

Mantes La Ville le 1 septembre 2012



Madame l'Inspectrice de l'Education nationale  
Circonscription de Mantès La Ville

à

Mesdames et Messieurs les Directeurs  
Mesdames et Messieurs les enseignants  
Mesdames et Messieurs les psychologues

**N/Réf. : SP/LG/ n° 01/2012/2013**

**Inspection de  
MANTES LA VILLE**

Ecole Jean Jaurès  
78 711 MANTES LA VILLE

Affaire suivie par  
Sylvie Percheron

Téléphone  
01 30 98 88 11  
Télécopie  
01 30 34 77 68 41  
0780234f@ac-versailles

**NOTE DE SERVICE n° 01**

Une nouvelle année scolaire débute, après des vacances reposantes. Je sais que vous reprenez le chemin de vos écoles et de vos classes avec beaucoup de plaisir.

J'ai déjà pu rencontrer certains d'entre vous et vérifier encore une fois la passion qui vous anime et l'énergie que vous déployez pour accompagner vos élèves sur le chemin de l'excellence.

Cette année, avec vous, je poursuivrai mon travail au service des élèves de la circonscription. Je sais pouvoir compter sur votre implication et vous en remercie.

Cette note a pour objet de définir les objectifs de la rentrée 2012 tant sur le plan administratif que pédagogique.

Je souhaite que chacun dispose des notes de service ainsi que de tous les formulaires et projets qui permettent les liaisons et les suivis pédagogiques.

A tous, bonne année scolaire.

L'Inspectrice de l'Education nationale,

Sylvie PERCHERON



2/8

## ADMINISTRATIF

### 1. EQUIPE DE CIRCONSCRIPTION.

- IEN : Sylvie PERCHERON
- Secrétariat de l'inspection :  
Laurence GAUVAIN  
Horaires du secrétariat : 8H 12H15 - 13H15 17H15 lundi mardi jeudi vendredi  
9H 12H00 mercredi
- Conseillers pédagogiques :  
Jean-Baptiste KULICK, CPC généraliste  
Claire MORENO - CPC EPS -  
Magali BOUTRAIS, CP Arts Visuels  
Lionel ROUSSEU-SALET, CP Education Musicale.

Maître ressource :

Luc VANNIER pour le développement des techniques de l'informatique et de la communication (TICE) et pour l'audio-visuel.

Coordonnatrice du RRS Mantes La Ville

Viviane CLAUD

Coordonnatrice du RRS Limay

Annick JAN

## INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

### I / Documents à retourner en début d'année :

- ✓ Fiche individuelle de renseignement des enseignants
- ✓ Fiche état récapitulatif du personnel enseignant de votre école
- ✓ Répartition du service des enseignants en cas de service partagé. Celle-ci sera arrêtée définitivement après visa de l'I.E.N.  
Ces documents sont à retourner pour le 13 septembre.
- ✓ Calendrier prévisionnel des différents conseils d'école, de maîtres, de cycles à établir et à transmettre, dès que vous serez informés des dates des animations pédagogiques.

### II / Documents administratifs à utiliser tout au long de l'année :

#### ➤ Les absences des personnels et leur remplacement.

Tous les personnels, quelle que soit la fonction occupée, doivent signaler sans délai leur absence, à l'école **et** au secrétariat de l'IEI, et en tout état de cause avant 8H15 afin d'organiser au mieux le remplacement de ces personnels. La gestion des enseignants titulaires remplaçants est de la responsabilité de l'Inspecteur. Pour la circonscription de Mantes La Ville, les priorités suivantes ont été retenues :

Petites écoles

Congés longs (une semaine et plus)

Ecoles élémentaires



3/8

Ecole de rattachement du titulaire remplaçant

Temps pleins

Les ZIL et les BDM retournent dans leur école de rattachement lorsque le remplacement est terminé.

Les enseignants ZIL doivent être à proximité du téléphone de l'école, afin de pouvoir être joints rapidement en cas de remplacement.

