

SERVICE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

Bulletin de l'année scolaire

2	0	1	9	—	2	0	2	0
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------



SYSTÈME SCOLAIRE **4**

PÉDAGOGIE **14**

ORGANISATION DE L'ANNÉE SCOLAIRE **19**

DROIT ET RESSOURCES HUMAINES **28**

INFORMATIQUE SCOLAIRE & STATISTIQUE SCOLAIRE **32**

ANNEXE 1: AGENDA **33**

ANNEXE 2: CALENDRIER DES VACANCES **34**

CONTENU

SYSTÈME SCOLAIRE	4
1 SERVICE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE	4
2 CERCLES SCOLAIRES	11
PÉDAGOGIE	13
3 DOMAINES D'ENSEIGNEMENT	13
4 ÉLÈVES À BESOINS ÉDUCATIFS PARTICULIERS	16
ORGANISATION DE L'ANNÉE SCOLAIRE	19
5 PRÉAMBULE	19
6 RELATION AVEC LES FAMILLES	19
7 GRILLE HORAIRE ET DIRECTIVES CANTONALES D'APPLICATION	20
8 MESURES D'ASSOUPLISSEMENT LORS DE L'ADMISSION OU DURANT LA PROGRESSION DES ÉLÈVES EN SCOLARITÉ OBLIGATOIRE	25
9 DEMANDES D'ATTESTATIONS	25
10 MUTATIONS DES ÉLÈVES	26
11 MATÉRIEL SCOLAIRE	26
DROIT ET RESSOURCES HUMAINES	28
12 RESSOURCES HUMAINES	28
13 ADRESSES UTILES	29
14 MUTATIONS DU PERSONNEL AU SEO	31
INFORMATIQUE SCOLAIRE & STATISTIQUE SCOLAIRE	32
15 INFORMATIQUE SCOLAIRE : INFORMATIONS UTILES	32
16 STATISTIQUE SCOLAIRE	32
ANNEXE 1 : AGENDA	33
ANNEXE 2 : CALENDRIER DES VACANCES	34

SYSTÈME SCOLAIRE

1 SERVICE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

Chef de service : **M. Jean-Claude Marguet**

Rue de l'Écluse 67

☎ 032 889 69 20

Case postale 3016

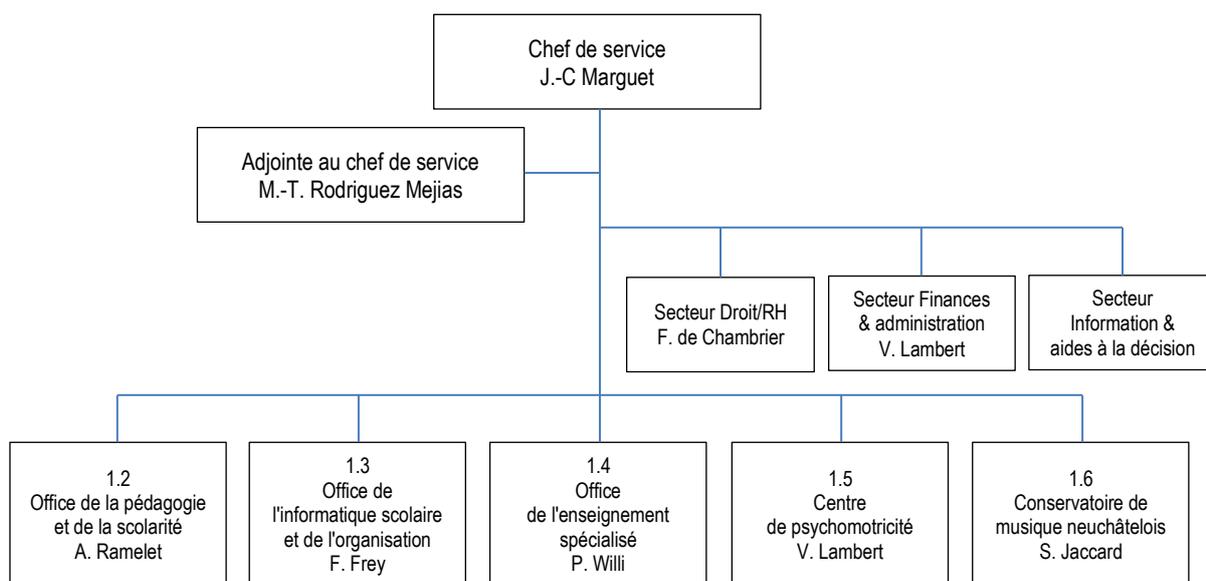
📠 032 889 62 77

2001 Neuchâtel

💻 www.ne.ch/seo

[Plan d'accès](#)

✉ Service.EnseignementObligatoire@ne.ch



1.1 Missions du service

Dans le cadre du pilotage du système scolaire, la responsabilité et l'action du service couvrent les domaines de l'éducation et de la formation durant l'école obligatoire.

