

Les notes de service rassemblent les informations administratives et organisationnelles indispensables au bon fonctionnement du service. A l'instar des notes de service permanentes, elles doivent être communiquées à l'ensemble des personnels de l'école ; les enseignants, les membres du RASED, les titulaires-remplaçants et les enseignants assurant les compléments de service.

Je remercie les directrices et directeur d'y veiller.

*La **Circulaire de rentrée du 27-6-2024** détaille l'ensemble des priorités pour l'année scolaire 2024-2025 qui peut se résumer à une seule : assurer la cohésion sociale dans l'école et par l'école **pour ne laisser aucun élève au bord du chemin**. L'école doit remplir sa double promesse républicaine : permettre à chacun d'aller plus haut de ses aptitudes et se préparer à l'exercice de la citoyenneté. Cette exigence est au cœur du métier et de l'engagement professionnel de chacun.*

Cette note de service vous apporte les informations essentielles en ce début d'année scolaire. Elle rappelle les informations pratiques utiles à tous ainsi que les informations liées à l'actualité : évolution des PIAL en PAS, nouvelle évaluation des directeurs, mise en œuvre du PACTE 1D.

Depuis plusieurs années, nous avons le privilège de collaborer ensemble, je vous renouvelle tout le plaisir que j'ai de travailler à vos côtés. Je tiens à saluer chaleureusement enseignants, jeunes enseignants, stagiaires, maîtres formateurs, directeurs ; que cette année puisse permettre à chacun d'entre vous de relever les défis de demain. Pour que chaque enfant qui nous est confié puisse apprendre, progresser et s'épanouir à son rythme et en toute confiance, pour que chaque adulte puisse exercer ses missions en toute sérénité et reconnaissance. Bienvenue aux enseignantes de l'école maternelle Clémenceau qui intègrent la circonscription des écoles d'application ainsi que l'ensemble des enseignants nouvellement nommés. Que cette nouvelle année vous apporte satisfaction et épanouissement tant au niveau personnel et professionnel.

*Catherine Pascual,
IEN circonscription des écoles d'application et chargée de la mission maternelle 21*



<https://www.education.gouv.fr/ne-laisser-aucun-eleve-au-bord-du-chemin-la-circulaire-de-rentree-2024-414640>

*« La seule limite à notre épanouissement de demain sera nos doutes d'aujourd'hui. »
Franklin Roosevelt*

- **Equipe de circonscription**

Catherine PASCUAL

Inspectrice de l'éducation nationale

Tél. 03 45 21 52 02

En cas d'urgence

Portable personnel : 06 75 60 78 55

Mél. iena-ea@ac-dijon.fr

Mél. catherine.pascual@ac-dijon.fr

Geoffrey FOURNIER

Conseiller pédagogique de la circonscription des écoles d'application

Tél. 03 45 62 75 37

Portable : 06 75 67 10 50

Mél. ce.cpc-iena-ea@ac-dijon.fr

Site Rectorat – 2G rue Général Delaborde

Olivier DUPUY

Conseiller Pédagogique au Numérique éducatif
Accompagnement des projets pédagogiques et numériques

Tél. 03 45 21 52 34

Mél. cp.numedu21@ac-dijon.fr

Site Campus – 3 avenue Savary – Dijon

Carine LUCOT

*Secrétaire de la circonscription des écoles d'application,
Dijon Centre et de la mission maternelle 21*

Tél. 03 45 21 52 02

Mél. iena-ea@ac-dijon.fr

ien.dijon-centre@ac-dijon.fr

Site Campus – 3 avenue Savary - Dijon

Catherine CHAPUIS-ROUSSELLE

Conseillère pédagogique de la mission maternelle 21

Tél. 03 45 21 52 02

Mél. ce.cpc-mission-maternelle21@ac-dijon.fr

Site Campus – 3 avenue Savary – Dijon

Bureau 219

Thomas FLEITH

*Enseignant Référent aux Usages du numérique
Aide aux directeurs*

Tél. 03 45 21 52 32

Mél. erun-dijon-centre@ac-dijon.fr

Site Campus – 3 avenue Savary - Dijon



Site de la circonscription

<https://ien21-ea.cir.ac-dijon.fr/>

<https://ien21-ea.cir.ac-dijon.fr/category/la-circonscription/>

Modalités de communication :