- ✓ Congés ou autorisations d'absence, utiliser obligatoirement les documents du secrétariat.  
**Dans tous les cas, ils doivent être renseignés avec précision et accompagnés** des justificatifs réglementaires.  
**Les demandes d'autorisation d'absence exceptionnelle doivent être motivées et justifiées. Elles pourront être accordées ou refusées en fonction des possibilités de remplacement ou du motif invoqué, avec ou sans traitement par Monsieur l'Inspecteur d'Académie.**  
Les demandes d'absence ou de congé prévisibles sont à faire le plus précocement possible car elles permettent d'optimiser les remplacements.  
Les absences imprévues et exceptionnelles **sont à régulariser** et à transmettre, accompagnées d'un justificatif, le jour du retour de l'intéressé.
- Concernant les arrêts maladie, ils doivent être accompagnés d'une feuille précisant le nom et le prénom de l'enseignant et son école de rattachement.
- ✓ Déclaration d'accident scolaire, utiliser exclusivement le formulaire réglementaire qui est à envoyer à l'I.E.N. en **double exemplaire** dans les 48 heures qui suivent l'accident.
- ✓ Comptes-rendus des réunions des conseils d'école, de cycle et des maîtres sont à adresser à l'I.E.N., au fur et à mesure du déroulement de ces réunions.  
**L'IEN, ainsi que les conseillers pédagogiques, peuvent s'associer, sur votre demande, à tout ou partie de l'un de ces conseils, au titre de leurs compétences. Il vous appartient donc de les solliciter dans des délais raisonnables.**

## SECURITE DES ELEVES

- ✓ Exercices de sécurité, ils doivent être organisés au moins une fois par trimestre, et le premier rapidement après la rentrée. La responsabilité de chacun est engagée, ces exercices sont à effectuer très sérieusement.  
**Vous ferez parvenir à l'inspection le compte-rendu précis des opérations selon le calendrier suivant :**  
1<sup>er</sup> trimestre : avant le 30 septembre 2012  
2<sup>ème</sup> trimestre : avant le 31 janvier 2013  
3<sup>ème</sup> trimestre : avant le 31 mai 2013
- Les horaires scolaires  
Les horaires scolaires d'entrée et de sortie doivent être strictement respectés. Il en est de même pour le temps des récréations.  
La surveillance des élèves à l'accueil et en récréation est souvent un moment d'incidents et d'accidents, je vous demande toute votre vigilance.
- Les tableaux de service et les plans de surveillance.  
Ils doivent être connus de tous, affichés et effectifs. Chaque directeur d'école est chargé d'organiser et de faire respecter la surveillance. Faire le 15 si accident.



4/8

La récréation doit être pensée comme un temps de pause au milieu du temps d'apprentissage et non placée en fin de demi-journée **en élémentaire comme en maternelle**. La surveillance, adaptée à la conformité des lieux, est prévue selon un plan de cour où l'emplacement des maîtres est prévu.

➤ **Fréquentation scolaire**

Le **BO hors série du 20 mai 1999**, renforce le contrôle de l'obligation scolaire. Les registres d'appel doivent être tenus et renseignés à l'encre et visés mensuellement par le directeur qui est responsable du suivi des élèves. Utiliser l'imprimé du 21 décembre « Contrôle de l'assiduité scolaire », pour les absences répétées.

<b>RELATION AVEC LES FAMILLES</b>
-----------------------------------

➤ **Les élections de parents d'élèves et conseil d'école**

Bulletin officiel n°24 du 14 juin 2012

Les élections se dérouleront le vendredi 12 octobre ou le samedi 13 octobre 2012. Je vous demande de respecter la procédure de ces élections.

J'attire votre attention sur les points suivants :

- Chaque parent est électeur et éligible
- Donner une information précise sur l'intérêt des élections de représentants de parents d'élèves,
- Favoriser la participation électorale des parents, et pallier les éventuelles répercussions de la suppression des cours du samedi matin, en incitant les parents à recourir au vote par correspondance.

➤ Le dialogue avec les familles et leur implication dans la scolarité de leur enfant sont primordiaux pour la réussite de vos élèves. Aussi le **BO N° 31 du 31 août 2006**, relatif aux parents d'élèves et aux associations de parents d'élèves met en avant des points forts, garantissant le droit des parents à l'information en instituant :

- Des rencontres parents-enseignants au moins deux fois par an ; dans les collèges et lycées, l'information sur l'orientation est organisée chaque année dans ce cadre.
- Des réunions chaque début d'année, pour les parents d'élèves nouvellement inscrits avec le directeur ou le chef d'établissement
- Une information régulière à destination des parents sur les résultats et le comportement scolaire de leurs enfants ;
- L'obligation de répondre aux demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents ;
- Un examen des conditions d'organisation du dialogue parents-école, notamment à l'occasion de la première réunion du conseil d'école ou du conseil d'administration.

Cette nécessité d'associer les parents est réaffirmée dans la circulaire du **23 Août 2012 BO N° 30**.

