



SOMMAIRE

Personnels : pp. 1 et 2

- L'inspection académique accueille son nouveau secrétaire général,
- Accueil des professeurs des écoles stagiaires : des ressources pour aider à mettre le pied à l'étrier.
- Assistance sociale des personnels,
- Demande de poste dans les établissements français en Andorre - Année 2011-2012.

Sorties scolaires : p.2 et 3

- Préavis de séjour en classe de découvertes 2010-2011,
- J'emprunte un autocar avec ma classe: règles de base,
- Sorties et classes de découvertes : boîte à outils,
- **SIGNALÉ** : plan VIGIPIRATE et sécurité des voyages scolaires.

Action éducative : p.4

- EPS / projets natation,
- Sciences : les défis de Léonard,
- Partenariat « Vieilles maisons françaises » (VMF).

Ressources : p.4

- Communiqué de l'UNICEF (Fonds des Nations Unies pour l'Enfance),
- NOÉ-TV : nouvelle offre éducative télévisuelle par Internet du **CRDP**,

SUPPLEMENT SPECIAL ASH : pp. 5 - 6

[Orientation vers les enseignements adaptés du second degré \(SEGPA, EREA\). Démarche à suivre.](#)

Personnels

L'inspection académique accueille son nouveau secrétaire général

Depuis le 1^{er} octobre dernier, l'inspection académique de la Haute-Saône dispose à nouveau d'un secrétaire général, en la personne de Marie-Christine Bébin-Méhault. Portrait :

Pouvez-vous nous rappeler quel est le rôle d'un secrétaire général dans une inspection académique ?

Le secrétaire général assure la mise en œuvre technique et administrative de la politique éducative que l'inspecteur d'académie décline dans le département par délégation du ministre et du recteur. Il est le plus proche conseiller de l'inspecteur d'académie dans les domaines administratifs, ce qui recouvre des tâches de coordination des services, de contrôle et d'évaluation.

Comment êtes-vous devenue secrétaire général à l'inspection académique de Vesoul ?

[Lire la suite](#)

Accueil des professeurs des écoles stagiaires

Des ressources pour aider à mettre le pied à l'étrier.

[Malette pédagogique académique 1^{er} degré](#)

Cette mallette numérique (espace Internet) a été préparée et ouverte pour accueillir et accompagner les enseignants qui font leur première entrée dans le métier dans l'académie de Besançon. Elle propose des ressources et outils de base sur l'organisation et le fonctionnement de l'école, la fonction publique et le statu de fonctionnaire, mais surtout sur la pratique pédagogique : fiches-outils et conseils méthodologiques pour préparer et conduire sa classe, conception de séquences et de séances, évaluation des acquis et aide aux élèves. Ces outils viennent en complément et en appui de l'accompagnement assuré par les formateurs du département.

Ressources nationales :

Site CNDP-SCEREN « [Tenue de classe](#) »

Site INRP « [Des outils pour entrer dans le métier](#) »

Personnels

Assistance sociale des personnels

Depuis le 1^{er} octobre, Stéphanie Blein est la nouvelle assistante sociale recrutée pour intervenir à temps complet sur tout le département de la Haute Saône auprès des agents des 1^{er} et 2nd degrés, titulaires, stagiaires ou contractuels, confrontés à des difficultés personnelles et/ou professionnelles.

Permanences

- ▶ Lure : lycée Georges Colomb, les lundis après-midi.
- ▶ Vesoul : inspection académique les mercredis.
- ▶ Gray : lycée Fertet, les vendredis après-midi.

Les personnels sont reçus avec ou sans rendez-vous sur les lieux de permanence ou peuvent être rencontrés en visite, à leur domicile. Les permanences de Lure et de Gray débuteront le lundi 8 novembre 2010.

Contacts :

Tél : 03 84 78 63 48

Courriel : stephanie.blein@ac-besancon.fr

[Page de l'assistante sociale des personnels de la Haute-Saône](#)

Pour toute information relative aux prestations d'action sociale mises en œuvre dans le ressort de l'académie de Besançon [prestations interministérielles (PIM), actions sociales d'initiative académique (ASIA), secours d'urgence ou prêts sans intérêt], les personnels sont invités à se connecter à l'adresse Internet suivante :

www.ac-besancon.fr > rubrique '**Personnels**' > menu '**Action Sociale**'

Tous les formulaires à utiliser pour chacune de ces prestations d'action sociale sont à télécharger sur le site Internet académique à partir des fichiers disponibles sous chacune des prestations concernées.

