

Tremblay-en-France, le 8 septembre 2015

Note de service n°1

à

Mesdames et messieurs les Directeurs,
Mesdames et messieurs les Enseignants,
Mesdames et messieurs les membres du RASED,
Madame l'Enseignante Référente,

NOTE DE RENTREE

Chaque note de service est mise à la disposition des enseignants qui émargeront après en avoir pris connaissance.

Je vous adresse cette note de rentrée apportant des éléments d'information et des éclairages quant aux orientations ministérielles définies pour l'année scolaire qui s'ouvre. Elle indique également certaines directives et recommandations que je vous saurai gré de bien vouloir mettre en œuvre durant cette année scolaire.

L'équipe de circonscription sera à votre écoute et à vos côtés pour vous apporter notre soutien dans vos fonctions et vos missions ainsi que notre aide pour faire aboutir vos projets.

L'inspectrice de l'Education nationale

Pascale SCHWAGER

1. L'équipe de circonscription

Madame Pascale SCHWAGER	Inspectrice de l'Éducation Nationale
Madame Marie-Line ETIENNE	Secrétaire administrative
Madame Céline SAEZ	Conseillère pédagogique généraliste
Madame Nathalie FAVIER	Conseillère pédagogique pour l'EPS
Madame Violène BERGHMAN	Coordonnatrice REP Ronsard
Monsieur Didier GHERDI	Formateur TICE
Monsieur Alain VALLEE	Conseiller à la scolarisation
Madame Karine MIAU-RASCAR	Enseignante Référente pour les élèves en situation de handicap

2. L'ouverture des bureaux et coordonnées

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 12h15 et de 13h15 à 17h.

Le mercredi de 8h00 à 12h.

Secrétariat : 01 48 60 98 43 Fax : 01 49 63 01 25

Mail : ce.0931273D@ac-creteil.fr

3. Rentrée scolaire

Prérentrée

Un second temps de travail pourra être dégagé en fonction des directives académiques. (B.O du 23 avril 2015).

« Pour les enseignants, deux demi-journées (ou un horaire équivalent), prises en dehors des heures de cours, pourront être dégagées, durant l'année scolaire, afin de permettre des temps de réflexion et de formation sur des sujets proposés par les autorités académiques. »

Fiche « Organisation de l'école »

Cette fiche nous permettra d'actualiser rapidement des données nécessaires à notre gestion et notre pilotage de proximité. Aussi, Mesdames et Messieurs les Directrices et Directeurs voudront bien nous retourner dans les meilleurs délais, uniquement par voie électronique, la fiche dûment complétée (NB : en cas de cours multiples, bien préciser les effectifs par niveaux).

Fiche de renseignement

Cette fiche s'adresse à tous les enseignants de la circonscription. Merci donc de bien vouloir vous acquitter du renseignement de cette nouvelle notice et nous la retourner dans les meilleurs délais accompagnée d'une photo.

4. Communication

Tout courrier administratif doit être adressé par voie hiérarchique à Madame l'Inspectrice de l'Éducation nationale, sous couvert de la direction d'école (excepté pour les situations personnelles) et dans les délais imposés par le traitement de chaque demande : penser à indiquer l'objet (un seul par courrier) de manière lisible.

Les comptes rendus de conseils d'école seront transmis au secrétariat de la circonscription dans les 15 jours qui suivent la réunion.

Pour chaque conseil des maîtres, conseil de cycle, un ordre du jour et un relevé de décisions seront transmis. Ce document sera également conservé à l'école et consultable par les enseignants de l'établissement ainsi que par les remplaçants.

L'adresse professionnelle est indispensable pour communiquer dans le cadre professionnel et devra être consultée régulièrement. De plus, elle devient indispensable pour la formation à distance sur le site M@gister. Le format de l'adresse est : prenom.nom@ac-creteil.fr ; elle peut soit être consultée sur Internet de n'importe quel ordinateur en se connectant sur le webmail : <https://messagerie.ac-creteil.fr/>, soit être installée dans un logiciel de messagerie à l'aide des paramètres fournis.

Pour me rencontrer, il est possible de solliciter un rendez vous en vous adressant directement au secrétariat, et en précisant l'objet de la demande.

