



Belfort, le 30 août 2016



NOTE DE SERVICE N° 1

PRIORITES ET ORGANISATION DE LA RENTREE

(à porter à la connaissance de tous les maîtres)

Je souhaite que vous trouviez, lors de cette rentrée, des satisfactions dans l'exercice quotidien de vos responsabilités professionnelles.

Bienvenue aux enseignants nouvellement nommés dans la circonscription et à ceux pour lesquels 2016 sera la première rentrée.

L'Inspectrice de
l'Éducation Nationale

SOMMAIRE

**CIRCONSCRIPTION
BELFORT I**

- I. PRIORITES DE RENTREE**
- II. RELATIONS ADMINISTRATIVES**
- III. L'ECOLE**
- IV. LES ENSEIGNANTS**
- V. PEDAGOGIE**
- VI. LA CIRCONSCRIPTION**
- VII. ENQUETE ET IMPRIMES DE RENTREE**
- VIII. AGENDA ET REFERENCES UTILES**

Dossier suivi par

M-J. CARNEVALI

Vincent MICHELAT

Téléphone
03 84 46 66 05

Fax
03 84 28 36 14

Mél.
ce.ien-b1.dsden90
@ac-besancon.fr

04 Place de la révolution
française
CS 60129
90003 Belfort Cedex

Annexe 1 : Fiche école

Annexe 2 : Renseignements école.

Annexe 3: Notice individuelle pour tous les enseignants qui partagent leur classe avec un autre enseignant et pour les enseignants nouvellement nommés ou pour signaler tout changement

Annexe 4 : APC pour validation de l'IEN

Annexe 5 : Tableau « langue vivante »

Annexe 6 : Fiche remplaçants

Annexe 7 : Fiche de suivi APC



I - PRIORITES DE RENTREE

A. La sécurité

Vous serez particulièrement attentifs à la mise en œuvre et à la communication aux familles des mesures de sécurité qui vous ont été communiquées par les autorités.

[http://www.education.gouv.fr/cid85267/consignes-de-securite-applicables-dans-les-etablissements-relevant-du-ministere.html#Des guides pour accompagner la communauté éducative](http://www.education.gouv.fr/cid85267/consignes-de-securite-applicables-dans-les-etablissements-relevant-du-ministere.html#Des_guides_pour_accompagner_la_communaute_educative)

B. La circulaire de rentrée publiée au Bulletin Officiel du 14 avril 2016 (*Circulaire n° 2016-058 du 13-04-2016*) fixe les priorités.

À la rentrée 2016, les évolutions entreprises depuis 2012 sont consolidées : mise œuvre des nouveaux cycles 2, 3 et 4, entrée en vigueur des nouveaux programmes de la scolarité obligatoire à l'école élémentaire, mise en œuvre du socle commun de connaissances de compétences et de culture, plan numérique pour favoriser la généralisation des usages pédagogiques du numérique.

La circulaire de rentrée 2016 détaille, entre autres, les priorités suivantes pour l'année scolaire 2016-2017 :

- **L'évaluation** qui doit permettre à chaque élève d'identifier ses acquis et ses difficultés afin de pouvoir progresser. Les nouvelles préconisations relatives à l'évaluation des élèves visent ainsi à améliorer l'efficacité des apprentissages. La maîtrise progressive des compétences déclinées par le socle commun s'évalue désormais en cohérence avec les nouveaux programmes d'enseignement, permettant une seule et même évaluation des acquis : livret scolaire unique (LSUN) du CP à la troisième.

Comme l'an dernier, une évaluation des acquis des élèves en français et en mathématiques, à des fins diagnostiques, est organisée au début de la classe de CE2. Elle permet aux équipes pédagogiques d'identifier les difficultés et de mettre en place une réponse adaptée aux besoins de chaque enfant. Lorsque les élèves rencontrent des difficultés dans leurs apprentissages, une aide leur est apportée. Elles seront identiques pour tous les élèves de CE2 de l'école et du REP le cas échéant, une concertation est donc nécessaire.

<http://eduscol.education.fr/pid33060/banqu-outils-pour-l-evaluation.html>

- « L'entrée en vigueur de la nouvelle organisation des cycles d'enseignement et des nouveaux programmes nécessite la construction, par les équipes pédagogiques, de **nouveaux emplois du temps** pour reconsidérer l'équilibre journalier, hebdomadaire et périodique entre les différents domaines d'enseignement, tirer profit des opportunités offertes par la cinquième matinée, afin
-



que l'organisation du temps et des activités pédagogiques puisse profiter pleinement aux apprentissages des élèves. »

C. La prévention et la lutte contre le harcèlement à l'école

La prévention et la lutte contre le harcèlement à l'école constituent une priorité. Aucun élève ne doit subir de harcèlement à l'école. Les élèves, les parents et les professionnels peuvent appeler le numéro **3020** (service et numéro d'appel gratuits) pour signaler toute situation dont ils ont connaissance. Cette information sera communiquée aux parents d'élèves par écrit.

II - RELATIONS ADMINISTRATIVES

A. Courrier électronique

La voie électronique sera **systématiquement privilégiée** pour l'envoi des courriers.