➤ Pédagogie

- Garantir la mise en œuvre de la politique scolaire définie par les instances nationales, intercantionales et l'autorité cantonale, en assurant le lien avec les cercles scolaires.
- Définir et allouer les ressources pédagogiques, l'équipement et les services informatiques ainsi que promouvoir et conduire des projets spécifiques.

➤ Scolarité

- Déterminer le cadre garantissant le parcours scolaire des élèves ainsi que l'encadrement nécessaire à l'organisation de leur affectation.
- Créer les conditions favorables permettant aux écoles de contribuer, en collaboration avec la famille, à l'éducation de l'enfant.
- En fonction de la situation de l'élève ayant des besoins particuliers, promouvoir une scolarité en école ordinaire et, cas échéant, prendre des décisions relevant de la pédagogie spécialisée.

- **Droit et Ressources humaines**
 - Gérer les ressources humaines et les aspects juridiques relevant du cadre cantonal et permettre leur application en étroite collaboration avec les autorités des cercles scolaires.
- **Finances**
 - Conduire la gestion financière et budgétaire dans les limites fixées par le cadre cantonal et en assurer le contrôle.
- **Qualité et monitoring**
 - Exercer la surveillance de l'enseignement et des établissements scolaires et proposer des mesures dans une logique d'amélioration continue.
- **Information et aides à la décision**
 - Fournir aux autorités une aide à la décision.
 - Appuyer les autorités régionales dans l'application du cadre cantonal.
 - Informer le public en général et les parents en particulier du système scolaire.
- **Conservatoire de musique neuchâtelois**
 - Exercer la surveillance et assurer la coordination des activités du Conservatoire de musique neuchâtelois.

1.2 Office de la pédagogie et de la scolarité (OPS)

Chef d'office : **M. Alain Ramelet**

Rue de l'Écluse 67

☎ 032 889 49 56

Case postale 3016

📠 032 889 62 77

2001 Neuchâtel

💻 www.ne.ch/ops

[Plan d'accès](#)

✉ Service.EnseignementObligatoire@ne.ch

1.2.1 Missions et prestations de l'office dans le domaine de la pédagogie

- Veiller à l'application du plan d'études et des moyens d'enseignement.
- Assurer le suivi et la coordination, pour les domaines et disciplines d'enseignement, avec les groupes de travail cantonaux, romands, nationaux, la recherche et la formation des enseignants.
- Assurer le suivi de projets pédagogiques en coordination avec d'autres cantons.
- Définir le cadre de l'évaluation du travail scolaire des élèves et en assurer le développement.
- Assurer la gestion des épreuves cantonales, romandes et nationales (élaboration, analyse, passation et diffusion des résultats).
- Favoriser les travaux de recherche et en exploiter les résultats pour améliorer la qualité de l'enseignement.
- Soutenir l'intégration des MITIC.

1.2.2 Missions et prestations de l'office dans le domaine de la scolarité

- Assurer le monitoring du système scolaire en exploitant notamment le tableau de bord de la scolarité obligatoire (indicateurs) et les informations fournies par les cercles scolaires.
- Élaborer la grille horaire et en assurer la mise en œuvre.
- Proposer, soutenir et évaluer des mesures d'aide pour les élèves en difficulté.
- Appuyer les établissements dans la mise en œuvre de projets innovants.
- Assurer un cadre cantonal d'actions et de programmes de prévention et de promotion de la santé.
- Assurer le suivi des élèves scolarisés en école privée et à domicile.
- Décider des mesures d'assouplissements (avancements, reports).
- Définir les documents scolaires (attestations, bulletins, agenda scolaire, etc.).
- Préavisier les réalisations en matière de bâtiments, locaux et équipements scolaires.

