

A watercolor illustration of a desk scene. In the center, the text 'ATELIER N°3' is written in a bold, black, sans-serif font. Below it, the words 'ADAGE', 'NEFE', 'Agréments', 'Site de circonscription', and 'Réponses aux questions' are listed in a smaller, bold, black font. The background is a light beige color with faint, cursive handwriting. Surrounding the text are various school supplies: a stack of books in the top left, a red pencil sharpener, a blue paperclip, a blue paper airplane, a pencil, and an open book with a cup of coffee in the bottom right.

# **ATELIER N°3**

**ADAGE**

**NEFE**

**Agréments**

**Site de circonscription**

**Réponses aux questions**

# ADAGE

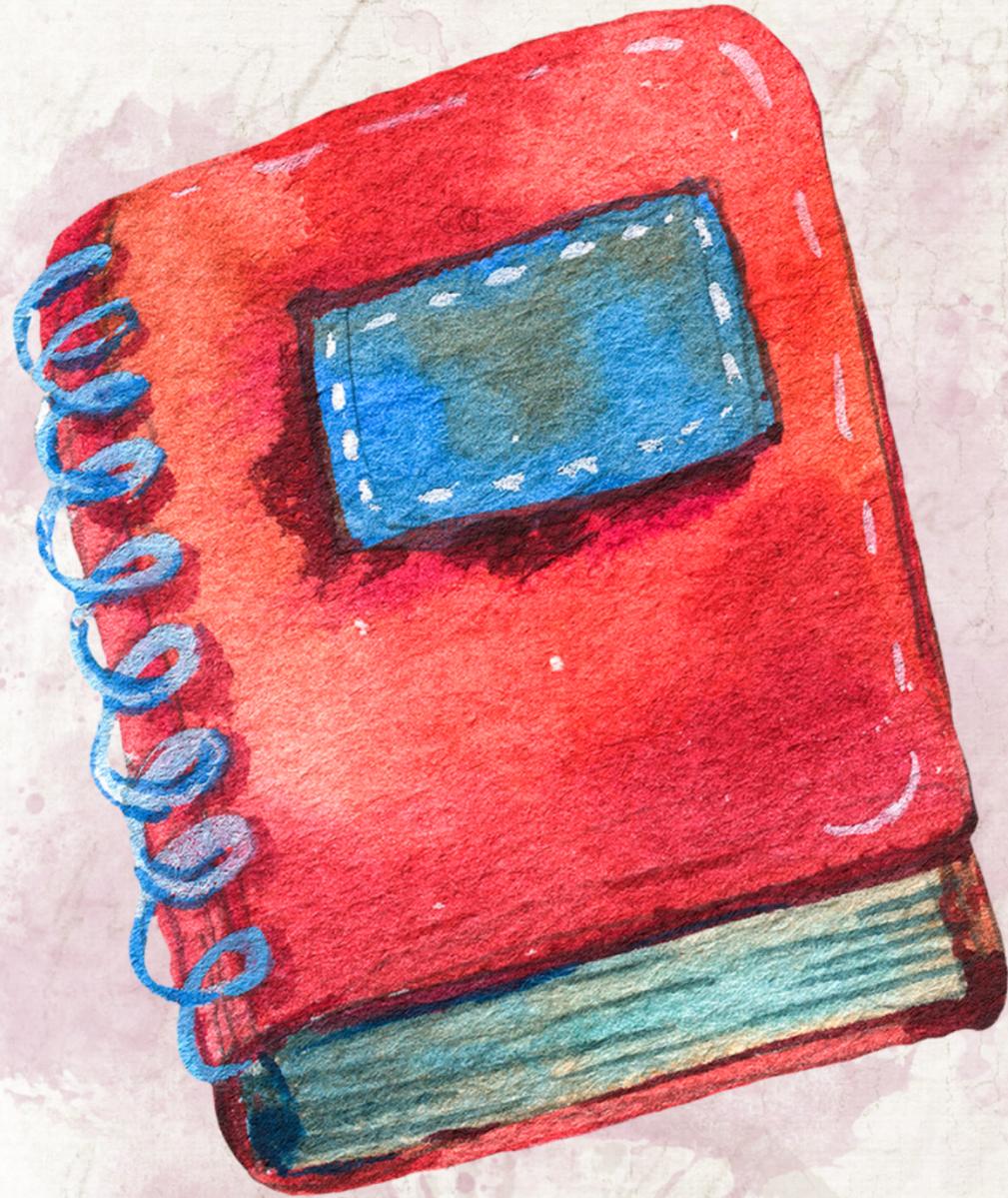
## Pourquoi faire ?

