

Rouen, le 27 août 2021



L'Inspectrice de  
l'éducation nationale  
Christine MALOT

Circonscription  
de Rouen Sud

Téléphone

02 32.08.99.78

Fax

02 32.08.99.80

Mél.

[0760192W@ac-normandie.fr](mailto:0760192W@ac-normandie.fr)

5, Place des Faienciers  
76037 Rouen Cedex1

A l'attention de

Mesdames les Directrices  
Messieurs les Directeurs  
Mesdames et Messieurs les Enseignants  
des écoles maternelles et élémentaires  
de la circonscription de Rouen Sud

Note de service n°1  
Rentrée 2021

Veuillez trouver ci-joint la note de service n°1 / 2021 – 2022, pour diffusion aux enseignants  
de vos écoles

Emargement	Sommaire
	<p>1- La circonscription de Rouen sud</p> <p>1.1 Le secrétariat :</p> <p>1.1.1 Horaires</p> <p>1.1.2 Transmission des documents administratifs</p> <p>1.1.3 Congés maladie</p> <p>1.1.4 <b>Autorisation d'absence</b></p> <p>1.1.5 <b>Cumul d'activités.</b></p> <p>1.2. <b>L'équipe de circonscription</b></p> <p>2- Organisation des écoles</p> <p>2.1. Obligations de service des enseignants du premier degré</p> <p>2.2. Conseils des maîtres, conseils de cycles et conseils d'école</p> <p>2.2.1 Le conseil des maîtres de l'école</p> <p>2.2.2 Le conseil des maîtres de cycle</p> <p>2.2.3 Le conseil d'école</p> <p>2.3. Activités pédagogiques complémentaires (APC)</p> <p>2.4. Accompagnement éducatif</p> <p>2.5. <b>Election de parents d'élèves au Conseil d'école</b></p> <p>2.6. Calendrier scolaire.</p> <p>3- Organisation de la rentrée</p> <p>3.1. Journées de pré-rentrée et journée de solidarité</p> <p>3.2. Fournitures pour la rentrée scolaire</p> <p>3.3. Accueil des élèves en maternelle</p> <p>3.4. Accueil des élèves en CP</p> <p>4- Agenda de rentrée</p> <p>Annexe 1 – Missions et/ou dossiers des CPC, CPAV et coordonnateur de REP.</p> <p>Annexe 2- Mise en place des Activités Pédagogiques complémentaires.</p>

## 1- La circonscription de Rouen sud –

Circonscription de Rouen sud  
Téléphone : 02.32.08.99.78  
Télécopie : 02.32.08.99.80  
[0760192w@ac-normandie.fr](mailto:0760192w@ac-normandie.fr)  
5, place des Faïenciers  
76037 ROUEN cedex

### 1.1. Le secrétariat :

#### 1.1.1. Horaires –

Lundi/mardi/jeudi/ vendredi : 8h00 – 12h00 / 13h30 – 17h00.

Mercredi : 8h30 – 12h00

Samedi matin : fermé.

Madame TREMEUR, secrétaire de la circonscription sera votre interlocuteur **jusqu'au 27 août 2021**.

Madame Sabrina VATE prendra ses fonctions le 1<sup>er</sup> septembre 2021.

#### 1.1.2. Transmission des documents administratifs –

Quelques rappels. Les documents administratifs envoyés directement aux services de Monsieur **l'Inspecteur d'Académie, Directeur académique des services de l'Éducation nationale (IA-DASEN)** sont systématiquement retournés pour visa ou avis à l'IEN de la circonscription. Cette situation provoque des retards dans le traitement des dossiers au détriment des intéressés eux-mêmes. Ces pièces doivent donc être communiquées par la voie hiérarchique avec le nombre de photocopies nécessaires.

En cas de situation d'urgence, un contact téléphonique avec le secrétariat de l'IEN est recommandé pour assurer une meilleure coordination.