1.3 Office de l'informatique scolaire et de l'organisation (OISO)

Chef d'office : **M. Frédéric Frey**

Rue de l'Écluse 67

Case postale 3016

2001 Neuchâtel

[Plan d'accès](#)

☎ 032 889 89 00

☎ 032 722 04 38

💻 www.ne.ch/oiso

✉ oiso@ne.ch

1.3.1 Missions

- Assurer l'implantation, la gestion, le développement et l'intégration des technologies de l'information et de la communication sur les plans pédagogique, administratif et technique dans les écoles de la scolarité obligatoire.
- Coordonner le travail des animateurs MITIC et collaborer avec les instituts de formation dans le domaine de la formation du corps enseignant.
- Collaborer avec le service de statistique pour satisfaire notamment aux demandes de l'Office fédéral de la statistique (OFS) et aux besoins du monitoring du système.
- Participer à l'organisation et à la correction des épreuves cantonales.
- Appuyer le service de l'enseignement obligatoire dans les travaux liés à la qualité, à l'application et au suivi de méthodologies de projets et de publication assistée par ordinateur (PAO).
- Contribuer à améliorer les connaissances scientifiques en matière scolaire et pédagogique, en collaboration avec les services du département.

1.3.2 Prestations

- Développer l'informatique pédagogique et les ressources électroniques selon la vision stratégique du service.
- Coordonner le développement de l'infrastructure du réseau pédagogique neuchâtelois (RPN).
- Assurer le fonctionnement de l'informatique administrative et les conditions d'élaboration de statistiques.
- Assurer la logistique des épreuves cantonales et de diverses tâches.
- Réaliser des travaux PAO.
- Organiser et gérer des projets.

Support-Assistance

support@rpn.ch | Horaires : 07h30 – 17h30

☎ 032 889 11 11 (touche 3)

Informatique :

administrative

Mme Martinha Coutinho (Martinha.Coutinho@ne.ch)

☎ 032 889 89 07

pédagogique

M. Claude-Alain Rudolf (Claude-Alain.Rudolf@ne.ch)

☎ 032 889 79 14

technique

M. Pierre Mayer (Pierre.Mayer@rpn.ch)

☎ 032 889 79 14

1.4 Office de l'enseignement spécialisé (OES)

Chef d'office : **M. Philippe Willi**

Rue de l'Écluse 67

Case postale 3016

2001 Neuchâtel

[Plan d'accès](#)

☎ 032 889 89 11

📠 032 889 62 77

💻 www.ne.ch/oes

✉ OESN@ne.ch

1.4.1 Missions

- Conduire et gérer le domaine de la pédagogie spécialisée (mesures renforcées) : écoles spécialisées, classes des institutions, orthophonie, psychomotricité, soutien pédagogique spécialisé, service éducatif itinérant, procédure d'évaluation standardisée et suivi des élèves en milieu psychiatrique.
- Exercer la surveillance de l'enseignement spécialisé, des écoles spécialisées et définir des mesures dans une logique d'amélioration continue.
- Favoriser l'intégration des élèves ayant des besoins particuliers.
- Suivre les processus budgétaire et financier des écoles spécialisées et attribuer les subventions.
- Coordonner la pédagogie spécialisée et les mesures d'aide et d'accompagnement pour les élèves ayant des besoins éducatifs particuliers.
- Assurer le suivi de la supervision pédagogique et du subventionnement des classes des institutions, en collaboration avec les services concernés.

1.4.2 Prestations

- Informer et conseiller les partenaires sur toute question en relation avec la formation spécialisée dans le canton de Neuchâtel.
- Gérer les dossiers de demande de mesures renforcées et ceux des enfants et des jeunes neuchâtelois qui bénéficient desdites mesures.
- Analyser la situation particulière de chaque enfant ou jeune directement concerné par une demande de mesure renforcée.
- Décider des mesures renforcées.
- Assurer le suivi scolaire des enfants et adolescents hospitalisés en milieu psychiatrique.
- Assumer le paiement des prestations (mesures renforcées, cf. onglet Pédagogie) accordées dans le cadre de ses décisions.

1.5 Centre de psychomotricité (CEPM)

Chef du centre de psychomotricité : **M. Valéry Lambert**

Rue de l'Écluse 67

☎ 032 889 89 11

Case postale 3016

📠 032 889 62 77

2001 Neuchâtel

💻 www.ne.ch/psychomotricite

[Plan d'accès](#)

✉ cepm@ne.ch

1.5.1 Missions

- Offrir des prestations de consultation, d'évaluation et de prise en charge des troubles psychomoteurs de l'enfant.
- Intervenir de manière ambulatoire ou dans des institutions d'éducation spécialisée reconnues par la loi.

