inspection académique
Yonne
académie
Dijon
éducation
nationale
Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

L'Inspecteur de l'Education nationale

à

Mesdames et Messieurs les directeurs,

Mesdames et Messieurs les enseignants de la circonscription

Sens, le 8 septembre 2010

Inspection de l'Education nationale Sens II

réf. ns 01/2010-2011

Dossier suivi par
Eric Junca, IEN
Tél. 03 86 64 56 56
Fax. 03 86 64 63 64
secsens2@ac-dijon.fr

24, cours Tarbé
89 100 SENS

Objet : note de rentrée

NOM	émargement	NOM	émargement

Les notes de service sont à émarger par tous les enseignants, membres du Réseau, ZIL et Brigade compris. Elles seront conservées dans les archives de l'école et pourront être demandées lors de l'inspection du directeur. Penser à informer les collègues momentanément absents.

Sommaire :

I- La circonscription
II- Informations et recommandations
II-1 domaine administratif
II-2 domaine pédagogique
III- Textes de référence
IV- Documents joints

I- La circonscription

I-1 Composition de l'équipe

Pour l'année 2010-2011, l'équipe de circonscription se compose des membres suivants :

♦**M. Eric JUNCA,** Inspecteur de l'Education Nationale (**iensens2@ac-dijon.fr**)

♦**Mme Martine CERRUTI,** Secrétaire

☏03 86 64 56 56 Fax : 03.86.64.63.64E.mail **:** secsens2@ac-dijon.fr

Adresse **: Inspection de l'Education Nationale SENS II - 24, cours Tarbé – 89100 SENS**

♦**Mme Nathalie REYNAULT,** Conseillère pédagogique généraliste **nat.reynault@laposte.net**

♦**M. Eric DEMANGEL,** Conseiller pédagogique généraliste et EPS **eric.demangel@ac-dijon.fr**

♦**M. Michel SAVY,** Personne ressource TICE ☏06 89 85 55 58 **michel.savy@ac-dijon.fr**

I-2 Dates de réunions :

Réunions des T1 : le mercredi 15 septembre de 9h à 10h30 à l'inspection, 24 cours Tarbé.

Réunion des T2 : le mercredi 15 septembre de 10h30 à 11h30 à l'inspection, 24 cours Tarbé.

Rased et référents handicap : vendredi 17 septembre à 9h école P. Bert de Villeneuve/Yonne

I-3 Communication :

Les nouveaux horaires d'ouverture du secrétariat sont disponibles sur le site de circonscription.

Rappel concernant la communication :
Tout courrier doit être impérativement adressé de manière impersonnelle à M. l'Inspecteur de l'Education nationale, sous couvert du directeur de l'école, sauf s'il revêt un caractère de confidentialité.
Lorsqu'un courrier est adressé à Monsieur l'Inspecteur d'Académie ou à un service de l'inspection académique, il est envoyé sous couvert de l'IEN et donc adressé au secrétariat de la circonscription.

II- Informations et recommandations :

II-1- Domaine administratif

II-1- 1- Accueil des enseignants débutants :

Nous accueillons dans la circonscription une vingtaine d'enseignants sortant de l'IUFM et quelques fonctionnaires stagiaires. Chaque équipe d'école aura à cœur de leur faciliter l'entrée dans le métier. Une réunion avec l'équipe de circonscription permettra de faire le point sur leur rentrée et répondra aux questions qu'ils se posent.

Fiche notice individuelle

Pensez à signaler au secrétariat tout changement de situation personnelle, de manière à ce que nous puissions avoir des fiches actualisées.

Les notices individuelles complétées par chaque enseignant nouvellement arrivé dans la circonscription sont à retourner pour **le mercredi 21 septembre 2010**, au plus tard.

II-1-2- Autorisation d'absence :

Rappel : en cas d'absence l'enseignant prévient l'école (ou le Maire en classe unique), le directeur informe la circonscription en donnant toutes les informations utiles (effectif, niveau de classe, durée du congé,…). Les régularisations d'absences pour garde d'enfant malade devront être accompagnées d'un certificat médical.