**Pour réduire l'envoi de courriels, le site de circonscription doit être régulièrement consulté comme outil d'information**. Une fréquentation hebdomadaire pour les enseignants et quotidienne pour les directeurs est recommandée : <http://circ-rouen-centre.spip.ac-rouen.fr/>.

La demande de rendez-vous se fait par courriel ou téléphone auprès du secrétariat, en précisant l'objet et l'urgence de la demande. Le format numérique sera privilégié dans l'envoi des courriers. Vous voudrez bien communiquer avec l'équipe de circonscription en utilisant votre adresse académique en @ [ac-rouen.fr](mailto:ac-rouen.fr). Des informations sont susceptibles de vous parvenir sur votre messagerie professionnelle aussi, je vous invite à la consulter régulièrement.

Pour mémoire, toutes les informations relatives à la formation continue (animations pédagogiques et formations départementales) sont communiquées via les boîtes académiques de chacun des personnels concernés.

En cas de difficulté, contacter le secrétariat ou Karine TAVERNIER, ERUN de la circonscription.

#### 1.1.3. Congés maladie –

Lorsque vous téléphonez pour une absence, indiquez au secrétariat, la fonction de la personne absente, le niveau de classe et le motif. Je vous rappelle que les absences des personnels du RASED doivent être signalées.

Les certificats médicaux relatifs à un arrêt de travail doivent être envoyés à la circonscription par voie postale ou numérique au **plus tard 48 heures après le début de l'arrêt**. **Veillez à respecter ce délai**.

Pour les congés maternité, les enseignantes **doivent informer l'Inspection** dès le 4<sup>ème</sup> mois afin que nous puissions organiser le congé.

**Toute information relative à l'annulation, la réduction et surtout la prolongation d'un congé doit être communiquée le plus tôt possible au secrétariat de la circonscription**. La garantie de la continuité du service passe par le respect scrupuleux de cette consigne.

#### 1.1.4. Autorisation d'absence –

Il ne sera accordé aucun congé pour convenances personnelles.

**Aucune autorisation d'absence pour rendez – vous médical ne sera octroyée**. Ces rendez-vous doivent être placés le mercredi.

**La circulaire du 3 septembre 2018 définit les conditions d'octroi d'une autorisation d'absence.**

Vous trouverez sur le site de la circonscription les différents imprimés pour les différentes demandes :

Formulaire de demande de congé et d'autorisation d'absence  
 Formulaire de demande et prolongation de congé maladie ou maternité, garde d'enfant - 16 ans  
 Formulaire de demande d'autorisation spéciale d'absence pour un CFS (congé de formation syndicale)  
 Formulaire de demande d'autorisation spéciale d'absence pour une RIS (réunion d'information syndicale).

[Lien formulaires](#)

Pour les autorisations non prévisibles (maladie, accident, problème familial grave...), veuillez à alerter par téléphone le secrétariat de la circonscription pour un accord verbal, puis régularisez ensuite par voie numérique en joignant obligatoirement un justificatif (scanné).

Je vous rappelle que toute absence non justifiée entrainera obligatoirement un retrait de salaire.

### 1.1.5. Cumul d'activités –

Un fonctionnaire doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle à son emploi dans la fonction publique. Toutefois, il peut être autorisé, sous certaines conditions, à exercer une autre activité à titre accessoire. La déclaration de cumuls de rémunération doit être adressée au DASEN, par la voie hiérarchique avant le début des activités (ex : gestion de cantine).

