

Si j'avais su . . .

Circonscription de Luxeuil les Bains

N°1bis-Septembre 2017

FONCTIONNEMENT DE LA CIRCONSCRIPTION

Les articles

-Modalités de fonctionnement et aspects réglementaires :

- courrier
- modification de situation personnelle
- entretien
- absences, congés et remplacements
- Horaires
- Gratuité
- Dates à retenir
- Coordonnées
- Composition de l'équipe de circonscription

Courrier

Tout courrier administratif doit **impérativement** être transmis sous couvert du directeur d'école.

Page 3

Code de l'éducation

Article L111-1

"Tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser."



**" Je ne perds jamais.
Soit je gagne,
soit j'apprends."**

Nelson Mandela

L'équipe de circonscription vous souhaite une excellente année scolaire 2017/2018.

Modalités de fonctionnement et aspects réglementaires

Courrier

Tout courrier administratif doit **impérativement** être transmis sous couvert du directeur d'école. Lorsqu'il est destiné à madame l'Inspectrice d'académie ou à un service de la direction académique, il sera envoyé sous couvert de l'IEN et donc adressé au secrétariat de circonscription. Sauf cas particulier, il doit **suivre la voie hiérarchique** (directeur, IEN, IA-DASEN). Il convient, donc, de prendre les dispositions nécessaires pour respecter le cas échéant les délais impartis.

Rappel mise en page :

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

Absences, congés et remplacements

Imprimé de déclaration d'absence (demande de congé ou d'autorisation d'absence) disponible sur circo70 (rubrique Vie professionnelle - Documents administratifs).

Les demandes d'autorisation d'absence (moins de deux jours d'absence) et les demandes de congé (plus de deux jours d'absence) sont à envoyer sous 48h, accompagnées d'un justificatif. (en un seul exemplaire).

J'insiste sur le fait qu'il s'agit d'une demande et que, par conséquent, elles doivent être adressées au secrétariat de circonscription avant l'absence, sauf cas de force majeure.

Concernant les arrêts de travail, le volet 1 est à conserver, seuls les volets 2 et 3 sont à faire parvenir au secrétariat de circonscription.

Concernant les congés de maternité, vous voudrez bien nous faire parvenir par voie hiérarchique la copie de la

Modification de situation personnelle

Il est indispensable de signaler le plus rapidement possible toute modification de votre situation personnelle durant l'année afin que les différents services concernés puissent régulariser au plus vite les données vous concernant. Cette procédure relève également de la voie hiérarchique.

déclaration de grossesse envoyée à la CAF.

Conformément à la circulaire n°2018 du 24 janvier 2002, la demande pour un congé de paternité (non fractionnable) doit être présentée un mois avant le début du congé.

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

Pour faciliter une bonne gestion des remplacements, vous veillerez à signaler le plus tôt possible au directeur et au secrétariat votre absence. Pour les classes isolées, vous veillerez également à informer rapidement le maire de la commune.

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

La mise à disposition d'un remplaçant dans les écoles se fait en fonction des disponibilités et

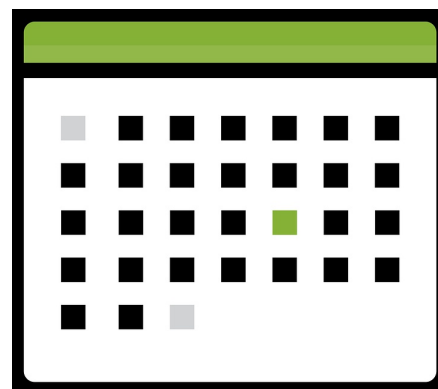
Entretien

Les personnes qui souhaitent rencontrer l'IEN pour une question particulière sont invitées à prendre rendez-vous directement auprès du secrétariat par téléphone ou par courrier électronique.

des priorités retenues par l'IEN. Pour la circonscription de Luxeuil-Bains, la priorité est donnée aux:

- Ecoles à faible nombre de classes
- Congés longs.
- Ecoles élémentaires.
- Ecoles maternelles.

En cas de non remplacement, les élèves sont accueillis et répartis dans les autres classes. En cas d'impossibilité, vous prendrez contact immédiatement avec l'équipe de circonscription.



Horaires



Le respect des horaires, tels qu'ils ont été définis par le conseil d'école dans le cadre de la réorganisation de la semaine, fait partie des règles de citoyenneté. Il participe à l'image que les partenaires et surtout les familles se font de l'école. Par conséquent, je vous rappelle que :

A l'école élémentaire :

la prise en charge des élèves doit s'effectuer dix minutes avant l'horaire officiel.
la durée des récréations n'excède pas l'horaire légal.
les heures d'entrée et de sortie doivent être respectées.