Les autorisations d'absence, accordée par l'IEN, ne peuvent l'être qu'à titre exceptionnel. Il convient de joindre **obligatoirement** un justificatif ou une lettre explicative aux imprimés réglementaires. Les imprimés seront établis en **trois exemplaires dûment remplis** et envoyés dans un délai suffisant pour permettre leur instruction. Enfin, pour mémoire, nul ne peut s'absenter de sa classe sans y être **préalablement** autorisé.

Toutes les pièces seront adressées à l'Inspection de SENS II.

Par ailleurs, les remplaçants devront disposer, dès leur arrivée, de la fiche « remplaçant » dûment renseignée et laissée à disposition dans le registre d'appel, de tous les documents réglementaires (emploi du temps, registres, programmations) et du matériel pédagogique couramment utilisé par l'enseignant titulaire de la classe.

II-1-3- Circulation des informations et communication:

Les directeurs, en dépit de la quantité d'informations qu'ils reçoivent et sont chargés de diffuser, doivent se montrer vigilants sur ce point et rechercher, avec les équipes, le ou les moyens (recours à la messagerie électronique, affichages, chemise en circulation, émargement, réunions, duplication, rappels oraux à l'occasion de rencontres informelles…) de garantir l'information de tous (en particulier pour les collègues itinérants). L'information partagée permet de pallier les inévitables oublis individuels.

Communication des comptes rendus des réunions :

Utiliser le **document de synthèse des réunions** élaboré au niveau départemental qui devrait améliorer la communication entre les écoles et l'inspection.

Il convient d'élaborer le calendrier prévisionnel avec les membres du Rased concernés et de communiquer les dates arrêtées à l'équipe de circonscription. Les relevés de conclusions sont notés dans le document de synthèse des réunions.

L'IEN doit avoir confirmation des dates ; les comptes rendus rédigés sur le document joint en annexe sont à adresser au secrétariat de l'I.E.N. après **chaque réunion**

Le directeur complètera **le calendrier prévisionnel des réunions** et le retournera au secrétariat de l'I.E.N. avant **le 15 octobre 2010** (fiche jointe)**. Tous les adjoints** seront destinataires **du calendrier d'organisation de l'année** (fiche jointe : proposition d'organisation de l'année).

II-1-4- Elections aux conseils d'écoles :

Les élections des représentants de parents d'élèves aux conseils des écoles ont lieu **le vendredi 15 ou le samedi 16 octobre 2010**. Pour leur mise en œuvre se reporter au BO n° 25 du 24juin 2010. (Pour faciliter le déroulement, il est vivement conseillé d'avoir recours au vote par correspondance.)

II-1-5- Règlement intérieur des écoles :

Il doit être établi en référence au règlement départemental et porté à la connaissance des personnels et des parents d'élèves.
La charte départementale d'utilisation de l'Internet sera annexée au règlement intérieur.

II-1-6- Fréquentation scolaire et communication avec les familles:

Le contrôle de l'assiduité scolaire (Cf. Circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004 – BO n° 14 du 18 avril 2004) est de la responsabilité légale de l'enseignant.
Dans un premier temps, privilégier le dialogue avec les parents pour leur dire que l'assiduité est gage de réussite pour leur enfant et leur rappeler leurs obligations. Ce rappel peut d'ailleurs être fait lors de la réunion de parents.
En tout état de cause, signalez tout élève qui a été absent plus de 4 demi-journées dans le mois sans justification.
Par ailleurs, la communication avec les familles doit s'inscrire dans le cadre de la circulaire n° 2006-137 du 25-8-2006 qui prévoit que le conseil des maîtres, présidé par le directeur d'école, est tenu d'organiser au moins deux fois par an et par classe une rencontre entre les parents et les professeurs.

II-1-7- La sécurité dans les écoles

Cf. circulaire n° 97-178 du 18/09/97 parue au BOEN n° 34 du 02.10.97.

