



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Eure

éducation
nationale



**Inspection de l'Éducation
nationale
Circonscription des Andelys**

**Secrétariat de
l'Inspecteur
de l'Éducation
Nationale**

Téléphone : 02 32 08 96 90

Adresse électronique
0271031z@ac-rouen.fr

**Maison de l'Etat
10 rue de la Sous-Préfecture
27700 Les Andelys**



[http://www.ia27.ac-rouen.fr/](http://www.ia27.ac-rouen.fr)



<http://portail-metier.ac-rouen.fr>

Les Andelys, le 30 août 2018

L'Inspecteur de l'Éducation nationale,

à

Mesdames, Messieurs les directrices et
directeurs

Mesdames, Messieurs les enseignants

Mesdames les membres du RASED

Mesdames les référentes handicap

Objet : Note de service n° 1, rentrée 2018

Mesdames,
Messieurs,
Chers collègues,

Une nouvelle année scolaire commence et je souhaite au nom de l'équipe de circonscription à chacune et à chacun tous mes vœux de réussite tant sur le plan professionnel que personnel. En ce début d'année, je tiens à vous remercier pour le travail que vous avez accompli dans vos écoles pour faire réussir au mieux vos élèves. Ne l'oublions pas, l'École est le principal pilier de la République et reste le garant de la cohésion sociale de notre pays. Vos gestes professionnels au quotidien confirment votre engagement pour la construction de cette École de la confiance. Nous avons à oser des démarches innovantes afin de garantir à chaque élève qu'il quittera l'école primaire en maîtrisant les savoirs fondamentaux : lire, écrire, compter, respecter autrui. Vous connaissant, maintenant, depuis quelques années, je sais que je pourrai, à nouveau, compter sur votre motivation et votre enthousiasme pédagogique.

Dans l'attente de nos rencontres futures, je souhaite à chacune et chacun d'entre vous une excellente rentrée scolaire.

Signé : Patrice Langlais

1 - Cordonnées

Inspecteur	M. Patrice LANGLAIS	
Secrétaire	Mme ABED Messaouda	Tel : 02.32.08.96.90 Fax : 02.32.54.08.30 Courriel : 0271031z@ac-rouen.fr
Conseillère pédagogique généraliste adjointe à l'IEN	Mme DEHEDIN Mélanie	Tel. : 02.32.08.96.92 Courriel : melanie.dehedin1@ac-rouen.fr
Conseiller pédagogique EPS	M. LUBAT Philippe	Tel. : 02.32.08.96.93 Courriel : philippe.lubat1@ac-rouen.fr
ERUN : 50% sur la circonscription des Andelys et 50% sur la circonscription de Louviers		Tel. : 02.32.08.96.94 Courriel :
Professeurs des écoles maîtres formateurs	Mme BASTIEN Stéphanie M CERBONNE Jean-Paul Mme OBRY Nathalie	Ecole primaire Léonard de Vinci, Bézu Saint Eloi Tel : 02.32.55.93.65 Courriel : stephanie.bastien@ac-rouen.fr Ecole maternelle Jacques Prévert, Gisors Tel : 02.32.55.21.52 Courriel : jean-paul.cerbonne1@ac-rouen.fr Ecole élémentaire Jean Moulin, Gisors Tel : 02.32.55.22.54 Courriel : nathalie.obry@ac-rouen.fr
Coordonnatrice du RRS Rosa Parks	Mme PAPEIL Sophie	Tel. : 02.32.54.24.00 (collège Rosa.Parks, Les Andelys) Courriel : sophie.papeil@ac-rouen.fr
Enseignantes référentes handicap	Mme BOURGEOIS Mme PELERBE	Tel. : 02.32.51.73.08 collège Roger Gaudeau, Les Andelys Courriel : referentandelys@ac-rouen.fr Tel : 02 32 27 05 75 Collège Pablo Picasso, Gisors Courriel : referentgisors@ac-rouen.fr

2 - Fonctionnement du secrétariat de l'inspection

Le secrétariat est ouvert aux horaires suivants :

- Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : 8 h15 – 12h00 / 13 h 00 - 17 h 00
- Mercredi : 8h15 – 12h15

Adresse : Maison de l'Etat, 10 rue de la Sous-Préfecture, 27700 LES ANDELYS

La communication par voie électronique doit être privilégiée

La correspondance administrative suit **la voie hiérarchique** et passe par les adresses académiques (ac-rouen). Chaque courrier doit être remis au Directeur, qui transmet à l'Inspecteur de l'éducation nationale des ANDELYS, et qui transmet, le cas échéant, au Directeur Académique (s/c de M l'Inspecteur de l'éducation nationale).