- ✓ Informer l'ensemble des personnels des modalités, des ressources mises à disposition et nécessaires au bon fonctionnement du service public (transmission notes de services, informations lors des réunions de DEA, informations départementales et académiques)
- ✓ En cas d'urgences ou de situations sensibles : privilégier l'appel téléphonique ou le SMS, selon la situation, doubler d'un courriel.
- ✓ Utilisation du compte Tchap pour les directeurs.
- ✓ L'usage et la consultation de votre messagerie électronique **professionnelle** (prenom.nom@ac-dijon.fr) devront être réguliers.

RESEAU D'AIDE SPECIALISEE

Les membres du RASED sont membres de droit de toutes instances de concertation traitant de la gestion et de l'aide aux élèves en difficulté. Je vous invite à les solliciter, en fonction de leurs disponibilités, notamment lors des conseils de cycle.

Rased Petit Bernard – EEA Petit Bernard

Tél. + répondeur : 03 80 41 11 24
mél. rased.petit-bernard@ac-dijon.fr

Véronique LOTTIER

Psychologue scolaire EDA
Tél. 07 68 65 45 75
Mél. veronique.lottier@ac-dijon.fr

Annie PONSOT

Enseignante spécialisée, maîtresse E
Mél. Annie.ponsot@ac-dijon.fr

Rased Ecole du Nord – EEA Nord

Tél. + répondeur : 03 80 73 30 55

Fanny JEANNEY

ERESH Dijon Centre – Collège Boris Vian, Talant
Tél. 07 86 06 16 77
Mél. ce.referentash21-dijon-centre@ac-dijon.fr

<https://ien21-ea.cir.ac-dijon.fr/category/informations-rased/>

Modalités de fonctionnement :

- ✓ Nécessite de remplir **une fiche de demande d'aide au RASED pour solliciter toute aide**
→ Sans ce document : la demande ne sera pas traitée et au-delà du simple aspect administratif, cela vous permet de clarifier les aides déjà mises en place au sein de la classe ou de l'équipe. <https://ien21-ea.cir.ac-dijon.fr/category/informations-rased/>

ÉLÈVES A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS ET ECOLE INCLUSIVE

Fanny JEANNEY ERESH :

Mme Fanny Jeanney (ce.referentash21-dijon-centre@ac-dijon.fr) est votre référente pour la scolarisation des élèves en situation de handicap pour l'ensemble des écoles de la circonscription.

Elle reste votre interlocutrice privilégiée, en lien avec les familles et l'ensemble des professionnels qui accompagnent les élèves en situation de handicap, dans le cadre de la mise en œuvre des projets personnalisés de scolarisation.

GEVASCO 1ère demande: en raison du nombre conséquent de dossiers à traiter, les premières demandes seront **à étudier en réunion d'équipe éducative**. Madame Jeanney vous remercie de lui envoyer une copie du gevasco rédigé et reste disponible pour tous conseils.

GEVASCO Réexamen : remplir aussi précisément que possible le GEVASCO sauf la dernière page et l'envoyer une semaine avant la date de l'ESS. Madame Jeanney prendra contact avec les équipes pédagogiques courant septembre pour programmer les ESS prioritaires dans vos établissements. Les documents nécessaires pour une 1ère demande MDPH ou un renouvellement (GEVASCO en pdf modifiable, demande MDPH...) seront transmis dans les jours à venir.
→ **Concernant les dossiers SEGPA :** remise des dossiers pour **le 15 janvier 2025**.

Les périmètres des anciens PIAL sont modifiés au profit de la mise en place des **pôles d'accompagnement à la scolarité (PAS)**.

L'objectif des PAS est de d'aller beaucoup plus loin que les anciens PIAL (qui avaient pour vocation d'organiser l'accompagnement des Élèves en Situation de Handicap) en apportant des réponses de premier niveau - immédiates et adaptées - à tous les élèves ayant des besoins éducatifs particuliers (EBEP).

