

Brive, le 6 septembre 2016

L'inspecteur de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les enseignants  
s/c de Mesdames et Messieurs les directeurs  
d'école

Inspecteur chargé de  
l'enseignement du 1<sup>er</sup> degré  
Circonscription de Brive  
Rural  
Louis ALBERICI

**Objet : Rentrée 2016 / 2017**

### NOTE DE SERVICE n° 1

***A faire émarger par tous les enseignants rattachés à l'école.***

Téléphone  
05 87 01 20 84

Courriel  
ce.0190051c@ac-limoges.fr

Adresse postale  
2 rue Dumyrat  
19100 Brive

Je profite de cette première note de service pour vous souhaiter la bienvenue à tous, dans cette nouvelle et très belle circonscription « Brive rural » entre Quercy, Dordogne et Limousin.

Je souhaite avec mon équipe de circonscription rester à votre écoute et à vos côtés pour vous aider à accomplir votre mission, mettre en œuvre vos projets et résoudre les différents problèmes auxquels vous pourriez être confrontés.

### Orientations de rentrée

La circulaire de rentrée du ministère (BO n°15 du 14 avril 2016) fixe 3 axes :

- Qualité des apprentissages ;
- Réussite pour tous ;
- Valeurs de la République.

Ces 3 axes visent un seul et même objectif : **Former des citoyens éclairés, instruits, éduqués, autonomes, cultivés et porteurs des valeurs de la République.**

Les principaux leviers pour garantir l'efficacité des apprentissages sont :

- Un parcours sans rupture entre l'école et le collège
- Des nouveaux programmes et de nombreuses ressources disponibles sur Eduscol et la plateforme M@gistère
- Une évaluation repensée

**Quelques points qui doivent retenir notre attention :**

- **L'évaluation** (qui doit toujours s'inscrire dans un parcours de progrès au niveau de l'élève) est clarifiée au niveau des supports qui seront utilisés pour communiquer avec les familles. Dorénavant, le livret scolaire obligatoire sera composé des bilans trimestriels et des bilans de fin de cycle. Numérique et identique du CP à la 3<sup>ème</sup>, il sera diffusé en octobre 2016 et se présentera sous la forme suivante :
  - *Un bilan trimestriel synthétique sur un recto-verso (niveau / appréciations)*
  - *Un bilan de fin de cycle sur les 8 champs d'apprentissages du socle avec 4 niveaux de maîtrise*

- **Le parcours linguistique de l'élève** doit être diversifié et cohérent notamment entre l'école et le collège. L'ELCO s'adresse à toutes les familles qui en font la demande ; enseignement à part entière, il doit être évalué et peut se poursuivre au collège dans le cadre des dispositifs bi langue.
- **La coopération entre enseignants du cycle 3 est renforcée par :**
  - Les conseils « écoles-collège » et les stages communs
  - Les conseils de cycle 3 où les enseignants du collège de secteur auront toute leur place
  - Les conseils de classe de 6<sup>ème</sup> auxquels les enseignants du primaire pourront participer.
- **L'école maternelle** travaillera essentiellement cette année sur la question de l'évaluation régulière des acquis des élèves et la mise en place d'un carnet de suivi.
 

NB :

  - **Le carnet de suivi est construit par les équipes et une version départementale sera finalisée durant l'année 2016-2017.**
  - **L'évaluation de fin de cycle est disponible sur le site Eduscol**
- **Le parcours artistique et culturel** doit permettre « *d'éduquer à l'art et d'éduquer par l'art* ». Sans passer par un modèle commun au niveau de la forme, il est recommandé aux équipes d'établir un outil de suivi lisible et clair de ce parcours qui permette de constater les acquis et les rencontres des élèves à chaque étape de leur scolarité.

Dans le cadre d'une démarche inclusive, l'école doit viser la réussite pour tous, lutter contre les déterminismes sociaux et territoriaux et bannir toute forme de discrimination.

