



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 29 août 2019

Note de Service n°1 Année scolaire 2019-2020

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
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) Le pôle ressource 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



2/14

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
Médecin scolaire	Dr LECLERCQ Blandine	03.28.09.93.48 (urgences)	cms-croix@ac-lille.fr
Psychologue EN (Mouvoux-Wasquehal)	Mme BATAILLE Mylène	03.20.72.13.94	mylene.bataille@ac-lille.fr
Psychologue EN (Bondues-Croix)	Mme DECKMYN Nadine	03.20.24.50.33	nadine.bonningue@ac-lille.fr
Enseignante Référente	Mme CLOUET Raquel	06.34.44.19.65	ens.ref.mouvoux@ac-lille.fr
Coordonnateur PIAL	M. VERKINDERE Thierry		thierry.verkindere@ac-lille.fr
Maitresse E	Mme DAMBRE Laurence		laurence.dambre@ac-lille.fr
Maitresse E	Mme DEPRETS Gaëlle		gaelle.deprets@ac-lille.fr
Maitresse E	Mme LECAT Aline		aline.lecat@ac-lille.fr
Maitresse E	Mme LEFEBVRE Cathie		cathie.lefebvre@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 et priorités 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.

Ces programmes sont complétés par :

- [Le BO spécial n°3 du 26 avril 2018](#) qui énonce quatre priorités pour renforcer la maîtrise des fondamentaux¹ :
 - o Lecture : construire le parcours d'un lecteur autonome²Voir le « guide orange CP », « Pour enseigner la lecture et l'écriture »,³.
 - o Enseignement de la grammaire et du vocabulaire : un enjeu majeur pour la maîtrise de la langue française⁴
 - o Enseignement du calcul : un enjeu majeur pour la maîtrise des principaux éléments de mathématiques à l'école primaire⁵
 - o La résolution de problèmes à l'école élémentaire⁶
-
- [Le BO n°30 du 26 juillet 2018](#) précise les ajustements 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 culture⁷ 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](#).

Pour vous aider à mettre en application ces nouveaux programmes et modalités d'enseignement le site Eduscol⁸ met en ligne des ressources classées par cycle.

¹ <https://www.education.gouv.fr/cid129644/4-priorites-pour-renforcer-la-maitrise-des-fondamentaux.html>

² http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=128704

³ http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Actualites/23/2/Lecture_écriture_versionWEB_939232.pdf

⁴ http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=128707

⁵ http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=128731

⁶ http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=128735

⁷ http://cache.media.education.gouv.fr/file/17/45/6/Socle_commun_de_connaissances_de_compétences_et_de_culture_415456.pdf

⁸ <https://eduscol.education.fr/pid23199/programmes-ressources-et-évaluations.html>



La circulaire de rentrée, parue au BO n°22 du 29 mai 2019⁹, précise les priorités pour l'école primaire :

- I) L'école maternelle, école de l'épanouissement et du langage**
 - Développer la sécurité affective à l'école maternelle
 - Renforcer la préparation aux apprentissages fondamentaux
 - Une priorité : l'enseignement structuré du langage oral
 - Enrichir la formation des professeurs débutant en école maternelle
- II) L'acquisition des savoirs fondamentaux par tous les élèves : une priorité nationale**
 - Des évaluations pour faire réussir les élèves
 - Cibler les priorités stratégiques du CP au CM2
 - Le dédoublement des classes de CP et de CE1 : un levier pour la réussite de tous les élèves
 - Conforter l'enseignement précoce des langues vivantes étrangères
- III) Un pilotage en soutien de l'action pédagogique des professeurs**
 - Une formation renforcée
 - Des ressources d'accompagnement plus riches au bénéfice des professeurs
 - La nécessaire mobilisation des cadres en appui aux professeurs
- IV) Cultiver le plaisir d'être ensemble**
 - Respecter autrui
 - Mieux accueillir les élèves en situation de handicap
 - Développer l'éducation artistique et culturelle

Recommandations pédagogiques parues au BO n°22 du 29 mai 2019 :

- L'école maternelle, école du langage¹⁰
- Un apprentissage fondamental à l'école maternelle : découvrir les nombres et leurs utilisations¹¹
- Les langues vivantes étrangères à l'école maternelle¹²

Attendus de fin d'année et repères annuels de progression¹³ en français, mathématiques et EMC pour les cycles 2, 3 et 4 parus au BO n°22 du 29 mai 2019

2) La Circulaire de rentrée 2019 – Ecole inclusive¹⁴

Elle présente les mesures à mettre en œuvre, et notamment :

- Organisation des PIAL (Pôle Inclusif d'Accompagnement Localisé)
Pour notre circonscription, un PIAL regroupe nos 26 écoles, les 3 collèges de secteur et le lycée professionnel Cousteau de Wasquehal.
Le pilotage du PIAL est assuré conjointement par Mme Sabine DURIEUX, Principale du collège Boris Vian de Croix, et par M. Stéphane DUBOIS, IEN. Monsieur Thierry VERKINDERE, Directeur de la SEGPA Van der Meerch Mouvaux occupe les missions de « coordonnateur du PIAL ».

