



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

L'Inspectrice de l'Éducation nationale
en charge de la circonscription
de CAMBRAI SUD
à
Mesdames et Messieurs les Directeurs
des écoles publiques et privées
Mesdames et Messieurs les Conseillers pédagogiques
Mesdames, Monsieur les membres du RASED
Messieurs les Enseignants référents

Cambrai, le 29 août 2015

Note de service n° 1 : rentrée scolaire 2015-2016

Comme chaque début d'année, la présente note de service a pour objectif de vous préciser ou de vous rappeler les cadres qui régleront la vie de la circonscription durant cette année scolaire 2015-2016.

La refondation de l'école de la République engagée il y a deux ans se poursuit avec la parution de textes fondamentaux, et induira des temps de réflexion à conduire en équipe.

Toute l'équipe de circonscription reste à votre disposition durant l'année scolaire et se joint à moi pour souhaiter la bienvenue aux nouveaux collègues et formuler nos vœux pour une meilleure rentrée possible.

I- Coordonnées du personnel de l'inspection, des enseignants référents et des médecins scolaires

Secrétariat : Cécile RICHARD,

CPAIEN : Ludovic MINET

CPEPS : Dominique SENEZ

CPEM : Pascale BREDA

CPAV : Valérie THOMAS

CTICE : Frédéric MATHIEU

CPC Langues : Didier CHARLET

Enseignants référents :

- Yvon DINGREVILLE

Tél : 03 27 81 85 03

Fax : 03 27 82 33 08

- Philippe DUBRULLE

Tél : 03 27 79 28 22

Fax : 03 27 85 92 65

- Frédéric MANIA

Tél : 03 27 81 85 03

Fax : 03 27 82 33 08

Médecins scolaires :

Dossier suivi par
Fabienne PUIG
Inspectrice de l'Éducation nationale

Téléphone
03 27 70 71 20
Télécopie
03 27 70 71 21
Courriel
ce.0593497f@ac-lille.fr

Rue Gauthier
59400 CAMBRAI



2/6

Dr FOLENS Marie-Pierre (secteur collèges de Caudry – J Prévert/J. Monnet)

CMS de Caudry : 03 27 85 08 25

(secteur collège F. Villon de Walincourt)

CMS de Le Cateau : 03 27 84 13 56

Dr LESAGE Catherine (secteur collèges de Gouzeaucourt et Masnières)

CMS de Cambrai : 03 27 81 37 93

II- La rentrée 2015

Trois idées prioritaires :

- Une école exigeante
- Une école plus juste
- Une école au cœur de la République

Deux textes fondamentaux :

- Les nouveaux programmes de l'école maternelle (cycle 1)
- Les nouveaux programmes d'Enseignement Civique et Moral (EMC)

La mise en œuvre des nouveaux textes sera préparée et accompagnée par des actions de formation et des ressources dédiées.

La refondation de l'École de la République place la **qualité des apprentissages** au cœur de l'action engagée. La priorité donnée au premier degré est réaffirmée.

La poursuite de la réflexion engagée sur l'organisation des apprentissages scolaires du fait des nouveaux rythmes scolaires :

La question des emplois du temps doit être approfondie à la lumière de l'excellent document produit par le pôle pédagogique du département auquel je renvoie l'ensemble des équipes et qui fera l'objet d'une présentation à l'ensemble des directrices et directeurs lors de la réunion de pré rentrée et sur lequel il faudra vous pencher.

L'emploi du temps reste un outil privilégié qui demande une véritable réflexion afin de prendre en compte les trois éléments mis en exergue dans ce document, à savoir les fluctuations de concentration hebdomadaires, journalières et au cours d'une séance. Cela suppose pour tous de cesser de raisonner uniquement en termes de disciplines mais aussi d'intégrer dans la réflexion la prise en compte des opérations cognitives et des activités mentales sollicitées. On poursuivra la réflexion sur les temps d'accueil, sur les temps de travail ou de repos ainsi que sur les temps de récréation sur lesquels le document donne un certain nombre de pistes de réflexion explicites.

Ce document met également bien en évidence les éléments à prendre en compte lors de la préparation de la classe. Chacun a donc à s'interroger, en s'appuyant sur ce document, non pas sur la quantité de documents produits mais sur la qualité de ces derniers.

L'organisation des A.P.C.

Ce dispositif n'est plus nouveau. Je vous renvoie cependant à la note de service de la rentrée 2014 pour vous aider dans les choix à effectuer : à quels moments de la semaine et de l'année les placer, articulation avec les autres dispositifs existant dans l'école, taille des groupes, place des parents, cahier journal des APC, gestion à l'échelle du groupe scolaire. J'insiste sur le fait qu'il nous faut rester cohérent avec l'esprit initial de la loi en évitant de placer les APC type « soutien aux élèves » sur les journées qui comportent 6 heures de cours.

