



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Nord

inspection
Roubaix / Wasquehal

éducation
nationale

Dossier suivi par
Marie BAYARD

Téléphone
03 20 99 97 90
Télécopie
03 28 33 77 69
Courriel
ce.0595817c
@ac-lille.fr

111bis, Avenue Foch
59700 MARCQ en BAROEUL

Monsieur Stéphane DUBOIS
Inspecteur de l'éducation nationale
à
Mesdames les Directrices
Messieurs les Directeurs
Mesdames les Enseignantes
Messieurs les Enseignants
des écoles publiques
de la circonscription de Roubaix-Wasquehal

Marcq-en-Baroeul, le 31 août 2018

Note de Service n°1 Année scolaire 2018-2019

Les notes de service doivent être communiquées à tous les enseignants de l'école, titulaires remplaçants et compléments de service sans oublier les enseignants spécialisés du RASED. Elles sont consultables et téléchargeables sur le site de la circonscription.

A) La circonscription de ROUBAIX-WASQUEHAL

1) Les coordonnées de la circonscription

Inspection de l'éducation nationale
Circonscription de ROUBAIX-WASQUEHAL
111 bis, avenue Foch
59700 MARCQ-EN-BAROEUL
Tél : 03 20 99 97 90 - Fax : 03 20 99 97 94
E-mail : ce.0595817c@ac-lille.fr
Site : <http://ienwasquehal.etab.ac-lille.fr/>

2) Les horaires du secrétariat

LUNDI :	8H00 – 12H00	13H30 – 17H30
MARDI :	8H00 – 12H00	13H30 – 17H30
MERCREDI :	8H00 – 12H00	Fermé
JEUDI :	8H00 – 12H00	13H30 – 17H30
VENDREDI :	8H00 – 12H00	13H30 – 17H30

3) L'équipe de circonscription

Inspecteur de l'éducation nationale	M. DUBOIS Stéphane	03.20.99.97.90 ou 06.11.96.39.99 (urgences uniquement)	ce.0595817c@ac-lille.fr ou si urgence stephane.dubois@ac-lille.fr
Secrétaire	Mme BAYARD Marie	03.20.99.97.90	ce.0595817c@ac-lille.fr



2/10

Conseillère pédagogique	Mme VANDERSCHOOTEN Isabelle	03.20.99.97.92	isabelle.vanderschooten@ac-lille.fr
Conseiller pédagogique	M. RZANNY Frédéric	03.20.99.97.93	frederic.rzanny@ac-lille.fr
Enseignant Référent aux Usages du Numérique	M. PIMMEL Thomas	06.29.02.35.20 (mardi et vend.)	thomas.pimmel@ac-lille.fr
Conseillère pédagogique Arts Visuels	Mme MATTERNE Marie-France	06.29.02.35.95	m-france.matterne@ac-lille.fr
Conseillère pédagogique Éducation Musicale	Mme BEM Caroline	03.20.82.15.95 06.60.34.13.68	caroline.bem@ac-lille.fr
Animatrice Langues	Mme THIEFFRY Armelle	03.20.82.59.92 06.29.02.36.12	armelle.thieffry@ac-lille.fr

4) Voie hiérarchique

Le courrier doit être transmis par la voie hiérarchique. Le visa du directeur est indispensable au traitement des demandes.

Enseignant → Directeur de l'école → Inspecteur de l'éducation nationale → Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale.

5) Communication avec l'inspection

La messagerie de l'école et la messagerie professionnelle personnelle (prenom.nom@ac-lille.fr) sont à consulter fréquemment. Les adresses non académiques sont à proscrire pour la communication professionnelle.

Les informations doivent être émargées par tous les enseignants. La transmission des informations par le directeur peut se faire vers les adresses électroniques professionnelles des enseignants.

Chaque demande institutionnelle est assortie d'une date de retour. Je vous remercie de tout mettre en œuvre pour respecter les délais.

Les documents transmis scannés à la circonscription le sont au format pdf.

6) Site internet de la circonscription

Le site de la circonscription: <http://ienwasquehal.etab.ac-lille.fr/> vous permet de trouver des informations, des formulaires utiles et des ressources pédagogiques. Une « mallette école » regroupe des documents utiles.

