

NOTE DE SERVICE N° 1

Année scolaire 2011/2012

Emargement des enseignants de l'école,
Des titulaires remplaçants
Et des personnels spécialisés des RASED

SOMMAIRE

- I – Composition de l'équipe de circonscription
- II – La rentrée 2011
- III – Points administratifs
- IV – Modalités d'inspection
- V – Sécurité des enfants
- VI – Elections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école

Bonne rentrée à toutes et à tous. L'équipe de circonscription et moi-même vous souhaitons des satisfactions personnelles et professionnelles à l'aube de cette nouvelle année scolaire.

L'inspecteur de l'éducation nationale
Michel FOULLEY

I – Composition de l'équipe de circonscription :

Secrétaire : Nelly GRGURIC
IEN : Michel FOULLEY
CPC : Nicole MARTIN et Sophie ROTH
CPC EPS : Valérie FOULON
PR-TICE : Donald BEUDIN (Tél. : 06.89.85.55.37)

Adresse : **Inspection de l'éducation nationale
JOIGNY CENTRE YONNE
10 avenue Rhin et Danube
89300 JOIGNY**

Tél. : **03.86.62.00.71**

E-mail : secjoi@ac-dijon.fr

Fax : **03.86.92.94.12**

Site internet : <http://ia89.ac-dijon.fr/ien/joigny/>

Référents MDPH :

Secteur Joigny

Francis BOTIN

Ecole du Clos Muscadet

Rue du Cdt Tuslane

89300 JOIGNY

Tél.: 03.86.92.91.78

ce.referentash89-joigny@ac-dijon.fr

Secteurs Briennon/Migennes

Anne LAMARTHEE

Ecole du Clos Muscadet

Rue du Cdt Tuslane

89300 JOIGNY

Tél.: 03.86.56.44.98

ce.referentash89-migennes@ac-dijon.fr

Secteur St-Florentin

Gilles VARET

Collège M. Aymé

Rue Pierre Coudry

89600 ST-FLORENTIN

Tél.:03.86.43.44.97

ce.referentash89-saintflorentin@ac-dijon.fr

II – La rentrée 2011 (BO n°18 du 5 mai 2011)

Trois lignes de force sous-tendent les mesures mises en œuvre à la rentrée 2011 :

- La priorité absolue donnée à la maîtrise des savoirs fondamentaux ;
- La personnalisation des parcours des élèves ;
- La volonté d'accorder une plus grande liberté d'actions aux établissements scolaires.

Priorités concernant l'école primaire :

- La maîtrise du socle commun, objectif premier de la scolarité obligatoire ;
- La maîtrise de la langue française et des mathématiques ;
- La sensibilisation précoce à la première langue vivante ;
- Le suivi en continu des progrès des élèves (le LPC) ;
- La continuité école-collège vers l'école du socle commun.

III – Points administratifs

1° Dossiers des enseignants

Afin de mettre à jour les dossiers professionnels des nouveaux enseignants de la circonscription, je leur demande de bien vouloir renseigner la fiche jointe en annexe n°1.

2° Dossiers d'accident des élèves

<http://ia89.ac-dijon.fr/index.php?imprimés>

Ces dossiers doivent parvenir **dans les plus brefs délais** à l'inspection de Joigny Centre Yonne en **double exemplaire** et **correctement renseignés** (rapport du maître de service, rapport du directeur, rapport des élèves témoins, plan des lieux, certificat médical ou bulletin d'hospitalisation à fournir obligatoirement). Le rapport du directeur fera apparaître clairement les mesures qui ont été prises, les suites à prévoir et la date probable du retour en classe de l'élève. Je recommande aux directeurs de conserver en archive un exemplaire complet de chaque dossier.

3° Document de gestion des réunions

Ce document joint en annexe 2 est à compléter au fur et à mesure de l'année scolaire.

4° Remplacement des enseignants en stage de formation continue

Le remplacement du titulaire de la classe vaut également dans les temps d'aide personnalisée, quelles que soient les modalités de fonctionnement mises en place par l'école.

5° Congés de maladie et autorisation d'absence

En cas d'absence, l'enseignant prévient l'école. Le directeur **informe la circonscription (03.86.62.00.71)** en donnant toutes les informations utiles (effectif, niveau de la classe, durée du congé...). Une prolongation de congé maladie doit être signalée avant la fin du remplacement.