5. La sécurité des élèves

Les maîtres de service assurent une surveillance effective, permanente, active. Il est impératif de respecter les horaires d'entrée dans les classes ou de sortie ainsi que la durée des récréations (l'horaire moyen consacré aux récréations est de 15 minutes en moyenne à l'école élémentaire et 15 à 30 mn à l'école maternelle). La surveillance est adaptée à la configuration des lieux et des situations. Il est affiché en salle des maîtres et rappelé à l'attention des enseignants remplaçants.

Tout accident doit par ailleurs, quelle qu'en soit la gravité, faire l'objet d'une déclaration administrative à transmettre par la voie hiérarchique (indépendamment des déclarations aux assurances).

6. Le règlement intérieur de l'école

La Charte de la laïcité sera annexée au règlement intérieur de l'école qui sera signé par les parents. Le règlement intérieur de l'école validé sera joint avec le compte-rendu du premier conseil d'école.

7. Les absences

Toute absence d'enseignant, d'enseignant spécialisé, de psychologue scolaire, de directeur doit être signalée, dans les plus brefs délais, à l'inspection.

Le document unique de demande de congés ou d'autorisation d'absence doit être utilisé. Il est disponible sur le site de la Direction académique. Le cas échéant, les feuilles de maladie seront jointes à ce document.

Les autorisations d'absence seront accordées dans le respect de la fiche du livret de l'enseignant. Un courrier doit être joint ainsi qu'un justificatif. Les autorisations d'absence doivent être demandées avant la date. Les régularisations a posteriori restent exceptionnelles et réservées aux urgences.

8. Remplacements

Ils sont gérés par le secrétariat de circonscription. Pour rendre le dispositif efficace, il faut que les directeurs soient informés immédiatement d'une absence éventuelle. Charge à eux ensuite de contacter aussitôt, par téléphone, le secrétariat de la circonscription, qui affecte un remplaçant, en fonction des disponibilités en personnel de remplacement.

9. Rappel des obligations de service

Les 108 heures de service se répartissent ainsi :

- 60h : 36h activité pédagogique complémentaire (APC) + 24h d'organisation et de réflexion autour des besoins des élèves (identification des élèves, organisation des A.P.C) ;
- 24h consacrées aux travaux en équipes pédagogiques (conseils de maîtres et de cycle), aux relations avec les parents, à l'élaboration et au suivi des projets personnalisés de scolarisation des élèves handicapés ;
- 18h consacrées à la formation hors temps scolaire.
- 6h consacrées à la participation aux conseils d'école.

Un calendrier est proposé par l'IEN. Il peut servir de support à une réflexion en équipe.

10. APC

L'augmentation des heures d'enseignement les matins (3h20) contraint l'organisation des APC puisqu'il n'est pas envisageable que des élèves puissent bénéficier de 3h50 d'enseignement en continu y compris le mercredi. Les élèves doivent disposer de 90 minutes de pause méridienne.

Préconisation :

36h d'APC à raison d'1 heure par semaine de 15h40 h à 17h **avec un temps de préparation de 15h40 à 16h** soit 27 heures d'enseignement d'octobre 2015 à juin 2016. Le jour de TAP en école différent selon le niveau de classe oblige à établir une compatibilité avec le jour d'APC (APC cycle 3 jeudi-vendredi : APC cycle 2 lundi-mardi).

11. Rythmes scolaires

L'emploi du temps scolaire institue des journées identiques tout au long de la semaine : 8h30-11h50 et 13h30-15h40, sauf le mercredi après-midi.

Sur le temps périscolaire, trois possibilités sont proposées de 15h40 à 17h : le TAP de la semaine (par niveau du CP au CM2), l'accueil du soir n°1 ou l'étude. Les contraintes de sécurité et d'organisation imposent aux parents de récupérer leurs enfants à 15h40, ou à partir de 17h. De 17h à 18h30, l'accueil du soir n°2 reprend et les enfants sortent à la convenance des familles.

12. Communication avec les familles

La qualité du dialogue avec les familles est primordiale pour la réussite des élèves. Elles doivent être informées régulièrement du travail effectué par leur enfant. Les cahiers, évaluations et livrets divers seront soumis périodiquement à leurs signatures.

Les mots inscrits dans les cahiers de correspondance seront modérés et éviteront tout jugement de valeur. Les rendez-vous seront assurés dans un endroit calme, à l'abri des oreilles indiscretes.

