

Gray, le 10 septembre 2015

## Note d'informations n°1

### RENTREE SCOLAIRE 2015-2016

**La note de rentrée départementale de Monsieur l'inspecteur d'académie, directeur des services de l'Éducation nationale en Haute Saône, que vous avez reçue, décline les orientations du département pour la mise en œuvre des priorités ministérielles.**

**Cette note vient apporter les éléments de fonctionnement au niveau de la circonscription, des écoles, des personnels, et des élèves.**

*Cette note de rentrée rassemble les informations administratives et organisationnelles indispensables pour le bon fonctionnement du service. Elle doit être émarginée par l'ensemble des personnels de l'école, y compris les personnels rattachés (membres du RASED, titulaires remplaçants, titulaires de secteur, etc.). Merci aux directeurs d'y veiller scrupuleusement.*

A EMARGER PAR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL



L'année scolaire 2015-2016 voit la loi de réforme se déployer sous la triple ambition d'une « école exigeante, plus juste et au cœur de la République » (discours de rentrée de madame Najat Vallaud-Belkacem). Nous serons donc engagés cette année à mettre en œuvre les nouveaux cycles, les nouveaux programmes de maternelle et de l'EMC ainsi qu'à préparer la mise en place des programmes de l'école élémentaire pour la rentrée prochaine et du socle commun de compétences de connaissances et de culture. Autant dire que l'année va être riche de défis, de projets, et je suis ravie d'être à vos côtés cette année pour les partager.

J'ai déjà pu faire la connaissance de certains d'entre vous et je poursuis mon tour de toutes les écoles pour venir à votre rencontre. Je vous souhaite donc en attendant, une excellente année scolaire.

Bonne rentrée à tous.

L'inspectrice de l'éducation nationale,

E. OUDON

## **1. Organisation et fonctionnement de la circonscription :**

INSPECTION DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
7, Place de la sous-préfecture  
70100 GRAY  
☎ : 03.84.65.11.32  
Adresse électronique : [ce.iengray.ia70@ac-besancon.fr](mailto:ce.iengray.ia70@ac-besancon.fr)

### **A. Équipe de circonscription**

Inspectrice de l'Éducation Nationale : Elisabeth OUDON [elisabeth.oudon@ac-besancon.fr](mailto:elisabeth.oudon@ac-besancon.fr)

Secrétaire : Fatima BOURAS (☎ : 03.84.65.11.32) [ce.iengray.ia70@ac-besancon.fr](mailto:ce.iengray.ia70@ac-besancon.fr)

Conseillers pédagogiques :

Marie-Pierre AMIOT et Vincent MATTLER (☎ : 09.64.13.98.31) [cp.iengray.ia70@ac-besancon.fr](mailto:cp.iengray.ia70@ac-besancon.fr)

Formateur TICE (lundi, mardi et un mercredi sur deux) : Alain MATHIEU (☎ : 09.64.13.98.31) : [alain.mathieu@ac-besancon.fr](mailto:alain.mathieu@ac-besancon.fr)

Conseillère pédagogique en arts visuels : Marie-Hélène D'ANTONA (☎ : 03.84.78.63.54)

Conseiller pédagogique en éducation musicale : Julien- Gérard JACQUOT (Tél. : 03.84.78.63.54)

### **B. Autres personnes ressources**

Enseignantes référentes pour la scolarisation des élèves handicapés de la circonscription de Gray: (☎ : 03.84.65.39.70)

Nathalie GORSKI : [referent2.ia70@ac-besancon.fr](mailto:referent2.ia70@ac-besancon.fr)

Dominique LOMBERGER: [referent7.ia70@ac-besancon.fr](mailto:referent7.ia70@ac-besancon.fr)

Conseillère pédagogique départementale EPS : Sylvie DAGUENET (☎ : 03.84.78.63.10) – [ce.eps.ia70@ac-besancon.fr](mailto:ce.eps.ia70@ac-besancon.fr)

*Chargé(e)s de missions départementales :*

Formations initiale et continue : Carole IVANCE (☎ : 03.84.78.63.25) : [ce.fc.ia70@ac-besancon.fr](mailto:ce.fc.ia70@ac-besancon.fr)