⁹ https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=142385

¹⁰ https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=142293

¹¹ https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=142291

¹² https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=142292

¹³ https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=141642

¹⁴ https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=142545



Aux côtés de l'équipe éducative et de l'équipe pédagogique, Madame Raquel CLOUET, Enseignante référente, le Docteur LECLERCQ, médecin scolaire, Madame BATAILLE ou Madame DECKMYN, psychologues EN participent à l'analyse des besoins et à la mise en œuvre des réponses adaptées

5/14

3) Les Parcours

Les programmes soulignent l'importance des parcours :

- PEAC¹⁵
La DSDEN 59 propose un « Regard Pédagogique Croisé »¹⁶
- Parcours citoyen¹⁷
- Parcours santé¹⁸

C) Organisation générale

1) Portail « Eduline »¹⁹

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

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 DSDEN²⁰.

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 public^{21,22}.

¹⁵ <http://eduscol.education.fr/cid74945/le-parcours-d-education-artistique-et-culturelle.html>

¹⁶ <http://pedagogie-nord.ac-lille.fr/rpc/peac/index.html>

¹⁷ http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=103533

¹⁸ http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=97990

¹⁹ <https://eduline.ac-lille.fr/>

²⁰ <http://www1.ac-lille.fr/cid90952/vie-scolaire.html?dmenu=3>

²¹ http://www.ac-lille.fr/hygiensecurite/site/documents/ressources/la_formalisation/RegistreHS1.pdf

²² http://www.ac-lille.fr/hygiensecurite/site/site_ihs.php?page=ressources/Ressources



6/14

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 établissement²³. (consignes détaillées dans la « **mallette école – documents 02** »)

e) Assistant de prévention²⁴

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

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 classe**²⁵ 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.²⁶

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.

²³ Courriel aux écoles du 8 novembre 2016 - 11h41

²⁴ <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>

²⁵ <http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006071191&idArticle=LEGIARTI000006527394&dateTexte=20121024>

²⁶ http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=95203



7/14

Pour les sorties avec nuitée, utiliser impérativement les imprimés DSDEN de l'année en cours : <http://www1.ac-lille.fr/cid91336/sorties-scolaires.html>

Concernant les parents accompagnateurs, une charte est proposée (**mallette école n°36**). Ces parents relèvent du cadrage « intervention extérieure bénévole » (**mallette école n°36**)

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) **EPS**

Le tableau d'agrément « Annexe 1 – liste des intervenants rémunérés en EPS » doit être daté et signé par le directeur dès la prérentrée. Il vaut autorisation d'intervention.

7) **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 ».

8) **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 »²⁷.

9) **Fréquentation scolaire**^{28 29}

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.

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.

Cas particulier des enfants de 3 ans (PS)

L'article R131-1-1³⁰ du code de l'éducation stipule :

²⁷http://ien-lille3-wattignies.etab.ac-lille.fr/files/2015/11/Emploi_du_temps_reflexions-partag%C3%A9es.pdf

²⁸ <http://www.education.gouv.fr/cid54846/mene1102847c.html>

²⁹ <http://eduscol.education.fr/cid46689/absenteisme-scolaire.html>



8/14

« L'obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des personnes responsables de l'enfant. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi.

La demande d'aménagement, écrite et signée, est adressée par les personnes responsables de l'enfant au directeur de l'école qui la transmet, accompagnée de son avis, à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription dans laquelle est implantée l'école, dans un délai maximum de deux jours ouvrés. L'avis du directeur de l'école est délivré au terme d'un dialogue avec les membres de l'équipe éducative. Lorsque cet avis est favorable, l'aménagement demandé est mis en œuvre, à titre provisoire, dans l'attente de la décision de l'inspecteur de l'éducation nationale. Le silence gardé par ce dernier pendant un délai de quinze jours à compter de la transmission de la demande d'aménagement par le directeur de l'école vaut décision d'acceptation.