En cas de situation risquant d'être conflictuelle, l'enseignant recevra la famille en présence de Madame la directrice ou Monsieur le directeur. Dans les cas les plus complexes, l'arbitrage de l'IEN pourra être demandé.

13. Les orientations ministérielles

La circulaire de rentrée 2015 (n° 2015-085 du 3-06-2015) insiste sur la nécessité d'une part, de poursuivre l'évolution des contenus d'enseignements et des pratiques pédagogiques et d'autre part, de renforcer la transmission des valeurs de la République.

Les points prioritaires :

- l'évolution des contenus d'enseignements et des pratiques pédagogiques avec l'application des nouveaux programmes de l'école maternelle et l'enseignement moral et civique ;
- le principe de l'école inclusive : accompagner tous les élèves dans leur parcours scolaire (décret du 18 novembre 2014) en mobilisant des pratiques pédagogiques diversifiées et différenciées.
- mise en place des évaluations CE2 en français et en mathématiques en début d'année pour permettre aux équipes d'identifier les difficultés et de mettre en place une réponse adaptée aux besoins de chaque enfant.

14. Les animations pédagogiques 2015-2016

Les thèmes des animations pédagogiques ainsi que le calendrier (dates et plages horaires) vous seront communiqués ultérieurement. Les thèmes abordés s'inscriront dans les priorités nationales, académiques, et permettront aussi de répondre à des attentes ou des préoccupations locales. L'organisation générale des 18 heures d'animation pédagogique prend la forme suivante : formation M@gistère (à distance) et formation de proximité (présentiel).

15. Les inspections

Elles débuteront le 24 septembre 2015. Les inspections individuelles concerneront prioritairement les enseignants dont la dernière inspection date de 2011 et les enseignants connaissant des retards de notation. Vous serez prévenus une semaine à l'avance de la visite d'inspection. Une note de service vous apportera des précisions concernant ce moment privilégié de la carrière d'un enseignant.

16. La déclinaison des priorités nationales sur la circonscription de Tremblay-en-France

La circonscription est mobilisée vers la réussite de tous les élèves à travers les axes prioritaires suivants :

1 AXE 1 : Accompagner chaque élève dans un parcours de réussite

- **Renforcer la maîtrise de la langue française et des langages scientifiques dans les apprentissages** : expliciter le lien entre activité et apprentissage à l'école maternelle, renforcer l'enseignement de l'oral, de l'argumentation et de la justification à l'école élémentaire.
- **Inscrire l'acquisition des compétences dans un suivi rigoureux** : développer les évaluations communes et le suivi de l'acquisition des compétences d'un cycle à l'autre, se saisir des nouvelles évaluations CE2 pour travailler en équipe.
- **Mettre les outils numériques au service de la réussite des élèves** : quel usage du TNI dans les différentes disciplines (langues vivantes, sciences, maîtrise de la langue, mathématiques, culture humaniste) pour mettre en place des séances d'apprentissage impliquant l'élève ? Quel bénéfice les outils numériques peuvent-ils apporter à l'individualisation des apprentissages ?

2 Axe 2 : Assurer la continuité des parcours des élèves

- **Prévenir la difficulté scolaire** : repérer très tôt la difficulté en s'appuyant sur des évaluations diagnostiques, mettre en cohérence les différents dispositifs d'aide ;
- **Personnaliser les apprentissages** : personnalisation des apprentissages et des parcours, mise en oeuvre des PPRE, mise en place des PAP, utilisation des outils numériques (TNI, tablettes) ;
- **Faire vivre la mise en réseau des écoles/collèges** : développer une culture de l'évaluation commune, assurer la continuité des outils et des démarches pédagogiques, favoriser les échanges de services.

3 Axe 3 : Développer la citoyenneté

- **Valoriser les compétences de chacun** : développer le travail collectif des élèves et « l'apprendre ensemble », favoriser l'ouverture artistique et culturelle ;
- **Impliquer tous les acteurs** : Participation des classes de cycle 3 aux commémorations (11 Novembre / 8 mai), organisation d'une journée d'actions éducatives le 9 décembre ;
- **Mettre en place un parcours citoyen** : Elaboration d'un parcours par école.