B) Programmes, Parcours, Priorités de rentrée

1) Les programmes en vigueur

Les programmes précisent les enjeux et les objectifs de formation de chaque cycle et mettent en évidence la contribution des différents enseignements à l'acquisition de chacun des cinq domaines de formation du socle commun de connaissances, de compétences et de culture. Pour chaque enseignement, les programmes indiquent les niveaux de maîtrise attendus à la fin du cycle, les compétences et les connaissances à acquérir. Ils identifient également les repères de progressivité nécessaires pour organiser la formation des élèves durant les trois années de chaque cycle.

La séparation stricte du travail par année de cycle ne se justifie pas. L'élève procède à un parcours de 9 années de scolarité obligatoires réparties en trois cycles à prendre dans leur continuité.

Pour l'élémentaire, le [Bulletin officiel spécial N°11 du 26 novembre 2015](#) est entré en vigueur depuis la rentrée 2016.

À partir de la rentrée 2018 ([BO n°30 du 26 juillet 2018](#)), des ajustements sont apportés aux programmes scolaires de français, mathématiques et enseignement moral et civique afin de renforcer la maîtrise des savoirs fondamentaux : lire, écrire, compter, respecter autrui.

Pour la maternelle, les enseignements s'appuient sur le [programme du BO spécial n°2 du 26 mars 2015](#).

Le socle de connaissances, de compétence et de culture¹ que servent les programmes en vigueur et qui sera à valider selon chaque palier de fin de cycle est paru au [journal officiel du 2 avril 2015-décret n° 2015-372 du 31-3-2015](#).

¹http://cache.media.education.gouv.fr/file/17/45/6/Socle_commun_de_connaissances_de_comp_etences_et_de_culture_415456.pdf



Pour vous aider à mettre en application ces nouveaux programmes et modalités d'enseignement le site Eduscol met en ligne des documents d'accompagnement :
Pour la maternelle : <http://eduscol.education.fr/pid33040/programme-ressources-et-evaluation.html>

Pour l'élémentaire : <http://eduscol.education.fr/cid99757/ressources-d-accompagnement-des-nouveaux-programmes-de-l-ecole-et-du-college.html#lien0>

3/10

2) Les Parcours

La circulaire de rentrée et les programmes soulignent l'importance des parcours :

- PEAC²
La DSDEN 59 propose un outil de suivi³.
- Parcours citoyen⁴
- Parcours santé⁵

3) 4 priorités pour renforcer la maîtrise des fondamentaux (BO spécial n°3 du 26 avril 2018)

Voir : <http://www.education.gouv.fr/cid129644/4-priorites-pour-renforcer-la-maitrise-des-fondamentaux.html>

- **Lecture : construire le parcours d'un lecteur autonome⁶**
- **Enseignement de la grammaire et du vocabulaire : un enjeu majeur pour la maîtrise de la langue française⁷**
- **Enseignement du calcul : un enjeu majeur pour la maîtrise des principaux éléments de mathématiques à l'école primaire⁸**
- **La résolution de problèmes à l'école élémentaire⁹**

Un guide spécifique « Pour enseigner la lecture et l'écriture » pour accompagner les enseignants de CP a été publié¹⁰.

² <http://eduscol.education.fr/cid74945/le-parcours-d-education-artistique-et-culturelle.html>

³ http://pedagogie-nord.ac-lille.fr/spip.php?page=recherche&titre_mot=PEAC

⁴ http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=103533

⁵ http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=97990

⁶ http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=128704

⁷ http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=128707

⁸ http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=128731

⁹ http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=128735

¹⁰

http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Actualites/23/2/Lecture_écriture_versionWEB_939232.pdf



C) Organisation générale

1) Portail « Eduline »¹¹

Ce portail relaie les communications administratives académiques et centralise les espaces officiels.

4/10

2) Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques

Le « Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques du département du Nord » est en ligne sur le site de la DSDEN¹².

Sur proposition de la Directrice ou du Directeur, le Règlement intérieur de l'école est établi en tenant compte des dispositions du Règlement type départemental et de la réglementation en vigueur, et est soumis au vote du Conseil d'école.

Ce règlement intérieur est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du Conseil d'école. Il est communiqué aux familles. La charte de la laïcité y est annexée.

3) Sécurité

a) Vigipirate

Voir : <http://www.education.gouv.fr/cid85267/consignes-de-securite-applicables-dans-les-etablissements-relevant-du-ministere.html>

b) Registre d'hygiène et sécurité

Un registre de sécurité doit être présent dans tous les établissements recevant du public¹³¹⁴.

c) Déclaration d'accident

En cas d'accident, sans gravité, la déclaration d'accident scolaire « élève » (« **mallette école – document 01** »), est renseignée et archivée pendant 3 ans **dans l'école**.