CASNAV (Centre Académique pour la Scolarisation des Nouveaux Arrivants et des enfants du Voyage) : Cyrille Schiltz (école élem. Jean Macé ☎ : 03.84.62.99.13)

### **C. Horaires de l'inspection**

Lundi	8 h - 11 h 45	13 h - 17 h
Mardi	8 h - 11 h 45	13 h - 17 h
Mercredi	8 h - 11 h 45	
Jeudi	8 h - 11 h 45	13 h - 17 h
Vendredi	8 h - 11 h 45	13 h - 17 h

## **2. Le suivi du parcours des élèves :**

Tout au long de leur parcours de l'école maternelle à l'école élémentaire et jusqu'à la fin de la scolarité obligatoire, les élèves doivent recevoir les aides nécessaires à la réussite de leur scolarité et à la validation du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

Le travail d'aide et d'accompagnement s'effectue en premier lieu au quotidien en classe ordinaire pour s'étendre à des dispositifs individualisés.

L'organisation de ces aides ne peut se mettre en place ni trouver toute son efficacité sans un travail planifié entre les membres de l'équipe pédagogique et éducative.

### **Les APC, activités pédagogiques complémentaires**

Rappel des activités (circulaire n° 2013- 017 du 6 février 2013) :

- une aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages ;
- une aide au travail personnel ;
- la mise en œuvre d'une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif du territoire (PEDT).

Les activités pédagogiques complémentaires peuvent s'adresser à tous les élèves selon les besoins identifiés par les enseignants. Le maître de chaque classe dresse, après avoir dialogué avec les parents et recueilli leur accord ou celui du représentant légal, la liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires. Son organisation est arrêtée au plus tard huit jours avant la fin de chaque période et dès le premier jour en début d'année scolaire. Cette organisation est communiquée aux services des communautés de communes qui ont compétence périscolaire dans ces délais.

Les 36 heures annuelles d'APC sont à répartir tout au long **de l'année de manière régulière**. C'est le conseil des maîtres qui propose l'organisation générale de ces activités. Le projet est arrêté annuellement par l'IEN.

Le projet précise :

- l'organisation hebdomadaire des activités ;
- leur répartition annuelle ;
- le contenu des activités mises en œuvre.

Les dispositions relatives à cette organisation sont présentées chaque année au conseil d'école pour être intégrées dans le projet d'école.

Vous trouverez en pièces jointes : l'autorisation pour les familles ainsi qu'une fiche de suivi du groupe.

### **3. Rappel de la mise en place des programmes de l'école primaire :**

#### **Programme d'enseignement de l'école maternelle : Bo spécial du 26 mars 2015**

Ce nouveau programme entre en vigueur à la **rentrée 2015**.

<http://www.education.gouv.fr/cid87300/rentree-2015-le-nouveau-programme-de-l-ecole-maternelle.html>

L'école maternelle : un cycle unique, fondamental pour la réussite de tous

Les cinq domaines d'apprentissage :

Mobiliser le langage dans toutes ses dimensions ;  
Agir, s'exprimer, comprendre à travers l'activité physique ;  
Agir, s'exprimer, comprendre à travers les activités artistiques ;  
Construire les premiers outils pour structurer sa pensée ;  
Explorer le monde.

Des ressources pour le cycle 1

<http://eduscol.education.fr/cid91996/mobiliser-langage-dans-toutes-ses-dimensions.html#lien0>

Le livre numérique enrichi de commentaires et d'exemples concrets d'application

<https://www.reseau-canope.fr/actualites/actualite/nouveau-programme-en-maternelle-presentation-et-explication.html>

Je vous rappelle que ces programmes préconisent la réduction voire la suppression des fiches formelles au profit du vécu corporel et de la manipulation, (« *Dans tous les cas, les situations inscrites dans un vécu commun sont préférables aux exercices formels proposés sous forme de fiches.* »), selon la recommandation de l'inspection générale : « *Avec de jeunes enfants, s'il n'y a pas un ancrage dans la manipulation, dans la progressive symbolisation à partir de l'observation, de la manipulation ou du « vécu », il y a de fortes chances que l'on aboutisse non pas à une formalisation de l'expérience (les mots prenant sens à partir de l'expérience) mais à un formalisme dénué de sens pour les enfants et qui ne laissera ni trace ni structure en mémoire* »

Rapport IGEN-L'école maternelle-Octobre 2011.