Il convient de respecter les règles et les formes de la communication administrative. Vous trouverez, sur le site de la circonscription, le document intitulé, *Modalités de la communication administrative*, qui vous aidera à rédiger vos courriers.

3 - Calendrier scolaire 2018-2019

Vacances	Zone A	Zone B	Zone C
	Académies : Besançon, Bordeaux, Clermont-Ferrand, Dijon, Grenoble, Limoges, Lyon, Poitiers	Académies : Aix-Marseille, Amiens, Caen, Lille, Nancy-Metz, Nantes, Nice, Orléans- Tours, Reims, Rennes, Rouen, Strasbourg	Académies : Créteil, Montpellier, Paris, Toulouse, Versailles
Prérentrée des enseignants	Reprise des cours : vendredi 31 août 2018		
Rentrée scolaire des élèves	Reprise des cours : lundi 3 septembre 2018		
Vacances de la Toussaint	Fin des cours : samedi 20 octobre 2018 Reprise des cours : lundi 5 novembre 2018		
Vacances de Noël	Fin des cours : samedi 22 décembre 2018 Reprise des cours : lundi 7 janvier 2019		
Vacances d'hiver	Fin des cours : samedi 16 février 2019 Reprise des cours : lundi 4 mars 2019	Fin des cours : samedi 9 février 2019 Reprise des cours : lundi 25 février 2019	Fin des cours : samedi 23 février 2019 Reprise des cours : lundi 11 mars 2019
Vacances de printemps	Fin des cours : samedi 13 avril 2019 Reprise des cours : lundi 29 avril 2019	Fin des cours : samedi 6 avril 2019 Reprise des cours : mardi 23 avril 2019	Fin des cours : samedi 20 avril 2019 Reprise des cours : lundi 6 mai 2019
Vacances d'été	Fin des cours : samedi 6 juillet 2019		

Pour l'année 2018-2019, les classes vaqueront le vendredi 31 mai 2019.

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.

4 - Organisation de la rentrée

La prérentrée des enseignants est fixée au vendredi 31 août 2018.

Réunion des enseignants sans postes :

Vendredi 31 août 2018 à 9h00, à l'inspection (Maison de l'Etat)

Réunions des directeurs :

Vendredi 31 août septembre 2018 à 14h00, Ecole Georges Delamare à ETREPAGNY

Réunion des remplaçants :

Mardi 4 septembre 2018, à 17h, à l'inspection (Maison de l'Etat)

Réunion des membres du RASED :

Vendredi 7 septembre 2018, à 9h00, à l'inspection (Maison de l'Etat)

Réunion des Professeurs des écoles T1 et T2:

Vendredi 7 septembre 2018 à 17 h, à l'école Georges Pompidou aux Andelys

5 - Organisation du temps de service des enseignants Décret n° 2017-444 du 29 mars 2017 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants du premier degré

Le service des enseignants s'inscrit dans le cadre de l'organisation de la semaine scolaire retenue en application des dispositions du code de l'éducation relatives à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires. Le service des personnels enseignants du premier degré s'organise en vingt-quatre heures hebdomadaires d'enseignement à tous les élèves et trois heures hebdomadaires en moyenne annuelle, soit cent-huit heures annuelles, effectuées sous la responsabilité de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription dans laquelle exercent les enseignants concernés.

108 h annuelles	Obligations de service	
48 h	Réunions, concertations en équipe	Conseils école/collège Conseils de cycle Conception et organisation des APC Articulation avec les autres aides dont PPRE Conseils des maîtres Relations avec les parents
36h	Activités pédagogiques complémentaires	Aide aux élèves rencontrant des difficultés d'apprentissages Aide au travail personnel de l'élève Activité inscrite au projet d'école et en lien avec le Projet éducatif territorial s'il existe
18h	Animations pédagogiques	Actions de formation en présentiel : 9h Actions de formation hybride MAGISTER : 9h
6h	Conseil d'école	Un par trimestre

108h annuelles	Enseignants à temps partiel	durées proportionnelles : 50 % : 54 h 75 % : 81 h
	Postes fractionnés	Durées proportionnelles ajustées dans chaque école suivant les besoins et les projets d'école
	Directeurs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ directeurs d'école de 1 ou 2 classes : 31 h d'APC (allègement de 6 heures); ▪ directeurs d'école de 3 ou 4 classes: 18h d'APC (allègement de 18 heures) ; ▪ directeurs d'école de 5 classes et au-delà : allègement des 36 heures d'APC (pas d'APC devant élèves).
	Enseignants spécialisés	Concertations en équipe Relation avec les parents Conseils d'école

Le conseil d'école et le conseil des maîtres de l'école sont réunis au moins une fois par trimestre. Le conseil des maîtres de cycle se réunit selon une périodicité au moins équivalente. Le relevé de conclusions de chaque conseil et réunion est consigné dans un registre.