Les valeurs de la République sont abordées à travers la mise en place d'un véritable parcours citoyen articulé selon les axes suivants :

- Des connaissances générales
- Des rencontres avec des acteurs et des institutions
- Des engagements dans des projets à dimension citoyenne et notamment les actions mémorielles

**NB :**

- **Concernant les journées citoyennes** qui jalonnent toute l'année scolaire, chaque école aura le soin d'établir un calendrier (*à minima 2 actions mémorielles et 3 journées spécifiques dont l'Education nationale est partenaire*) pour inciter parents et enfants à participer.
- **Pour garder une trace des actions menées dans le cadre de ce parcours citoyen**, il est souhaitable que chaque équipe mette en place un outil (numérique de préférence) qui sera complété à chaque étape de la scolarité.

### **Organisation scolaire :**

Sauf dérogations et expérimentations exceptionnelles, les heures d'enseignement sont organisées les lundis, mardis, jeudis et vendredis et les mercredis matin, à raison de cinq heures trente maximum par jour et de trois heures trente maximum par demi-journée. La durée de la pause méridienne ne peut être inférieure à une heure trente.

L'organisation du service des enseignants s'établit en volume horaire comme l'année précédente, soit : 24 heures par semaine et 108 heures annualisées.

En revanche, les 108 heures sont réparties de la manière suivante :

- 60 heures consacrées aux APC : 24h de préparation + 36 h devant les élèves en groupes restreints
- 18 heures de formation
- 6 heures de conseil d'école
- 24 heures de relations diverses (parents, équipe, collège ...)

**Service des remplaçants :** les remplaçants ont les mêmes obligations de service que les autres enseignants et effectuent les heures d'APC prévues dans l'école où ils remplacent.

**Service des temps partiels :** les enseignants à temps partiel effectuent les 108 heures en se référant au tableau suivant :

Quotité	Animations pédagogiques	APC	Réunions diverses	Conseil d'école
50%	9h	30=18+12h	9h	6h
51%<...<75%	12h	39=24+15h	12h	6h
76%<...<99%	15h	48=30+18h	16h	6h
100%	18h	60=36+24h	24h	6h

Le temps de conseil d'école étant incompressible, c'est le temps de « réunions diverses » qui est diminué pour ne pas dépasser le temps de service dû.

**Important :**

**Service des directeurs pour les 36 heures d'APC devant un groupe restreint d'élèves :**

- Directeurs d'écoles 1 à 2 classes : allègement de 6 heures ;
- Directeurs d'écoles 3 à 4 classes : allègement de 18 heures ;
- Directeurs d'écoles à partir de 5 classes : allègement de 36 heures.

Les élèves de la classe des directeurs concernés seront répartis dans les autres groupes.

Concernant les 18h de formation, elles sont déclinées de la manière suivante :

- 9h sur des modules « M@gistère »
- 3h pour élaborer les projets d'école (travail en équipe)
- 3h pour prendre connaissance des ressources d'accompagnement (travail par cycle)
- 3h d'animation institutionnelle

Les personnels à temps partiels se reporteront au tableau suivant :

Quotité	M@gistère	Anim. Inst.	Programmes et ressources	Projet d'école	Heures dues
50%		3	3	3	9h
De 51% à 75%	9	3			12h
	9	3		3	15h
100%	9	3	3	3	18h

### *Organisation des APC (activités pédagogiques complémentaires)*

Les APC s'ajoutent aux 24 heures hebdomadaires d'enseignement sur le temps scolaire. Elles se déroulent par groupes restreints d'élèves. Elles sont organisées par les enseignants et mises en œuvre sous leur responsabilité, éventuellement en articulation avec les activités périscolaires.

Les activités pédagogiques complémentaires permettent :

- 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 PEDT.

Le volume horaire annuel consacré par chaque enseignant aux activités pédagogiques complémentaires avec les élèves est de 36 heures.

**Des documents (travail prévisionnel et bilans) seront renseignés et tenus à disposition dans chaque classe.**

**Le conseil des maîtres à la fin de chaque période devra faire le bilan des APC et préparer le dispositif pour la période qui suit.**

### *Inclusion des élèves handicapés*

Afin de répondre aux besoins de l'inclusion scolaire des élèves handicapés, deux types de personnes ressources sont à votre disposition :

