

Publier, le 1^{er} septembre 2017

L'inspectrice de l'éducation nationale

à

Mesdames et messieurs les directeurs d'école,
Mesdames et messieurs les enseignants,
Mesdames et Messieurs les membres du RASED

**Inspection de
l'Education Nationale
Circonscription
d'Evian- les-Bains**

Année scolaire 2017-2018

Objet : note de rentrée n°1 - rentrée 2017-2018

Affaire suivie par :

Sophie GALLINEAU
IEN
Réf :2017-2018

NOTE DE SERVICE N°1 : Rentrée scolaire 2017

C'est avec beaucoup de plaisir que je prends mes fonctions d'inspectrice de l'Education Nationale dans la circonscription d'Evian les bains. J'inscrirai mon action dans la parfaite continuité du travail entrepris par mes prédécesseurs.

Toute l'équipe se joint à moi pour vous souhaiter une excellente rentrée scolaire et adresser un message de bienvenue aux enseignants qui rejoignent la circonscription. Je tiens à également féliciter les lauréats 2017 du très exigeant concours de recrutement de professeurs des écoles.

Qu'ils soient assurés de notre meilleur accueil et de tout notre soutien à la découverte et l'appropriation des compétences professionnelles inhérentes au métier pour lequel ils se forment.

Le Président de la République a clairement fixé la priorité à l'école primaire et les mesures annoncées par le Ministre dans sa lettre aux enseignants et lors de sa conférence de presse de rentrée en sont la parfaite illustration. LIRE-ECRIRE-COMPTER et RESPECT D'AUTRUI restent au cœur des préoccupations de l'Ecole en garantissant justice et équité scolaire.

Je souhaite que la confiance réciproque et la volonté de faire réussir tous les élèves soient au cœur de l'ensemble des acteurs de terrain, des moments d'échange et de travail que nous vivrons ensemble.

L'équipe de circonscription sera présente pour vous accompagner dans tous les aspects de votre mission d'éducation, première priorité de la Nation.

Avec tous mes remerciements pour votre engagement.

Sophie GALLINEAU
Inspectrice de l'Education Nationale.

L'EQUIPE DE CIRCONSCRIPTION

I.E.N.	Mme Sophie GALLINEAU	Ce.Ia74-IEN-EVIAN-LES-BAINS@ac-grenoble.fr
Secrétaire de circonscription	Mme Montserrat ANDREO	Ce.Ia74-IEN-EVIAN-LES-BAINS@ac-grenoble.fr
CPC généraliste	Mme Frédérique LANZAROTTO	frederique.lazzarotto@ac-grenoble.fr
CPC à valence EPS	Mme Elisabeth TOURNIER	elisabeth.tournier@ac-grenoble.fr
ERUN (enseignant référent aux usages du numérique)	Mme Marie-Christine COSSON	m-christine.cosson@ac-grenoble.fr

Horaires d'ouverture du secrétariat :

- lundi, mardi, jeudi vendredi: 8h00 à 12h00 - 13h30 à 17h00
- mercredi : 8h00 à 12h00

COMMUNICATION – MESSAGERIE PROFESSIONNELLE

✉ L'essentiel de la communication s'effectue par courrier électronique. Je vous remercie de nous faire part des difficultés d'ordre technique auxquelles vous pourriez être confrontés temporairement et qui ne vous permettraient plus de recevoir les messages, de façon à ce que nous puissions vous transmettre les informations par un autre canal.

✉ Tout enseignant dispose d'une messagerie professionnelle prenant la forme prenom.nom@ac-grenoble.fr (sans accent ~~pour l'un et l'autre~~). Se référer, si besoin, au [portail académique](#).

✉ Tous les échanges relevant de la communication interne à l'Education nationale doivent se faire **exclusivement** par l'intermédiaire de l'adresse professionnelle, **y compris en direction des enseignants de l'école** par les directrices et directeurs. Je vous invite, par conséquent, à consulter régulièrement votre boîte professionnelle personnelle (à ne pas confondre avec Iprof).

✉ Je serai joignable sur mon portable professionnel en cas d'urgence. Le numéro aura été rappelé lors de la réunion de directeurs de rentrée. Je rappelle également qu'une permanence est également assurée à la Direction académique.

DOCUMENTS DE RENTREE

✉ Je vous remercie de **veiller au respect des délais de transmission indiqués**.