A l'issue de chaque séance du conseil d'école, un procès-verbal de la réunion est dressé par son président, signé par celui-ci puis contresigné par le secrétaire de séance et consigné dans un registre spécial conservé à l'école.

Un exemplaire du procès-verbal est adressé à l'inspecteur de l'Éducation nationale et un exemplaire est adressé au maire.

Un exemplaire du procès-verbal est affiché en un lieu accessible aux parents d'élèves.

6 - Absences et congés

- **Demandes d'autorisations d'absence**

Les **demandes d'autorisation d'absence doivent rester exceptionnelles**. Les motifs des autorisations d'absence de droit et facultatives doivent respecter les textes réglementaires les régissant.

Il nous appartient d'assurer dans les meilleures conditions la continuité du Service Public d'Éducation et, à ce titre, il convient d'exploiter les temps de vacances pour les rendez-vous et les absences programmables.

Concernant les rendez-vous médicaux, certains d'entre eux ne présentent pas un caractère urgent, dans ce cas je vous demande de les planifier hors temps scolaire.

Les demandes d'autorisation d'absence, dont le motif doit donc toujours être clairement précisé, sont à établir sur les imprimés adéquats accompagnés des justificatifs et à transmettre par la voie hiérarchique.

Il est absolument essentiel que les demandes soient formulées, avant l'absence, dans des délais qui en permettent le traitement.

- **Congés de maladie**

Je rappelle que le formulaire de demande de congé de maladie ainsi que l'arrêt de travail (les volets 2 et 3) doivent nous parvenir dans les 48h.

→ Chaîne de transmission de l'information : quelle que soit la raison de l'absence, l'enseignant doit informer conjointement le directeur et l'inspection.

à l'Inspection : 02.32.08.96.90

à l'école : sauf en cas d'empêchement extrême, **c'est le directeur** en tant que responsable de l'accueil des élèves, qui doit être informé sans autre intermédiaire.

Ce dernier appellera ensuite l'Inspection, dès 8 h 15 afin de s'enquérir des conditions de remplacement et transmettra un mail (0271031z@ac-rouen.fr) au cours de la journée.

7- Surveillance des élèves

L'institution scolaire assume la responsabilité des élèves qui lui sont confiés : il lui appartient de veiller à ce qu'ils ne soient pas exposés à subir des dommages et qu'ils n'en causent pas à autrui. Cette responsabilité s'étend à l'intérieur des locaux scolaires ainsi qu'à l'extérieur dès lors que des enseignements s'y déroulent.

- **Entrée des élèves**

Les élèves sont accueillis dix minutes avant le début de chaque demi-journée de classe.

- **Sortie des élèves**

A l'école élémentaire; les enseignants exercent la surveillance des élèves jusqu'à ce que ceux-ci soient pris en charge par la cantine, la garderie, le service d'études surveillées ou les organisateurs d'activités périscolaires, sur la demande des familles. Pour les élèves qui ne sont pas pris en charge par les services ou activités périscolaires, s'agissant des élèves de maternelle, la surveillance se poursuit jusqu'à la remise directe aux parents ou aux personnes nommément désignées par ceux-ci par écrit et présentées à l'enseignant ou au directeur.

S'agissant des élèves en élémentaire, aucune disposition d'ordre réglementaire n'oblige les maîtres à veiller, à la sortie des classes et au-delà de l'enceinte scolaire, à la continuité de la prise en charge et de la surveillance des élèves rendus à leur famille. Rien ne s'oppose donc à ce qu'un élève d'école élémentaire attende ses parents à l'extérieur de l'école, ou, le cas échéant, puisse rentrer seul chez lui.

La circulaire du 18 septembre 1997 modifiée précise qu' « en cas de négligence répétée des responsables légaux pour que leur enfant soit repris à la sortie de chaque classe aux heures fixées par le règlement intérieur, le directeur d'école leur rappelle qu'ils sont tenus de respecter les dispositions fixées par le règlement intérieur. Si la situation persiste, le directeur d'école engage un dialogue approfondi avec ceux-ci pour prendre en compte les causes des difficultés qu'ils peuvent rencontrer et les aider à les résoudre. La persistance de ces manquements et le bilan du dialogue conduit avec la famille peuvent l'amener à transmettre une information préoccupante au président du conseil général dans le cadre de la protection de l'enfance, selon les modalités prévues par les protocoles départementaux ».

- **La sortie individuelle**

C'est le directeur qui autorise par écrit la sortie individuelle d'un élève pendant le temps scolaire pour recevoir à l'extérieur des soins spécialisés ou des enseignements adaptés, sous réserve de la présence d'un accompagnateur, selon les dispositions établies avec la famille. L'enseignant remet l'enfant à l'accompagnateur, qui lui-même le remet à l'enseignant au retour.