En cas d'accident grave nécessitant une intervention médicale (médecin, SAMU, pompiers, hospitalisation...) : le dossier de déclaration d'accident est adressé avec ses pièces jointes, **directement** à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale : Division de la Vie des Établissements – BVE "Rapports d'accident scolaire", (dsden59.deve-bvs@ac-lille.fr). Un exemplaire est archivé dans l'école, une copie de la déclaration est envoyée pour information à l'IEN (préciser la date d'envoi direct à la DSDEN).

d) Signalement d'incident

En cas de fait ou d'incident grave, le Directeur fait remonter l'information via le portail Eduline, onglet « enquête et pilotage » - Faits établissement¹⁵. (consignes détaillées dans la « **mallette école – documents 02** »)

e) Assistant de prévention¹⁶

Monsieur Patrick BALQUET, directeur de l'école primaire Van der Meersch de Bondues, assure les fonctions d'assistant de prévention pour la circonscription.

¹¹ <https://eduline.ac-lille.fr/>

¹² http://cache.media.education.gouv.fr/file/Reglement_interieur/58/7/RTD_Nord_-_2016-2017_574587.pdf

¹³ http://www.ac-lille.fr/hygiensecurite/site/documents/ressources/la_formalisation/RegistreHS1.pdf

¹⁴ http://www.ac-lille.fr/hygiensecurite/site/site_ihs.php?page=ressources/Ressources

¹⁵ Courriel aux écoles du 8 novembre 2016 - 11h41

¹⁶ <http://www1.ac-lille.fr/cid99773/les-personnels-participant-a-la-protection-de-la-sante-la-securite-et-l-amelioration-des-conditions-de-travail.html>



4) Horaires- Récréations

Afin d'assurer la sécurité des élèves, je vous demande de veiller au strict respect des horaires d'entrée et de sortie de l'école mais aussi des récréations.

Pour chaque demi-journée scolaire, l'accueil des élèves s'effectue 10 minutes avant le début de chaque demi-journée de classe¹⁷ et la sortie s'effectue à la fin des heures d'enseignement réglementaires en maternelle comme en élémentaire. Je rappelle que ces 10 minutes d'accueil au début de chaque demi-journée ainsi que l'accompagnement de la sortie des élèves à la fin des temps de classe font partie des obligations de service des enseignants. La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur maître. En élémentaire, chaque enseignant accompagne sa classe jusqu'à la porte de l'école et surveille avec bienveillance qu'aucun enfant ne reste livré à lui-même.

Tout incident survenu dans l'espace horaire ci-dessus évoqué est de la responsabilité de l'école.

Les temps de récréation sont de 15 minutes en école élémentaire et 30 minutes en école maternelle. Le temps dévolu aux récréations est à imputer de manière équilibrée dans la semaine sur l'ensemble des domaines d'enseignement.¹⁸

Il convient d'adapter les règles de surveillance à la configuration des locaux. Une grande vigilance de la part de tous est indispensable.

Un accident survenu en dehors des horaires de récréation déclarés constitue une mise en difficulté du directeur de l'école, du professeur de service de récréation, comme du professeur responsable de la classe.

5) Sorties scolaires

Il appartient au directeur de s'assurer d'une part de l'intérêt pédagogique des sorties, et d'autre part du respect des règles de sécurité (voir notamment consignes « Alerte attentat »).

Le projet d'école constitue le cadre de référence des objectifs pédagogiques visés dans les sorties.

Je rappelle combien l'équipe doit rester attentive à la **gratuité de l'école**. Une attention particulière doit être apportée aux demandes de participation financière même facultatives.

6) Prévention du harcèlement

Le site <http://www.nonauharcèlement.education.gouv.fr/ressources/guides> apporte de nombreux outils. Il est demandé de diffuser aux familles et aux élèves le numéro d'appel gratuit « 3020 ».

7) Emploi du temps

L'emploi du temps du groupe classe (et non celle du PE en cas de services partagés) est à afficher dans la salle de classe.

Je vous invite à exploiter le document départemental « Accompagnement pédagogique de l'organisation des apprentissages scolaires »¹⁹.

8) Fréquentation scolaire^{20 21}

Le registre d'appel doit être tenu avec soin (sans rature, ni surcharge). L'usage du crayon de bois est interdit. **Les motifs des absences seront mentionnés.**

Les renseignements concernant les élèves, notamment les coordonnées des familles (responsables légaux, adresse, numéro de téléphone...), doivent impérativement être indiqués.