A cet effet, l'équipe du PAS sera composée de personnels de l'éducation nationale et de personnels issus du milieu médico-social (généralement des éducateurs) :

- 1 enseignant coordonnateur déchargé à temps plein
- 2 personnels médico-sociaux (employés par les PEP ou l'UGECAM selon le secteur)
- 1 gestionnaire des AESH (coordonnateur de PIAL actuel)
- 1 enseignante référente à la scolarisation des élèves en situation de handicap (ERSEH)
- Des AESH

Les manières de saisir le PAS ne sont pas encore déterminées. Par ailleurs, et au regard de la nouveauté du dispositif, les modalités de travail entre l'ensemble des acteurs restent à préciser. Elles vous seront présentées ultérieurement.

Vous trouverez ci-dessous le PAS dont dépendent les écoles de la circonscription ainsi que les noms connus à ce jour des personnels référents :

Nom du PAS	Pilotes du PAS	Coordonnateur du PAS	Gestionnaire des AESH
PAS Dijon Centre (20 écoles, 3 collèges et 2 lycées)	M. Philippe Jeantot <i>Principal du collège Malraux</i> M. Yann Gombert <i>IEN Dijon Centre</i> Mes Martine Paques & Fanny Roche <i>Secteur médico-social</i>	Me Marylène Cappelle	M. Christophe Mathey coordonnateurpial-dijon-centre@ac-dijon.fr

EQUIPE DEPARTEMENTALE

CPC Mission maternelle 21
Catherine CHAPUIS-ROUSSELLE
ce.cpc-mission-maternelle21@ac-dijon.fr

CPD Education musicale
Céline CHOQUET
ce.cp.em21@ac-dijon.fr

CPD Langues vivantes
Réjane MOITON
ce.cp.lve21@ac-dijon.fr

CPD Numérique Olivier DUPUY
cp.numedu21@ac-dijon.fr

CPD Arts Visuels
Catherine PRELOT-GODARD
ce.cp.av21@ac-dijon.fr

CPD EPS
Sylvie BENOIT
cpdepsia21@ac-dijon.fr

CPD Sciences
Agnès GOLAY
sciences21@ac-dijon.fr

Assistante de prévention
Ambre FACON
sst-circo.grand-dijon@ac-dijon.fr

Référent directeur DSDEN21
Cécile MAGNIEN
Tél. 03 45 62 75 13
referentdirecteur21@ac-dijon.fr

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

- **Calendrier de la rentrée**

1^{ère} journée rentrée des enseignants	Vendredi 30 août 2024	<i>Tous les personnels affectés seront sur site (AESH, etc.)</i>
Rentrée des élèves	Lundi 02 septembre 2024	<i>Une rentrée en musique</i>
2^{ème} journée rentrée des enseignants	A l'initiative IEN	<i>Formation CPS / Nouveaux programmes</i>
Journée de solidarité	A l'initiative DASEN	<i>En attente des priorités retenues (Laïcité, éducation à la sexualité, CPS)</i>
Réunion des formateurs	Vendredi 30 août – 16h30	<i>Gymnase Chevreul</i>
Réunion des nouveaux enseignants/stagiaires (hors PEMF) Au choix selon disponibilités : SOPA, T1-T2-T3, PE ...	Lundi 23 septembre - 16h30	<i>Rencontre FS50/PEMF/PINSPE</i>
	Vendredi 27 septembre – 16h30	<i>EEA Nord</i>
		<i>EEA Petit-Bernard</i>

- **Calendrier scolaire** : <https://www.education.gouv.fr/calendrier-scolaire-100148>

- **Constat des effectifs d'élèves** : rentrée scolaire 2024
 - Dès 1^{er} septembre : enregistrement de l'admission définitive des élèves
 - Entre le 10 et 14 septembre : vérification et attributions d'INE, des répartitions, de la composition des classes et les horaires
 - Entre le 15 et 19 septembre : validation des effectifs à la date d'observation du 15 septembre