La communication des livrets d'évaluation doit faire l'objet d'une attention particulière. Un moment d'explication et d'échange est nécessaire avec chaque famille quel que soit le niveau de cycle concerné.

Il serait souhaitable qu'un temps d'accueil des familles à l'école soit organisé non seulement en début d'année, mais aussi à mi-parcours, avant ou après les congés d'hiver quel que soit le niveau de cycle concerné



5/8

- Personnel enseignants du premier degré  
Obligations de service BO N° 25 du 24 juin 2010

### **Rappel**

Le temps de service hebdomadaire se décompose en 24 heures d'enseignement devant la classe, et 108 heures annuelles (trois heures hebdomadaires sur 36 semaines).

Les 108 heures annuelles s'organisent de la manière suivante :

- **6 heures** de participation **au conseil d'école** (un conseil par trimestre) ;
- **18 heures** de formation ou d'animations pédagogiques ;
- **24 heures** consacrées **aux travaux en équipe pédagogique** (conseils de maîtres, conseils de cycle, concertations, équipes éducatives...);
- **60 heures** consacrées à **l'aide personnalisée** auprès des élèves en difficulté d'apprentissage ou nécessitant un renforcement des acquis, à **du travail de soutien** par petits groupes en maternelle ou en élémentaire. Cette aide concerne les élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages. Les enseignants des écoles maternelles peuvent apporter leur concours à l'école élémentaire la plus proche.

Les 108 heures annuelles de service sont effectuées sous la responsabilité de l'Inspectrice de l'Education nationale de la circonscription, le Directeur d'école rendant compte de leur organisation.

- **Service des maîtres**

L'attribution des classes aux différents maîtres de l'équipe éducative résulte d'une décision du directeur d'école après consultation du conseil des maîtres.

Il convient d'attacher une attention particulière à l'attribution de cours préparatoire qui ne peut être pourvu que par un enseignant travaillant à temps plein et ayant déjà une expérience d'enseignement.

### Services à mi-temps.

Les propositions sont toujours appréciées au regard de l'intérêt du service public au service des élèves qui nous sont confiés. Un aménagement en 2 journées consécutives est à rechercher. Le calendrier est établi en début d'année scolaire et envoyé à l'IEN.

Lorsqu'il existe 2 mi-temps dans une même école, ils seront associés sur une même classe, afin que la classe libérée soit attribuée à un seul maître.

- **Inspections**

Elles débuteront dès la mi-septembre. Les modalités sont précisées dans la note de service n°2. Les évaluations d'école seront effectuées avec la même méthodologie que l'an passé.

**PEDAGOGIE**

La circulaire du 27 mars 2012 parue au **BO N°13 du 29 mars 2012** indique les orientations nationales pour la rentrée scolaire dans les écoles, collèges et lycées. Je vous en rappelle l'objectif principal :

« L'acquisition du socle commun est l'objectif central pour toute la scolarité obligatoire. Il s'agit de ne laisser aucun élève au bord de la route. »



6/8

## I / Programmes

### **Programmes, BO N° 3 du 17 juin 2008**

Recentrés sur les objectifs fondamentaux, ils font nettement apparaître les contenus à enseigner et fixent ce qui est attendu des élèves à la fin de chaque cycle.

Les sept grandes compétences qui constituent le socle commun y apparaissent explicitement, les progressions annuelles, en français et en mathématiques, permettent de connaître les objectifs à atteindre par niveau.

Je renouvelle votre attention sur l'enseignement de **l'histoire des arts** paru au **BO N° 32 du 28 août 2008**.

L'enseignement de l'histoire des arts porte sur l'ensemble du champ artistique et culturel. Il a pour objectif l'acquisition de repères historiques et méthodologiques indispensables à la compréhension des œuvres, et prend appui sur le contact direct avec celles-ci.

## II / Evaluations nationales

Ce dispositif d'évaluation est poursuivi, Il permet de dresser un bilan des acquis des élèves en GS, en CE1, et en CM2. Ces évaluations sont construites en référence aux connaissances et compétences fixées par les programmes. Le résultat de ces évaluations doit être communiqué aux familles. Des outils d'aide au diagnostic sont disponibles sur le site <http://bangoutils.education.gouv.fr>.

## III / Prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers

### ➤ Aide aux élèves en difficulté scolaire

Cette aide est destinée aux élèves qui éprouvent des difficultés dans l'acquisition du socle commun de connaissances et de compétences.