A l'école maternelle :

les horaires d'entrée et de sortie seront affichés de manière à ce que les familles en soient toutes informées et les respectent. La durée des récréations (incluant les temps d'habillage et de passage aux toilettes) est comprise entre 15 et 30 minutes par demi-journée (dans le cadre d'une demi-journée d'une durée de 3h - adaptation à prévoir en fonction des nouveaux horaires).

Concernant les temps de sieste, la surveillance doit être effectuée

par les ATSEM, sous la responsabilité de l'enseignant(e) de la classe. Ce dispositif permet d'accueillir des élèves des autres classes dans un système de décroisement favorisant ainsi les moments dédiés aux apprentissages.

Cette organisation fera l'objet d'une réflexion dès la pré-rentrée afin de devenir très vite effective. A partir de la moyenne section, la sieste systématique n'a plus lieu d'être. Il convient, cependant de respecter et de prendre en compte au mieux les rythmes individuels et les besoins des élèves. Je vous invite sur ce sujet à instaurer un dialogue constructif avec les parents.

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).

Gratuité

Le principe de gratuité de la scolarité contribue de manière primordiale à l'égalité des chances. L'aspect financier ne doit donc en aucun cas être un motif de refus de la part des familles concernant les projets, les sorties et les voyages scolaires. Dans le même esprit, je vous rappelle que la contribution à la coopérative scolaire n'est pas obligatoire.

Dates à retenir

Réunion directeurs (salle formation IEN Luxeuil)

Mardi 12/09/17, 17h15 - 18h30 pour les secteurs de
Faucogney et Luxeuil

Mardi 19/09/17, 17h15 - 18h30 pour les secteurs de
Vauvillers, Saint-Loup et Fougerolles

Réunion d'accueil T1 (salle formation IEN Luxeuil)

Mardi 26/09/17, 17h15 - 18h30

Réunion d'accueil T2 (salle formation IEN Luxeuil)

Mardi 3/10/17, 17h15 - 18h15

Salle formation IEN Luxeuil

Elections des représentants de parents d'élèves

Vendredi 13 et samedi 14/10/17 (note de service
n°2017-128 du 4 juillet 2017)

11 septembre : commémoration de la mort de Georges
Guynemer

9 décembre : journée de la laïcité

Coordonnées

Adresse

Inspection de l'Education Nationale
15 avenue de Lattre de Tassigny
70300 Luxeuil les Bains

Tél : 03 84 40 12 10

E.mail : ce.ienlux.ia70@ac-besancon.fr

Site départemental : circo70.ac-besancon.fr

Site de circonscription : luxeuil.circo70.ac-besancon.fr

E.mail du site : circo70.ac-besancon.fr

Horaires d'ouverture au public

Lundi, mardi, jeudi, vendredi :

8h00-12h00 / 13h30-17h30

Mercredi : 8h00-12h00



Composition de l'équipe de circonscription

Inspectrice de l'Education nationale :

Carole LHOTE

Tél (cas d'urgence) : 06 78 86 27 36

Secrétaire de circonscription :

Francine HOUDAYER

Tél : 03 84 40 12 10

ce.ienlux.ia70@ac-besancon.fr

Conseillers pédagogiques de circonscription :

cp.ienlux.dsden70@ac-besancon.fr

Tél : 03 84 40 12 10

Sandra VALDENNAIRE (mission EPS)

sandra.valdenaire@ac-besancon.fr

Nicolas TRIBOUT

nicolas.tribout@ac-besancon.fr

Animateur numérique :

Hervé PARIS

Tél : 06 82 73 07 18

herve.paris@ac-besancon.fr

Enseignantes référentes :

Elisabeth GALMICHE

referent5.dsden70@ac-besancon.fr

Corinne Bayer

referent8.dsden70@ac-besancon.fr

Tél : 03 84 40 95 06

Coordonnateur REP :

Aline Fleurichampt

aline.fleurichampt@ac-besancon.fr

Tél : 03 84 40 07 84

Coordonnateurs RER :

Jessica Lehmann (réseau ECHO)

jessica.lehmann@ac-besancon.fr

Tél : 03 84 63 89 78

Thierry MARON (réseau DECLIC)

thierry.maron@ac-besancon.fr

Tél : 09 63 20 33 96

Conseillères pédagogiques avec missions départementales :

CP en Arts-Visuels

Marie-Hélène D'ANTONA

Tél : 03 84 78 63 62

mh.dantona@ac-besancon.fr

CP en Education musicale

Lucie LAMAY

Tél : 03 84 78 63 42

cp.em.vesoul.dsden70@ac-besancon.fr

CPD en EPS

Sylvie DAGUENET

Tél : 03 84 78 63 10

ce.eps.dsden70@ac-besancon.fr

CP langues vivantes

Audrey GIBERT

Tél : 03 84 78 63 09

audrey.gibert@ac-besancon.fr