- **Services civiques** : à l’instar des autres années, nous vous invitons à prévenir directement Monsieur Geoffrey Fournier en cas de **candidature spontanée**.
- **Bureau numérique du directeur** : ONDE – ECECA –RSST
- **Prévention des risques** : mise à jour des **différents registres** : DUERP, PPMS et programmation des exercices Sécurité incendie (durant le 1^{er} mois puis au moins un autre pendant l’année), PPMS « attentat-intrusion » avant les vacances de Noël, PPMS «risques majeurs » avant les vacances de printemps.
- **Elections parents délégués : vendredi 11 octobre 2024**
Comme le prévoient les articles D. 111-8 et D. 111-10 du Code de l’éducation, les directeurs d’école et les chefs d’établissement doivent communiquer, pendant la période de quatre semaines précédant ces élections, aux parents d’élèves et aux associations de parents d’élèves candidats à ces élections, la liste des parents d’élèves de l’école ou de l’établissement scolaire précisant leurs noms, adresses postale et électronique, à la condition que ceux-ci aient donné leur accord exprès à cette communication.


<https://eduscol.education.fr/2259/la-representation-des-parents-d-eleves>
Guide relatif à l’organisation des représentants des parents d’élèves

- **Règlement intérieur de l’école :**

- ✓ **Rappel** : le règlement intérieur type départemental a été **mis à jour en novembre 2022**. Il est téléchargeable sur e-prim. Je vous invite à actualiser vos règlements intérieurs au regard de l’actualité (cf. paragraphe sur le harcèlement scolaire, ajout du protocole retenu du programme pHARe etc.). Il doit être soumis au vote lors du premier conseil d’école.

<https://e-prim21.cir.ac-dijon.fr/2023/12/07/le-reglement-type-departemental/>

- **Gestion administrative des absences des enseignants :**

<i>Absences prévisibles</i>	<i>Absences imprévues</i>
Les demandes concernant les absences prévisibles doivent s’effectuer via l’ imprimé réglementaire (<i>disponible sur E-Prim21</i>) au plus tôt : au moins 15 jours avant l’absence, sauf dispositions particulières ou cas d’urgence et transmise au secrétariat de l’inspection.	<p>Un formulaire est à saisir en ligne via le QR code suivant ou le lien (<i>Eprim21-Enseignant – absence imprévisible</i>) établir une communication immédiate de l’information au pôle remplacement.</p> <p>Il convient aussi d’informer immédiatement le directeur d’école. Cette information immédiate ne dispense pas d’une régularisation de la situation (envoi de l’imprimé, annexe 2 et des justificatifs), dans les délais les plus brefs auprès du secrétariat de circonscription.</p>
Elles doivent être accompagnées de leurs justificatifs, à défaut, transmis dans les 48h au secrétariat.	<div style="text-align: center;">  </div> <p>https://ppe.orion.education.fr/bourgognefranche-comte/itw/answer/s/HayZtxL5Dg/k/100osAg</p>

En cas de prolongation, je vous invite à le signaler rapidement au directeur d’école ainsi qu’au pôle remplacement, en précisant dans la mesure du possible la durée. En l’absence d’indication, la personne est considérée comme ayant repris normalement son service.

Facilités horaires pour la rentrée scolaire.

Les parents fonctionnaires peuvent bénéficier d’horaires aménagés pour la rentrée scolaire de leurs enfants (circulaire de la DGPF du 7/08/2008) afin de les accompagner sur une courte durée (de la maternelle jusqu’en 6^{ème}). Je vous invite à transmettre votre demande à la circonscription via la demande d’autorisation d’absence classique, même si celle-ci ne relève pas d’une autorisation d’absence en tant que telle. Votre demande précisera le temps estimé sollicité, et l’organisation retenue pour accueillir tous les élèves dans les conditions requises. Le directeur et l’équipe pédagogique veilleront à assurer la continuité du service public.

- **Gestion de l'absence du directeur :**

Une **organisation en interne** doit-être décidée de manière partagée en cas d'absence prolongée du directeur d'école (en informer la circonscription).

- **Gestion des mouvements de grève :**

La participation à un mouvement de grève implique le respect de plusieurs règles :

- ✓ Les intentions de grève doivent parvenir au secrétariat de la circonscription **au moins 48 heures avant la grève**. Ces intentions permettent d'informer la municipalité de l'éventuelle nécessité d'organiser un service minimum d'accueil.

- ✓ **L'envoi de « l'attestation de service fait »** (qui atteste que le service a été assuré) reçu sur la messagerie de l'école est à envoyer impérativement au secrétariat dans les délais impartis.