¹⁷ <http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006071191&idArticle=L EGIARTI000006527394&dateTexte=20121024>

¹⁸ http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=95203

¹⁹ http://ien-lille3-wattignies.etab.ac-lille.fr/files/2015/11/Emploi_du_temps_reflexions-partag%C3%A9es.pdf

²⁰ <http://www.education.gouv.fr/cid54846/mene1102847c.html>

²¹ <http://eduscol.education.fr/cid46689/absenteisme-scolaire.html>



6/10

La liste des élèves fera apparaître les différents niveaux de classe. Ce registre ne comporte que les noms des enfants admis définitivement.

Les noms radiés en cours d'année disparaissent de la liste le mois suivant. La date de radiation apparaît clairement.

Les pourcentages mensuels sont calculés et reportés sur le tableau récapitulatif (dernière page).

Les registres d'appel seront émargés par le directeur ou la directrice de l'école à la fin de chaque mois.

Toute absence non justifiée doit faire l'objet d'un examen attentif, notamment lorsque la situation familiale de l'enfant est complexe (problèmes familiaux connus, situation sociale difficile...). En cas d'absences répétées, un dossier individuel d'absences est constitué (« **mallette école – document 03** »). Si les actions entreprises au niveau de l'établissement n'ont pas permis de rétablir l'assiduité de l'élève et lorsque quatre demi-journées d'absences non justifiées ont été constatées, le directeur d'école transmet le dossier individuel d'absence à l'IA-DASEN. **Il n'est pas forcément nécessaire pour cela d'attendre la fin d'un mois complet.**

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement pour la famille d'une fréquentation régulière et assidue.

9) Évaluations nationales

Elles concerneront cette année les élèves de CP²² en septembre et en février et de CE1²³ en septembre. Une remontée des résultats à la DSDEN, via l'IEN est prévue. Les consignes arriveront prochainement.

10) Réseau d'Aide Spécialisé aux Élèves en Difficulté

La note de service n°2 2017-2018 du 11 septembre 2017 reste en vigueur à ce jour.

11) Conseil école-collège

Le Décret n° 2013-683 du 24 juillet 2013²⁴ définit la composition et les modalités de fonctionnement du conseil école-collège. Je vous remercie de transmettre après le premier conseil de maîtres la proposition d'un référent **pour chaque cycle** de votre école et de son suppléant (invitation possible « cycle 1 » et « cycle 2 » en fonction de l'ordre du jour).

A indiquer pour le 15 septembre 2018 au secrétariat

12) Place des parents²⁵

a) Relations école/familles

Les familles doivent être régulièrement informées des résultats scolaires de leur enfant. Les documents sont systématiquement communiqués aux deux parents, en cas de séparation.

La circulaire n° 2006-137 du 25-08-2006²⁶ précise l'obligation d'organiser au moins **deux fois** par an et par classe une rencontre entre les parents et les professeurs.

Afin d'associer au mieux les parents à la scolarité de leur(s) enfant(s), je vous demande d'organiser par classe, des réunions d'accueil des parents pour présenter les contenus, les modalités d'évaluation, l'organisation pédagogique, les projets qui seront mis en œuvre au cours de l'année scolaire... Des portes ouvertes sont encouragées.

²² <http://www.education.gouv.fr/cid119396/l-evaluation-des-acquis-des-eleves-en-cp-des-reperes-pour-la-reussite.html>

²³ <http://www.education.gouv.fr/cid132375/l-evaluation-des-acquis-des-eleves-en-ce1-des-reperes-de-debut-d-annee.html&xtmc=ce1&xtnp=1&xtr=2>

²⁴ <http://legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000027756802&categorieLien=id>

²⁵ <http://www.education.gouv.fr/cid2659/les-parents-d-eleves.html>

²⁶ <http://www.education.gouv.fr/bo/2006/31/MENE0602215C.htm>



7/10

En cas de divorce ou de séparation, il nous appartient d'entretenir avec les deux parents des relations de même nature et de leur faire parvenir les mêmes documents et convocations²⁷ (loi n° 2002-305 du 04-03-2002 relative à l'autorité parentale).

b) Élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école

Les élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école se dérouleront **le vendredi 12 octobre 2018 (cf BO du 12 juillet 2018²⁸)**.

Le premier conseil d'école doit être réuni obligatoirement dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats des élections.

Comme pour chaque conseil d'école, je vous remercie d'inviter systématiquement tous les membres y compris l'IEN et d'excuser leur absence dans les procès-verbaux s'ils n'ont pu être présents.

