

INFORMATIONS GÉNÉRALES

ANNÉE SCOLAIRE 2017-2018

Inspection de l'Éducation nationale
21, rue Jean Jaurès
17300 ROCHEFORT

Cette première note de service (NdS), a pour objet de vous donner ou de vous rappeler quelques informations utiles à la rentrée des classes et au bon fonctionnement de notre circonscription.

Par la suite, chaque NdS, correspondant à un sujet, une circulaire ou une thématique demandant un éclairage particulier, devra être classée et laissée à la disposition de tous en salle des maîtres. Je remercie par avance les directrices et directeurs d'école de veiller à ce que chaque note soit lue et paraphée par tous les enseignants en service ou rattachés à l'école [1].

Toutes les notes de service seront consultables sur le site de la circonscription.

[1] Chaque enseignant doit pouvoir bénéficier de l'ensemble des documents qui arrive à l'école. La procédure la plus simple est l'émargement. Il conviendra de n'oublier ni les membres des RASED administrativement rattachés à l'école, ni les maîtres chargés des remplacements ou ceux qui seraient temporairement absents.

1 ÉQUIPE DE CIRCONSCRIPTION

1.1 Communication avec l'équipe de circonscription

Il est possible de joindre l'équipe de circonscription aux heures et jours d'ouverture.

Inspection de l'Éducation nationale du 1^{er} degré – Circonscription de Rochefort

Secrétariat : 05.46.99.41.88 (Anne DUMONT)

Courriel : ien.rto.ia17@ac-poitiers.fr

Site de circonscription : <http://asper-rochefort.fr/accueil.html>

Pour une question d'ordre pédagogique ou réglementaire, veuillez privilégier la ligne directe des Conseillers pédagogiques de circonscription, la ligne du secrétariat étant réservée aux questions relevant de l'administration et du service des personnels. Vous l'utiliserez aussi dans le cas où les CPC ne seraient pas en mesure de répondre à votre appel.

Les PEMF de la circonscription, formateurs qualifiés déjà très sollicités par leurs services respectifs, suivis de stagiaires et intervention en formation, ne sont pas à solliciter directement (sauf accord explicite de leur part). Leurs éclairages et apports peuvent en revanche être requis par les CPC qu'il conviendra de contacter préalablement.

Le portable professionnel de l'IEN est à usage exclusif des directeurs. En cas d'urgence, il est possible de le joindre à n'importe quel moment au numéro qui a été communiqué aux directeurs.

1.2 Composition de l'équipe

Inspecteur de l'Éducation nationale :

M. Gilles TEYSSÉDRE

Reçoit sur rendez-vous (pris auprès du secrétariat)

Secrétariat de l'Inspection :

Mme Anne DUMONT

Horaires d'ouverture du secrétariat :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h -12h30 et 13H30 - 17h00

Mercredi : 8h30 - 12h

Conseillers pédagogiques de circonscription :

M. François CHEVALIER, conseiller pédagogique généraliste : 05.46.87.80.83

francois.chevalier@ac-poitiers.fr

Mme Catherine LARGE, conseillère pédagogique généraliste : 05.46.87.80.84

catherine.large@ac-poitiers.fr

M. Laurent LUCAS, conseiller pédagogique EPS : 05.46.87.80.85

laurent.lucas@ac-poitiers.fr

Conseiller numérique :

M Christophe GALLIE tice.rto.ia17@ac-poitiers.fr 05.46.87.80.86

Maîtres formateurs de la circonscription :

M. Jean-Christophe BOUHIER, directeur de l'école primaire Libération de Rochefort

Mme Catherine CHABOT, école élémentaire Plaisance de Tonnay-Charente

Mme Magali PAIRAULT, école maternelle St Exupéry de Rochefort

Pour un contact rapide et une réponse aussi pertinente et efficace que possible, la répartition des dossiers entre les membres de l'équipe de circonscription est précisée dans l'organigramme joint à cet envoi.