- Les enseignants en congé de maladie, de maternité ou relevant d'une autorisation d'absence doivent remplir cet imprimé en mentionnant leur situation régulière d'absence.

- Les enseignants à temps partiel préciseront leur situation régulière lorsque la grève se déroule un jour où ils ne sont pas devant élèves.

- ✓ **Point d'attention:**

Dans la situation où un **professeur stagiaire (M2, PES)** est le seul enseignant de l'école non gréviste, il n'est pas autorisé à rester seul dans une école. Dans ce cas, il convient de se rapprocher du secrétariat de l'inspection pour pouvoir être accueilli dans école de proximité ou sur le site Campus.

- **Liaison avec l'enseignant titulaire de la classe :**

Afin d'assurer la continuité du service, **une fiche de liaison** destinée aux enseignants remplaçants doit-être renseignée et annexée dans le registre d'appel.

<https://ien21-ea.cir.ac-dijon.fr/2023/07/06/fiche-de-liaison-remplacants/>

- **Obligation scolaire en maternelle et aménagement du temps de l'après-midi en Petite section.**

<http://maternelles21.ac-dijon.fr/spip.php?article177#177>

Formulaires à remplir **en entretien avec la famille. Transmission IEN pour avis**

- **Contrôle de l'assiduité des élèves – Prévention et suivi de l'absentéisme**

Une attention particulière à avoir pour permettre un déroulement de la scolarité de l'élève dans de bonnes conditions.

Quelques rappels :

- le **registre d'appel** est complété quotidiennement par l'enseignant de chaque classe (titulaire ou remplaçant) matin et après-midi, en précisant les taux mensuels de présence/absence.

Il est signé chaque mois par le directeur qui est attentif aux absences répétées.

- Au-delà de **4 demi-journées d'absences injustifiées**, le dialogue est à engager auprès de la famille. Si l'absence perdure malgré les actions mises en œuvre par l'équipe (rencontres, courrier d'alerte), contacter l'IEN et rédiger un dossier d'absentéisme au pôle ELAE21 (copie IEN)

- **Demande d'absence exceptionnelle des élèves :**

Les demandes d'autorisation d'absence des élèves doivent rester exceptionnelles et **respecter la procédure départementale** (demande à formuler un mois avant aux services de la DSDEN, sous couvert de l'IEN et accompagnée d'un justificatif). L'avis du directeur est requis.

- **Sorties scolaires : ce qui change à la rentrée 2024**

Circulaire du 16-7-2024 relative à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, collèges et lycées.

Une procédure simplifiée. Les voyages scolaires sont **autorisés par l'IEN de circonscription après accord du directeur**. Le DASEN est informé.

Rappel des taux d'encadrement : toutefois à l'école maternelle, l'enseignant, accompagné d'un adulte, peut se rendre avec sa classe, soit à pied, soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe. Au-delà de 24 élèves, la présence d'un adulte supplémentaire est recommandée ; à l'école élémentaire, l'enseignant peut se rendre seul avec sa classe, soit à pied, soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe. Si une sortie scolaire implique des élèves de l'école maternelle et de l'école élémentaire, seuls les taux d'encadrement à l'école maternelle s'appliquent.

<https://www.education.gouv.fr/bo/2024/Hebdo30/MENE2407159C>

RENDEZ-VOUS DE CARRIERE

- Le rendez-vous de carrière est un temps dédié pour porter un regard sur une période de vie professionnelle, à des moments où il semble pertinent de faire le point sur le chemin parcouru professionnellement. Il s'agit d'un temps d'échange sur les compétences acquises et sur les perspectives d'évolution professionnelle.
- À l'issue des deux premiers rendez-vous de carrière (des 6e et 8e échelons), les agents peuvent bénéficier d'un gain d'un an sur la durée de l'échelon. Le troisième rendez-vous de carrière sert également à déterminer le moment plus ou moins précoce du passage à la hors-classe.
- Les professeurs concernés par un rendez-vous de carrière dans le cadre de la campagne 20234/2025 en ont été informés par courriel sous forme d'une notification automatique sur leur boîte professionnelle.
- **Pour les personnes éligibles au Rendez-vous de Carrière :** réunion d'information **Lundi 30 septembre à 17h15, salle 533, DSDEN 21** – Rectorat Dijon Rue Général Delaborde. Un lien visio sera transmis pour les personnes qui le souhaitent.