- Enregistrer vos actions culturelles, les recenser
- Suivre le parcours des élèves et éditer des attestations de PEAC pour le LSU
- Découvrir des projets et des intervenants
- Obtenir des financements

## Comment faire ?

- En suivant le tutoriel présent sur le site départemental Arts et culture

**La plateforme ADAGE est accessible depuis votre portail ARENA**



# Notre Ecole, Faisons-là Ensemble

## Les invariants

### Pourquoi monter un dossier ?

- Pour obtenir des financements conséquents

### Avec qui monter un dossier ?

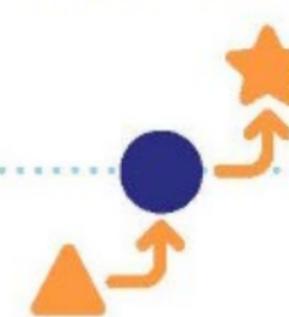
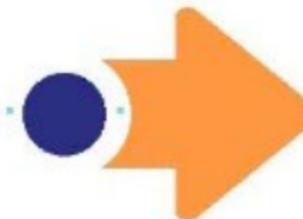
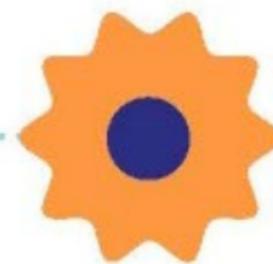
- L'équipe de circonscription
- la référente départementale

### Où trouver les informations ?

- Sur le [site de circonscription](#)

**L'INNOVATION PÉDAGOGIQUE** est au cœur du métier de l'enseignant

C'est à la fois **UN ÉTAT D'ESPRIT** et **UNE DÉMARCHÉ** que l'enseignant adopte pour répondre de manière plus efficace aux besoins des élèves.



#### NOUVEAUTÉ

- À considérer dans un contexte local,
- pas nécessairement synonyme d'amélioration,
- doit permettre d'initier un changement.

#### CHANGEMENT

- Résulte d'une réflexion, d'une recherche d'amélioration,
- requiert un engagement délibéré de l'équipe éducative.

#### PROCESSUS DE TRANSFORMATION

- Une part d'incertitude qu'il ne faut pas éluder,
- un projet innovant vit, évolue, tâtonne,
- le chef d'établissement doit accompagner les équipes.

#### VALEURS PARTAGÉES

- Donne du sens et de la motivation à s'engager dans un processus de transformation,
- prend corps dans la réflexion collective, dans les temps de concertation.

# *Sorties scolaires et agréments*



# SITE DE CIRCONSCRIPTION

## Une nouvelle architecture

- Plus de menu déroulant (lisibilité accrue sur supports mobiles)
- Des ressources regroupées
- Une entrée spécifique pour les directeurs
- Tous les documents sur une seule page

## Besoins

Qu'aimeriez-vous trouver sur ce site ?



# VOS QUESTIONS

- Les mesures de protection des personnels dans le cadre de violences d'enfants/adultes , physiques ou morales.  
*=> contacter le service juridique du rectorat*
- Les durées de conservation des différentes archives. Les archives peuvent-elles être numérisées ?  
*Conservation pendant 10 ans pour tout conseillée. Pour l'archivage numérique, s'assurer que les données sont sauvegardées sur 2 supports distincts (PC et clé usb, PC et stockage en ligne type Nextcloud, etc.).*
- Moyens d'actions face à un enfant violent physiquement et verbalement envers les enfants comme les adultes  
*Isoler l'enfant, appeler ses parents, un médecin (scolaire ou autre) pour effectuer un constat.*
- Ne pourrait-on pas convenir (Ed Nale et médecine scolaire) d'un calendrier de recueil des protocoles pour PAI (juin), d'édition des nouveaux PAI ou renouvellements (été) puis de la livraison des matériels-médicaments (jour de la pré-rentree) afin d'être en possession de tout cela dans les écoles à l'arrivée des élèves le jour de la rentrée de septembre ? Actuellement, nous soldons régulièrement ces démarches et acquisitions durant tout un trimestre, par négligence de certaines familles, avec la pression des services périscolaires et la crainte de gérer une situation compliquée. Cela éviterait d'organiser des circuits de signature des PAI en continu durant des semaines.  
*On va demander à ce que cette procédure soit généralisée avec une information sous forme d'obligation en direction des familles.*
- Relation Ecole / Mairie: quels sont les interdits concernant l'occupation des locaux en dehors des horaires scolaires / Est-on en droit d'organiser un "temps festif" entre collègues dans les locaux de l'école?  
*Il faut à minima obtenir l'accord de la mairie, voire établir une convention.*



- Un directeur bénéficiant de la délégation de compétences pour l'inscription des élèves dans l'école de sa commune doit-il disposer d'un formulaire attestant de cette délégation ? Dans l'affirmative, ce formulaire doit-il être renouvelé chaque année ?  
*Ce formulaire n'existe pas car la loi stipule que c'est au maire d'inscrire (donc via Onde). Le directeur valide uniquement l'inscription. Si un directeur inscrit sur Onde, il ne peut le faire qu'avec un courrier de la mairie autorisant celle-ci. Ce qui oblige les familles de passer par la mairie au préalable.*
- Quelles réponses apporter à des parents demandant, pour une entrée en maternelle, un aménagement de scolarité (hors procédure habituelle) en raison de leurs contraintes professionnelles qui ne leur permettraient pas, du fait d'absences aléatoires, une scolarisation régulière de leur enfant (les parents étant respectivement pilote de ligne et intermittente du spectacle) ?  
*C'est impossible, l'aménagement ne peut se faire que pour le bien être de l'enfant (notion de régularité).*

## NOS QUESTIONS

- Les groupes de niveaux au collège. Quelles incidences pour les enseignants d'école élémentaire ?  
*Aucune à ce jour.*
- Quelles sont pour vous les situations que vous considérez comme de potentielles atteintes à la laïcité dans votre école (afin que nous puissions y réfléchir ensemble lors du temps de formation du 3 avril) Compléter ce document en ligne pour le 25 mars dernier délai.