Les enfants sont accueillis 10 minutes avant le début de la classe. Il incombe aux directeurs d'école de veiller à la bonne organisation du service de surveillance, organisation qui est définie en conseil des maîtres. Tous les enseignants sont soumis à l'obligation de surveillance.

En ce qui concerne la sécurité des locaux, des espaces utilisés par les élèves, les directeurs et tous les enseignants sont invités à la plus grande vigilance. Le nombre d'enseignants chargés de la surveillance doit tenir compte des effectifs et de la configuration des lieux.

II-1-8- Emplois du temps :

Les personnels à temps partiel, remplaçants (lorsqu'ils sont dans leur école de rattachement), membres des réseaux d'aide et enseignants débutants doivent faire parvenir leur emploi du temps pour le 24 septembre à l'inspection (par courriel ou par voie postale, selon les possibilités).

Les enseignants qui seront inspectés dans l'année feront également parvenir leur emploi du temps.

Service des enseignants

	Date définie par…	Compte rendu	Participants	Volume horaire
Aide personnalisée	Proposition de l'équipe pédagogique Validation par l'IEN	Tableau de service réalisé par le directeur et transmis à l'IEN	Tous les enseignants de l'équipe pédagogique Statut particulier des directeurs d'école	60h 10h maximum pour l'organisation
Animation Pédagogique	***I.E.N.***		Tous les enseignants	18H
Conseil d'école	***Directeur*** (dates communiquées à l'I.E.N.)	Transmis à l'I.E.N.	Se référer aux textes réglementaires	6H
- Conseil des maîtres de l'école **- Conseil des maîtres de cycle** **- Relation avec les familles**	***Directeur*** (planning trimestriel transmis à l'I.E.N.)	Relevés de conclusion transmis à l'I.E.N.	Tous les enseignants de l'équipe pédagogique	24 H
Suivi des PPS	Enseignant référent Equipe suivi scolarisation		Se référer aux textes réglementaires	

Pour les quotités de service se reporter à l'annexe 1.

II-1-8- Inspections :

Une note de service spécifique vous sera prochainement adressée à ce sujet. En tout état de cause, outre les inspections individuelles, des évaluations d'école seront conduites.

II-2- Domaine pédagogique :

II-2-1- Récréations :

A l'école maternelle, la durée des récréations n'excède pas 30 minutes par demi-journée (les temps d'habillage et déshabillage sont inclus).
A l'école élémentaire, la durée des récréations n'excède pas 15 minutes par demi-journée.
Le respect de ces durées garantit le temps que vous pouvez consacrer aux apprentissages.

II-2-2- RASED, équipe éducative :

Le réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (RASED) constitue un dispositif ressource complémentaire de ceux mis en œuvre par les maîtres dans leur classe ou dans l'école (différenciation, aide personnalisée, PPRE, stage de remise à niveau). Les interventions du RASED ont pour finalité, d'une part, d'aider les enseignants à améliorer la compréhension des difficultés et des besoins des élèves et, d'autre part, d'apporter des aides spécifiques ou de dispenser un enseignement adapté en complément des aménagements pédagogiques cités précédemment.

Tout maître peut faire une demande d'aide. A cette fin, il remplira le document «**DEMANDE D'AIDE – élève en grande difficulté scolaire»**. Les fiches devront être adressées **le plus tôt possible et au plus tard le 1er octobre** au Rased.

L'équipe éducative est un dispositif au service des élèves. Cette instance et la modulation de son usage sont d'abord un moyen de porter plusieurs regards sur la situation d'un élève et d'entamer avec lui, ses parents, l'école et, si nécessaire, des services extérieurs, un travail qui visera à élucider et poser les problèmes puis à rechercher des réponses en temps utile. La présence d'un membre du réseau, voire du médecin scolaire pour certains cas, y est nécessaire. Dans l'idée d'un dialogue constructif avec les familles et de la recherche de la meilleure solution pour l'élève, il est nécessaire d'utiliser au mieux cette instance.