1.5.2 Prestations

- Prévention et dépistage.
- Établissement de bilans psychomoteurs évaluant les compétences et les difficultés des enfants.
- Traitements ambulatoires individuels, en groupe ou de type parent-enfant.
- Prévention, dépistage, bilans, conseils d'orientation et traitements au sein des institutions spécialisées.
- D'autres mandats particuliers (p. ex. cours, soutiens ponctuels) peuvent être assumés par le centre de psychomotricité.

1.6 Conservatoire de musique neuchâtelois (CMNE)

Directeur du conservatoire : M. Sylvain Jaccard

Av. Léopold-Robert 34

☎ 032 889 69 12

Case postale

📠 032 889 15 10

2300 La Chaux-de-Fonds

💻 www.cmne.ch

[Plan d'accès](#)

✉ conservatoire.cdf@cmne.ch

1.6.1 Missions

- Enseigner la musique à un public amateur et préprofessionnel.
- Développer la culture musicale dans le canton.
- Proposer des prestations musicales en collaboration avec les organisations culturelles et les ensembles musicaux de la région.

1.6.2 Prestations

Adressées aux écoles :

- Conseils, collaborations et interventions en classe pour toutes sortes d'activités en lien avec la musique (créations, concerts, spectacles, ateliers, etc.).

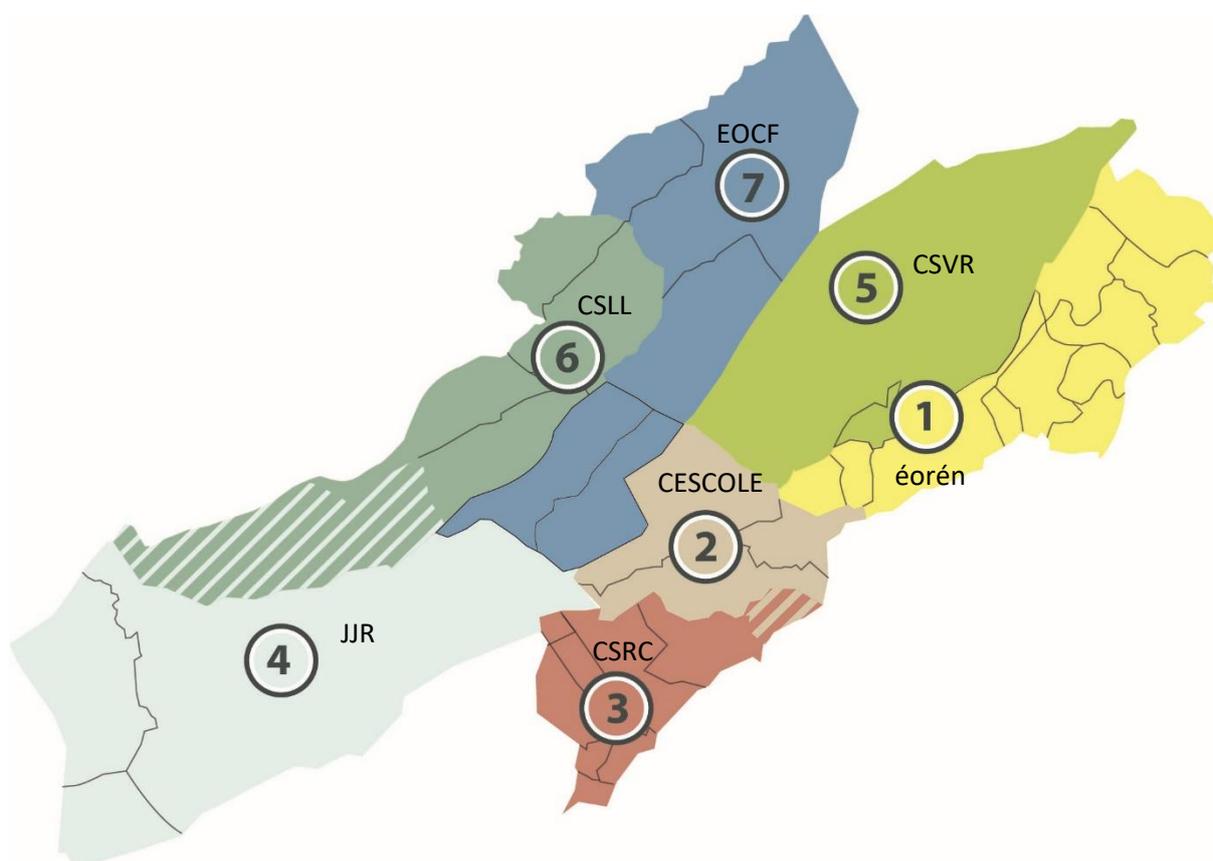
Adressées aux élèves sur 16 sites dans le canton :

- Cours de formation instrumentale (bois, cuivres, cordes, claviers, percussions, voix et cordes pincées).
- Cours d'initiation musicale (rythmique).
- Cours de langage musical (solfège).
- Cours de formation complémentaire (orchestres, ensembles, ateliers, stages).
- Cours de rythmique pour les seniors.

