

Circonscription de BELFORT II
Isabelle Maurer, IEN

☎ 03 84 46 66 08
 Fax 03 84 28 36 14
 Courriel : ce.i-en-b2..dsden90@ac-besancon.fr

4 Place de la révolution française
 CS 60129
 90003 BELFORT cedex

<p>Note de service n°1 Année Scolaire 2015 / 2016</p>
--

Je vous retrouve avec plaisir après des vacances qui je l'espère ont été reposantes. Je profite de cette première note de service pour vous souhaiter, au nom de toute l'équipe de circonscription, une très bonne rentrée et une excellente année scolaire. Je souhaite la bienvenue aux enseignants qui sont nouvellement nommés dans les écoles de la circonscription avec le souci particulier d'encourager dès à présent ceux qui vont découvrir le métier pour la première fois. L'équipe de circonscription se joint à moi pour vous assurer de notre écoute et de notre aide dans l'élaboration et la réalisation de vos projets mais aussi dans la gestion de situations délicates. N'hésitez donc pas à nous contacter, nous nous efforçons toujours de répondre à vos sollicitations le plus rapidement possible. Dans l'attente de nos rencontres futures à l'occasion de mes prochaines visites dans les écoles, des stages ou animations pédagogiques, je souhaite à chacune et chacun d'entre vous une excellente année scolaire. Nous vous rappelons que tout au long de l'année scolaire vous trouverez des informations utiles ainsi que des documents pédagogiques sur le blog de la circonscription : <http://missiontice.ac-besancon.fr/circonscription-belfort2>

Nom / prénom	Émargement	Nom / prénom	Émargement

Cette note de service doit être communiquée à l'ensemble des personnels de l'école (membres des RASED, personnels de remplacement ...). Une fois lue, elle devra être archivée.

1. La circonscription

	courriel	téléphone
Inspectrice de l'Éducation nationale : Isabelle MAURER	ce.ien-b2.dsden90@ac-besancon.fr	06 28 55 28 97
Secrétaire : Nelly DORIN		03 84 46 66 08

- **Conseillers pédagogiques référents par secteur de collège**

	Véronique GIAMBAGLI	Daniel FEURTEY	Pascal LEMARIÉ
<u>Secteurs collèges</u>	Valdoie collège René Goscinny	Giromagny collège Val de Rosemont Rougemont collège Michel Colucci	Belfort collège Arthur Rimbaud Montreux-Château collège Camille Claudel
<u>Présence en circonscription</u>	Mardi après-midi Mercredi matin Jeudi matin	Tous les jours sauf mardi matin et vendredi matin	Tous les jours

- **Horaires d'ouverture du secrétariat**

- Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi : 8h -12h / 13h30 – 17h
- Mercredi : 8h- 12h30

- **Modalités d'échanges**

Je remercie par avance les personnes qui souhaiteraient me rencontrer de bien vouloir contacter le secrétariat de l'IEN pour convenir d'un rendez-vous.

Les échanges sont maintenant généralisés par les boîtes électroniques des écoles et les boîtes individuelles que chacun se doit de relever régulièrement.

Pour que les échanges professionnels soient sécurisés, l'équipe de circonscription n'utilisera que votre boîte professionnelle (prénom.nom@ac-besancon.fr). Afin de recevoir régulièrement votre courrier, vous pouvez transférer les courriels qui arrivent sur votre boîte académique vers votre boîte personnelle si vous relevez celle-ci plus régulièrement.

Je vous rappelle, que tout courrier administratif doit impérativement être transmis sous couvert du directeur d'école. Lorsqu'il est destiné à monsieur le directeur académique ou à un service de la direction académique, il sera envoyé sous couvert de l'IEN et donc adressé au secrétariat de la circonscription.

Sauf cas particulier, votre courrier doit suivre la voie hiérarchique (directeur, IEN, DASEN). Il convient donc de prendre les dispositions nécessaires pour respecter le cas échéant les délais impartis.

Rappel de la mise en page :

s/c du directeur de l'école
s/c de l'inspectrice de circonscription

2. Réunions de rentrée et commissions de liaison

○ Réunion des directeurs :

Cette année nous proposons deux réunions distinctes pour les directeurs des écoles maternelles et élémentaires. Je vous remercie de prendre note de la date et du lieu qui vous concernent.

