yonne.
- 11 semaines pour les classes se rendant à l'étranger.

*Il me reste à vous souhaiter une fructueuse année scolaire. La circulaire de rentrée en conclusion nous demande de « **fédérer les efforts de tous, au-delà de l'école, vers un objectif partagé, celui de la réussite des élèves, en s'appuyant sur tous les leviers de la refondation : tel est bien l'enjeu de la rentrée 2015/2016.** »*

Je sais que je peux compter sur votre engagement sans faille au service de notre École de la République et de ses valeurs qu'il nous appartient de faire vivre au quotidien dans la classe, l'école et la circonscription. J'adresse un mot de bienvenue aux enseignants nouvellement nommés dans la circonscription d'Auxerre 1

Vous savez que je me tiens à votre disposition dans l'éventualité de problèmes professionnels, voire personnels.

L'Inspecteur de l'Éducation nationale



Olivier GOUEL

enseignant	émargement	enseignant	émargement