Les autorisations d'absence sont accordées par l'IEN de circonscription. En revanche, elles sont à la discrétion de l'inspecteur d'académie si le déplacement se situe hors département. Ces demandes doivent être suffisamment anticipées pour que la procédure puisse être respectée et le remplacement organisé. Toutes ces demandes ne peuvent être accordées qu'à titre exceptionnel. Il conviendra de joindre **obligatoirement** un justificatif ou une lettre explicative aux imprimés réglementaires. Ces imprimés seront établis en **deux exemplaires dûment remplis** et envoyés dans un délai suffisant pour permettre leur instruction. (http://ia21.ac-dijon.fr/plateforme_1erdegre/spip.php?article18)

Je vous rappelle que **nul ne peut s'absenter de sa classe sans y avoir été préalablement autorisé.**

Les régularisations d'absence pour garde d'enfant malade devront être accompagnées d'un certificat médical et toutes les pièces seront adressées à l'inspection de Joigny Centre Yonne.

A l'issue du congé maladie, l'enseignant devra soit informer de sa reprise de fonction son service gestion via la boîte I-Prof, soit adresser une prolongation de congé.

Afin d'assurer la double continuité du service et de l'action pédagogique, les remplaçants disposeront, dès leur arrivée, de tous les documents réglementaires (emploi du temps, registres, programmations) et du matériel pédagogique couramment utilisé par le maître de la classe (cf. annexe 3).

Lorsque les maîtres (brigade) n'ont pas de remplacement à effectuer, ils restent dans leur école de rattachement. Il appartiendra alors à l'équipe pédagogique, sous la responsabilité du

directeur, de leur confier des tâches à caractère pédagogique. Enfin, les directeurs veilleront à ce que chaque titulaire mobile ait accès à toutes les informations officielles. Je vous rappelle que leur participation aux réunions institutionnelles est obligatoire.

N-B : un cas de force majeure doit immédiatement être signalé par téléphone à l'inspection primaire.

6° Communication avec l'Inspection

En dehors des cas d'urgence (cf. supra), concernant la gestion des écoles, la communication par courrier électronique est à privilégier. Aussi, je vous remercie par avance de bien vouloir m'informer des problèmes techniques pouvant entraîner la rupture de l'acheminement de ce type de courrier.

Rappel des horaires d'ouverture du bureau :

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

Mercredi : 8h00- 12h00

Concernant la correspondance individuelle des enseignants, **seule la correspondance papier sera prise en compte**. Bien entendu, je me tiens à votre disposition si vous souhaitez me rencontrer : une prise de rendez-vous préalable est indispensable.

7° Information concernant les demandes de convention pour intervenants rémunérés

a) Si possible, faire les demandes de convention dès le 1er trimestre.

b) Pour compléter la demande, il faut fournir les trois fiches suivantes qui sont sur le site de l'IA : http://ia89.ac-dijon.fr/?projet_ecole_2011-2014

- Fiche action n°2 ;

- Fiche récapitulative (à joindre obligatoirement avec la convention) ;

- Modèle de convention entre IA et organisme.

c) Rappel : la convention est signée entre Monsieur l'inspecteur d'académie et un « organisme ».

Article 10 de la convention : fournir obligatoirement les copies des justificatifs de qualification.

IV – Modalités d'inspection (cf. note de service n°3 du 02/10/09)

Comme l'exige la réglementation, chaque maître sera prévenu de ma visite. Je vous remercie de tenir à ma disposition les documents réglementaires pédagogiques suivants : livrets d'évaluation / tous les documents de préparation de la classe / classeurs et cahiers des élèves / registre d'appel / LPC.

Pour les directeurs : comptes rendus des conseils de maîtres, de cycles et d'école / registre matricule / registre sécurité / registre de comptabilité pour les mandataires de la coopérative scolaire.

Je vous rappelle que le référentiel de compétences du professeur d'école (BO n°1 du 4 janvier 2007) est aujourd'hui le cadre de votre pratique professionnelle. J'attire votre attention sur le respect du temps d'enseignement. Les récréations doivent également se limiter au temps réglementaire : l'horaire moyen consacré aux récréations est de 15 minutes par demi-journée à l'école élémentaire ; à l'école maternelle, le temps des récréations est compris entre 15 et 30 minutes par demi-journée (BO hors-série n°1 du 14 février 2002 – art.4).

Enfin, les enseignants T2 seront inspectés à partir de janvier 2012.

V – Sécurité des enfants

Je vous rappelle que vous devez effectuer régulièrement des exercices d'évacuation avec vos élèves. Vous voudrez bien me communiquer les dates de ces exercices dans les comptes rendus du conseil d'école du troisième trimestre.

VI – Elections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école

Ces élections se dérouleront le vendredi 14 ou le samedi 15 octobre 2011 (BO n°26 du 30 juin 2011).