### 1.2. L'équipe de circonscription :

Sabrina VATE	Secrétariat	02-32-08-99-78	Fax 02-32-08-99-80
Christine MALOT	Inspectrice de l'éducation nationale	02-32-08-99-78	
Marie CORBIN	CPC Généraliste	<a href="mailto:marie.corbin1@ac-normandie.fr">marie.corbin1@ac-normandie.fr</a>	02.32.08.99.76
Nora SANSELME	CPC EPS	<a href="mailto:nora.sanselme@ac-normandie.fr">nora.sanselme@ac-normandie.fr</a>	02.32.08.99.77
Gilles BUREL	Coordonnateur de R.E.P.	<a href="mailto:gilles.burel@ac-normandie.fr">gilles.burel@ac-normandie.fr</a>	02-35-65-34-97(standard) 06.67.24.72.14
Frédérique MARTINEZ	Enseignante référente Handicap	<a href="mailto:referent.rouen-sud@ac-normandie.fr">referent.rouen-sud@ac-normandie.fr</a>	06-33-53-39-64
Cécile MESTOUI	Enseignante référente Handicap	<a href="mailto:referent.saint-etienne-rouvray@ac-normandie.fr">referent.saint-etienne-rouvray@ac-normandie.fr</a>	06-33-54-86-67
Karine TAVERNIER	Référent numérique	<a href="mailto:karine.tavernier@ac-normandie.fr">karine.tavernier@ac-normandie.fr</a>	
Béatrice BARETTE	CP Arts visuels	<a href="mailto:beatrice.barette@ac-normandie.fr">beatrice.barette@ac-normandie.fr</a>	
Virginie LENNE	Référent Musique	<a href="mailto:virginie.lenne@ac-normandie.fr">virginie.lenne@ac-normandie.fr</a>	
Nicolas MAHIEU	Coordonnateur de PIAL	<a href="mailto:nicolas.mahieu1@ac-normandie.fr">nicolas.mahieu1@ac-normandie.fr</a>	

Annexe 1- Missions et/ou dossiers des CPC, CPAV et coordonnateur de REP.

### 2- Organisation des écoles –

2.1. Obligations de service et missions des personnels enseignants du premier degré :  
 Décret n° 2017-444 du 29 mars 2017 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants du premier degré

Organisation des 108 heures :

36 heures	Activités pédagogiques complémentaires (A.P.C.) <b>Tout au long de l'année, à l'école primaire, les professeurs disposent d'une heure par semaine, d'activités pédagogiques complémentaires (APC) pour soutenir les élèves les plus fragiles. Elles porteront en priorité sur le français et les mathématiques.</b>
48 heures	Travaux en équipes pédagogique <b>Elaboration d'actions mises en œuvre pour aider les élèves</b> Relation avec les parents Elaboration et suivi des P.P.S.
18 heures	Actions de formation continue et animations pédagogiques
6 heures	<b>Participation aux Conseils d'Ecole</b> Six heures consacrées à la participation aux conseils d'école obligatoires.

## 2.2. Conseils des maîtres, conseils de cycles **et conseil d'école** :

Le tableau prévisionnel des dates et heures des différents conseils et réunions organisés dans l'école est adressé par le directeur de l'école à l'Inspecteur de circonscription, **pour le 15 septembre**. Toute modification éventuelle, en cours d'année, doit être signalée.

### 2.2.1. Le conseil des maîtres de l'école –

Il est réuni au moins une fois par mois.

**Le conseil des maîtres de l'école est composé du directeur, qui en assure la présidence, de l'ensemble des enseignants affectés à l'école, des enseignants remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil, des PES en poste sur une classe, des membres du réseau d'aides spécialisées.**

### 2.2.2. Le conseil des maîtres de cycle –

Il se réunit selon une périodicité d'au moins une fois par trimestre. Cependant, au moins deux conseils de maîtres de cycle doivent se tenir durant l'année scolaire (un durant le premier trimestre, le deuxième durant le dernier trimestre) et concerner les liaisons inter-cycles (cycles 1 et 2 ; cycles 2 et 3, liaison école –collège).

**Le conseil de cycle comprend les membres du conseil des maîtres de l'école compétents pour le cycle considéré ainsi que les membres du réseau d'aides spécialisées.**

Le conseil de cycle 3 comprend les enseignants de 6<sup>ème</sup> et se réunit au moins deux fois par an.