→ ANNEXE 1 (Organigramme)

Conseillers pédagogiques départementaux :

Mme Eléna MAHÉ, CPD Arts plastiques : 05.16.52.68.70

Mme Anne ROUAUD, CPD Education musicale : 05.16.52.68.71

Mme Sylvie FAVRE, CPD Langues vivantes : 05.16.52.68.57

1.3 ASSOCIATION DE CIRCONSCRIPTION

Bibliothèque de circonscription

Hormis le site de circonscription renseigné par M.GALLIE, l'association de circonscription « ASPER » fonctionne grâce aux bénévoles que nous tenons ici à remercier. La vie associative permet de soutenir des projets en direction des écoles et d'accéder au fond documentaire (séries de livres, mallettes, ressources...).

L'association tient ses fonds des subventions de quelques mairies et aux cotisations des écoles. Aussi, est-il important de s'acquitter de la cotisation.

Un courriel sera adressé, très prochainement, à chaque municipalité de la circonscription pour présenter l'association et solliciter une subvention. Les directeurs en recevront une copie et pourront appuyer cette demande afin de lui donner toute sa légitimité.

Le site de la circonscription référence les ouvrages et séries disponibles.

Une permanence est assurée aux horaires du secrétariat de circonscription et le mercredi de 14h à 16h. Au delà de 16h30, il convient de téléphoner au secrétariat pour l'ouverture de la porte.

L'emprunt est assujéti à l'adhésion individuelle ou à l'adhésion de l'école.

2 Difficulté scolaire et élèves à besoins particuliers

2.1 RASED

Noms des psychologues scolaires, maîtres E, maîtres G, et antennes du réseau

Antenne Rochefort RRS :

École élémentaire Herriot 05.46.99.41.62 / rased.rrs.rochefort@ac-poitiers.fr
Mme Martine THOUVENOT, psychologue
Mme Laurence PAINE, maîtresse E
Mme Cécile NEUILLÉ, maîtresse E
M. Guy ZIEGER, Maître G

Antenne Rochefort Guérou :

École élémentaire Guérou 05.46.99.69.55 / rased.guereau@ac-poitiers.fr
Mme Corinne PETITJEAN, psychologue
Mme Martine ASSAYAG, maîtresse E
Mme Nhi Moui TANG GALLO, Maîtresse G

Antenne Rochefort A. France :

École élémentaire Anatole France 05.46.99.26.72 / rased.afrance@ac-poitiers.fr
Mme Isabelle BROUHARD, psychologue
Mme Marie MENU-OBARSKI, maîtresse E

Antenne Tonnay-Charente :

École élémentaire Plaisance 05.46.83.76.72 / rased.tonnay-charente@ac-poitiers.fr
Mme Odile BERNAUD-MAITRE, psychologue
Mme Chantal BERGER, maîtresse E
M. Frédéric TOLLERET, Maître G

Antenne Aigrefeuille :

École élémentaire Aigrefeuille 05.46.35.63.07 / rased.aigrefeuille@ac-poitiers.fr
Mme Sophie MOTTU, psychologue
Mme Frédérique MOUR-GASREL, maîtresse E

Référent pour les enfants du voyage (EFIV) et primo-arrivants (EANA)

École de rattachement : École Élémentaire Herriot de Rochefort
M. Pierre LACHAT edv.ea.rochefort@ac-poitiers.fr

2.2 ASH

M.D.P.H. : enseignants référents

Rochefort Nord – Collège Grimaux - Rochefort 05.46.99.99.59

referent.rochefort-rochefortais.ia17@ac-poitiers.fr

Rochefort Sud – Collège J. Curie - Tonnay Charente 05.46.88.72.07

Madame GAIR Catherine :

referent.rochefort-rochefortais-sud17@ac-poitiers.fr

Aigrefeuille – Collège Hélène De Fonsèque – Surgères 05.46.07.63.46

Monsieur BERTIN Dominique :

referent.rochelle-aunis.ia17@ac-poitiers.fr

3 TEXTES RECENTS SUR L'ECOLE

Les programmes :

Faisant suite au socle commun de connaissances, de compétences et de culture ([décret n° 2015-372 du 31 mars 2015](#)), les cycles et programmes d'enseignement sont entrés en application à la rentrée 2016 (BO spécial n°11 du 26/11/2015). La rentrée 2015 ayant vu la mise en œuvre du programme de l'école maternelle, de l'enseignement moral et civique et des parcours éducatifs (Cf. NdS n°1 2015-2016).