13) PPCR, RVDC ; accompagnement individuel ou collectif des PE²⁹

Les professeurs concernés par un rendez-vous de carrière (RDVC) en 2018-19 seront invités à une réunion d'information au cours de la première période. Les informations générales concernant les accompagnements collectifs ou individuels ont été données lors de la réunion des directeurs de pré-rentree. Une focale sera apportée aux élèves à BEP (maternelle, ULIS en particulier) et à la classe de CP.

14) Temps de service des enseignants

a) Généralités

Le temps de service se répartit de la manière suivante³⁰ :

- 24 heures hebdomadaires d'enseignement
- 108 heures annuelles réparties comme suit :
 - 60 heures consacrées aux Activités Pédagogiques Complémentaires³¹, dont 36 heures devant les élèves (cf. paragraphe suivant) et 24h consacrées aux travaux en équipe.
 - 24 heures consacrées aux travaux en équipes pédagogiques, aux relations avec les parents, à l'élaboration et au suivi des projets personnalisés de scolarisation pour les élèves handicapés.
 - 18 heures d'animation et de formation pédagogique.
 - 6 heures de participation aux conseils d'école obligatoires.

Les 108 heures annuelles de service précisées ci-dessus, sont réparties et effectuées sous la responsabilité de l'IEN, qui pourra donc demander à tout moment communication d'un tableau récapitulatif « 108 heures » renseigné par chaque enseignant (voir document « **mallette école – document 04** »)

b) Concertations (conseil de cycle/de maitres) et conseil d'école

Le rôle d'impulsion et d'animation du Directeur d'école est primordial. Le Directeur veillera à transmettre à l'issue de chaque conseil une copie du relevé de conclusions ou le procès-verbal du conseil d'école, dans les 15 jours. Des formulaires sont proposés sur le site (« **mallette école – document 05** »).

²⁷<http://www.education.gouv.fr/cid55421/autorite-parentale-en-milieu-scolaire-publication-d-une-brochure.html>

²⁸ <http://www.education.gouv.fr/cid132767/au-bo-du-12-juillet-2018-elections-de-representants-de-parents-d-eleves.html>

²⁹ <http://www.education.gouv.fr/cid118572/rendez-vous-de-carriere-mode-d-emploi.html>

³⁰ http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=67025

³¹ http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=66991



8/10

c) Activités Pédagogiques Complémentaires³²

- **Volume horaire**

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

Un allègement des obligations de services concernant les APC est accordé aux directeurs selon le quota suivant :

Nombre de classes de l'école	Décharge sur le service d'APC (36 h)
1 à 2	6 h
3 à 4	18 h
5 et au-delà	36 h

Le conseil des maîtres propose l'organisation générale de ces activités, qui est arrêtée annuellement par l'IEN.

Le document annuel « APC– Cadre que se fixe l'équipe » (nouveau document « mallette école – document 06 ») est à renvoyer à l'IEN pour validation pour le 21 septembre au plus tard. Les objectifs prioritaires fixés par l'équipe, l'organisation stratégique et l'organisation pratique seront ensuite à présenter lors du premier conseil d'école.

Les changements (non ponctuels) feraient l'objet d'une nouvelle proposition à l'IEN.

- **Organisation pédagogique**

L'accord écrit des parents ou des représentants légaux se fait sur un document à l'initiative du directeur qui précise les dates ou périodes, les horaires et lieux d'activité. Cet accord est recueilli par le maître de chaque classe.

Le conseil des maîtres étudie les organisations possibles. L'annualisation des APC permet de moduler l'organisation pour les élèves.

L'attention des équipes est attirée sur le fait que l'accueil et la surveillance des élèves débutent 10 minutes avant le début des cours du matin et de l'après-midi. Un enseignant ne peut donc pas assurer les APC pendant ce temps d'accueil et de surveillance. Par ailleurs, la durée d'1h30 de la pause méridienne est incompressible. Dans tous les cas, on veillera à proposer les APC sur des plages horaires suffisamment longues pour assurer leur efficacité pédagogique.

Après validation par l'IEN, les dispositions relatives à cette organisation sont présentées au conseil d'école pour être intégrées dans le projet d'école.

Les communes sont informées de la répartition horaire des activités pédagogiques complémentaires et des effectifs pris en charge dans l'école.

- **Les contenus des APC**

Les activités pédagogiques complémentaires permettent :

- Une aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages :

On s'appuiera pour cela sur l'expérience acquise avec l'aide personnalisée, notamment les activités d'entraînement de systématisation, d'anticipation.