- **La sortie en groupe**

À l'occasion des sorties scolaires, la surveillance reste constante pendant le trajet et pendant l'activité.

- **Le rôle des directeurs d'école et des enseignants**

Le directeur d'école organise l'accueil et la surveillance des élèves. Les modalités retenues pour assurer la surveillance sont arrêtées en conseil des maîtres. Le nombre de maîtres de service pour l'accueil, la sortie des élèves et la récréation est à fixer dans l'école en fonction du nombre d'élèves, mais aussi de la disposition

des lieux : la sécurité des élèves repose sur la qualité du service assuré. En tout état de cause, un élève ne doit à aucun moment être laissé seul sans surveillance. En cas d'absence d'un enseignant, son service doit obligatoirement être assuré par son remplaçant ou par ses collègues. Le tableau des services avec toutes les précisions nécessaires sur son organisation, sera affiché dans la salle des maîtres, dans le bureau du directeur et dans chaque classe.

8 - Obligation scolaire- registre d'appel

- **Registre d'appel**

Je vous précise l'importance d'une tenue rigoureuse du registre d'appel, à la fois pour le contrôle de l'assiduité des élèves mais aussi pour toute sortie ou situation d'urgence qui nécessitent de contacter rapidement les familles. **Ce dernier doit être visé à la fin de chaque mois par le directeur de l'école.**

Le registre d'appel de chaque classe doit renseigner les informations suivantes : noms, prénoms des élèves, dates de naissance, coordonnées des familles (adresses, numéros de téléphone) pour pouvoir les contacter en cas de situation d'urgence.

Le registre d'appel doit être emporté par l'enseignant en cas de sortie scolaire, d'alerte au feu ou d'évacuation.

L'appel doit se faire chaque demi-journée dès l'entrée en classe. Il convient de renseigner rigoureusement au stylo le nombre d'élèves par demi-journée et de l'indiquer en bas de colonne de chaque quantième et de ne pas oublier le calcul mensuel des différents pourcentages.

Les certificats médicaux justifiant l'absence des élèves ne sont exigibles, lors du retour en classe, que pour les enfants ayant contracté une maladie contagieuse. Dans tous les autres cas, il est seulement demandé à la famille de signifier par écrit le motif de l'absence (Arrêté du 14 mars 1970).

- **Dispositif « Vaincre l'absentéisme » :**

La procédure départementale relative au contrôle de l'assiduité scolaire du 11 janvier 2018 indique les modalités à suivre afin que tout soit mis en œuvre pour favoriser le retour à l'assiduité de l'élève.

9 - Parents à l'école

Le décret relatif aux parents d'élèves, aux associations de parents d'élèves et aux représentants des parents d'élèves rappelle le rôle et la place des parents à l'école et garantit leurs droits.

J'invite chacune et chacun d'entre-vous à mettre en place les conditions nécessaires pour faire des parents des membres à part entière de la communauté éducative et développer les liens et le dialogue entre l'institution scolaire et les familles.

Pour l'année scolaire 2018-2019, **les élections des représentants de parents d'élèves sont organisées soit le vendredi 12 octobre 2018, soit le samedi 13 octobre 2018**

Concernant l'exercice de l'autorité parentale, la brochure intitulée « **L'exercice de l'autorité parentale en milieu scolaire** », en ligne sur les sites de la circonscription et EDUSCOL, apporte toutes les informations sur les points suivants :

- **La notion et les modalités d'exercice de l'autorité parentale** qui représentent un ensemble de droits et de devoirs juridiques et matériels, le juge compétent en la matière étant le juge des affaires familiales ;
- **Les élections des parents** aux conseils d'école et aux conseils d'administration ;
- **La distinction entre actes usuels** qui bénéficient de la présomption d'accord entre les parents et **actes importants** qui nécessitent obligatoirement qu'un parent sollicite l'accord de l'autre ;
- **La communication des documents concernant la scolarité de l'enfant** qui doivent être transmis à tous les titulaires de l'autorité parentale.

10 - Intervenants extérieurs

Je rappelle que les intervenants (bénévoles et rémunérés) doivent être agréés et que leurs interventions sont décrites dans un projet élaboré conjointement par les enseignants et ces derniers. Les directeurs devront donc s'assurer de l'agrément de chaque intervenant avant les interventions. (circulaire EPS 2017-116 du 06/05/2017)

J'attire votre attention sur la place et le rôle que doivent tenir ces intervenants extérieurs et sur la responsabilité éducative, dont celle concernant la sécurité, que les enseignants doivent conserver vis à vis de leurs élèves.

Signé : Patrice LANGLAIS