Un détour par le cycle des Apprentissages fondamentaux permet de saisir la philosophie des programmes :

« Apprendre à l'école, c'est (...) acquérir des langages spécifiques, acquisitions pour lesquelles le simple fait de grandir ne suffit pas. Le cycle 2 couvre désormais la période du CP au CE2, offrant ainsi la durée et la cohérence nécessaires pour des apprentissages progressifs et exigeants. Au cycle 2, tous les enseignements interrogent le monde. La maîtrise des langages, et notamment de la langue française, est la priorité. »

C'est bien un cycle qui laisse le temps d'apprendre, dans lequel la langue française est centrale, qui articule le concret (manipulation, expérimentation) et l'abstrait (schématisation, symbolisation). Mais c'est aussi un cycle qui tient compte de l'important décalage de maîtrise entre l'oral et l'écrit, et de la nécessité pour l'élève de s'appuyer sur les représentations et l'intuition pour apprendre.

(http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=94753)

4 PEDAGOGIE

4.1 Projet d'école

Le projet d'école doit rassembler et organiser l'ensemble des dispositifs pédagogiques, de façon formalisée, tout en considérant les aspects de communication auprès des partenaires et des parents d'élèves.

Cet outil représente un enjeu fédérateur et garantit l'adaptation du cadre national au contexte particulier des écoles.

En ce début d'année le document actuel reste valable, mais une prochaine note de service vous parviendra sur la question de sa mise à jour.

4.2 APC

Les activités pédagogiques complémentaires constituent un dispositif d'école et non de classe, et la durée annuelle de 36 heures correspond à celle durant laquelle les enseignants effectuent leur service dans ce cadre. Les organisations généralement adoptées prévoient 1 heure / semaine sur 36 semaines ou 1h30 / semaine sur 24 semaines.

Un document unique pensé par M.CHEVALIER et Mme LARGE est joint à la présente note pour formaliser l'organisation des APC décidée en conseil des maîtres. Ce document doit être adressé pour validation à l'inspecteur de la circonscription pour le 29 septembre ; il sera ensuite communiqué aux collectivités territoriales compétentes : commune, CDC ou CDA.

→ ANNEXE 2 (Fiche APC) (+ Fiche exemple)

4.3 Réseaux ECLORE (Écoles, Collèges, Lycées pour l'Orientation et la Réussite des Élèves)

Le réseau représente l'unité opérationnelle pour mettre en œuvre le projet académique. Il doit favoriser la fluidité des parcours des élèves de la maternelle à l'enseignement supérieur.

Depuis cette année, le fonctionnement comme la sectorisation des réseaux ECLORE sont recentrés sur la dynamique école-collège pour ce qu'il est convenu d'appeler « l'école du socle ».

La circonscription de Rochefort comprend, cette année encore, deux réseaux ECLORE : le réseau Merleau-Ponty pour le secteur de Rochefort et de sa périphérie (y compris St Agnant et Surgères), et le réseau Valin centré sur La Rochelle mais incluant le secteur du collège d'Aigrefeuille. Dans leurs nouvelles définitions, les moyens des réseaux ECLORE sont désormais dévolus aux actions de formation (inter-degré notamment) et aux échanges de pratiques.

4.4 Maternelle

Rentrée échelonnée en maternelle : comme l'an dernier, une telle modalité doit être inscrite dans le projet d'école, et ne doit pas dépasser les 10 premiers jours de l'année scolaire (circulaire DSDEN 17 du 12/06/2006).

4.5 Évaluations de CP

Une initiative de circonscription a permis d'engager les enseignant(e)s de CP sur une démarche accompagnée d'évaluation d'entrée, de milieu et de fin de CP en français. Ils doivent permettre aux maîtres de mieux connaître leur groupe et de différencier selon un état des lieux précis et régulier, et au RASED d'intervenir de manière privilégiée sur des groupes repérés.

A la rentrée, seront mises en place des évaluations nationales d'entrée CP à faire passer dans le courant du mois de septembre.

Après étude des documents à notre disposition, cette évaluation nationale se substituera globalement à la première évaluation académique (entrée au CP).

Les deux autres (milieu et fin de CP) seront maintenues. L'ensemble se conformera au calendrier envisagé en fin d'année dernière au cours de la formation des enseignant(e)s de CP.