Demande de poste dans les établissements français en Andorre - Année 2011-2012

Voir le **bulletin officiel n°36 du 7 octobre 2010** pour plus de détails.

Peuvent faire acte de candidature tous les personnels titulaires ou stagiaires s'ils sont susceptibles d'être titularisés au 01/09/2011.

Les lettres de demande de dossier de candidature sont à adresser jusqu'au 14 décembre 2010 inclus directement au Ministère de l'Éducation Nationale – Direction générale de l'enseignement scolaire – Service du budget, de la performance et des établissements, sous-direction de la performance du dialogue avec les académies, mission Outre-mer – Andorre, DGESCO-MOM, 110 rue de Grenelle, 75357 Paris Cedex 07, en précisant le grade, la situation administrative exacte et l'adresse personnelle complète.

Les dossiers complétés seront à envoyer, par la voie hiérarchique, pour le 25 janvier 2011, délai de rigueur, à l'inspection académique - division des ressources humaines - M. Didier Barthel – 5 place Beauchamp - BP 419 - 70 013 VESOUL Cedex.

Sorties scolaires

Préavis de séjour en classe de découvertes 2010-2011

Comme les années passées, le Conseil général de la Haute-Saône est susceptible de compléter le subventionnement des classes de découvertes (séjours avec nuitées) par les communes, **aux conditions suivantes :**

- le séjour dure quatre nuitées (cinq jours) en élémentaire,
- le séjour dure deux nuitées (trois jours) en maternelle,
- les communes d'origine des enfants apportent une subvention d'un montant supérieur ou égal à celui proposé par le Conseil général, à savoir 23 € / séjour/ enfant.

L'émission d'**un préavis est indispensable** pour que le Conseil général puisse prévoir la ligne budgétaire dédiée à cette action pour l'année civile 2011.

La fiche de préavis peut être téléchargée sur le site Internet Rectorat > IA70 > Vie scolaire > page [classes de découvertes et sorties](#) .

Elle doit être retournée avant le **25 novembre 2008** au [chargé de mission "classes de découvertes"](#).

Pour éviter tout dysfonctionnement, le tableau des préavis 2010 sera publié sur le site Internet au mois de décembre afin que les enseignants concernés puissent vérifier que leur inscription est effective.

Sorties scolaires

J'emprunte un autocar avec ma classe : règles de base

Réf. : [Circulaire n°99-136 du 21-9-1999](#)

Trois cas peuvent se présenter, les deux derniers concernant un transport par autocar :

1^{er} cas : le **transport est assuré par des transports publics réguliers** (ligne d'autobus urbain, train SNCF, métro, navette régulière continent/île) : aucune procédure n'est à prévoir.

2^{ème} cas : le **transport est organisé par une collectivité territoriale ou par un centre d'accueil**. Dans ce cas, la collectivité ou le centre délivrera une attestation de prise en charge qui sera jointe au dossier de demande d'autorisation.

3^{ème} cas : **l'organisateur de la sortie, enseignant ou directeur d'école**, fait appel à une entreprise de transport inscrite au registre préfectoral des sociétés de transport autorisées à exécuter des services de transports occasionnels.

Dans ces deux derniers cas :

► Pour la constitution du dossier de demande d'autorisation, l'organisateur de la sortie, ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil en charge du transport, remplit la fiche « **annexe 3** ». Celle-ci sera accompagnée du « **schéma de conduite** » que le transporteur doit établir à l'intention de l'organisateur du voyage. Il convient également d'exiger du transporteur que le nombre de personnes participant à la sortie ne dépasse pas le nombre de places assises, hors strapontins (signalées sur la carte violette, configuration "transports d'adultes" lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants). Ce nombre de places fera l'objet d'une deuxième vérification par l'enseignant, juste avant le départ.

► Au moment du départ, le transporteur, ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil assurant le transport, fournira une fiche « **annexe 4** » sur laquelle il indiquera la marque, le numéro d'immatriculation et le numéro de la carte violette du véhicule, ainsi que le nom du conducteur et le numéro de son permis de conduire.

Dans tous les cas :

► Une **liste des élèves** aura été préalablement établie et les numéros de téléphone des personnes à contacter, soigneusement indiqués en face de chaque nom. À l'aide de cette liste, les enfants seront comptés un à un, à chaque montée dans le véhicule. Pendant le transport, le ou les accompagnateurs doivent se tenir à proximité d'une ou des issues.

De plus cette liste doit être exigée par le transporteur si le déplacement dépasse la zone formée par le département et les départements limitrophes.