**Chaque conseil de cycle est présidé par un membre choisi en son sein. Ce n'est pas obligatoirement le Directeur de l'école. C'est le conseil de cycle qui établit les P.P.R.E.**

Le relevé de conclusions de chaque conseil et réunion est consigné dans un registre. Une copie du relevé est adressée à l'Inspecteur de la circonscription.

### 2.2.3. Conseil d'école –

Il est réuni trois fois par an. Il est composé du Directeur, qui en assure la présidence, de l'ensemble des enseignants affectés à l'école, des enseignants remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil, des PES en poste sur une classe, des membres du réseau d'aides spécialisées, des parents d'élèves élus, du Maire (ou son représentant), du D.D.E.N.

**Le premier conseil d'école se tient dans les quinze jours après les élections de parents d'élèves (hors la semaine de recours des élections). Le compte –rendu du conseil d'école doit être transmis rapidement à l'Inspection et au Maire de la commune.**

## 2.3. Activités pédagogiques complémentaires (A.P.C.) :

Déclinées dans le cadre du projet d'école, les A.P.C. concernent toutes les écoles et s'ajoutent aux 24 heures d'enseignement sur le temps scolaire. Le Conseil des maîtres propose l'organisation générale des A.P.C. arrêtée annuellement par l'Inspecteur de la circonscription.

Toutes les écoles devront proposer un projet pédagogique pour une organisation temporelle et évolutive en fonction des besoins des élèves, qui sera ensuite validé par l'IEN. Ce projet est opérationnel dès la rentrée. (Cf. Annexe 2 - Mise en œuvre des Aides Pédagogiques Complémentaires)

- Vous pouvez prendre appui sur le document proposé par le MEN-DGESCO, « [Repères pour mettre en œuvre les activités pédagogiques complémentaires](#) », octobre 2013.
- Instaurées dans le cadre de la réforme de l'organisation de la journée et de la semaine scolaires dans le premier degré, les APC font partie des obligations de service des professeurs qui les organisent et les mettent en œuvre dans toutes les écoles. Néanmoins, les APC ne relèvent pas du temps d'enseignement obligatoire pour les élèves. Elles s'ajoutent aux 24 heures hebdomadaires d'enseignement dues à tous et nécessitent l'accord des parents concernés. Leur organisation prend en compte l'offre péri-éducative existante ou le projet éducatif territorial.
- Tous les élèves peuvent être concernés par ces activités pédagogiques complémentaires, à un moment ou un autre de l'année scolaire, selon les besoins identifiés par leurs enseignants.
- Les APC doivent également s'inscrire dans les priorités ministérielles.

**L'organisation annuelle des A.P.C. doit être présentée en Conseil d'école.** Le maître de chaque classe établit, après avoir dialogué avec les parents et recueilli leur accord (ou celui du représentant légal), la liste des élèves qui en bénéficient.

La commune est informée de la répartition horaire des A.P.C. dans chaque école. Les modalités de mise en œuvre des A.P.C. présentées à la commune doivent être compatibles avec l'organisation de ses services.

L'organisation des A.P.C. est transmise à l'Inspectrice de la circonscription pour validation pour le 30 septembre.

#### 2.4. Accompagnement éducatif :

Circulaire n°2008-081 du 5 juin 2008, BO du 19 juin 2008

L'accompagnement éducatif permet d'accueillir les élèves après les cours pour leur proposer une aide aux devoirs et aux leçons, un renforcement de la pratique des langues vivantes, des activités culturelles, artistiques ou une pratique sportive.

Gilles BUREL, coordonnateur de R.E.P. est à votre disposition pour tout conseil sur la mise en œuvre.

#### 2.5. Elections de parents d'élèves au Conseil d'école :

Note de service du 24-6-2021 : elle fixe les dates des élections aux conseils des écoles et conseils d'administration des établissements publics locaux.

Pour l'année 2021-2022, les élections se tiendront :

- Vendredi 8 octobre 2021 ou samedi 9 octobre 2021.