Une prochaine note de service en précisera les contours.

5 INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

5.1 Utilisation des TICE dans les relations enseignants-écoles-IEN-DSDEN

Il est indispensable que chaque enseignant utilise sa **messagerie professionnelle**. Ce mode de communication étant désormais dominant, il convient de consulter régulièrement sa boîte professionnelle sur l'intranet académique.

Pour des raisons de sécurité des données, il ne sera envoyé aucun courriel professionnel sur une boîte de messagerie personnelle. Je vous demande donc de ne plus communiquer avec l'administration (secrétariat, CPC, IEN, DSDEN...) via une quelconque messagerie personnelle.

Christophe GALLIE se tient à votre disposition pour vous expliquer et vous aider à configurer, le cas échéant, le fonctionnement de votre courriel académique.

5.2 Enquête de rentrée

Outre les enquêtes statistiques habituelles de la DSDEN (langues vivantes, par exemple) à retourner les premiers jours de rentrée, je vous demande de bien vouloir m'adresser pour le 8 septembre les fiches utiles à la gestion de la circonscription par le secrétariat (école, postes fractionnés, gestion des conseils) qui devront être remplies numériquement et retournées par courriel.

→ ANNEXE 3 (Fiches écoles envoyées le 01/09/2017)

→ ANNEXE 4 (Fiches temps partagés envoyées le 01/09/2017)

5.3 Les journées de pré-rentrée

Deux jours de pré-rentrée, dont un placé la veille de la reprise des élèves sont prévus. La seconde journée pouvant être utilisée durant l'année à la convenance des équipes. Il appartient à chaque école de déterminer les heures de concertation correspondant à ces deux demi-journées de pré-rentrée et de communiquer à l'inspecteur l'organisation de ces dates. Cette année, il a été possible aux écoles d'organiser les 4 demi-journées avant la rentrée. Celles qui en ont fait la demande se sont manifestées préalablement.

Pour l'heure, il est demandé aux équipes de conserver la « Journée de solidarité » qui pourra être engagée ultérieurement sur une action concertée et ciblée.

5.4 Gestion du temps de service des enseignants - RAPPEL

108 heures

Référence : le cadre est défini par la circulaire n° 2013-019 du 04-02-2013, en application du décret du 30 juillet 2008.

Cadre général : 24 heures hebdomadaires devant élèves + 108 heures annuelles réparties en :

60 heures dont :

- 36 heures d'activités pédagogiques complémentaires devant élèves.
- 24 heures forfaitaires de travail consacré à l'identification des besoins des élèves, à l'organisation des APC et à leur articulation avec les autres moyens mis en œuvre dans le cadre du projet d'école. Les rencontres prévues avec les parents dans le cadre des APC ou du suivi des élèves en difficulté peuvent se dérouler dans ce cadre. Prévoir de réserver 2 heures pour les harmonisations (GS-CP et CM2-6^e).

24 heures :

- travaux en équipes pédagogiques : conseils de maîtres et de cycle. Au cycle 3, prévoir de réserver 4 heures pour les CEC.
- relations avec les parents.

18 heures consacrées aux animations pédagogiques et à des actions de formation continue (avant les congés d'été, elles ont fait l'objet d'une première note qui sera rapidement complétée par un calendrier complet).

6 heures de conseils d'école.

Un tableau prévisionnel des dates et volumes horaires des différents conseils et réunions organisés dans l'école sera adressé par la directrice/le directeur de l'école à l'IEN de circonscription, pour le 29/09/2017 au plus tard.

« L'organisation des cent-huit heures annuelles de service précisées ci-dessus fait l'objet d'un tableau de service qui est adressé par le directeur de l'école à l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription. » (Circ.2013-019)

→ ANNEXE 5 (Tableau des 108 heures)

Pour les enseignants sur postes ZIL ou BD, rappelons que *« Les titulaires remplaçants ont les mêmes obligations de service que les autres enseignants du premier degré : vingt-quatre heures hebdomadaires d'enseignement et cent-huit heures annuelles globalisées. Ces dernières sont utilisées en fonction des projets des écoles où s'effectuent les remplacements. Ils adressent un décompte régulier de ces heures à l'IEN. » (Circ.2013-019)*

Conseils des maîtres, conseils d'école

Le relevé de conclusions de chaque conseil et réunion est consigné dans un registre à disposition ; l'IEN peut demander à en prendre connaissance.