PACTE 1D

- **Pacte enseignants :** *cf. document en PJ*
Les missions PACTE seront reconduites mais dans le cadre d'un volume plus contraint. Pour permettre d'envisager la mise en œuvre de ces missions, une enquête en ligne à l'initiative de la DSDEN sera disponible **dès le 02/09** pour permettre aux enseignants intéressés de faire part de leur souhait de participation.
- **Rappel du calendrier :**

Du 02 au 09/09	Lancement d'une enquête en ligne par la DSDEN auprès de chaque enseignant pour le recensement des volontaires souhaitant exercer des missions du PACTE.
Le 11/09	Webinaire de Mme DUPOUY, chargée de mission modernisation des ressources humaines à destination des directeurs d'école, des IEN http://visio-agents.education.fr/meeting/signin/authentifie/363551/creator/6858/hash/f9d7f5c2ec39de0785dc5f9d9a2e95b31285fa93
Les 23 et 24/09	Communication aux directeurs d'école des dotations, des types de missions et des volontaires validés par le DASEN
A compter du 25/09	Saisie dans COLIBRIS des lettres de mission par les directeurs d'école

Nouvelles fonctionnalités intégrées dans COLIBRIS :

- *Nouveaux contrôles automatisés,*
- *Suivi des consommations,*
- *Aide à la saisie avec des listes déroulantes dynamiques issues des annuaires (liste des enseignants, des écoles avec mise à jour automatique).*

LES EVALUATIONS NATIONALES

La passation des **évaluations nationales** à **tous les niveaux de l'école élémentaire** puis l'analyse des résultats permettront de disposer de repères standardisés et de mettre en place une réponse pédagogique encore plus ciblée auprès de chacun des élèves du CP au CM2.

Vous trouverez toutes les informations concernant les évaluations nationales par niveau sur le site <https://eduscol.education.fr/887/evaluations-nationales-et-tests-de-positionnement>

- **Calendrier des évaluations :**

1^{ère} semaine de la rentrée	Récupération des livrets à l'EPA Chevreul
Du 09/09/24 au 20/09/24	Passation dans les classes
Du 11/09/24 au 30/09/24	Saisie des résultats sur le portail dès la première semaine

- **Les évaluations mi-CP auront lieu du 13 au 24 janvier 2025.**
- **Communication aux familles :** Les parents sont informés des résultats individuels de leur enfant, via une **fiche*** qui leur est communiquée, et de l'intérêt de cette évaluation afin d'offrir un enseignement adapté à ses besoins.

Je vous invite à partager ces informations au cours d'un **entretien explicite avec la famille**.

- ✓ **La fiche*** est centrée sur les questionnements et les préoccupations des parents et articule l'information autour de trois volets : les questions des parents, la compréhension et la vision de l'ensemble du processus d'évaluation, la compréhension des objectifs de l'évaluation Repères. Les résultats de l'élève ont été regroupés par familles et sont présentés sous la forme d'un radar décrivant le profil de l'élève. Les parents peuvent accéder au descriptif des exercices à partir d'un QR code, figurant au bas de cette fiche.

- **Continuité des apprentissages GS/CP :** Les équipes pédagogiques de GS et de CP sont invitées à se saisir des évaluations de début CP pour partager et échanger sur les acquis et les besoins des élèves. Des **organisations peuvent être réfléchies** afin de permettre aux enseignants de GS de participer à la passation d'une ou deux épreuves (l'enseignant de CP peut être en observation des procédures de ses élèves lors de ce temps).