Le guide pratique relatif à l'organisation des élections de parents d'élèves au Conseil d'école est téléchargeable : [Lien vers le guide](#)

<b>Réunion préalable à l'élection</b>	<b>Quinze jours après la rentrée scolaire</b>	
Etablissement de la liste électorale	20 jours avant l'élection	Vendredi 17 octobre 2021 minuit
Date de dépôt de candidature	10 jours francs avant la date du scrutin	Lundi 27 septembre 2021 minuit
Date limite pour remplacer un candidat qui se serait désisté	8 jours francs avant l'ouverture du scrutin	Mercredi 29 septembre 2021 minuit
Date limite de la remise ou de l'envoi du matériel de vote aux parents	6 jours avant la date du scrutin	Vendredi 1 <sup>er</sup> octobre 2021 minuit
Scrutin	Vendredi 8 octobre	
Tirage au sort 1 <sup>er</sup> degré	5 jours à compter de la proclamation des résultats.	Il est effectué par le Directeur d'école.
Contestation sur la validité des opérations électorales	5 jours à compter de la proclamation des résultats.	

Texte de référence

- premier degré : arrêté du 13 mai 1985 modifié ; circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000 modifiée

Il convient de privilégier le scrutin en présentiel pour favoriser le dialogue avec les familles et permettre à d'autres de voter.

## 2.6. Calendrier scolaire :

	ZONE A	ZONE B	ZONE C
	Besançon, Bordeaux, Clermont-Ferrand, Dijon, Grenoble, Limoges, Lyon, Poitiers	Aix-Marseille, Amiens, Lille, Nancy-Metz, Nantes, Nice, Normandie, Orléans-Tours, Reims, Rennes, Strasbourg	Crétell, Montpellier, Paris, Toulouse, Versailles
<b>Prérentrée des enseignants</b>	Mercredi 1 <sup>er</sup> septembre 2021		
<b>Rentrée scolaire des élèves</b>	Reprise des cours : jeudi 2 septembre 2021		
<b>Vacances de la Toussaint</b>	Fin des cours : samedi 23 octobre 2021 Reprise des cours : lundi 8 novembre 2021		
<b>Vacances de Noël</b>	Fin des cours : samedi 18 décembre 2021 Reprise des cours : lundi 3 janvier 2022		
<b>Vacances d'hiver</b>	Fin des cours : samedi 12 février 2022 Reprise des cours : lundi 28 février 2022	Fin des cours : samedi 5 février 2022 Reprise des cours : lundi 21 février 2022	Fin des cours : samedi 19 février 2022 Reprise des cours : lundi 7 mars 2022
<b>Vacances de printemps</b>	Fin des cours : samedi 16 avril 2022 Reprise des cours : lundi 2 mai 2022	Fin des cours : samedi 9 avril 2022 Reprise des cours : lundi 25 avril 2022	Fin des cours : samedi 23 avril 2022 Reprise des cours : lundi 9 mai 2022
<b>Vacances d'été</b>	Fin des cours : jeudi 7 juillet 2022		

Le départ en vacances a lieu après la classe, la reprise des cours le matin des jours indiqués. Les vacances débutant le mercredi ou le samedi, pour les élèves qui n'ont pas cours ce jour-là, le départ a lieu le mardi ou le vendredi après les cours. Les classes vaqueront le vendredi 27 mai 2022 et le samedi 28 mai 2022.



### 3- Organisation de la rentrée –

#### 3.1. Journées de pré-rentrée et journée de solidarité :

La pré-rentrée des enseignants est fixée le mercredi 1<sup>er</sup> septembre 2021. Cette journée doit être consacrée à l'organisation de l'école et notamment à la planification du travail en équipe.