Les modalités de l'aménagement décidé par l'inspecteur de l'éducation nationale sont communiquées par écrit par le directeur de l'école aux personnes responsables de l'enfant. Elles tiennent compte des horaires d'entrée et de sortie des classes, du fonctionnement général de l'école et de son règlement intérieur. Elles peuvent être modifiées à la demande des personnes responsables de l'enfant, en cours d'année scolaire, selon les mêmes modalités que celles applicables aux demandes initiales. »

Voir imprimé mallette école n°35

10) Évaluations nationales CP et CE1

Les modalités 2019-20 sont présentées sur EDUSCOL CP³¹ et CE1³²

NB : Mise à jour d'ONDE nécessaire avant le mercredi 4 septembre à 17h (voir courriel DOS du 04/07/2019 à 12h19)

11) Réseau d'Aide Spécialisé aux Élèves en Difficulté

Une note de service spécifique sera prochainement transmise. La répartition des écoles entre les maîtresses E a été modifiée (voir tableau).

12) Conseil école-collège

Le Décret n° 2013-683 du 24 juillet 2013³³ définit la composition et les modalités de fonctionnement du conseil école-collège.

Je rappelle la nécessité de communiquer au Principal du collège les dates de réunion des parents de début d'année en CM1 et CM2 (et en copie aux collègues directeurs des écoles du secteur, ceci afin d'éviter des réunions au même moment, ne permettant pas au Principal d'être présent partout)

³⁰

https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=62C689B98826DF4EDF54AA7444BEA85E.tplgfr35s_2?cidTexte=JORFTEXT000038874655&dateTexte=&oldAction=rechJO&categorieLien=id&idJO=JORFCONT000038874466

³¹ <https://eduscol.education.fr/cid142232/evaluations-au-cp-2019-2020.html>

³² <https://eduscol.education.fr/cid142270/evaluations-au-ce1-2019-2020.html>

³³

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



9/14

13) Place des parents³⁴

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 25-08-2006³⁵ 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. 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 convocations³⁶ (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 11 octobre 2019 (cf BO du 11 juillet 2019³⁷)**.

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.

14) PPCR, RVDC ; accompagnement individuel ou collectif des PE³⁸

Les professeurs concernés par un rendez-vous de carrière (RDVC) en 2019-20 seront invités à une réunion d'information au cours de la première période.

Les accompagnements collectifs porteront notamment sur les mathématiques, en lien avec le plan Villani-Torrossian.

Les accompagnements individuels concerneront notamment les enseignants de CP et CE1, selon le cadre départemental.

15) Temps de service des enseignants

a) Généralités

Le temps de service se répartit de la manière suivante ³⁹ :

- 24 heures hebdomadaires d'enseignement
- 108 heures annuelles réparties comme suit :
 - 60 heures consacrées aux Activités Pédagogiques Complémentaires⁴⁰, dont 36 heures devant les élèves (cf. paragraphe suivant) et 24h consacrées aux travaux en équipe.

³⁴ <http://www.education.gouv.fr/cid2659/les-parents-d-eleves.html>

³⁵ <http://www.education.gouv.fr/bo/2006/31/MENE0602215C.htm>

³⁶ <http://www.education.gouv.fr/cid55421/autorite-parentale-en-milieu-scolaire-publication-d-une-brochure.html>

³⁷ https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=143532

³⁸ <http://www.education.gouv.fr/cid118572/rendez-vous-de-carriere-mode-d-emploi.html>

³⁹ http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=67025

⁴⁰ http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=66991



10/14

- 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** »).

Comme l'an dernier, 3 à 6 heures seront réservées pour un conseil de cycle « thématique », permettant une réflexion plus approfondie sur un sujet en lien avec le projet d'école, avec la participation possible du pôle ressource de circonscription.

Des regroupements d'école pourront être proposés sur un thème commun. Les propositions de sujets (pour chaque cycle de l'école ou pour toute l'école) sont à transmettre à l'IEN pour le 11 septembre 2019, via l'enquête en ligne <https://ccthematique19-20>

c) Activités Pédagogiques Complémentaires⁴¹

- **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 maitres propose l'organisation générale de ces activités, qui est arrêtée annuellement par l'IEN.

Le document annuel « APC– Cadre que se fixe l'équipe » (« mallette école – document 06 ») est à renvoyer à l'IEN pour validation pour le 11 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 maitres 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.

⁴¹ <http://eduscol.education.fr/cid74795/les-activites-pedagogiques-complementaires.html>



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 demandée⁴²⁴³⁴⁴.