Vous me ferez parvenir votre proposition d'organisation dès que possible pour validation et au plus tard **le 15 septembre 2015**, pour une mise en œuvre effective dès que



possible. Cette proposition fera apparaître les enseignants concernés, les différents types d'APC (aide aux élèves ou soutien au projet d'école), les horaires et jours retenus, une projection sur l'année complète.

Les priorités pédagogiques nationales

- La poursuite du travail engagé avec les collèges, dans les conseils écoles-collèges, dans le cadre de la mise en place du cycle de consolidation qui doit se traduire par une collaboration accrue entre enseignants des deux degrés. De nécessaires temps communs devront se mettre en place pour pouvoir travailler ensemble sur la construction d'une continuité des parcours des élèves ;
- Le parcours culturel de l'élève comme nous y invite l'arrêté du 01-7-2015 relatif au parcours d'éducation artistique et culturel ainsi que la circulaire de rentrée, demandent du temps à l'élaboration ou la finalisation du P.E.A.C. qui englobe toutes les dimensions artistiques.
- Les enseignements scientifiques et mathématiques sont à développer notamment par la participation à la semaine des mathématiques mais sans se limiter à cette seule action.
- Les évaluations obligatoires en classe de CE2
- La mobilisation pour la Laïcité et les valeurs de la République

Organisation du temps scolaire et obligation de service des personnels enseignants du premier degré

108 heures pour les professeurs des écoles (B.O. 21 février 2013)

- 60 heures consacrées, d'une part, à des [activités pédagogiques complémentaires](#) et à l'aide aux élèves en difficulté (36 heures), et d'autre part, à des projets pédagogiques en lien avec le projet d'école (24 heures);
- 24 heures consacrées à des travaux en équipes pédagogiques, aux relations avec les parents, au suivi des élèves handicapés et à l'amélioration de [la transition école-collège](#);
- 18 heures consacrées aux animations pédagogiques, dont la moitié au moins occupées par des actions de formation continue, en alternance avec des formations à distance sur supports numériques;
- 6 heures consacrées à la participation aux conseils d'école.
- La seconde journée de pré-rentrée sera rattrapée ultérieurement. Monsieur le Recteur fixera deux dates dédiées à un travail en équipe sur les Nouveaux Programmes de 2016.

III- Informations administratives

Les numéros de téléphone et les adresses courriels sont accessibles depuis le site de la circonscription.

1- Horaires du secrétariat

Lundi Mardi Jeudi et Vendredi : de 8h10 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

Mercredi : de 8h10 à 12h00

2- Élections des parents d'élèves



Les liens avec les familles demeurent une priorité. Le rôle des représentants élus des parents d'élèves doit être systématiquement valorisé.

La date des élections est fixée le vendredi 9 ou samedi 10 octobre 2015.

3- La correspondance

Le courriel est le mode de communication privilégié entre l'inspection et les écoles.

Il n'exclut pas le respect des règles élémentaires de correspondance, notamment pour les courriers administratifs. Le courrier doit être établi sur papier normalisé 21 X 29,7.

La voie hiérarchique est souvent ressentie comme une pesanteur administrative. Elle constitue pourtant une garantie d'efficacité et il convient de la respecter impérativement.

La correspondance administrative vise aussi à l'efficacité et non à obliger un formalisme gratuit. Vous veillerez à ne développer qu'un sujet par courrier.

Il est utile de rappeler que la correspondance doit être adressée (sous pli affranchi) à :

Madame l'Inspectrice de l'Éducation Nationale

Circonscription de Cambrai-Sud

Rue Gauthier

59400 Cambrai

4- Installation

Les enseignants nouvellement nommés au sein de la circonscription ou ayant changé d'affectation sont invités à venir signer leur PV d'installation **dans les meilleurs délais** au secrétariat, **dès qu'ils en seront avisés.**

5- Situation du personnel :

a) Notice individuelle

La fiche individuelle est à compléter par les personnels nouvellement nommés ou ayant changé d'affectation. Elle a pour objectif de connaître la composition des équipes d'école et d'actualiser les éléments me permettant d'optimiser le pilotage de la circonscription. De ce fait, elle doit être renseignée précisément. **Vous y agrafez, s'il vous plaît, une photographie.** Les directeurs voudront bien les faire parvenir au secrétariat pour le 25 septembre 2015. La mise à jour et l'envoi des tableaux de bord Ecoles ne sauraient se substituer aux notices individuelles.

b) Changement de situation, d'état civil....

Pour toute modification d'état-civil, l'enseignant concerné voudra bien en avertir les services de Monsieur le Directeur Académique, Division des Personnels Enseignants du Public (DPEP), Bureau de Gestion Individuelle, sous mon couvert, en n'omettant pas de joindre la pièce idoine.

c) Changement de RIB

Le formulaire de changement de domiciliation bancaire est téléchargeable sur le site de la circonscription.