II-2-3- Organisations particulières :

Les nécessités de service (emplois à temps partiels, décharges des directeurs), les organisations pédagogiques internes aux écoles (décloisonnements, échanges de service) ou les interventions extérieures (EPS, musique, langues vivantes…) mettent les élèves en présence de plusieurs adultes différents.
S'il est fondamental que chacun ait son rôle à jouer et sa spécificité, il est cependant primordial que les élèves ne soient pas en charge d'établir, seuls, les relations et les distinctions entre les différentes interventions.
Il incombe donc à chaque enseignant, responsable d'une classe, de rendre explicite la cohérence du dispositif pour permettre aux élèves de percevoir que leurs apprentissages ne constituent pas une juxtaposition de savoirs hétéroclites.

Rappel : toute intervention extérieure (bénévole ou rémunérée) nécessite la rédaction d'une fiche action spécifique.

II-2-4- Parcours scolaire et allongement de la scolarité :

Il faut garder à l'esprit qu'un seul maintien est accepté en cours de scolarité et que les compétences prévues sont à atteindre en fin de cycle. C'est donc en CE1 ou en CM2 qu'un allongement de cycle peut être proposé. Proposition qui relève du conseil de cycle et à laquelle les parents peuvent s'opposer.
Il convient de souligner également que le redoublement n'a les vertus fantasmatiques qu'on lui accorde que pour un nombre de cas infimes qui sont plus liés à des fréquentations scolaires très irrégulières qu'à des difficultés d'apprentissage.
« En tout état de cause, il comporte des aménagements particuliers qui le différencient de la simple reprise à l'identique d'une année scolaire » (circulaire de rentrée, BO n° 11 du 18 III 2010).
C'est davantage par l'organisation sur un cycle, par l'exploitation pédagogique des évaluations, par la coordination des actions (équipe éducative, RASED) et par la prise en compte dans le projet d'école de la fluidité du parcours scolaire et des difficultés d'apprentissage que se traitent les problèmes que vous constatez.
« Elle (l'aide personnalisée) *doit rendre très exceptionnel le recours au redoublement ». (circulaire de rentrée).*
En ce sens, l'Ecole doit amener les élèves à atteindre les compétences visées dans les programmes et l'évaluation en cours d'apprentissage a pour fonction d'aider à prendre les mesures, pédagogiques ou autres, les plus appropriées pour y parvenir.
Ce point important de l'aide et de la nécessaire progressivité des apprentissages doit être débattu en conseil des maîtres et la prégnance du compte rendu obligatoire (livret scolaire) ne doit pas l'emporter sur le bon sens et l'attention bienveillante dont beaucoup savent faire preuve dans le cours habituel de la classe.

Le livret personnel de compétences

L'objectif premier de la scolarité obligatoire est d'assurer la maîtrise des connaissances et des compétences du socle commun par tous les élèves. Cette validation s'effectue pour l'école primaire à deux paliers différents:

L'attestation des compétences du palier 1 renseignée en fin de CE1
L'attestation des compétences du palier 2 renseignée en fin de CM2

L'enregistrement de validation des compétences se traduit par l'inscription de la date à laquelle cette évaluation est positive c'est-à-dire dès qu'une connaissance, une capacité, une attitude est jugée acquise. .

Le livret de compétence et les attestations sont transmis au collège à l'issue du CM2.

Les évaluations nationales concerneront comme l'an passé les élèves de CE1 et de CM2.
Les enseignants en charge d'une classe de CP et de CE2 veilleront à s'appuyer dès la rentrée scolaire sur les bilans effectués à l'issue de la GS et sur les résultats des évaluations nationales CE1 du mois de mai 2010 afin de constituer rapidement des groupes de besoins.

II-2-5- Axes de travail pour la circonscription cette année :

Axes prioritaires pour l'année 2010-2011 :

La circulaire n° 2009-038 du 16 mars 2010 a pour but d'organiser la rentrée scolaire en mettant l'accent notamment sur les priorités suivantes :

▪ La mise en œuvre des programmes d'enseignement de l'école primaire.