- Jeudi 03 septembre de 17h15 à 19h15 pour les directrices et directeurs des écoles maternelles et primaires à la DSDEN, salle Thomas Maurin.
- Lundi 07 septembre de 17h15 à 19h15 pour les directrices et les directeurs des écoles élémentaires à la DSDEN, salle Thomas Maurin.

○ Commissions de liaison et stages inter-degrés :

Collège Rimbaud Belfort

- Commissions de liaison :
 - ✓ Jeudi 01 octobre 2015 de 13h30 à 15h30
 - ✓ Mercredi 04 mai 2016 de 9h à 12h00
- Stage inter-degrés : jeudi 14 janvier 2016 de 9h00 à 15h30

Collège Goscinny Valdoie

- Commissions de liaison :
 - ✓ Mercredi 14 octobre 2015 de 9h00 à 12h00
 - ✓ mardi 17 mai 2016 de 13h30 à 15h30
- Stage inter-degrés : mardi 15 décembre 2015 de 9h à 15h30

Collège Rougemont Le Château

- Commissions de liaison :
 - ✓ Jeudi 15 octobre 2015 de 9h00 à 12h00
 - ✓ jeudi 12 mai 2016 de 13h30 à 15h30
- Stage inter-degrés : jeudi 19 novembre 2015 de 9h à 15h30

Collège Camille Claudel Montreux-Château

- Commissions de liaison :
 - ✓ Mercredi 23 septembre 2015 de 9h00 à 12h00
 - ✓ Jeudi 19 mai 2016 de 13h30 à 15h30
- Stage inter-degrés : jeudi 26 novembre 2015 de 9h00 à 15h30.

Collège Val de Rosemont Giromagny

- Commissions de liaison :
 - ✓ Jeudi 01 octobre 2015 de 9h00 à 12h00
 - ✓ vendredi 13 mai 2016 de 13h30 à 15h30
- Stage inter-degrés : jeudi 21 janvier 2016 de 9h00 à 15h30.

Le stage "mathématiques inter-degrés" sur l'enseignement des nombres décimaux concernera cette année les secteurs des collèges de Rimbaud et de Montreux. Il se déroulera le Jeudi 26 mai 2016 au collège Rimbaud de Belfort.

- Réunion de l'équipe du RASED

Je rencontrerai les membres du RASED de circonscription pour la première réunion de l'année le mardi 08 septembre 2015 à 13h30. Le lieu sera précisé ultérieurement.

3. Quelques rappels réglementaires

o Les remplacements et les absences

Pour faciliter une bonne gestion des remplacements, vous veillerez à **signaler le plus tôt possible au directeur, à madame Labreuche, et au secrétariat de la circonscription votre absence**. Madame Labreuche (service de gestion des remplacements : 03.84.46.66.07) est présente dès 7h30 et relève les messages enregistrés.

En classe isolée, vous informerez également le maire de la commune.

Le remplacement dans les écoles se fera en fonction des disponibilités et des priorités arrêtées par Monsieur le Directeur Académique. Les écoles à classe unique et les écoles de petite structure seront prioritaires.

En cas de non remplacement et quel que soit le motif d'absence, les élèves doivent pouvoir être accueillis et répartis dans les autres classes.

Je vous remercie, dès que cela vous est possible, de préciser au secrétariat la durée du congé ou la date de reprise de fonction.

Vous trouverez le nouveau formulaire d'autorisation d'absences sur le blog de la circonscription et le site de la DSDEN.

o Accueil et surveillance des élèves

Texte de Référence « Guide pratique pour la direction de l'école primaire »
<http://eduscol.education.fr/cid48582/guide-pratique-pour-la-direction-de-l-ecole-primaire.html>

Le directeur d'école organise l'accueil et la surveillance des élèves.

Les délimitations de l'obligation de surveillance

L'institution scolaire assume la responsabilité des élèves qui lui sont confiés. Cette responsabilité s'étend à l'intérieur des locaux scolaires ainsi qu'à l'extérieur dès lors que des enseignements s'y déroulent. La surveillance doit être exercée de façon continue.

Les cas où l'école n'a pas obligation de surveillance :

- avant la prise en charge par les enseignants, les enfants sont sous la seule responsabilité de parents ;
- dans le cadre des activités organisées dans les locaux scolaires par la commune (restauration, activité périscolaire, garderie) ;
- pendant les transports scolaires, l'institution scolaire n'a pas compétence en matière de surveillance.

L'accueil des élèves

Les élèves sont accueillis dix minutes avant le début de chaque demi-journée de classe (article D. 321-12 du code de l'éducation).