Je serai donc particulièrement attentive à cet aspect lors des inspections.

#### **Programme d'enseignement moral et civique**

Ce nouvel enseignement est mis en œuvre de l'école au lycée à partir de la **rentrée 2015**.

[http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=90158](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=90158)

<http://www.education.gouv.fr/cid90776/l-enseignement-moral-et-civique-au-bo-special-du-25-juin-2015.html>

Je vous recommande d'être particulièrement attentifs à la charte de la laïcité, qui doit être annexée au règlement de l'école, signée par les parents et doit leur être présentée notamment lors de la réunion de rentrée. Vous veillerez également à en travailler les articles avec vos élèves :

<http://eduscol.education.fr/cid73652/charte-de-la-laicite-a-l-ecole.html>

<http://www.laicite-ecole.fr> (site des conseillers pédagogiques de Royan (17) sur la pédagogie de la laïcité)

<http://www.laligue.org/wp-content/uploads/2014/12/Charte-laïcité-Milan.jpg> (la charte de la laïcité expliquée aux enfants, créée par la ligue de l'enseignement, que vous pouvez également utiliser en classe)

### **Nouveau socle commun des connaissances, de compétences et de culture**

A partir de la **rentrée 2016**, un nouveau socle commun entrera en vigueur.

[http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=87834](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=87834)

<http://eduscol.education.fr/cid86943/nouveau-socle-commun-pour-2016.html>

### **Programme pour l'école élémentaire et le collège**

Projets de programmes pour les cycles 2,3 et 4

<http://www.education.gouv.fr/cid87938/projets-de-programmes-pour-l-ecole-elementaire-et-le-college.html>

Les consultations ont eu lieu du 11 mai au 12 juin 2015, nous attendons les programmes définitifs pour une mise en œuvre à la **rentrée 2016**.

## **4. Outils numériques de gestion**

- a) L'usage des plateformes Base élèves, Eca, Affelnet est reconduit. Les procédures et déroulements seront équivalents à celles de l'année dernière. Les dates, ou calendrier vous seront adressés en temps voulu. Concernant Be1d, la validation des effectifs se fera dans la période du 20 au 25 septembre. Il faut s'assurer que la base est à jour, que les admissions soient toutes définitives, que la répartition de tous les élèves soit faite. En page d'accueil, les anomalies sont signalées, cela vous aide à orienter les corrections.
- b) Les inscriptions pour Magistère se feront cette année par l'intermédiaire de la plateforme Gaïa.

Alain Mathieu reste à votre disposition pour une aide ou conseil dans vos démarches ou problématique dans le numérique.

## **5. Informations administratives :**

Les informations indispensables au fonctionnement du service (institutionnelles, partenariales, associatives) doivent être connues de tous et disponibles en permanence, y compris pour les titulaires remplaçants et les enseignants assurant les compléments de service.

### **1. Fiche école**

Les directeurs ont déjà actualisé la répartition des effectifs dans la fiche école. Je vous demande de la tenir à jour régulièrement durant l'année.

### **2. La sécurité des élèves : Circulaire n°2014-089 du 9 juillet 2014**

Il convient de procéder :

- à la pratique trimestrielle des **exercices d'évacuation** et sécurité-incendie (le premier exercice doit se dérouler dans le premier mois qui suit la rentrée, en école maternelle un exercice doit être programmé pendant la sieste) ;
- à l'actualisation du **Plan Particulier de Mise en Sûreté** (BO HS n°3 du 30/05/2002) fiches n°1-2-3-6-9 et 12. Les modifications éventuelles du PPMS sont à porter à la connaissance de tous les enseignants.

Tous les **incidents scolaires** doivent être inscrits dans un registre de soins et notifiés aux parents. En cas d'accident grave ou d'infection, le directeur d'école doit avertir le plus rapidement possible l'inspection et le service de santé scolaire.

<http://www.ac-besancon.fr/spip.php?article3338>.

### **3. La communication**

- **Avec l'inspection** départementale et les services départementaux de l'Education nationale (DSDEN).