La deuxième journée de pré-rentrée sera réservée à l'analyse en équipe des résultats des élèves aux évaluations nationales C.P., C.E.1 et 6<sup>ème</sup>. A fixer entre le 8 novembre et le 18 décembre. Les dates choisies seront communiquées à la circonscription pour les enseignants des classes concernées mais aussi pour les enseignants des autres cycles.

La journée de solidarité est d'une durée de 7h fractionnables.

Réunions de rentrée des directeurs :	Mercredi 1 <sup>er</sup> septembre 2021 - à l'école élémentaire Jean Jaurès, Rue Victor Bertel – 76800 Sotteville lès Rouen
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saint Etienne du Rouvray : 8h30-10h30</li> <li>• Sotteville lès Rouen : 10h30-12h30</li> </ul>	<p>(Port du masque obligatoire, respect de la distanciation sociale, dans le cadre du protocole sanitaire de rentrée 2021).</p> <p>Réunions en présentiel sous réserve d'autres dispositions ministérielles et/ou préfectorales.</p>

### 3.2. Les fournitures de la rentrée scolaire :



Lien : [https://www.education.gouv.fr/sites/default/files/2020-08/2020\\_fournitures\\_liste\\_coul.pdf](https://www.education.gouv.fr/sites/default/files/2020-08/2020_fournitures_liste_coul.pdf)

Une concertation en équipe permet de limiter les fournitures scolaires demandées aux familles (sac, trousse, cahiers...).

Tous les parents doivent être destinataires d'une information concernant la liste de fournitures individuelles, arrêtée en conseil d'école.



Les écoles et établissements élaborent une liste de fournitures scolaires en tenant compte de trois facteurs :

- Un budget raisonnable pour toutes les familles
- Un cartable allégé
- Des produits triables et recyclables.

### 3.3. Accueil des élèves de Petite section (PS) en maternelle :

**Pour mieux organiser l'accueil des jeunes enfants** en Petite section, et pour éviter les groupes de parents trop importants, une rentrée échelonnée est possible sur la journée de jeudi 2 septembre. Un accueil au cours de la matinée (ou de l'après-midi) est envisageable. En revanche, les élèves présents restent sous la responsabilité des enseignants jusqu'à la fin de la demi-journée.

Les gestes barrières et le port du masque sont à respecter pour les parents.

La rentrée échelonnée ne peut être imposée aux parents.

**Toute organisation d'une rentrée échelonnée doit être communiquée à l'Inspection mais aussi aux services scolaires de la ville concernée.**

Si, dans le cadre de la carte scolaire, votre école est soumise au comptage, vous veillerez à ce que tous les élèves soient présents pour l'heure du comptage que nous aurons arrêtée en concertation.

### 3.3. Accueil des élèves en CP :

**Pour mieux organiser l'accueil des élèves de cours préparatoire** et pour éviter les groupes de parents trop importants, une rentrée échelonnée est possible sur la matinée du jeudi 2 septembre.

Un accueil au cours de la matinée est envisageable **dans la classe ou à l'entrée des élèves dans la cour**. En revanche, les élèves présents restent sous la responsabilité des enseignants pour la durée de la demi-journée.

Les gestes barrières et le port du masque sont à respecter pour tous.

La rentrée échelonnée ne peut être imposée aux parents.

*Toute organisation d'une rentrée échelonnée doit être communiquée à l'Inspection mais aussi aux services scolaires de la ville concernée.*

*Si, dans le cadre de la carte scolaire, votre école est soumise au comptage, vous veillerez à ce que tous les élèves soient présents pour l'heure du comptage que nous aurons arrêtée en concertation.*