Les invitations, ainsi qu'une copie du relevé de conclusion des conseils d'école doivent être adressés, toujours en référence à cette même circulaire, à l'IEN et au maire de la commune dans les délais impartis.

Demandes d'autorisation d'absence

Toute autorisation d'absence doit faire l'objet d'une demande écrite transmise au secrétariat dans les meilleurs délais.

Les autorisations de droit couvrent un éventail très réduit :

- travaux d'une assemblée publique électorale
- participation à un jury de cour d'assise
- examens médicaux obligatoires (grossesse, médecine de prévention pour les agents)
- à titre syndical : participation à des réunions en tant que représentant élu, ou à des formations syndicales

Toutes les demandes sont étudiées avec le souci de prendre à la fois en compte les situations et de permettre l'organisation et le suivi du service public d'éducation.

Aucune demande autre que de droit ne peut être tenue pour acquise, aussi chacun doit prendre ses dispositions pour attendre l'avis de l'IEN ou de l'administration avant de disposer de l'absence sollicitée. Autant que possible, une certaine anticipation est donc nécessaire.

Sorties scolaires

Le [Bulletin officiel n° 2 du 13 janvier 2005](#) précise les conditions pédagogiques sur les séjours avec nuitées (séjours scolaires courts et les classes de découvertes).

Pour les sorties scolaires avec nuitées, il est important de respecter les délais d'envoi des dossiers à l'inspection :

- 8 semaines en trois exemplaires pour les sorties hors département ;
- 5 semaines en deux exemplaires pour les sorties dans le département.

Les sorties de courte durée sans nuitées, sont autorisées par le directeur (veiller à respecter le délai de 3 jours, sauf pour les sorties de proximité).

Vous trouverez les nouveaux documents à renseigner sur le site de la DSDEN : [cliquer ici](#)

Intervenants extérieurs

La circulaire du 30 mars 2015 en est la référence.

Si moins de 3 séances d'une heure : autorisation du directeur (sauf EPS).

Si plus de 3 séances, plus de 3 heures, ou EPS : autorisation du DASEN via l'application Intranet renseignée par le directeur.

Dans le cas où l'autorisation du DASEN est requise, les intervenants doivent être agréés. Il est donc nécessaire que la demande sur l'application soit renseignée le plus tôt possible (2 semaines avant si l'intervenant est déjà agréé, 4 semaines avant dans le cas contraire ou si l'employeur n'a pas encore de convention avec l'éducation nationale).

Pas d'intervenant extérieur régulier pour les cycles 1, CP et CE1 (sauf piscine, « dumiste » et projets pédagogiques particuliers).

Sécurité : DUER (document unique d'évaluation des risques) & PPMS

Les DUER sont désormais mis en œuvre et doivent faire l'objet d'éventuelles actualisations.

Pour une plus grande efficacité, les PPMS sont désormais organisés en deux volets distincts :

« risques majeurs » et « intrusion attentat » qui doivent être présentés en CE.

Une grande attention doit être portée à :

- La sécurité aux abords de l'école (entrée et sortie de classe) ;

- Une tenue des exercices strictement conforme aux textes (2 exercices incendie minimum dont le premier dans le mois qui suit la rentrée scolaire et 3 exercices PPMS dont 1 spécifique attentat/intrusion lors du premier trimestre) ;
- Des affichages obligatoires visibles.

5.5 Représentants de parents d'élèves : élections

[...] « Pour l'année scolaire 2017-2018, les élections se tiendront :

- le vendredi 13 octobre 2017 »

[...] « Il est important que les directeurs d'école et les chefs d'établissement rappellent aux familles, lors de la réunion des parents d'élèves organisée en début d'année scolaire, le déroulement (date et horaires du scrutin, date de limite de dépôt des candidatures...) et les enjeux liés à l'élection de leurs représentants. »

http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=118712



Gilles TEYSSÈDRE

*Inspecteur de l'Éducation nationale
Circonscription de Rochefort*