Seule l'adresse professionnelle des enseignants (prenom.nom@ac-besancon.fr) sera utilisée. Les courriels seront envoyés à l'adresse de la circonscription : ce.i-en-b1.dsden90@ac-besancon.fr

Pour une circulation de l'information efficace et sécurisée, je demande aux directeurs d'ouvrir quotidiennement la messagerie de l'école et celle de leur adresse personnelle professionnelle et de n'utiliser que la boîte mail professionnelle ac-besancon.fr pour toute communication professionnelle avec les adjoints.

B. Courrier

Tout courrier administratif doit être adressé à « Madame l'inspectrice de l'éducation nationale » et **transmis sous couvert du directeur**.

Lorsque le courrier est adressé à Monsieur le directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) ou à un service de la direction des services départementaux de l'éducation nationale, il est transmis sous couvert du directeur et doit suivre la voie hiérarchique (inspectrice de l'éducation nationale, DASEN) : c'est le gage d'un gain de temps. Les avis éventuellement nécessaires au traitement rapide du document pourront être portés par chaque échelon, pour complément d'information, évitant ainsi des navettes inutiles.

C. Audiences

Les personnes qui souhaiteraient me rencontrer pour me soumettre une situation particulière, voudront bien solliciter un rendez-vous auprès de mon secrétariat en précisant l'objet de leur demande.

III - L'ÉCOLE

A. La surveillance des élèves

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. Conformément au guide du directeur sécurité des écoles 2016, il veille à organiser l'accueil à l'entrée de l'école.

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](#)).



B. 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).

C. Les élections des parents d'élèves

Pour l'année scolaire 2016 - 2017, les élections des représentants des parents d'élèves se dérouleront le vendredi 07 et le samedi 08 octobre 2016, durant la semaine de la démocratie scolaire.

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

Texte de référence : note de service n° 2016-097 du 29-6-2016.

IV - LES ENSEIGNANTS

A. Absences et congés

- 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 (service de gestion des remplacements : 03.84.46.66.07). Madame LABREUCHE est présente dès 7h30 et relève les appels et 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 , sur le site de la DSDEN, [le formulaire](#) et toute information utile concernant les absences.

Les autorisations d'absence **ne peuvent être qu'exceptionnelles**. Avant toute demande, il est indispensable de rechercher toute solution évitant une absence : la continuité du service public est une priorité.



B. Gestion des décharges et des postes fractionnés

Afin de gérer au mieux les quotités de travail au regard des différents rythmes scolaires adoptés dans le département, les directeurs déchargés, les enseignants à temps partiels et les enseignants nommés sur un poste fractionné rempliront l'annexe 3 « Notice individuelle ». Ce document permettra d'assurer les remplacements éventuels.

C. 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 de CM1 et CM2 concernés par les échanges École-collège dans le cadre de la mise en œuvre du cycle 3 (conseils école-collège, conseils de cycle,...) réserveront des heures dans leur calendrier prévisionnel :

- deux conseils école-collège pour les enseignants concernés (2X 2 heures) ;
- deux réunions pour le suivi des élèves pour les enseignants de CM2 (2X 2 heures), une en début d'année et une en fin d'année. Ces réunions entrent dans le cadre du conseil de cycle 3 et viennent en remplacement des commissions de liaison ;
- deux réunions de concertation pour les enseignants de cycle 3, CM1 et CM2, (2X 2 heures) dédiées à la réflexion sur la continuité des apprentissages tout au long du cycle : élaboration de progressions-programmations, réflexion autour des outils et de l'évaluation.

À cela, il convient d'ajouter la deuxième journée de pré-rentree et la journée de solidarité.



D. Les inspections

Cette année, tous les enseignants inspectés en 2013 et ceux qui n'ont pu l'être au cours de l'an dernier seront concernés.

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

V - PEDAGOGIE

A. Des ressources didactiques et pédagogiques à votre disposition

La mise en œuvre des programmes est accompagnée sur Eduscol par des ressources pédagogiques d'une grande richesse. Ces dernières sont des documents incontournables pour alimenter le travail de réflexion et de conception du projet d'école quels que soient les axes retenus. Ils donnent des pistes concrètes, utiles dans la préparation de la classe ou dans la rédaction des programmations.

Ces ressources pour la [maternelle](#), [le cycle 2](#) et [le cycle 3](#) sont régulièrement enrichies, je vous invite à les consulter régulièrement. Pour exemple, [le calcul en ligne au cycle 2](#) et [le calcul en ligne au cycle 3](#), [l'oral au cycle 2](#), [l'évaluation à l'école maternelle](#) de l'observation instrumentée au carnet de suivi, les thématiques en géographie au cycle 3...

B. L'APC

Les modalités d'organisation, les tâches proposées doivent faire l'objet d'une réflexion collective de l'équipe d'enseignants au service des besoins des élèves. Elles se doivent d'être lisibles pour les parents.

Je vous rappelle que l'organisation des APC (cf. note départementale de Monsieur Le Directeur Académique du 20 juin 2013) doit être validée par l'IEN et que dans ce cadre elles ne peuvent commencer avant le lundi 15 septembre 2016. (annexe 4).