- À l'école maternelle, le directeur d'école rappelle aux parents qu'ils sont tenus de respecter les dispositions fixées par le règlement intérieur.
- À l'école élémentaire, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires

C'est le directeur qui autorise la sortie individuelle d'un élève pendant le temps scolaire pour recevoir à l'extérieur des soins spécialisés ou des enseignements adaptés, sous réserve de la présence d'un accompagnateur, selon les dispositions établies, par écrit, avec la famille. L'enseignant remet l'enfant à l'accompagnateur, qui lui-même le remet à l'enseignant au retour.

Les modalités de surveillance retenues sont à préciser dans le règlement intérieur.

En tout état de cause, un élève ne doit à aucun moment être laissé seul sans surveillance. Ainsi, lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe, ou exceptionnellement et temporairement, dans une ou plusieurs autres classes.

Le cahier d'appel doit être renseigné en début de chaque demi-journée.

Si le directeur n'a pas été préalablement avisé de l'absence d'un élève, il en avertit sans délai sa famille qui doit immédiatement faire connaître les motifs de cette absence (circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997).

- **Inscription et admission des élèves**

Texte de référence : « Guide pratique pour la direction de l'école primaire »

Une fiche de renseignements pré remplie, nominative par élève peut désormais être éditée sous Base Élèves (BE1D).

- **Les élections des parents d'élèves**

Texte de référence : note de service n° 2015-090 du 17-6-2015

Pour l'année scolaire 2015-2016, les dates retenues pour les élections sont : le vendredi 9 ou le samedi 10 octobre 2015.

Il convient de se référer à la note de service départementale.

- **Obligations de service des enseignants au-delà des 24 heures hebdomadaires face aux élèves.**

La circulaire 2013-019 du 04 février 2013 organise les 108 heures d'obligations de service des enseignants.

Elle retient 36 heures d'APC (activités pédagogiques complémentaires) face aux élèves, 18 heures d'animations pédagogiques, 48 heures de travail en équipe entre enseignants ou avec les parents et 6 heures de conseils d'école.

Les heures du travail en équipe se répartissent comme suit :

- 24 heures forfaitaires consacrées au travail en équipe, aux relations avec les parents et aux relations avec les personnels du périscolaire.
- 24 heures réservées à un temps de travail consacré à l'identification des besoins des élèves et à l'organisation des APC.

Pour les enseignants exerçant à temps partiel, la participation aux réunions est à définir précisément au prorata du temps travaillé. Les réunions portant sur l'organisation des APC, le suivi des élèves et les décisions d'orientation sont à privilégier.

Les enseignants concernés par les échanges École-collège (conseils école-collège, groupes de travail, étude des programmes du cycle 3 pour la rentrée 2016...) réserveront au moins six heures dans leur calendrier prévisionnel.

4. Les priorités de rentrée

La rentrée de septembre 2015 marque le début de la troisième année scolaire de la refondation de l'École de la République. La circulaire publiée au Bulletin Officiel du 04 juin 2015 (*Circulaire n° 2015-085 du 3-6-2015*) en fixe les priorités.

L'année scolaire 2015-2016 sera celle de la mise en œuvre du programme de l'école maternelle, de l'enseignement moral et civique et des parcours éducatifs.

Ces priorités seront développées lors des concertations au sein des écoles et lors des animations pédagogiques.

À la rentrée 2016, ce sont le socle commun de connaissances de compétences et de culture et les programmes de l'école élémentaire et du collège qui entreront en vigueur.

La circulaire de rentrée 2015 détaille entre autres les priorités suivantes pour l'année scolaire 2015-2016 :

- Construire une École plus juste pour offrir à chaque élève un parcours de réussite
 - Renforcer l'acquisition du socle commun notamment grâce à la maîtrise des langages
 - Tenir compte des spécificités de chaque élève pour permettre la réussite de tous
 - Développer les compétences des élèves avec le numérique
- Garantir l'égalité et développer la citoyenneté
 - Agir contre les déterminismes sociaux et territoriaux
 - Renforcer la transmission des valeurs de la République
 - Développer les partenariats et la culture de l'engagement avec tous les acteurs de l'École

Vous trouverez la circulaire de rentrée sur le blog de la circonscription.

Je vous renvoie utilement à sa lecture.