4- Agenda de la rentrée –

<i>Calendrier prévisionnel des réunions de rentrée 2021 / 2022</i>			
<i>Objet de la réunion</i>	<i>Date</i>	<i>Horaire</i>	<i>Lieu</i>
<i>Réunion AESH</i>	<i>lundi 30 août 2021</i>	<i>14h00</i>	<i>Ecole Joliot Curie 1</i>
<i>Réunion de rentrée directeurs- Saint Etienne du Rouvray</i>	<i>mercredi 1 septembre 2021</i>	<i>08h30- 10h30</i>	<i>Ecole élémentaire Jean Jaurès</i>
<i>Réunion de rentrée directeurs - Sotteville</i>	<i>mercredi 1 septembre 2021</i>	<i>10h30-12h30</i>	<i>Ecole élémentaire Jean Jaurès</i>
<i>Réunion ZIL et brigades</i>	<i>mercredi 1 septembre 2021</i>	<i>14h30</i>	<i>Salle 121</i>
<i>Réunion RASED</i>	<i>lundi 6 septembre 2021</i>	<i>13h30</i>	<i>Salle 121</i>
<i>Réunion PES (+ directeurs des écoles concernées)</i>	<i>lundi 13 septembre 2021</i>	<i>17h00</i>	<i>Salle 121</i>
<i>Réunion des T1 et T2 et T3</i>	<i>mardi 14 septembre 2021</i>	<i>17h00</i>	<i>Salle 121</i>
<i>Réunion PPCR</i>	<i>lundi 20 septembre 2021</i>	<i>17h00</i>	<i>Salle 121</i>
<i>Réunion directeurs - Sécurité PMMS incendie</i>	<i>lundi 27 septembre 2021</i>	<i>17h00</i>	<i>salle 121</i>
<i>Réunion MAT</i>	<i>mardi 28 septembre 2021</i>	<i>17h00</i>	<i>Salle 121</i>
<i>CEC Zola</i>	<i>mardi 5 octobre 2021</i>	<i>17h00</i>	<i>Collège E.Zola</i>
<i>Pôle ressource</i>	<i>lundi 11 octobre 2021</i>	<i>13h30</i>	<i>Salle 121</i>