L'aide portera sur les compétences prioritaires à acquérir, notamment en mathématiques et en français. En maternelle, l'aide doit être consacrée en priorité au renforcement de la maîtrise de la langue orale et au développement de la confiance en soi.

L'aide s'inscrit dans les dispositifs plus larges mis en œuvre dans la classe, notamment le PPRE

- Une aide au travail personnel :

En complément du travail effectué en classe, l'aide au travail personnel a pour objectif de permettre à chaque élève d'acquérir une méthodologie de travail, d'apprendre à rechercher, à mémoriser et de devenir de plus en plus autonome pour réaliser des tâches à sa portée.

- La mise en œuvre d'une activité prévue par le projet d'école. Ce sont des activités artistiques et culturelles, des activités linguistiques et langagières, des activités sportives. Elles renforcent l'appropriation de pratiques sociales de référence.

Une attention particulière à la maîtrise du langage et à la lecture est demandée³³³⁴³⁵.

³² <http://eduscol.education.fr/cid74795/les-activites-pedagogiques-complementaires.html>



9/10

15) Journées spécifiques hors présence des élèves

Trois jours de travail sont prévus nationalement hors présence des élèves :

Journée de pré-rentrée :

Vendredi 31 août 2018.

Journée académique dite « journée du recteur » :

« Pour les enseignants, deux demi-journées (ou un horaire équivalent), prises en dehors des heures de cours, pourront être dégagées, durant l'année scolaire, afin de permettre des temps de réflexion et de formation sur des sujets proposés par les autorités académiques. »³⁶

Journée de solidarité :

Les équipes proposeront deux demi-journées au service de la réflexion pédagogique ou de portes ouvertes (3 heures forfaitaires au maximum) au nom de la journée de solidarité.

Les dates proposées par l'équipe seront transmises au secrétariat à l'aide d'un questionnaire en ligne (l'information sera demandée ultérieurement).

16) Absences des enseignants

« Tout enseignant a l'obligation de signaler son absence immédiatement au secrétariat de sa circonscription*. L'article 25 du décret n°86-442 du 14 mars 1986, modifié par le décret n°2014-1133 du 3 octobre 2014, dispose que pour obtenir un congé de maladie ou le renouvellement de celui-ci, le fonctionnaire doit transmettre un arrêt de travail à l'administration dont il relève, dans un délai de 48 heures.

Toute absence injustifiée ou régularisée au-delà du délai de 48 heures est susceptible d'entraîner une retenue sur traitement pour service non fait et constitue pour l'enseignant, un manquement à ses obligations professionnelles³⁷. »

***Dès qu'il sait qu'il sera absent, l'enseignant prévient par téléphone le secrétariat IEN (répondeur en dehors des heures d'ouverture) et son directeur par le moyen convenu dans l'école.**

Se référer au document « **Guide des usagers - Enseignants du 1er degré public** »³⁸, pages 4 à 6

17) Continuité pédagogique et de sécurité en cas d'absence d'un enseignant

a) Arrivée d'un remplaçant

En cas d'absence d'un enseignant, il est indispensable que le titulaire remplaçant qui arrive dans la classe dispose, **dès son arrivée**, d'un maximum d'informations relatives à **la pédagogie et à la sécurité**. Le directeur et les collègues ne sont pas forcément disponibles immédiatement, et peuvent ne pas disposer d'emblée de tous les éléments nécessaires.

Aussi, je demande à chaque enseignant titulaire de la classe de compléter le document de circonscription « Fiche de liaison » (« **mallette école – document 07** ») et de le placer **dans le cahier d'appel**, qui doit toujours se trouver en vue dans la classe.

³³ <http://www.education.gouv.fr/cid129676/renforcer-les-fondamentaux-la-lettre-du-ministre-de-l-education-nationale-aux-professeurs.html>

³⁴ http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=128704

³⁵ <http://cpd67.site.ac-strasbourg.fr/actions/wp-content/uploads/2018/04/APC-1er-degr%C3%A9-rentre%C3%A9-2018.pdf>

³⁶ http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=118932

³⁷ Informations départementales de la rentrée 2016 (courriel aux écoles du 25/8/16 à 15h55)

³⁸ https://eduline.ac-lille.fr/gest_doc_simplifiee/invite/main.php?section=8ad77108-3742-4d82-adde-163a73464924&source=8c751c16-34fd-4709-b186-3b3cefdc68de