2 CERCLES SCOLAIRES

2.1 Organisation des 7 cercles scolaires régionaux

- ① éorén École obligatoire de la région de Neuchâtel
(Centres : *La Côte – Terreaux – Mail – Bas-Lac – Deux-Thielles*)
- ② CESCOLE Cercle scolaire de Colombier et environs
- ③ CSRC Cercle scolaire régional Les Cerisiers
- ④ JJR Cercle scolaire du Val-de-Travers
- ⑤ CSVR Cercle scolaire de Val-de-Ruz
- ⑥ CSLL Cercle scolaire Le Locle
- ⑦ EOCF École obligatoire de La Chaux-de-Fonds
(Centres : *Secteur Nord – Secteur Ouest – Secteur Sud*)



2.2 Autorités scolaires

- **Conseil d'État** : exerce la surveillance de l'enseignement, de l'organisation et de la gestion des écoles et détermine les modalités de contrôle qui découlent de cette tâche.
- **Département de l'éducation et de la famille (DEF)** : assure la surveillance cantonale des centres scolaires régionaux en matière de scolarité obligatoire. Il décide des principes pédagogiques généraux et arrête les méthodes ainsi que les moyens d'enseignement. Il ratifie les mesures prises par les conseils communaux ou les comités scolaires régionaux quant au fonctionnement de la direction et du secrétariat des écoles. Il nomme les enseignants, sur proposition des autorités communales ou intercommunales.
- **Autorités communales ou intercommunales** : élaborent les règlements de l'école, engagent les enseignants et les membres de direction, proposent la nomination des membres des directions et du personnel enseignant, décident de la promotion des élèves et contrôlent leur fréquentation, veillent à l'intendance des bâtiments scolaires, soit l'administration et l'encadrement technique de l'école. Elles négocient avec le département les stratégies générales relatives au bon fonctionnement de l'école.
- **Service de l'enseignement obligatoire (SEO)** : exerce un rôle de surveillance du système scolaire neuchâtelois avec un accent plus décisif en termes de pilotage de la qualité du système. Il gère l'ensemble des aspects pédagogiques et du développement de la gestion des ressources humaines. Les cadres du SEO ont, dans le contexte de la régionalisation, un rôle de référents pour les centres scolaires.
- **Directions des centres scolaires régionaux** : assurent la cohérence et la cohésion au sein de l'école entre les directives cantonales et communales et veillent à la qualité de l'enseignement, au suivi pédagogique des élèves et à la collaboration avec les familles et les acteurs de l'école. Elles conduisent l'école en entretenant un climat de confiance et de dialogue avec les personnes impliquées.

2.3 SEO, missions des référents des centres scolaires

- Appuyer les directions d'écoles et les autorités communales et intercommunales.
- Valider l'organisation des classes en vue d'allouer les ressources financières.
- Valider les procédures en matière de ressources humaines (engagements, nominations, collocations, licenciements, retraites, etc.)
- Valider l'application du cadre pédagogique cantonal par les écoles.
- Contribuer à évaluer la qualité des tâches accomplies par l'école.
- Proposer des mesures visant à améliorer l'accomplissement des tâches.
- Assurer le rôle de médiateur en cas de conflit.

3 DOMAINES D'ENSEIGNEMENT

Les nouveaux moyens d'enseignement introduits à la rentrée scolaire 2019-2020 sont signalés ci-dessous par domaine d'enseignement. Les domaines d'enseignement énumérés sont ceux reconnus par le plan d'études romand (PER).