C. Les animations pédagogiques

Une prochaine note de service consacrée aux animations pédagogiques vous parviendra rapidement pour que vous soyez en mesure de planifier votre année scolaire et de vous inscrire sous gaia pour toutes les animations pédagogiques.

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.

D. Les actions départementales et/ou académiques

Certaines actions proposées en 2015-2016 sont reconduites cette année scolaire :



- Enseignement Moral et Civique : "L'école maison commune – Au cœur de la République"
- Maîtrise de la langue : "Dis-moi dix mots"
- Mathématiques : "La semaine des mathématiques". Cette année la thématique retenue sera "maths et langages".
- Arts plastiques et visuels :
 - Ecole et cinéma
 - Défi arts plastiques : "Construis une cabane", tous cycles
 - Réaliser un Pocket film, cycle 3
- Sciences :
 - ASTEP
 - Fort en sciences : "Construis une cabane" en lien avec le défi arts plastiques
- Education musicale
 - électroclasse (correspondance entre classe échange de messages sonores)

[Un portail départemental](#) des circonscriptions du Territoire de Belfort vous permettra de retrouver des informations pédagogiques actualisées. Le [site de la circonscription](#) de Belfort 1 est également à votre disposition.

VI - LA CIRCONSCRIPTION

Cette année scolaire, la circonscription accueillera M. Vincent MICHELAT en tant qu'inspecteur faisant fonction. A ce titre, il interviendra dans la circonscription de BELFORT 1 sur les missions qui incombent à tout IEN. J'assurerai à mi-temps les missions de la circonscription étant nommée à mi-temps sur le poste d'IEN-A 90.

Céline DOMINGUEZ et Alexia DEMARCHI restent conseillères pédagogiques. Mme Anne-Laure VATERKOWSKI renforcera à mi-temps l'équipe « numérique » composée de Philippe WOLF et Alain GROSBOILLOT.

VII - ENQUETES ET IMPRIMES DE RENTREE

Je remercie les directeurs de bien vouloir renseigner les différents documents. Les imprimés (Annexes 2 à 5) sont à retourner à l'IEN **pour le mardi 13 septembre 2016.**



- **La fiche école** (Annexe 1) est, quant à elle, à retourner au secrétariat **pour le mardi 06 septembre.**
- **L'organisation des APC** (Annexe 4) **doit être obligatoirement soumise à l'avis de l'IEN.**
- **La fiche de liaison pour les remplaçants** (annexe 6), renseignée par le maître de la classe, est à insérer dans le registre d'appel de la classe. Elle permettra aux remplaçants d'avoir une vision synthétique de la classe et de tous les éléments pour être opérationnel rapidement. Ce document est interne à la circonscription.

VIII - AGENDA ET REFERENCES UTILES

1. Calendrier scolaire 2016-2017

Je vous rappelle que désormais l'académie de Besançon fait partie de la zone A.

Les classes vaqueront le vendredi 26 mai 2017 (et le samedi 27 mai 2017) sur l'ensemble du territoire.

Vacances scolaires :

- Toussaint : du mercredi 19 octobre 2016 au jeudi 03 novembre 2016 (date de reprise des cours).
- Noël : du samedi 17 décembre 2016 au mardi 03 janvier 2017
- Hiver : du samedi 18 février au lundi 06 mars 2017
- Printemps : du samedi 15 avril 2017 au mardi 02 mai 2017
- Été : vendredi 07 juillet 2017 après la classe.

Bonne rentrée à toutes et à tous.

Marie-José CARNEVALI,
IEN TICE



2. Les réunions

TABLEAU RECAPITULATIF DES DATES

OBJET	DATE	HEURE	LIEU
Réunion des enseignants « Plus de Maîtres que de Classes »	Lundi 5 septembre 2016	14h	DSDEN
Réunion DIRECTEURS et ENSEIGNANTS concernés par un PES dans leur classe et école	Mardi 6 septembre 2016	17h – 18h30	ESPE
Réunion RASED	Jeudi 08 septembre 2016	13h30	EE. Rucklin Belfort
Réunion DIRECTEURS et COORDONNATEURS REP et REP+	Vendredi 09 septembre 2016	10h15	EE. Pergaud Belfort
Réunion DIRECTEURS	Mardi 13 septembre 2016	17h	Collège Signoret
Réunion ENSEIGNANTS <u>nouvellement nommés</u> sur un poste de Titulaire Remplaçant	Mardi 20 septembre 2016	17h	Salle T-Maurin – DSDEN90
Documents à renvoyer			
Annexe 1 (Fiche école)	Mardi 6 septembre 2016		Secrétariat de circonscription
Annexe 2 (Renseignements école)	Mardi 13 septembre 2016		Secrétariat de circonscription
Annexe 5 (Langues vivantes)	Mardi 13 septembre 2016		Secrétariat de circonscription
Annexe 4 à rendre pour la validation de l'organisation APC	Mardi 13 septembre 2016		Secrétariat de circonscription