Sorties et classes de découvertes : boîte à outils

L'ensemble des **conseils, documents et formulaires** est accessible en ligne et en téléchargement sur la [page spécifique du site de l'inspection académique](#) de la Haute-Saône.

Voir l'actualité de l'IA 70 :

« [Classes de découvertes : pourquoi pas en automne ?](#) »



Signalé

Plan VIGIPIRATE et sécurité des voyages scolaires

Compte tenu du contexte de menaces actuellement évoqué dans l'actualité, il convient d'adopter une attitude de vigilance, sans alarmisme, tant en ce qui concerne l'accès aux bâtiments recevant du public que pour les déplacements scolaires.

Il n'y a pas lieu de restreindre les voyages scolaires dès lors qu'ils ont un intérêt pédagogique, sauf pour certains voyages à l'étranger, si les conditions de sécurité dans les pays d'accueil n'étaient pas remplies.

Il convient d'apprécier ces conditions de sécurité au cas par cas en consultant le site du [Ministère des Affaires étrangères](#).

Les chefs d'établissement sont priés d'informer les autorités académiques (inspection académique + rectorat) des voyages à l'étranger qu'ils autorisent.

Action éducative

EPS / projets « natation »

Les enseignants qui ont planifié un projet piscine en 2010-2011 sont priés de consulter le [référentiel départemental de natation](#) sur le site de l'inspection académique et de s'y conformer : l'évaluation qualitative de ces projets fait partie du cahier des charges.

Les documents utiles pour le montage d'un projet natation sont, quant à eux, disponibles sur la page « [Service EPS et réglementation](#) ».

Partenariat VMF

Les « Vieilles maisons françaises » sont une association nationale de protection du patrimoine architectural qui a une convention avec le Ministère de l'Éducation.

En Haute-Saône, cinq demeures sont adhérentes à VMF et peuvent être visitées, par des classes de cycle 3 primaire, dans le cadre d'un projet « histoires des arts ».

Contact : vmf70@vmfpatrimoine.org

Sciences : les défis de Léonard

Le défi 2010-2011 du groupe sciences départemental portera sur le domaine du vivant en général et des végétaux en particulier. Il s'agira d'expérimenter de façon ludique les conditions de développement des végétaux à partir de semis.

Les classes intéressées devront s'inscrire avant le **10 novembre 2010**. Elles recevront ensuite le contenu détaillé du défi accompagné de séquences pouvant être mises en place dans tous les cycles.

Inscription au défi par voie électronique, à l'adresse : sciences70@ac-besancon.fr en indiquant le nom de l'école, son adresse électronique, les classes, niveau et effectifs concernés.

Calendrier :

14 janvier 2011	envoi du défi et des séquences aux classes inscrites
17 mars/15 avril	expérimentation à l'aide des séquences proposées
2 mai - 6 juin	réalisation du défi
7 juin 2011	envoi des résultats des expérimentations
17 juin	publication des réalisations sur Reseau-Micros

Ressources et documentation

Communiqué de l'UNICEF (Fonds des Nations Unies pour l'Enfance)

UNICEF France vous propose de nouveaux outils pédagogiques, téléchargeables gratuitement sur [son site](#), rubrique éducation.

Le comité UNICEF 70 est à votre disposition pour tout besoin éventuel en documentation, vidéos, dossiers pédagogiques, affiches, expositions, dans différents domaines touchant les enfants en France et dans le monde :

- La convention Internationale des droits de l'enfant,
- Les objectifs du Millénaire pour le développement,
- Lutte contre le Sida,
- Protection de l'enfance contre la violence, les abus, l'exploitation (exploitation sexuelle, travail, enfants soldats...),
- Lutte contre la malnutrition,
- Education de base et de parité,
- Lutte contre les discriminations,
- L'eau et l'assainissement,
- Les urgences, ...etc.



Nous pouvons également faire des interventions sur les sujets ci-dessus et sur le rôle de l'UNICEF dans le monde, en France et sur le plan local.

Contacts : unicef70@unicef.fr ou noelle.bardot@wanadoo.fr

Tel : 03 84 75 20 06 ou 06 63 62 22 07

NOÉ-TV Offre éducative télévisuelle par Internet

NOÉ-TV est un service gratuit du CRDP de Franche-Comté. Il s'agit d'une plate-forme de diffusion de vidéos éducatives et culturelles à visionner, télécharger, séquencer...

Deux collections disponibles :

- Images de Franche-Comté (documentaires issus de la production régionale),
- Numéric'art (Œuvres d'art).

Adresse : www.noé-tv.net