



Sélestat, le 31 aout 2018

A l'attention de
Mesdames et Messieurs les Directeurs
Mesdames et Messieurs les Enseignants
de la circonscription de SELESTAT

NOTE DE SERVICE N°1

A quelques jours de la rentrée, je vous souhaite, au nom de l'équipe de circonscription, une année scolaire professionnelle riche, sereine et constructive. J'adresse un message de bienvenue aux personnels intégrant la circonscription, aux entrants dans le métier et aux professeurs des écoles stagiaires, lauréats du concours 2018 ; qu'ils soient assurés du soutien de leurs collègues et de celui de l'équipe de circonscription pour faciliter leur entrée dans le métier.

Cette année scolaire s'inscrit dans la continuité des priorités nationales :

Le renforcement de l'École de la confiance passe par la maîtrise des savoirs fondamentaux (lire, écrire, compter et respecter autrui) chez tous les élèves, par un meilleur accompagnement des élèves pour leur permettre de mieux se projeter vers leur avenir, et par la transmission et la valorisation des valeurs de la République tout au long de la scolarité.

Elle sera également marquée par la poursuite des mesures prises l'année dernière : dédoublement des classes en CP en REP et CE1 en REP+

Je vous invite à lire la « lettre de rentrée aux professeurs » du Ministre qui détaille ses différentes mesures.

http://cache.media.education.gouv.fr/file/Rentree_2018-2019/18/0/2018_circulaire_rentree_991180.pdf

L'équipe de circonscription s'engagera à vos côtés dans ces priorités.

L'Inspectrice de l'Éducation Nationale
Cathy CHARVET

Vous trouverez en pièces jointes les différents documents de rentrée que vous complèterez et retournerez à ien.selestat@ac-strasbourg.fr

Pour le 6 SEPTEMBRE 2018 par voie électronique uniquement :

- le tableau « demande d'effectifs »

Pour le 6 SEPTEMBRE 2018 par voie électronique uniquement :

- le tableau « Jours de décharge des directeurs d'école »
(Pour ceux qui bénéficient d'une décharge).
Précisez le nom du ou de la collègue qui assure votre décharge dans le semainier proposé.

Pour le 13 SEPTEMBRE 2017 par voie électronique uniquement :

- la fiche individuelle 2018/2019 (recto/verso)

RAPPELS DIVERS POUR TOUT LE RESTE DE L'ANNEE

- Les arrêts maladie, les demandes d'autorisation d'absence **accompagnées** des justificatifs médicaux, doivent impérativement parvenir **sous 48 heures**. Le cachet d'arrivée à l'IEN faisant foi. L'arrêt maladie ainsi que **la partie adresse où le malade peut être visité** doit être complété. Si une consultation, une hospitalisation s'effectuent dans un autre département que le Bas-Rhin, précisez-le. L'accord de cette absence ou de ce congé relève de la Direction Académique. **Chaque demande** de congé (maladie, maternité, congé supplémentaire de maternité) sera **accompagnée** du bordereau de transmission des congés que vous trouverez sur le site de la circonscription. **Chaque demande** d'autorisation d'absence (enfant malade, formation, examen, réunion syndicale, concours, ...) sera **accompagnée** du formulaire de demande d'autorisations d'absence, document également disponible sur le site de la circonscription. Il est impératif de respecter cette procédure au risque de voir la demande rejetée et de se voir retiré un trentième du salaire.
- Les directrices/directeurs sans décharge d'écoles de 2 et 3 classes bénéficieront de 10 journées de décharge. **Il est impossible de changer ces dates pour des raisons d'organisation.**
- Les directrices/directeurs sans décharge d'écoles seront destinataires d'un mail qui indiquera les quatre jours de décharge alloués à leur école dans le cadre de l'aide à la direction. Un message indiquera le nom de la personne qui vous remplacera ainsi que les dates retenues. **Il est impossible de changer ces dates pour des raisons d'organisation.**
- La formule à privilégier pour joindre l'IEN **est celle du courrier électronique** (boîte mail académique). Cet usage permet de **conserver une trace écrite**. Le téléphone est réservé **aux communications urgentes** (la circonscription compte près de 320 enseignants).
- **Vous voudrez bien jusqu'à 9 heures (sauf urgence) laisser la priorité téléphonique à la gestion du remplacement.**
- Les demandes de participation à un stage de formation syndicale seront envoyées pour justifier d'une absence à une animation pédagogique. Ces demandes seront également accompagnées d'un formulaire de demande d'autorisation d'absence. L'attestation de présence au stage devra nous parvenir obligatoirement à l'issue du stage de formation.
- Pour des questions d'organisation bien compréhensibles, nous souhaiterions que votre courrier annonçant votre participation à une RIS précise la formation qu'elle remplacera.
- Chaque document transmis à l'IEN comportera **une date d'arrivée dans l'école ainsi que la signature de la directrice ou du directeur.**
- Gestion des demandes d'absence d'élève : Dans un souci d'efficacité et de réactivité, vous voudrez bien nous scanner et nous adresser par mail dès réception toutes demandes d'autorisation d'absence pour les élèves (départ anticipé en vacances, réunion familiales...). Vous conserverez le document original, réponse vous sera adressée par mail. Précisez également sur ce courrier la classe dans laquelle est scolarisée l'enfant – son âge en maternelle car à 6 ans l'instruction est obligatoire.
- Vous trouverez sur le site de l'IEN de SELESTAT, les horaires relatifs à chaque école de la circonscription (à remettre aux ZIL et aux Brigades rattachés dans votre école).
- Prenez aussi le temps de faire un petit **passage à l'IEN pour récupérer votre courrier dans le casier école**. Les collectes groupées sont possibles (collègues qui redistribuent le courrier pris en charge à l'IEN).

Enfin et toujours dans le cadre du développement durable, privilégiez tous vos envois par la voie électronique.

Bonne reprise à toutes et à tous pour cette nouvelle année scolaire.

Enseignant	Émargement

Enseignant	Émargement