Elle s'effectue par voies : électronique, papier. Aussi, je vous demande de bien vouloir utiliser prioritairement l'adresse électronique du secrétariat en utilisant votre boîte aux lettres professionnelle. Toute communication professionnelle doit s'effectuer par votre boîte mail académique. (en cas de besoin, demander de l'aide à Alain Mathieu). En cas d'urgence, vous pouvez me mettre en copie de votre mail sur ma boîte mail académique : [elisabeth.oudon@ac-besancon.fr](mailto:elisabeth.oudon@ac-besancon.fr) . Je la consulte plusieurs fois par jour.

Je rappelle que tout courrier administratif **est envoyé sous couvert de l'IEN**.

- **Au sein des écoles..**

A l'issue du conseil des maîtres de rentrée, vous voudrez bien consigner dans votre registre de conseil des maîtres **le nom des adjoints qui géreront les urgences en cas d'absence du directeur.**

Une « **fiche de liaison** » avec les remplaçants est à votre disposition en annexe. Merci de ne pas oublier de la remplir et de l'insérer dans le cahier d'appel.

Je rappelle que les comptes-rendus des conseils d'école doivent être obligatoirement envoyés à l'IEN en double exemplaire, ainsi que les comptes-rendus de conseils de cycle. Les comptes-rendus des conseils des maîtres sont à archiver après approbation par l'ensemble des enseignants de chaque équipe.

Vous trouverez en annexe, le formulaire de PV de conseil d'école à utiliser.

#### 4. Le calendrier scolaire :

<http://www.education.gouv.fr/pid25058/le-calendrier-scolaire.html>

Je vous rappelle que cette année le vendredi 6 mai (pont de l'ascension) est vaqué.

#### 5. Organisation annuelle du temps de service des enseignants

[http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=67025](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=67025)

Les deux fiches de gestion sont à tenir :

- Le calendrier prévisionnel annuel des réunions doit être élaboré trimestriellement, consigné dans le registre des comptes-rendus et retourné à l'IEN.
- La fiche individuelle des services de 108 h, mise à jour chaque semaine est insérée dans le cahier journal (annexe) et retournée à l'IEN pour le 31 mai 2016.

#### 6. Intervenants extérieurs

Toute **participation d'intervenants extérieurs** a lieu à la demande de l'école. Elle doit représenter une véritable plus value pour l'action pédagogique qui demeure de la responsabilité des enseignants. Les procédures d'agrément doivent être rigoureusement respectées.

Un agrément est demandé lorsque le projet d'intervention comporte au minimum 3 séances.

#### 7. Pièces jointes

Sites à consulter régulièrement :

Ministère de l'Education nationale : <http://www.education.gouv.fr>

Site pédagogique du MEN : <http://eduscol.education.fr/>

Pour les TICE : <http://www.educnet.education.fr/>

Site : <http://gray.reseamicros.fr>

<http://Maternelle.reseamicros.fr>

Annexes	Date de retour	Observations : par courrier électronique
fiche signalétique	22 septembre	La fiche individuelle de renseignements est à retourner si la situation personnelle de chaque enseignant a changé ; elle est à retourner également par tous les directeurs d'écoles avec si possible, les coordonnées personnelles (adresse électronique, numéro de téléphone) afin de pouvoir joindre chacun dans une situation d'urgence qui permette d'assurer la continuité du service.
fiche prévisionnelle de concertations dans l'école	Fin septembre	Une fiche par école, fiche prévisionnelle des concertations, conseils, aide personnalisée, ... envoyée à l'IEN.
fiche de gestion individuelle des services de 108 h	à garder dans le cahier journal et à renvoyer pour le 31 mai.	Les enseignants à temps partiel appliqueront les quotités proportionnelles à leur temps de service pour les différents temps de travail.
PV conseil d'école		Rappel : l'invitation au conseil d'école doit parvenir dans les temps réglementaires à l'IEN également avec l'ordre du jour. Les PV de conseils d'école sont à envoyer par mail à l'IEN.
Fiche de liaison remplaçants		A remplir et insérer dans le cahier d'appel
APC	Retour 22 septembre	Fiche de suivi du groupe à garder dans le cahier journal ou cahier d'appel ; + Autorisation parents (cahier d'appel).