Les modalités d'évaluation des acquis des élèves est un enjeu déterminant pour leur réussite. Je vous rappelle que La Loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République appelle à faire évoluer les modalités d'évaluation des élèves vers une évaluation positive, simple et lisible, valorisant les progrès, encourageant les initiatives et compréhensible par les familles, pour mesurer le degré d'acquisition des connaissances et des compétences ainsi que la progression de l'élève. De nouvelles modalités seront mises en œuvre au cours de cette année. Ce point fera l'objet d'une note de service spécifique.

5. Actions pédagogiques retenues au niveau départemental pour l'année 2015-2016

- L'école « Maison commune de la République »
- Projet artistique et culturel : « La chaise »
- Lire en chœur
- Semaine des mathématiques
- Défi sciences
- ASTEP
- Dis-moi, dix mots
- Trois compositeurs écrivent pour l'école
- École et cinéma

Ces actions sont à privilégier dans le cadre d'un travail en équipe. Elles feront l'objet d'une formation en animation pédagogique à choix. Une fiche spécifique pour chacune d'entre elles vous parviendra dans les prochains jours.

6. Les animations pédagogiques

Une prochaine note de service consacrée aux animations pédagogiques vous sera envoyée autour du 15 septembre 2015 pour que vous soyez en mesure de planifier votre année scolaire.

Les animations pédagogiques et les différents conseils font partie de l'obligation de service des enseignants. Toute absence doit donc faire l'objet d'une autorisation.

À compter de cette rentrée, une inscription individuelle sur GAIA sera mise en place.

7. Les inspections

L'inspection des personnels vise à observer principalement les acquis des élèves et les pratiques mises en œuvre pour les atteindre. Chaque inspection conduit à la rédaction d'un rapport d'inspection qui se veut être une véritable lettre de mission où sont définis des objectifs d'évolution.

L'équipe de circonscription est pleinement engagée et les enseignants désireux d'approfondir certains aspects pourront contacter utilement les conseillers pédagogiques en amont ou en aval de l'inspection.

Cette année, j'inspecterai tous les enseignants inspectés en 2012 et ceux qui ont un retard d'inspection.

Pour autant, les personnes non concernées qui désireraient être inspectées sont priées de se signaler au secrétariat.

Les modalités et les finalités de l'inspection feront l'objet d'une prochaine note de service.

8. Calendrier scolaire 2015-2016

Attention, à compter de cette rentrée, l'académie de Besançon fait partie de la zone A.

Les classes vaqueront le vendredi 06 mai (et le samedi 07 mai 2016) sur l'ensemble du territoire.

- **Vacances scolaires**

- Toussaint : du samedi 17 octobre 2015 au lundi 02 novembre 2015 (date de reprise des cours).
- Noël : du samedi 19 décembre 2015 au lundi 04 janvier 2016
- Hiver : du samedi 13 février au lundi 29 février 2016
- Printemps : du samedi 09 avril 2016 au lundi 25 avril 2016
- Été : mardi 05 juillet 2016 après la classe

9. Enquête et imprimés de rentrée

Je remercie les directeurs de bien vouloir renseigner les différents documents joints. Les imprimés sont à retourner à l'IEN **pour le 14 septembre 2015**.

La fiche école (annexe 1) est quant à elle à retourner au secrétariat **pour le 07 septembre 2015**.

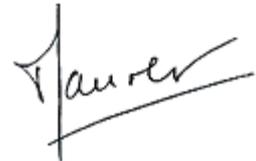
L'organisation des APC doit être obligatoirement soumise à l'avis de l'IEN.

Dans ce cadre, il convient de ne pas débiter les séances avant le retour de la fiche validée.

La fiche de liaison pour les remplaçants est à insérer dans le registre d'appel de chaque classe afin de permettre une prise en main du groupe rapide et efficace. Ce document est interne à la circonscription. Il doit être renseigné par le maître de la classe et laissé à disposition dans le cahier d'appel. Il permettra, dans le cadre d'un éventuel remplacement, d'avoir une vision synthétique de la classe et tous les éléments pour être opérationnel rapidement.

Bonne rentrée à tous !

L'inspectrice de l'Éducation nationale



Isabelle Maurer

En fichiers joints :

- *Fiche renseignements école pré remplie (Annexe 1)*
- *Fiche renseignements élèves et personnels autres que les enseignants (Annexe 2)*
- *Fiche organisation des langues vivantes (Annexe 3)*
- *Fiche de liaison pour les remplaçants (à insérer dans le cahier d'appel) (Annexe 4)*
- *Fiche organisation des APC (Annexe 5)*