Les *colloques cantonaux de discipline* et les *séances de chef·fe·s de file* appuient le SEO dans la gestion, la réflexion et la coordination pédagogique des différents domaines d'enseignement de la scolarité obligatoire. La composition de ces groupes, conduits par un·e représentant·e du SEO, se trouve à l'adresse indiquée ci-dessous :

www.rpn.ch → Administration → Bibliothèques → Bibliothèque SEO privée → Groupes de référence / GroupesReference.pdf ([LIEN](#))

3.1 Arts

Responsable au SEO : M. Jean-Philippe Favre - jean-philippe.favre@ne.ch

3.2 Corps et mouvement

Responsable au SEO : M. Jean-Philippe Favre - jean-philippe.favre@ne.ch

3.3 Langues

3.3.1 Français

Responsable au SEO : Mme Françoise Simon-Vermot

Dans le prolongement de la stratégie cantonale *Français.21*, sont proposées, dès la rentrée 2019-2020, les ressources suivantes :

- pour le geste d'écriture : nouvelles recommandations pour les enseignant·e·s du cycle 1 ([blog écriture](#))
- pour la compréhension de la lecture : formation facultative à la méthode *Lector & Lectrix collège* au cycle 3
- pour la création de textes : introduction de *Scribouillages* au cycle 3

En outre, des ressources seront mises à la disposition des enseignant·e·s sur RPN pour la période de Tremplin-lecture dispensée aux élèves de 3^e année.

Le site www.lireplus.ch informe régulièrement des actions de promotion de la lecture dans le canton de Neuchâtel.

3.3.2 Allemand

Responsable au SEO : Mme Giuseppina Biundo - giuseppina.biundo@ne.ch

- Le moyen d'enseignement *geni@I klick 9. Klasse* (Kursbuch, Arbeitsbuch, Wort-Schatz) est introduit pour les élèves de 9^e année à la rentrée d'août 2019.
- Le projet d'enseignement de l'allemand par immersion partielle (PRIMA) mis en place en 2011 se poursuit au cycle 3.

3.3.3 Anglais

Responsable au SEO : Mme Giuseppina Biundo - giuseppina.biundo@ne.ch

3.3.4 Italien

Responsable au SEO : Mme Giuseppina Biundo - giuseppina.biundo@ne.ch

3.3.5 Espagnol

Responsable au SEO : Mme Giuseppina Biundo - giuseppina.biundo@ne.ch

3.3.6 Langues et cultures de l'antiquité

Responsable au SEO : Mme Giuseppina Biundo - giuseppina.biundo@ne.ch

3.3.7 Échanges linguistiques

Responsable au SEO : Mme Giuseppina Biundo - giuseppina.biundo@ne.ch

De nouvelles [Recommandations d'exécution relatives à la coordination intercantonale des échanges et de la mobilité](#) ont été adoptées par la CDIP le 28 mars 2019.

3.4 Mathématiques et sciences de la nature

3.4.1 Mathématiques

Responsable au SEO : M. Marc-André Egger - marc-andre.egger@ne.ch

- Le moyen d'enseignement *Maths 3* est introduit en 3^e année.

3.4.2 Sciences de la nature

Responsable au SEO : M. Marc-André Egger - marc-andre.egger@ne.ch

3.5 Sciences humaines et sociales

Responsable au SEO : M. Marc-André Egger - marc-andre.egger@ne.ch

L'enseignement du *Fait religieux* est une partie de l'enseignement des cultures religieuses et humanistes (ECRH) intégré aux leçons d'histoire. Dans le cadre de cet enseignement, sont introduits :

- le moyen complémentaire *Un monde en fête* est introduit en 1^{ère} et 2^e années.
- le moyen complémentaire *Récits cosmogoniques, naissances du monde* est introduit en 9^e année.

3.6 Formation générale

Responsable au SEO : M. Jean-Philippe Favre - jean-philippe.favre@ne.ch

Gestion des dossiers pédagogiques en lien avec le PER (Plan d'Études Romand) | www.plandetudes.ch

Langues	→ L1 – Français	Mme Françoise Simon-Vermot 032 889 58 66 Francoise.Simon-Vermot@ne.ch
	→ L2 – Allemand	Mme Giuseppina Biundo 032 889 59 32 Giuseppina.Biundo@ne.ch
	→ L3 – Anglais	
Mathématiques et sciences de la nature	→ Mathématiques	
	→ Sciences de la nature	
Sciences humaines et sociales	→ Géographie	M. Marc-André Egger 032 889 59 19 marc-andre.egger@ne.ch
	→ Histoire	
	→ Citoyenneté	
	→ Éthique et cultures religieuses	
Arts	→ Activités créatrices et manuelles	M. Jean-Philippe Favre 032 889 59 47 jean-philippe.favre@ne.ch
	→ Arts visuels	
	→ Musique	
Corps et mouvement	→ Éducation physique	
	→ Éducation nutritionnelle	
Formation générale	→ FG	M. Frédéric Frey 032 889 89 08 frederic.frey@ne.ch
	→ MITIC	
Évaluation		Mme Christiane Droz-Giglio 032 889 59 31 Christiane.Droz@ne.ch

4 ÉLÈVES À BESOINS ÉDUCATIFS PARTICULIERS

Les élèves à besoins éducatifs particuliers peuvent disposer de mesures d'adaptation et de compensation des désavantages.

