Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Montmagny, le 8 septembre 2017

académie Versailles
direction des services départementaux de l'éducation nationale Val-d'Oise

L'Inspecteur de l'Éducation nationale,

à

Mesdames et messieurs les directeurs d'école,
Mesdames et messieurs les enseignants.

Note de service n°1

A faire émarger par tous les enseignants

Valéry Kuntz
Inspecteur de l'Éducation nationale
Circonscription de Montmorency

4, Avenue Maurice Utrillo
95360 Montmagny

Téléphone : 01 30 83 50 66
Fax :

Mél : 0951275v@ac-versailles.fr

L'équipe que j'ai le plaisir d'animer se joint à moi pour souhaiter une excellente année à chacune et à chacun d'entre vous, ceux présents depuis plusieurs années mais aussi les nouveaux enseignants, chevronnés ou débutants qui intègrent la circonscription.

En complément des informations données lors de la réunion de Directeurs qui s'est tenue le 1er septembre dernier, vous trouverez ci-après, différentes informations dont il convient que chacun d'entre vous, nouvellement nommé ou non, prenne connaissance.

1. Composition et coordonnées de l'équipe de l'Inspection de l'Éducation Nationale

Se reporter à la pièce jointe.

2. Fiches individuelles de renseignements

Afin de préparer au mieux notre base, de permettre d'organiser les différentes opérations liées à la gestion des ressources humaines et à la formation, de préparer les futurs rendez-vous de carrière (PPCR) et/ou les inspections, **je demande à chacun des enseignants (RASED et ZIL y compris) de la circonscription de renseigner la fiche individuelle de renseignement** jointe en annexe.

Cette fiche est au format « .pdf », il suffit de remplir les « pavés », de l'enregistrer et de nous la renvoyer **dans les meilleurs délais**.

Cette opération **doit se faire de façon numérique**, nous ne pourrons pas gérer les fiches renseignées à la main ou en format « photo ».

3. Autorisation d'Absence – Congé maladie

Circulaire Académique et formulaires à télécharger : sur le site de l'inspection académique (DSDEN).

Rappel des délais pour la transmission des documents et/ou des justificatifs d'absences : <u>Ces délais sont impérativement à respecter</u>,

- Demande d'autorisation d'absence : **15 jours avant la date d'absence.**
- Congés et certificat d'arrêt de travail : **dans les 48 heures qui suivent le début du congé.**

Il faut noter que **l'absence de justificatif peut entrainer un retrait sur salaire.**

4. Sorties scolaires

Circulaire Académique et formulaires à télécharger : sur le site de l'inspection académique/DSDEN (attention les circulaires sont mises à jour régulièrement)

Rappel des consignes :

- Les voyages scolaires sont autorisés**.** L'obligation pour les écoles est de renseigner le dossier en amont et de le présenter, selon le calendrier, par la voie hiérarchique. En lien avec les préfets, l'autorité académique pourra interdire un voyage si les conditions de sécurité ne sont pas remplies.
- Les sorties scolaires occasionnelles (théâtre, cinéma, sorties nature…) et régulières (bibliothèques, piscine, patinoire…) sont également autorisées sous certaines conditions liées au plan vigipirate « alerte attentat » maintenu. Les autorisations sont délivrées par les directeurs d'école et transmises à l'IEN pour information et, en cas de doute, pour éventuelles validation.
- Au niveau des intervenants, il est primordial de se reporter aux circulaires départementales (nouveaux formulaires disponibles sur le site de la DSDEN).

5. Circulation des informations

L'information de tous les enseignants est essentielle pour une bonne coordination administrative et pédagogique au sein de l'école et de la circonscription. C'est pourquoi, il est important de veiller à ce que les personnels « itinérants » (ZIL, BD, Enseignants du RASED…) ainsi que les personnels travaillant à temps partiel, aient la possibilité de consulter les documents (notes de services, comptes rendus de réunions de directeurs…) lors de leurs passages dans les écoles.