▪ L'utilisation des évaluations nationales pour organiser les progressions

▪ L'organisation et la mise en œuvre des dispositifs d'aide aux élèves

Le travail de la circonscription s'inscrira donc dans ce cadre et aura pour principaux objectifs : le plaisir d'apprendre, l'acquisition de compétences solides et durables et l'amélioration des résultats des élèves. Pour cela, il s'articulera autour des points suivants :

- La maîtrise des compétences attendues aux deux paliers du socle, dans le respect des programmes et des rythmes d'acquisition.
- Une réflexion plus approfondie sur l'aide personnalisée et une mise en œuvre plus ciblée, dans le cadre des PPRE.
- L'utilisation des évaluations nationales pour aider et accompagner les élèves vers la réussite de chacun.
- L'amélioration de la fluidité du parcours scolaire grâce à la cohérence des actions d'enseignement (programmations et progressions d'école) et l'explicitation des procédures ou dispositifs.

Pour mémoire :

La priorité de l'école maternelle est le développement soutenu du langage de l'élève, grâce, entre autres, à l'acquisition d'un lexique large. Il est donc indispensable d'organiser des séances spécifiques d'apprentissage du vocabulaire et de véritables temps de travail sur la langue orale.

L'exercice de la mémoire est stimulé chez l'élève dès l'école maternelle et se poursuit à l'école élémentaire.

A l'école élémentaire, les traces écrites, les exercices d'automatisation et d'entraînement doivent être quotidiens et conséquents. La maîtrise des automatismes de base en français mais aussi en mathématiques permet aux élèves d'accéder à des savoirs plus complexes

II-2-6- Animations pédagogiques :

Une note de service spécifique vous sera prochainement adressée à ce sujet.

III- Textes de référence :

Les textes de lois, décrets et circulaires publiés depuis l'année 2008 et relatifs aux nouveaux modes d'organisation de la semaine scolaire et aux programmes servent de cadre réglementaire à l'action de chacun :

- B0 Hors série n°3 du 19 juin 2008 qui définit les programmes d'enseignement pour l'enseignement primaire
- Circulaires n° 2008-155 du 24-11-2008 et n°2010-087 du 18 juin 2010 relatives à la mise en œuvre du livret scolaire et du livret personnel de compétences
- Décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 et circulaire n° 2010-081 du 2 juin 2010 qui régissent les obligations de service des personnels enseignants du premier degré et instituent l'aide personnalisée
- Circulaire n° 2009-088 du 17/07/2009 relative aux fonctions des personnels spécialisés des RASED

Et plus spécifiquement :

Les programmes personnalisés de réussite éducative (PPRE)

- Loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'Ecole du 23 avril 2005
- Décret n° 2005 1014 du 24/08/2005
- Circulaire n° 2005 138 du 25/08/2006
- Circulaire n° 2009-088 du 17/07/2009

L'aide personnalisée

- Décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008
- Circulaire n°2008 105 du 6 août 2008

Les aides spécialisées

- Décret n° 2005-1014 du 24/08/2005
- Circulaire n° 2005-124 du 26/07/2005
- Circulaire n° 2005-067 du 15/04/2005
- Circulaire n° 2002-113 du 30/04/2002 (à l'exception des parties I et II abrogées)
- Circulaire n° 90-083 du 10/04/ 1990
- Circulaire n° 05-277 du 30/06/2005
- Circulaire n° 2009-088 du 17/07/2009

Documents joints (12):

- Annexe 1 sur les obligations de service
- Tableau d'organisation pédagogique de l'école à retourner pour le **24 septembre**

- 1 fiche de liaison avec les remplaçants
- 1 notice individuelle à renvoyer pour le **21 septembre**
- Document EPS
- Communiqué de la conseillère pédagogique généraliste
- 1 document de synthèse des réunions à compléter au fil de l'année et à retourner à la **mi-juin**, calendrier prévisionnel des réunions à retourner pour **le 1er octobre**

L'Inspecteur de l'Education nationale

Eric JUNCA