Fiche école	À remplir par toutes les écoles.	Echéance : 20 septembre 2017
Organisation des services partagés	Transmettre, pour validation, l'organisation des services pour les enseignants exerçant à temps partiel et pour les directeurs bénéficiant d'une décharge.	20 septembre 2017
Recensement enseignant(e) titulaires 1ère et 2ème année	Ne pas omettre les personnels rattachés à votre école.	20 septembre 2017
Compte-rendu du conseil de maîtres de cycle	Proposition de document de synthèse.	Synthèse à adresser après chaque CC. Compte-rendu détaillé à tenir à disposition.
Procès- verbal du conseil d'école	Proposition de document.	A retourner dans la quinzaine qui suit la tenue du CE.
APC	Document joint, à remplir par toutes les classes.	20 septembre 2017
Emploi du temps	Chaque classe devra transmettre son emploi du temps par période ou pour l'année.	30 septembre 2017

CALENDRIER SCOLAIRE

(arrêté du 16-4-2015 - J.O. du 17-4-2015)

✎ **Organisation de la journée supplémentaire de prérentrée:** deux demi-journées (ou un horaire équivalent), prises en dehors des heures de cours, devront être planifiées et réalisées avant les congés de février, afin de permettre des temps de réflexion (voire de formation sur demande de l'équipe d'école) d'une part sur les incidences pédagogiques découlant des résultats aux évaluations nationales CP, d'autre part sur la mise en œuvre (fiches d'actions) des nouveaux projets d'écoles dans la perspective de définir ~~la~~ une stratégie éducative pour chaque cohorte d'élèves au cours des trois années à venir.

✎ Calendrier scolaire de la zone A (pour mémoire)

Prérentrée des enseignants	1 ^{er} septembre 2017
Rentrée scolaire des élèves	4 septembre 2017
Vacances de la Toussaint	Du 21 octobre 2017 au 5 novembre inclus
Vacances de Noël	Du samedi 23 décembre 2017 au dimanche 7 janvier 2018 inclus
Vacances d'hiver	Du samedi 10 février 2018 au dimanche 25 février 2018 inclus
Vacances de printemps	Du samedi 7 avril 2018 au dimanche 22 avril 2018 inclus
Vacances d'été	Fin des cours : vendredi 6 juillet 2018 après la classe

ÉLECTIONS DES REPRÉSENTANTS DES PARENTS D'ÉLÈVES AU CONSEIL D'ÉCOLE

✎ Se référer à la note de service n° 2017-128 du 4-7-2017 parue au BO n°26 du 20 juillet 2017. Pour l'année scolaire 2017-2018, les élections des représentants des parents d'élèves au Conseil d'école auront lieu **le vendredi 13 ou le samedi 14 octobre 2017**.

✎ Le bureau des élections organisera une réunion avec les représentants des associations des parents d'élèves de l'école pour arrêter, en fonction du contexte local, le calendrier des élections, notamment le jour du scrutin.

✎ Les réunions de rentrée doivent être l'occasion, pour les directrices et directeurs d'école et pour leurs équipes, d'informer les parents d'élèves sur l'importance et les enjeux de ces élections et de prendre toutes les dispositions nécessaires afin de les encourager à se présenter.

✎ Rappel : sauf en cas de précision contraire, les deux parents d'un enfant sont électeurs ce qui implique d'adresser, à chacun d'eux, l'ensemble du matériel de vote.

FREQUENTATION SCOLAIRE

✎ Toute absence doit être justifiée mais aucun certificat médical n'est exigible sauf pour certaines maladies (se référer au tableau récapitulatif⁽¹⁾ établi par le médecin conseil départemental). En cas d'absentéisme répété, le directeur met en place le protocole ~~suivant~~, décliné de façon détaillée dans la circulaire départementale du 28 avril 2015⁽²⁾, ~~et~~ récapitulée sous la forme d'un tableau synthétique⁽³⁾ téléchargeable.

1) Tableau récapitulatif :

http://www.ac-grenoble.fr/ecole/74/directeurs74/IMG/pdf/Tableau_eviction_revise_2013.pdf

2) Circulaire départementale du 28 avril 2015 :

http://www.ac-grenoble.fr/ia74/spip/IMG/pdf_Circulaire_absenteisme_1er_degre-2.pdf

3) Tableau synthétique :

SECURITE ET SURVEILLANCE DES ELEVES

🔗 Mesures de sécurité renforcée : des réponses à une situation exceptionnelle

Des mesures nouvelles ont été prises concernant la sécurité dans les écoles. Elles sont exposées dans la circulaire du 29 juillet 2016 signée conjointement par le ministère de l'Éducation nationale et de l'intérieur. J'attire votre attention sur les différentes actions à effectuer à brève échéance qui seront développées lors de la réunion de rentrée des directeurs.

🔗 Surveillance des élèves

Au quotidien, la plus grande vigilance s'impose. Quels que soient les types d'organisation, la responsabilité de l'enseignant est permanente.