- *Les enseignants référents* : ils instruisent les dossiers et nouvelles demandes de reconnaissance de handicap, ils poursuivent le pilotage des projets personnalisés de scolarisation (PPS), en lien avec la MDPH (maison départementale des personnes handicapées) et les familles. Ces enseignants sont administrativement implantés dans les collèges. Pour la circonscription, **Mesdames Brugeaud et Simonot** interviennent plutôt sur la partie nord du territoire et **Madame Salerno** sur la partie sud. Une carte précise des secteurs d'intervention sera envoyée dans le courant du mois de septembre.
- *L'équipe départementale des enseignants pour l'inclusion scolaire (EDEIS)*. Ces enseignants répartis par secteur géographique peuvent intervenir sur les aspects pédagogiques de l'inclusion de l'élève handicapé en classe ordinaire. Ils peuvent vous apporter des aides et conseils techniques après la saisine de la MDPH par les parents et vous accompagner dans la mise en œuvre du PPS. A ce titre, leur action s'inscrit mais ne se substitue pas aux conseils apportés par les conseillers pédagogiques de circonscription. Les enseignants EDEIS de la circonscription sont les suivants : **Madame Bouyge, Madame Babut et Madame Nauche**.  
Là encore, une carte avec les secteurs d'intervention de chacune, vous sera transmise. Vous pouvez, pour toute question, contacter Mme Champeau, conseillère pédagogique ASH (tel : 05 87 01 20 42 ou 06 16 46 74 11).

**RAPPEL : conformément à la circulaire n°2015-129 du 21-8-2015, les CLIS sont désormais des ULIS école. L'élève est inscrit dans sa classe d'âge et bénéficie d'un emploi du temps spécifique partagé entre les enseignements en classe et les enseignements au sein du dispositif ULIS.**

## Informations générales

### *Relations avec les familles*

Réunion d'information avec les parents (décret n°2006-935 du 28 juillet 2006) : les enseignants partagent avec les parents l'éducation des enfants qui leur sont confiés. Cette situation impose confiance et information réciproques. Il est important que l'école explique, fasse comprendre ses choix. A ce titre, une réunion d'informations et d'échanges avec les parents d'élèves sera organisée dans chaque école dans les quinze jours qui suivent la rentrée.

Dans le même esprit, tout au long de l'année scolaire, les enseignants devront veiller à rendre compte aux familles des progrès ou des problèmes passagers rencontrés par leur enfant. Les évaluations réalisées en classe et le livret scolaire obligatoire constituent la base de ces échanges.

### *Sécurité :*

J'attire votre attention et je vous demande la plus grande vigilance sur les points suivants :

- **Les élèves absents.**  
Même si la circulaire n° 2014-088 du 9 juillet 2014 précise que la responsabilité de l'école en terme de surveillance commence à partir du moment où l'enfant est remis aux enseignants (10 minutes avant le début des cours), **je recommande pour les absences injustifiées (même en maternelle !) de joindre le plus rapidement possible la famille (laisser au besoin un message sur le répondeur).**
- **La surveillance** lors des moments sensibles (accueil, récréation, utilisation des jeux de cour, déplacements). *Selon la forme de la cour, il peut s'avérer nécessaire de prévoir plusieurs lieux stratégiques de surveillance.*
- **Les sorties scolaires et activités extérieures** à l'enceinte de l'école.
- **La sécurité des espaces** et des équipements.
- **Cahier de soins** : à disposition près de l'armoire à pharmacie. Il y est porté le nom de l'élève ayant bénéficié de soins, la date et l'heure de l'intervention, les mesures de soins et d'urgence prises, ainsi que les éventuelles décisions d'orientation de l'élève (retour dans la famille, prise en charge par les structures de soins adaptées).
- **PAI**: les élèves qui doivent bénéficier de soins réguliers ou qui nécessitent une attention particulière feront l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé. Initié par les parents, il sera mis en place et renouvelé chaque année par la médecine scolaire.

### *Accompagnement et inspections des enseignants :*

Les enseignants nouvellement titularisés (T1) seront accompagnés lors de cette première année par les conseillers pédagogiques de circonscription. Les titulaires deuxième année (T2) bénéficieront eux aussi d'un suivi spécifique et seront inspectés en janvier ou février 2017. Lors des stages « néo titulaires », une information complémentaire sera donnée concernant le suivi et le protocole de ces inspections.