6- Notes de service

Une attention particulière doit être portée sur la nécessité de répondre en temps voulu aux notes de service, ce qui évitera de porter préjudice au bon fonctionnement du service. Les notes de service doivent être **signées par tout le personnel en exercice**, titulaire ou non, et classées, pour chaque année scolaire, dans une chemise réservée à cet effet.



7- Congés.

Congés et autorisations d'absence : utiliser les imprimés réglementaires mis en place en octobre 2013 et disponibles sur le site de circonscription : demande de congé et demande d'autorisation d'absence. Il est impératif pour les Directeurs **d'avertir dans les meilleurs délais** (par téléphone si urgence) le secrétariat de l'Inspection afin que l'autorisation puisse être accordée en temps voulu. Vous veillerez dans la mesure du possible à exploiter les temps de vacances pour les rendez-vous et obligations programmables (exemples : permis de conduire, signature d'actes notariés, ...). Il faut en effet se persuader que les progrès de la réussite scolaire passent d'abord par une règle simple : **vos présence auprès de vos élèves et votre engagement professionnel quotidien**. Les justificatifs qui n'auraient pas pu être joints à la demande de congé ou autorisation d'absence devront être communiqués à l'Inspection **le plus rapidement possible**.

8- Remplacements

Lorsqu'un enseignant ne peut pas assurer son service, il est recommandé de signaler cet état de fait par téléphone au Directeur et à l'Inspection afin de prévoir le remplacement dans les meilleurs délais, ceci dans l'intérêt de notre École. **Toute demande de prolongation de congé doit être formulée 3 jours avant l'expiration dudit congé**. Il est souligné à l'enseignant titulaire de la classe l'importance de toujours laisser en évidence des traces précises de l'organisation du travail, afin de parer à toute éventuelle absence. Les fiches de liaison à destination du personnel de la brigade de remplacement doivent être impérativement complétées et mises à disposition dans les cahiers d'appel. Toutes informations utiles à la continuité des activités doivent être à disposition du suppléant : laisser libre l'accès aux rangements et armoires.

9- Emplois du temps

Les emplois du temps sont à établir sur l'imprimé réglementaire téléchargeable sur le site de l'Inspection.

Vous renseignerez un emploi du temps de l'enseignant si celui-ci est différent de l'emploi du temps de la classe (en particulier pour les postes fractionnés, décharge, ...).

Les emplois du temps doivent être envoyés au secrétariat de l'Inspection pour le 25 septembre 2015 dernier délai.

Toute modification d'emploi du temps d'un enseignant doit donner lieu à l'établissement d'un nouvel imprimé qui portera mention de la date d'entrée en vigueur.

10- Horaires de service dans les écoles

Vous veillerez au respect des horaires d'entrée et de sortie des élèves, ainsi qu'à celui du temps consacré aux récréations (15 minutes par demi-journée à l'école élémentaire, entre 15 et 30 minutes à l'école maternelle), les deux heures par semaine restent inchangées mais doivent être autrement réparties en fonction des nouveaux rythmes.

IMPORTANT : Les récréations ne paraissent pas s'imposer pour des demi-journées allégées (ne dépassant pas 1 heure trente de temps scolaire), qui seraient autrement interrompues inutilement. Pour jouer son rôle, le moment de la récréation ne saurait se situer en fin de demi-journée scolaire. On veillera enfin à ne pas prendre sur le temps scolaire le temps de transition entre la classe et les activités périscolaires.

- Surveillance des récréations

Je vous demande d'être très attentifs et vigilants au bon déroulement des récréations et à leur surveillance. Celle-ci doit être continue et s'exercer partout où les élèves ont accès. Le nombre d'enseignants chargés de la surveillance doit tenir compte des effectifs et de la configuration des lieux. Chaque directeur établira un plan de surveillance et une organisation du service qui seront affichés en bonne et due forme, à la vue de tous.



6/6

- Surveillance des élèves

Je vous rappelle que lorsque les parents vous confient leur enfant, **ils vous confient ce qu'ils ont de plus cher au monde**. Aussi je vous invite à ne jamais laisser un enfant, seul, sans surveillance. Une réflexion, en conseil des maîtres doit s'engager sur les conditions effectives de cette surveillance en toutes circonstances.

- Absence des élèves

Dans chaque école, il importe de procéder à l'appel systématique des élèves au début de chaque demi-journée afin de renseigner le registre d'appel (présences, absences et motifs d'absence).

En cas d'absences répétées d'un élève, il importe de procéder à un relevé systématique des absences et à une information des familles (circulaire n° 2004-162 du 19-02-2004 publiée au BO n°14 du 01/04/2004) : « Contrôle de la fréquentation et de l'assiduité scolaire et sanctions pénales ».

Bonne rentrée et bon courage.

L'Inspectrice de L'Éducation nationale

Fabienne PUIG