16) Formation continue hors temps scolaire

Les enseignants à temps plein suivront en 2019-2020 dix-huit heures de formation continue : 9h « Français » ; 9h « Mathématiques ». Les modules à suivre, selon le niveau de classe, sont indiqués dans le tableau général « annexe 1 » :

⁴² <http://www.education.gouv.fr/cid129676/renforcer-les-fondamentaux-la-lettre-du-ministre-de-l-education-nationale-aux-professeurs.html>

⁴³ http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=128704

⁴⁴ <http://cpd67.site.ac-strasbourg.fr/actions/wp-content/uploads/2018/04/APC-1er-degr%C3%A9-rent%C3%A9-2018.pdf>



9 heures "Français"			
	Les enseignants de cours double MS-GS suivent le module Français GS.	Les enseignants de cours double CE1-CE2 suivent le module Français CE1.	
TPS-PS-MS	GS	CP-CE1	CE2-CM1-CM2
Langage et entrée dans l'écrit au cycle 1 Module F1 :	Lecture et écriture cycle 2 (et fin cycle 1) Module F2 :	Lecture et écriture au cycle 3 (et fin cycle 2) Module F3 :	
9 heures "Mathématiques"			
	Les enseignants de cours double GS-CP suivent le module Mathématiques CP.	Les enseignants de cours double CE2-CM1 suivent le module Mathématiques CE2.	
TPS-PS-MS	GS	CP-CE1	CE2 CM1-CM2
Construction du nombre au cycle 1 Module M1 :	Calcul au cycle 2 Module M2 :	Calcul au cycle 3 Module M3 :	

Pour tout autre cas particulier, consulter l'équipe de circonscription.

Chaque directeur recevra également un tableau nominatif « annexe 2 ».

Cas particuliers :

- a) **Les PE à temps partiel 50% ou 75%** suivront au moins un module (« M » ou « F »).
Ils l'indiqueront à l'aide de l'imprimé école « annexe 2 » en entourant le module choisi.
- b) **Les PE qui interviennent sur plusieurs classes** suivront les modules qui correspondent à leur temps de service majoritaire.
En cas d'erreur sur l'imprimé école « annexe 2 », effectuer les corrections et/ou contacter l'équipe de circonscription.
- c) **Les Brigades** se positionneront en début d'année pour un module « F » et un module « M ».



Ils l'indiqueront lors de la réunion de pré-rentrée des brigades et/ou à l'aide de l'imprimé école « annexe 2 »

La Directrice ou le Directeur, après vérifications, corrections éventuelles et signature, renverra l'imprimé annexe 2 au secrétariat (format papier ou scan pdf), dès que possible, pour le 11 septembre 2019 au plus tard. Une copie du tableau pourra être affichée en salle des maîtres.

13/14

Des formations complémentaires, à public volontaire, sont notamment proposées :

- Par la DSDEN : « Mercredis de la DSDEN »
Exemples : parcours lecteur ; grammaire et vocabulaire au service de la lecture et de l'écriture, lire et comprendre, lire et écrire, les manuels de lecture, le calcul, la résolution de problème...
Informations et calendrier à venir
- Par le Rectorat : consultation et inscription avant le 9 septembre 2019 sur <http://www1.ac-lille.fr/paf>
- Par CANOPE : <https://www.reseau-canope.fr/>
- Par la Maison pour la science en Nord-Pas-de-Calais : consultation et inscription avant le 10 septembre 2019 sur <http://www.maisons-pour-la-science.org/fr/npdc>

17) Journées spécifiques hors présence des élèves

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

Journée de pré-rentrée :

Vendredi 30 août 2019.

Journée académique :

« 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. »⁴⁵

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 solidarité⁴⁶.

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

18) 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 professionnelles⁴⁷. »

***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** »⁴⁸, pages 4 à 6

⁴⁵ https://www.education.gouv.fr/pid25058/le-calendrier-scolaire.html?annee=308&zone=0&search_input=%C2%A0D%C3%A9partement%2C+Code+postal+ou+ville

⁴⁶ <https://www.education.gouv.fr/bo/2005/43/MENF0502407N.htm>

⁴⁷ Informations départementales de la rentrée 2016 (courriel aux écoles du 25/8/16 à 15h55)



14/14

19) 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.

b) Fin du remplacement

Dans le cas d'un remplacement court, à l'aide du second document « Bilan remplacement » (« **mallette école – document 08** »), je demande au titulaire remplaçant de laisser au titulaire de la classe la trace précise de ce qui a été travaillé. En cas de remplacement plus long, le mode de communication sera, bien sûr, à adapter.

Le pôle ressource de circonscription se joint à moi pour vous souhaiter une excellente rentrée.

L'inspecteur de l'éducation nationale


Stéphane DUBOIS

EMARGEMENT :

Nom Prénom :	Signature :	Nom Prénom :	Signature :

⁴⁸ https://eduline.ac-lille.fr/gest_doc_simplifiee/invite/main.php?section=8ad77108-3742-4d82-adde-163a73464924&source=8c751c16-34fd-4709-b186-3b3cefdc68de