- **Liaisons GS/CP : de la liaison à la continuité des apprentissages**
 - A travailler dès le début de l'année scolaire
 - Des mallettes individuelles/collectives
 - De l'analyse des acquis et des besoins des élèves à la mise en œuvre de projets pédagogiques ciblés sur des objectifs précis (essais d'écriture, principe alphabétique, geste d'écriture etc.)
- **Liaisons CM2/6^{ième}**

ORGANISATION SERVICE DES ENSEIGNANTS

Décrets n°2017-444 et n°2008-775 ; Circulaire 25-08-2020 Directeurs d'école ; Circulaire n°2013-017, Loi n°2021-1716

- **Les 108 heures annuelles** sont réparties comme suit :
 - **36 heures** consacrées aux APC*
 - **48 heures** consacrées aux travaux en équipes pédagogiques, aux relations avec les familles, à l'élaboration des projets personnalisés de scolarisation pour les enfants handicapés
 - **18 heures** consacrées aux actions de formation continue*
 - **6 heures** de participation aux conseils d'école

Temps partiels : au prorata du service effectué / Postes fractionnés : durées proportionnelles ajustées dans chaque école suivant les besoins

()Statut particulier des enseignants maîtres formateurs et DEA.*

- ✓ Les temps de décharge des maîtres formateurs doivent être **effectués le plus régulièrement possible au sein de l'école afin de faciliter le travail d'équipe**.

FORMATION CONTINUE

Dans la continuité des Plan français, Plan mathématiques et plan maternelle, **informations à venir**

- **18 heures d'animations pédagogiques** ou **30 heures de formation de proximité** dans le cadre d'une constellation

ÉVALUATIONS DES ECOLES

Les principes, les enjeux et la finalité :

Le terme d'évaluation s'inscrit dans une logique d'amélioration et ne peut ainsi s'apparenter à un contrôle, une vérification de mise en application de consignes ou à un audit.

L'évaluation des écoles est composée de deux phases : une auto-évaluation conduite par l'école et une phase externe pour prolonger la réflexion. Les grands domaines clés suivants sont considérés simultanément :

- Les apprentissages et les parcours des élèves
- Le bien-être et le climat scolaire
- Les acteurs et le fonctionnement de l'école
- L'école dans son environnement institutionnel et partenarial

L'évaluation d'une école est une démarche participative permettant à tous les acteurs de l'école (enseignants, élèves, personnels éducatifs, parents, collectivités, partenaires...) de participer à la réflexion, d'émettre des avis et ainsi de se sentir partie prenante de la construction d'un projet.

Construite et pensée pour approfondir la réflexion pédagogique, la démarche d'évaluation des écoles constitue une méthodologie permettant de renouveler le projet d'école.

Le rapport d'évaluation final d'une école est envoyé à l'école, à la collectivité et à l'inspecteur de la circonscription. Il n'a pas vocation à être rendu public et ne peut donc pas servir de base à une quelconque mise en concurrence des écoles.

Le programme d'évaluation :

Le principe d'une évaluation systématique et régulière de l'école tous les cinq ans est maintenant acté. Ainsi, toutes les écoles auront fait l'objet d'une première évaluation d'ici juillet 2027.

Pour l'année scolaire **2024/2025**, les groupes scolaires identifiés sont les suivants :

- École maternelle et école élémentaire d'application Petit-Bernard

Auto-évaluation: 2 décembre 2024 au 4 avril 2025

Evaluation externe : 19 au 22 mai 2025

EVALUATION DES DIRECTEURS

Dans le cadre de la mise en œuvre de la récente loi Rilhac, les directeurs des écoles seront désormais évalués au regard des compétences mentionnées dans le référentiel métier des directeurs d'école tous les cinq ans.

Dans cette perspective, les directeurs concernés par la campagne 2024/2025 ont reçu récemment un courriel automatique (calendrier à venir)

L'évaluation du directeur d'école donnera lieu à un entretien portant sur la mission spécifique de directeur d'école, sur les conditions d'exercice des fonctions, sur les besoins en formation et les éventuelles perspectives d'évolution ou de mobilité.

L'entretien professionnel portera principalement sur :

1° la maîtrise des fonctions occupées et les compétences mises en œuvre aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;

2° les besoins de formation du directeur d'école compte tenu de son expérience professionnelle, de la spécificité de l'école dont il assume la direction et des besoins qu'il exprime.

L'entretien fera l'objet d'un compte rendu écrit établi au moyen du formulaire-type ci-dessous

https://www.education.gouv.fr/sites/default/files/perso075_annexe.pdf