Je rappelle que **toute correspondance administrative doit être envoyée par la voie hiérarchique à la circonscription et non directement à la Direction Académique.**
Veillez sur toute correspondance ou pièce que vous nous faites parvenir, à indiquer systématiquement le nom de votre école et la date **sans oublier d'y apposer une signature.**

6. Conseils d'école, conseils de cycle, conseils des maitres, concertations, activités pédagogiques complémentaires.

Je vous invite à vous reporter aux textes relatifs aux obligations de services des personnels enseignants du premier degré exerçant dans les écoles. Les 108 heures annuelles de service hors enseignement font l'objet de règles d'utilisation et sont obligatoires, 6 heures affectées à la tenue des conseils d'écoles, 18 heures pour les animations ou formations pédagogiques, 36 heures pour les APC et 48 heures pour les Conseils des Maitres ou les Concertations.
Au moins un conseil d'école doit être tenu par trimestre.

Rappel : Pour les personnels effectuant des temps partiels, le calcul du service s'effectue en deux temps : sur le service d'enseignement des 24h selon la quotité de temps partiel, puis pour les 108h, au prorata de la même quotité de temps partiel. Les 36h d'APC sont également « proratarisées ». Les propositions concernant le reste du service (48h) me seront envoyées après consultation du directeur par les enseignants concernés pour validation.

Les temps d'animations ou formations pédagogiques sont obligatoires pour tous. Les collègues à temps partiels y participeront selon la quotité de travail :

- **Collègues à 50% : formation hybride obligatoire (9h)**
- **Collègues à 75% : formation hybride (9h) + conférences obligatoires.**

En ce qui concerne les conseils de cycles ou concertations, afin d'en améliorer encore leur fonctionnement, **un président de cycle pour chacun des cycles 1, 2, 3 sera désigné par l'équipe d'école.**

7. Fonctionnement des écoles et sécurité des établissements

Particulièrement en ce moment, un respect strict des horaires d'entrée et de sortie des élèves concourt à la bonne image de l'École et est garant de la sécurité des élèves. Les enfants sont accueillis 10 minutes avant le début de la classe. Il incombe aux directeurs de veiller à la bonne organisation du service de surveillance, organisation qui est définie en conseils des maitres.

A ce propos, je ne suis pas défavorable à un accueil directement en classe en élémentaire, ce qui permet une entrée plus rapide dans les apprentissages et la mise en valeur des activités de la classe. Les activités proposées doivent ainsi permettre à l'enfant une entrée valorisante, une première mise en réussite qui lui permette de se projeter dans les activités futures proposées dans la journée et de mieux construire sa posture d'élève.

Les services de récréations doivent être actifs et participent à l'éducation des élèves. La sécurité de chaque élève est la première priorité. La durée des récréations ne saurait dépasser les durées légales au risque d'augmenter les accidents. J'attire également l'attention des maternelles sur le fait qu'aucune récréation, tout de suite après la pause méridienne, ne devra être organisée.

8. Registre d'Appel

Le registre d'appel, renseigné par demi-journée au stylo à bille, est un document à soigner particulièrement selon le code en vigueur. Il doit rester à l'école (sauf lors des sorties scolaires). La référence de la classe et le nom de l'enseignant sont à préciser sur chaque registre. **Les remplaçants préciseront leur nom durant la durée du remplacement sur le registre.**

Les pourcentages de fréquentation scolaire sont à calculer mensuellement, les listes sont à recopier et les registres sont à faire signer par les directeurs tous les mois.

9. Les inspections et/ou Rendez-vous de carrière

Sur le déroulement des inspections et/ou des Rendez-vous de Carrière (PPCR), une note vous parviendra dans les prochains jours, je vous invite à vous y reporter le moment venu.

Bien cordialement.

Valéry Kuntz

Inspecteur de l'Education Nationale

Pièces jointes :
- Coordonnées des membres de la circonscription de Montmorency 2016
- Fiche Individuelle de renseignement