Un blog met à disposition des enseignant-e-s et des directions toutes les informations nécessaires et leur permet d'échanger leurs bonnes pratiques sur le principe de la mutualisation <http://blogs.rpn.ch/bepne/>.

4.1 Mesures ordinaires

Le soutien pédagogique comprend :

- Des cours complémentaires permettant de venir en aide à des élèves ayant des besoins éducatifs particuliers (du type dys, par exemple) mais qui peuvent néanmoins, grâce à des mesures bien ciblées, suivre une scolarité régulière.
- Les aides ponctuelles pour les élèves en difficulté momentanée due à des raisons diverses.
- Des cours de rattrapage pour les élèves victimes d'une absence conséquente due à une maladie ou à un accident.
- Des cours complémentaires donnés pour assurer l'intégration d'un-e élève qui aurait suivi précédemment un programme différent.

Pour l'année scolaire 2019-2020, le nombre de périodes par centre (pot commun) est calculé de la manière suivante :

années 1 à 7 et 9 à 11 : 4% du taux d'encadrement

8^e année : 3% du taux d'encadrement + 4 périodes par classe

Exemples :

années 1 à 7 et 9 à 11 : 850 élèves X 2 = 1'700 (nombre de périodes d'encadrement)
4 % de 1'700 = 68 (périodes de soutien)

200 élèves X 2 = 400 (nombre de périodes d'encadrement)
8^e année : 3 % de 400 = 12 (périodes de soutien)
+ 4 périodes par classe

Le nombre total de périodes ainsi obtenu sera réparti par la direction du centre en fonction des besoins des élèves. Les périodes qui ne sont pas attribuées aux 8^e années, peuvent être versées dans le pot commun des périodes de soutien.

En principe, le soutien pédagogique se donne en groupe. Cependant, si un-e élève est le/la seul-e de son collège et qu'il n'est pas possible d'organiser un déplacement, le soutien pédagogique est exceptionnellement organisé individuellement.

Au terme de la mesure, l'enseignant-e de soutien pédagogique remplit une évaluation de la mesure d'aide mise en place et la transmet à la direction du centre scolaire.

Les demandes doivent être présentées au/à la référent·e de centre au SEO pour les cas particuliers, tels des rattrapages faisant suite à de longues absences (maladies) ou en lien avec la structure de l'école. Les informations concernant ces mesures se trouvent dans la *Directive d'application sur l'enveloppe complémentaire, année scolaire 2019-2020*.

www.rpn.ch → Administration → Bibliothèque SEO privée → Informations → ([LIEN](#))

4.2 Soutien immédiat et temporaire

Le soutien immédiat et temporaire est une mesure de type ordinaire qui permet de favoriser la scolarisation d'un élève présentant d'importantes difficultés d'intégration scolaire qui empêchent le déroulement de l'enseignement en classe.

Il peut être donné aux élèves qui commencent leur scolarité obligatoire ou qui rejoignent le cycle 1. Exceptionnellement, il peut également être mis en place pour des élèves qui intègrent le cycle 2 en provenance d'un autre canton ou de l'étranger.

4.3 Signalement des élèves à besoins éducatifs particuliers nécessitant des mesures renforcées

Lorsque les mesures octroyées dans le cadre de l'école ordinaire s'avèrent insuffisantes pour répondre aux besoins particuliers d'un élève, une demande de mesure renforcée peut être déposée auprès de l'office de l'enseignement spécialisé (OES). Les troubles constatés doivent présupposer une prise en charge :

- spécialisée de longue durée ;
- d'une intensité soutenue ;
- d'un niveau élevé de spécialisation des intervenants.

Les troubles doivent présenter en outre des conséquences marquantes sur la vie quotidienne, sur l'environnement social ou sur le parcours de vie de l'enfant ou du jeune.