**Les inspections des enseignants titulaires dont la dernière note date de 3 ans et plus débiteront normalement le 17 septembre. Les modalités des visites d'inspection sont détaillées dans la note de service n°2.**

### **IMPORTANT :**

Les avis d'inspection seront envoyés sur les boîtes professionnelles ([prénom.nom@ac-limoges.fr](mailto:prénom.nom@ac-limoges.fr)). Si vous avez des difficultés pour activer votre boîte vous pouvez contacter l'ATICE Frédérique Duquénois.

### *Documents administratifs et formulaires*

Je vous demande d'utiliser exclusivement les imprimés administratifs **actualisés** disponibles sur le site de la direction des services départementaux de l'éducation nationale :

<http://pedagogie.dsden19.ac-limoges.fr/spip.php?rubrique46>

Les différents comptes rendus d'activités (TR ZIL, TRS postes fractionnés, TR stages) sont à renseigner en triple exemplaire et à retourner chaque mois au secrétariat de la circonscription.

#### **NB :**

**Les demandes de congé maladie envoyées à la cellule de remplacement ou les demandes d'autorisation d'absence envoyées à la circonscription devront être accompagnées des pièces justificatives.**

### *Courrier*

Toute correspondance administrative, quel qu'en soit le destinataire, est à transmettre par voie hiérarchique à :

- Monsieur l'Inspecteur de l'éducation nationale  
Circonscription de Brive Rural  
2 rue Dumyrat  
19100 Brive

**En aucun cas, le courrier ne doit être directement adressé à la direction des services départementaux de l'Education nationale. Tout manquement à cette règle ne peut que retarder le traitement de votre courrier qui doit alors revenir pour avis à la circonscription.**

L'envoi des courriers par messagerie électronique à l'inspection doit se faire exclusivement à l'adresse mail de la circonscription : [ce.0190051c@ac-limoges.fr](mailto:ce.0190051c@ac-limoges.fr)

Pour les enseignants qui désirent s'adresser personnellement à l'inspecteur et en toute confidentialité, ils peuvent le faire en adressant le courrier à : Monsieur ALBERICI Louis, IEN ....

**IMPORTANT :** toutes les correspondances « mail » doivent partir des boîtes écoles ou de vos messageries professionnelles [prenom.nom@ac-limoges.f](mailto:prenom.nom@ac-limoges.f).

**RAPPEL :** si les comptes-rendus des conseils de cycles et des conseils de maîtres peuvent rester archivés dans les écoles, je souhaite systématiquement avoir le relevé de conclusion de tous les conseils d'écoles. De la même façon, je souhaite connaître en prévisionnel, les sorties que vous effectuerez dans le cadre de vos enseignements (débordant du temps scolaire ou non). Cela pourra prendre la forme d'un tableau périodique ou trimestriel très synthétique avec le thème, la date et le lieu de la sortie.

### **IMPORTANT : Alerte « intrusion / attentat »**

Compte tenu des événements que connaît la France ces derniers mois, le plan « Vigipirate » est renforcé et la vigilance est accrue dans tous les établissements scolaires. Dès la rentrée, dans chaque département les services de l'Education nationale ont collecté les numéros de téléphone portable personnel des directeurs pour pouvoir alerter et organiser le cas échéant, la sécurisation de la zone concernée. *NB : L'utilisation de ce numéro servira uniquement dans le cadre d'une éventuelle alerte.*

Dans chaque école les directeurs veilleront à prendre les mesures suivantes :

- Avoir un signal « alerte intrusion » spécifique différent de l'alerte incendie ou de l'alerte confinement
- Faire un exercice spécifique « alerte attentat » avant Toussaint
- Identifier avec les collectivités territoriales les travaux réalisables pour améliorer la sécurité des élèves
- Eviter les attroupements devant les portails **des établissements**

## Documents de rentrée

Vous trouverez également en pièces jointes :

- **La carte de la nouvelle circonscription**
- Le « **mémento de circonscription** » comportant les informations générales sur l'équipe de circonscription, joint à cette note, est à afficher dans l'école.

*Toute l'équipe de circonscription se joint à moi pour vous souhaiter de nouveau une excellente année scolaire 2015-2016.*



Louis ALBERICI

Feuille d'émargement de la note de service N° 1

NOM et Prénom	Signature