*L'Inspectrice de l'éducation nationale*

*Christine MALOT*



<p>Conseillère Pédagogique de Circonscription Marie CORBIN – <a href="mailto:marie_corbin1@ac-normandie.fr">marie_corbin1@ac-normandie.fr</a> - 02.32.08.99.77</p>	<p>Conseillère Pédagogique de Circonscription Nora SANSELME – <a href="mailto:nora.sanselme@ac-normandie.fr">nora.sanselme@ac-normandie.fr</a> - 02.32.08.99.77</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan national français: accompagnement de constellations, coordination des formateurs.</li> <li>- Mission Maitrise de la langue.</li> <li>- Assistante de prévention : PPMS, DUER, exercices incendie, protocole de sécurisation des écoles en référence au plan Vigipirate et État d'Urgence,</li> <li>- EILE et langues vivantes étrangères,</li> <li>- Cité éducative : suivi de projets</li> </ul> <p>Secteurs suivis : Collèges Jean ZAY et ROBESPIERRE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liaison école-collège : COPIL, CEC, GT, conseil de cycle 3, commissions de liaison, PPRE passerelle.</li> <li>• Suivis de situations d'élèves : ESS, équipes éducatives (si besoin)</li> <li>• Réunions RASED</li> <li>• Pôle ressource</li> <li>• Suivi des dossiers CDEOA,</li> <li>• <b>Accompagnement des directeurs d'école,</b></li> <li>• Instruction dans la famille</li> </ul> <p>Relations avec les partenaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RECRE de Sotteville lès Rouen</li> <li>- Projets de ville</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan national mathématiques : accompagnement de constellations, coordination des formateurs.</li> <li>- Mission préélémentaire maternelle 76, Mathématiques.</li> <li>- EPS et plannings en lien avec les différentes installations sportives, APER,</li> <li>- Sorties scolaires, classes découvertes,</li> <li>- Cité éducative : suivi de projets.</li> </ul> <p>Secteurs suivis : Collèges Emile ZOLA et Louise MICHEL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liaison école-collège : COPIL, CEC, GT, conseil de cycle 3, commissions de liaison, PPRE passerelle.</li> <li>• Maternelle : évaluation (carnet de suivi), classes multi-âges,</li> <li>• Suivis de situations d'élèves : ESS, équipes éducatives (si besoin)</li> <li>• Réunions RASED</li> <li>• Pôle ressource</li> <li>• Suivi des dossiers CDEOA,</li> <li>• <b>Accompagnement des directeurs d'école,</b></li> <li>• Instruction dans la famille</li> </ul> <p>Relations avec les partenaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CTEJ de Sotteville lès Rouen et Saint Etienne du Rouvray.</li> <li>- Résidences d'artistes.</li> <li>- Projets d'actions éducatives Saint Etienne du Rouvray</li> <li>- CHAD</li> </ul>
<p>Conseillère pédagogique Arts visuels Béatrice BARETTE - <a href="mailto:beatrice.barette@ac-normandie.fr">beatrice.barette@ac-normandie.fr</a></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi des projets relatifs au 100% EAC.</li> <li>- Accompagnement et organisation de l'exposition départementale</li> <li>- Accompagnement des projets lecture</li> <li>- Instruction dans la famille</li> <li>- Suivi et accompagnement des CP et CE1 dédoublés.</li> </ul>	
<p>Dossiers communs</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pôle ressource – Cf. note de cadrage de l'IEN : suivi des réunions éducatives, élèves à besoins éducatifs particuliers, ...,</li> <li>- Projet des écoles : aides méthodologiques, suivi des actions, rythmes scolaires, accompagnement des équipes, ...,</li> <li>- Suivi des CAFIPEMF,</li> <li>- Suivi des PES, T1, T2, T3, ...</li> <li>- Programme de formation de la circonscription – GAIA (en liaison avec l'ERUN)</li> <li>- Faits établissements,</li> <li>- Instruction dans la famille</li> </ul>	
<p><b>Coordonnateur REP en lien avec l'IEN</b> Gilles BUREL – <a href="mailto:gilles.burel@ac-normandie.fr">gilles.burel@ac-normandie.fr</a></p>	
<p>Secteurs suivis : Collèges ROBESPIERRE et Louise MICHEL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Éducation prioritaire - Liaison école-collège : COPIL, CEC, GT, conseil de cycle 3, commissions de liaison, PPRE passerelle.</li> <li>- Suivi de la Cité Educative.</li> <li>- GS, CP et CE1 dédoublés,</li> <li>- Suivi du PRE, CTEJ, CLSPD, PEL, Fiches d'action éducative, cellule de veille éducative (Saint Etienne du Rouvray),</li> </ul>	

**TABLEAU RECAPITULATIF DE L'APC MIS EN ŒUVRE DANS L'ÉCOLE<sup>1</sup>**

Document à retourner au secrétariat de la circonscription avant les vacances d'automne

Nom de l'école (préciser élémentaire / maternelle)	
Situation (urbain, éducation prioritaire ou non, ...)	
Nombre de classes – Nombre d'enseignants	
Organisation générale des APC (durée d'une séance, positionnement dans la journée, dans la semaine, répartition dans l'année, ...)	
Élèves concernés (modalités et critères de choix)	
Groupes (taille, modalités et critères de constitution)	
Activités proposées aux élèves (aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages, aide au travail personnel, mise en œuvre d'une activité prévue par le projet d'école) ;  Proportion de chaque type d'action, etc.	
Actions, modalités et démarches pédagogiques mises en œuvre durant le temps des APC ;  Articulation avec le travail en classe durant les 24 heures (complémentarité des actions, rôles respectifs des enseignants et des autres intervenants, intervention d'un ou de plusieurs enseignants auprès d'un même groupe, etc.)	
Réflexion sur l'organisation et le choix des activités (place de l'équipe pédagogique du cycle / de l'école, dialogue mené avec les parents des élèves concernés, etc.)	
Autres éléments.	

<sup>1</sup> Cf. La circulaire n° 2013-017 du 6-2-2013