La circulaire n° 97-178 du 18-09-1997, parue au BO n° 34 du 20-10-1997, rappelle les obligations de surveillance qui doivent s'exercer de manière effective et vigilante pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire. Ce service de surveillance doit s'exercer là où les élèves ont accès, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux scolaires, dans les cours de récréation, les aires de jeux et autres lieux d'accueil.

Les modalités d'accueil et de surveillance des élèves doivent toujours être précisées par écrit et connues de tous. Il est nécessaire de rester attentif à chaque temps de transition entre les temps scolaires et périscolaires.

REGLEMENT DEPARTEMENTAL DES ECOLES

🔗 Le règlement départemental des écoles publiques a été arrêté par l'IA-DASEN le 7 novembre 2014.

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.

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000034315959&categorieLien=id>

Les directeurs répartiront tout au long de l'année scolaire les heures définies dans le décret en référence : 36h consacrées aux activités pédagogiques complémentaires ; 48h consacrées aux travaux en équipes pédagogiques, aux relations avec les parents, à l'élaboration et au suivi des PPS pour les élèves handicapés ; 18 h consacrées à des actions de formation continue, pour au moins la moitié d'entre elles, et à de l'animation pédagogique ; 6h de participation aux conseils d'école obligatoires.

108 h année	Cas particuliers			
	Temps partiel	50%	5 4 h	Durées proportionnelles
		75%	8 1 h	Durées proportionnelles
	Postes fractionnés			Durées proportionnelles ajustées dans chaque école suivant les besoins
	P.E.M.F. Enseignants Maîtres Formateurs Circulaire n° 2016-148 du 18-10- 2016	Allègement de deux heures hebdomadaires en moyenne annuelle du service soit un allègement de 72 heures sur les 108 heures annuelles que les enseignants du premier degré sont tenus d'effectuer. (Cf arrêté du 28 juillet 2015)		
	Directeurs Circulaire n° 2014-115 du 3-9-2014			Décharges des directeurs d'école sur le service de trente-six heures consacrées aux activités pédagogiques complémentaires
			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
	Enseignants spécialisés RASED et CLIS	108 h		Concertation en équipe Relations avec les parents Conseils d'école

SCOLARISATION DES ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP

Enseignante Référente	Mme Audrey CURELLA	Ash74-passy@ac-grenoble.fr
Enseignante Référente (écoles de la vallée du Brévon et Orcier)	Mme Delphine MILLET	Ash74-thonon@ac_grenoble.fr

☞ Afin de vous aider, le cas échéant, à cerner les finalités propres à chaque dispositif (PAI, PPS, PAP, PPRE), vous pouvez vous référer au document de synthèse.

☞ Rappels EE/ ESS/GEVA-Sco

→ EE / ESS

La participation de l'enseignant référent aux équipes éducatives n'est pas systématique. Lorsque la directrice/le directeur souhaite sa présence, il doit en faire la demande motivée auprès de l'IEN qui la transmettra à l'IEN-ASH. L'enseignant participe, en revanche, de manière systématique aux ESS, à raison d'une par an au minimum.

→ GEVA-Sco (Guide d'EVALuation des besoins de compensation en matière de Scolarisation)

En référence à l'arrêté du 6 février 2015, le GEVA-Sco devient l'unique support à utiliser lorsqu'il s'agit de formuler une demande de compensation auprès de la MDPH. Il constitue dorénavant le compte-rendu de la réunion des ESS. En conséquence, il est nécessaire d'adopter un nouveau fonctionnement à l'égard du déroulement de ces réunions : l'enseignant doit renseigner, en amont de l'ESS, les pages 1 à 5 du GEVA-Sco, en version modifiable, puis le transmettre par mail à l'enseignant référent afin qu'il complète les pages 6 à 8 lors de l'ESS. Le GEVA-Sco est ensuite transmis, sous un format cette fois non modifiable, par l'enseignant référent à tous les partenaires de l'ESS.

☞ Calendrier : dates d'envoi des dossiers à la MDPH

De septembre à février	EE ou ESS des élèves susceptibles de faire l'objet d'une 1ère demande vers la MDPH, quelle qu'elle soit (AVS, orientation scolaire ou médico-sociale, matériel adapté ...) + bilans psychologiques Envoi des dossiers avant les vacances de février
De janvier à mars	ESS des élèves faisant l'objet d'une demande de renouvellement (notification MDPH arrivant à échéance en juillet 2018) Envoi des dossiers avant les vacances de printemps
De mars à juin	ESS des autres élèves (notification MDPH avec échéance au-delà de 2018)

Comme chaque année, les demandes d'orientation scolaire (ULIS) ou en établissement médico-social, ainsi que toutes premières demandes de compensation (AVS notamment) doivent être instruites prioritairement et dans toute la mesure du possible les démarches doivent être engagées avant les congés de Noël.