- Le programme personnalisé de réussite éducative constitue tout autant une modalité de prévention de la grande difficulté scolaire visant à éviter le redoublement qu'un accompagnement de celui-ci dès lors qu'il n'aura pu être évité. Les enseignants **doivent élaborer un PPRE** pour les élèves qui sont maintenus et ceux qui ont obtenu - 33% de bonnes réponses aux évaluations CE1 et CM2.
- L'aide personnalisée permet également de disposer de deux heures d'enseignement par semaine pour aider les élèves qui en ont le plus besoin. L'aide est effectuée en petits groupes selon les besoins.
- Des stages de remise à niveau peuvent être proposés aux élèves de CM et de CE1 qui éprouvent des difficultés en français ou en mathématiques.



7/8

## ➤ La scolarisation des élèves handicapés

**Référence : « loi du 25 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ».**

Il s'agit de garantir le droit à la scolarité pour tous les élèves handicapés et d'assurer la continuité de leur parcours de formation.

Le projet personnalisé de scolarisation (PPS) qui organise la scolarité de l'enfant est une obligation pour tous les élèves handicapés. Les familles sont associées sans réserve aux différentes phases d'élaboration de ce projet qui organise la scolarité de l'élève et assure la cohérence et la qualité des accompagnements et des aides.

Associer obligatoirement le projet pédagogique personnalisé au PPS.

L'enseignant référent est le correspondant privilégié des différents acteurs.

Les directeurs d'école jouent également un rôle central dans la mise en œuvre de ces PPS.

### IV / Langues vivantes

Plan de rénovation de l'enseignement des langues, **BO N° 8 du 23 juin 2006.**

L'enseignement des langues vivantes à l'école primaire a pour objectif de faire acquérir le niveau A1 du cadre européen de référence qui correspond à la première découverte de la langue. Généralisé du CE2 au CM2, cet enseignement doit continuer à s'étendre au CE1 et commencer, lorsque c'est possible, dès le CP. La mise en œuvre de cet enseignement implique une continuité avec le collège.

**Tous les enseignants habilités doivent enseigner.**

Les directeurs et directrices d'école étudieront, avec leur équipe pédagogique, la meilleure organisation qui permettra la mise en place de cet enseignement dans les classes concernées.

Les enseignants habilités enseigneront en priorité dans leur classe de cycle 3, et sous forme d'échange de service dans une autre classe du même cycle. Les enseignants de cycle 2, habilités en anglais, doivent participer aux échanges de service pour aider à couvrir l'enseignement dans tout le cycle 3.

Pour garantir la continuité des apprentissages avec le collège, les compétences acquises par chaque élève devront être précisées dans le livret scolaire.

Les documents et supports nécessaires à l'enseignement des langues vivantes doivent faire l'objet d'un choix permettant des pratiques pédagogiques visant à privilégier « *les compétences de compréhension et d'expression, notamment à l'oral* ». Ceux-ci doivent être prévus dans le cadre des crédits pédagogiques (cahiers, carnets, ouvrages, cédérom, photocopies...).

### IV / L'accompagnement éducatif pour les écoles situées en éducation prioritaire:

L'accompagnement éducatif repose sur **trois domaines éducatifs** :

- l'aide aux devoirs et aux leçons,
- la pratique artistique et culturelle,
- la pratique sportive.

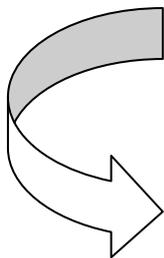
D'une durée indicative de 2h, il est organisé quatre jours par semaine tout au long de l'année, en fin de journée après la classe.

## V / « Refondons l'école de la République »

Sur le site du Ministère de l'Education nationale vous pouvez déposer votre contribution à cette grande concertation.



8/8



Pour consultation

- **Mise en œuvre du livret personnel de compétences**  
BO N° 27 du 8 juillet 2010
- **Natation** Bulletin officiel n°28 du 14 juillet 2011  
Enseignement dans les premier et second degrés  
circulaire n° 2011-090 du 7-7-2011
- **Information des parents**  
Bulletin officiel n°30 du 23 août 2012  
circulaire n° 2012-119 du 31-07-2012
- **Elections au conseil d'école**  
n°24 du 14 juin 2012  
note de service n° 2012-091 du 31-5-2012

Je vous souhaite une excellente année scolaire, vous avez toute ma confiance pour le travail engagé. J'adresse tout mon soutien aux jeunes enseignants qui débutent dans la circonscription.

Sylvie PERCHERON,  
Inspectrice de l'Education nationale