

Tours, le 14 septembre 2010

L'Inspecteur de L'Éducation Nationale

À

Mesdames, Messieurs les directrices et directeurs d'écoles
Et leurs adjointes et adjoints.

Note de service N°1 – année scolaire 2010-2011

Toute l'équipe de circonscription se joint à moi pour vous souhaiter une très bonne année scolaire, surtout sereine, en espérant que ces premières journées ont vu arriver des élèves pleins d'enthousiasme et de curiosité. Je suis certain que vous saurez répondre à leurs attentes et à leur envie d'apprendre.

Quelques rappels administratifs :

DOSSIER ADMINISTRATIF

1. Composition de l'équipe de circonscription et coordonnées :

<i>Nom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Adresse e.mail</i>	<i>Téléphone</i>
J.François Malaizé	I.E.N.	ce.ien371a@ac-orleans-tours.fr	02.47.70.19.10
Isabelle Rénier	Secrétaire		
Martine David-Rami	CPC généraliste	cplangeais@ac-orleans-tours.fr	02.47.70.19.05
Marie-George Merlin-Clément	CPC-EPS	cpepslangeais@ac-orleans-tours.fr	
Eric Grassin	ERESS	eress.langeais@ac-orleans-tours.fr	02.47.54.16.14
Marie-Françoise Mousseau	ERESS Secteur d'Azay	eress.chinon@ac-orleans-tours.fr	02.47.93.29.13

2. Ouverture du bureau :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8 h 15 à 12 h 15 et 13 h 00 à 16 h 30.

3. Courrier électronique :

Il est indispensable d'utiliser le courrier électronique comme une boîte à lettres moderne. Les notes et informations diverses seront transmises par courrier électronique. Penser à le consulter quotidiennement.

4. Les invariants :

a) Comptes-rendus des conseils :

- d'école : un procès-verbal signé par le président, le secrétaire de séance, est consigné dans un registre spécial conservé à l'école. Un exemplaire est adressé à l'IEEN, un autre au Maire et enfin, un troisième est

affiché en un lieu accessible aux parents d'élèves. L'IEN, sauf situation particulière ou demande de la part du directeur ou directrice, n'assiste pas aux conseils. L'IEN sera excusé et **non porté absent**.

- des maîtres : un relevé de conclusions est établi par le président et consigné dans un registre spécial conservé à l'école. Une copie est adressée à l'IEN (document consulté lors des inspections).
- de cycle : un relevé des conclusions est établi par le président (qui n'est pas nécessairement le directeur ou la directrice) et consigné dans un registre spécial conservé à l'école. Une copie est adressée à l'IEN (document consulté lors des inspections).

Pour rappel : ● Conseils d'Ecole : 6 h
● Conseils des Maîtres et de Cycle : 24 h
● Animations Pédagogiques : 18 h dont 3 h pour le projet d'école et 6 h pour les mathématiques
● Aide Personnalisée : 60 h

b) Autorisations d'absence :

- *A l'intérieur du département* : Toute demande doit être établie sur le formulaire prévu à cet effet (2 exemplaires) et parvenir à l'Inspection une semaine avant la date de l'absence. Seules les absences imprévisibles seront demandées par téléphone.
- *Hors du département* : Cette demande doit m'être adressée 15 jours avant la date de l'absence car il me faut la transmettre à Monsieur l'Inspecteur d'Académie qui est le seul habilité à l'accorder.

5. Inspections :

Ce moment particulier, important dans une carrière, s'inscrit dans une dynamique et une perspective positives. Il ne s'agit pas de porter un jugement de valeur (la pédagogie est composée de morceaux qui ne se joignent pas et pourtant nous devons les assembler) mais de travailler ensemble à améliorer les résultats des élèves qui est notre seule mission.

Je suis à votre disposition pour répondre à une demande d'inspection particulière. Ces demandes écrites doivent parvenir le plus rapidement possible au secrétariat.

6. Absence des élèves : Etre toujours attentif aux absences non justifiées des élèves, m'informer en cas d'absences trop fréquentes.

7. Sorties scolaires : Le dossier de circonscription est en ligne sur le site de la circonscription. Adresse : <http://www.php.ac-orleans-tours.fr/circ37-langeais/circo/>

En cas de difficulté, consulter la conseillère pédagogique EPS.

8. Les intervenants extérieurs :

Intervenants rémunérés par la commune : se référer aux circulaires départementales du 28 mai 2010 et faire les demandes d'agrément avant le 11 septembre 2010 (transmission à l'inspection de circonscription).

Intervenants occasionnels bénévoles : agrément donné par le Directeur.

Au-delà de trois interventions régulières, solliciter l'agrément auprès de l'IEN en le justifiant par un projet pédagogique entrant dans le cadre des programmes et indiquant bien la nécessité de l'intervenant ponctuel.

Références administratives :

- circulaire n°92-196 du 03 juillet 1992, modifiée par la circulaire n°2004-139 du 13 juillet 2004 – BO n°29 du 16 juillet 1992
- circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999 – BO n°7 Hors Série
- circulaire IA37 du 28 mai 2010

ORIENTATIONS PEDAGOGIQUES :

1. Une attention toute particulière doit être apportée à la scolarisation des élèves handicapés (cf. circulaire IA37 du 1^{er} septembre 2010). Si ce ne sont pas des enfants comme les autres, ce sont, comme les autres, des enfants. Les enseignants référents sont vos interlocuteurs privilégiés pour les difficultés d'intégration que vous pourriez rencontrer.

2. Se référer :

- à la circulaire nationale de rentrée 2010, publiée au BO n° 11 du 18 mars 2010. Elle fixe 15 priorités dont 13 au moins concernent l'école primaire
- à la circulaire académique de rentrée du 18 juin 2010
- à la circulaire de rentrée 2010 de l'Inspection d'académie, qui définit de manière très précise les axes de travail prioritaires.

3. Poursuivre la mise en place des nouveaux programmes correspondant à la logique du socle commun.

4. L'aide personnalisée est un levier efficace pour venir en aide aux élèves en difficulté. C'est un moment privilégié de relations individualisées, avec leur (ou un) enseignant de leur école, au cours duquel ils peuvent conforter une notion mal maîtrisée de manière complètement différente, empruntant peut-être le chemin des noisetiers qui est celui, parfois, qu'il convient de suivre.

Il s'agit de poursuivre le dispositif en cherchant à prendre davantage en compte les rythmes des élèves en donnant plus de flexibilité au dispositif lorsque les conditions matérielles le permettent. Par exemple, des temps de prise en charge plus courts pour les plus jeunes et/ou placés à différents moments de la journée selon les besoins des élèves.

5. PPRE :

Les évaluations, même si elles ne doivent pas être les seuls indicateurs, participent à l'élaboration des PPRE. Vous pouvez bien évidemment compter sur l'aide des enseignants des RASED pour détailler les diagnostics initiaux.

Le principe essentiel des PPRE est d'aider dans un temps limité un élève sur un bloc bien identifié de compétences mal ou non acquises.

Le PPRE de passage (CM2-6^{ème}) est un outil passerelle entre l'école et le collège. Ce dernier s'appuiera sur le travail effectué en CM2 pour poursuivre et conforter les apprentissages et conduire tous les élèves vers le palier 3 du socle commun.

6. Les liaisons écoles maternelles/ écoles élémentaires et écoles élémentaires/ collège continuent à être l'objet d'un travail d'équipe.

Soyez persuadés que toute l'équipe est à votre entière disposition pour vous apporter toute l'aide dont vous pourriez avoir besoin.

L'Inspecteur de l'Education Nationale,

Jean-François MALAIZE