Toute demande déposée à l'OES doit se faire par les formulaires officiels idoines (disponibles en ligne) et en suivant la procédure indiquée sur le site de l'office :

www.ne.ch/seo → Enseignement spécialisé → Soutien pédagogique spécialisé → ([LIEN](#))

À la réception de la demande dûment signée par les représentants légaux de l'enfant ou du jeune, l'OES vérifie que le dossier remplit toutes les exigences administratives requises. La demande est alors analysée selon la procédure d'évaluation standardisée (PES) prévue par l'*Accord intercantonal sur la collaboration dans le domaine de la pédagogie spécialisée*.

www.ne.ch → Accès directs → Recueil systématique neuchâtelois (RSN) → 410.102 ([LIEN](#))

La PES est effectuée par des spécialistes qui recensent toutes les informations utiles à la détermination des besoins individuels de l'enfant et qui analysent la situation personnelle de l'enfant ou du jeune dans son contexte familial et professionnel, notamment par une rencontre avec les représentants légaux. Les situations font l'objet d'une intervision pluridisciplinaire.

La cellule d'évaluation transmet son analyse de la situation et ses recommandations à la cellule de décision de l'OES pour prise de décision.

4.4 Mesures renforcées

Les mesures renforcées sont attribuées par l'OES. Les demandes sont adressées à l'OES au moyen du formulaire officiel figurant sur le site de l'office.

L'ensemble de mesures renforcées suivantes sont prises en charge entièrement par le canton :

4.4.1 Soutien pédagogique spécialisé

Soutien à l'éducation précoce spécialisée :	SEI
Soutien pédagogique spécialisé aux élèves malentendants :	SPSM
Soutien pédagogique aux élèves malvoyants ou aveugles :	SPS-CPHV
Autres soutiens pédagogiques spécialisés	SPS

Pour en savoir plus :

www.ne.ch/oes → Enseignement spécialisé → Soutien pédagogique spécialisé ([LIEN](#))

4.4.2 Mesures d'orthophonie

Pour en savoir plus :

www.ne.ch/oes → Enseignement spécialisé → Logopédie/Orthophonie ([LIEN](#))

4.4.3 Mesures de psychomotricité

Pour en savoir plus :

www.ne.ch/oes → Enseignement spécialisé → psychomotricité ([LIEN](#))

4.4.4 Orientation en école spécialisée

- École spécialisée du CERAS : www.ceras.ch/
- Centre pédagogique de Malvilliers CPM : www.rpn.ch/cpmalvilliers_new/
- Fondation Les Perce-Neige : www.perce-neige.ch/

5 PRÉAMBULE

Les élèves qui suivent leur scolarité obligatoire régulièrement sont répartis comme suit pour 2019-2020 :

année scolaire		19 - 20	20 - 21	21 - 22	22 - 23	23-24	24 - 25	25 - 26
né entre le...	et le...							
01.09.2004	31.08.2005	11						
01.09.2005	31.08.2006	10	11					
01.09.2006	31.08.2007	9	10	11				
01.08.2007	31.07.2008	8	9	10	11			
01.08.2008	31.07.2009	7	8	9	10	11		
01.08.2009	31.07.2010	6	7	8	9	10	11	
01.08.2010	31.07.2011	5	6	7	8	9	10	11
01.08.2011	31.07.2012	4	5	6	7	8	9	10
01.08.2012	31.07.2013	3	4	5	6	7	8	9
01.08.2013	31.07.2014	2	3	4	5	6	7	8
01.08.2014	31.07.2015	1	2	3	4	5	6	7
01.08.2015	31.07.2016		1	2	3	4	5	6
01.08.2016	31.07.2017			1	2	3	4	5
01.08.2017	31.07.2018				1	2	3	4
01.08.2018	31.07.2019					1	2	3
01.08.2019	31.07.2020						1	2
01.08.2020	31.07.2021							1

6 RELATION AVEC LES FAMILLES

Dans l'intérêt de chaque élève, il est essentiel de soigner les relations avec les parents. Les centres scolaires sont invités à poursuivre leurs réflexions concernant toute collaboration susceptible d'instaurer un climat de confiance entre l'école et les familles.

Avec l'introduction, en août 2019, de nouvelles recommandations concernant les devoirs à domicile, les acteurs de l'école sont invités à nourrir tout particulièrement la réflexion relative à cette thématique. Les informations à ce sujet se trouvent sur le blog du Portail RPN : <https://blogs.rpn.ch/devoirs/>

Il est vivement recommandé de prévoir des séances d'information destinées aux parents au cours desquelles les autorités scolaires communales, ou par délégation les membres de la direction, peuvent préciser leur cahier des charges et présenter l'ensemble des « acteurs » de l'école.

Une séance de parents est obligatoire. Elle est en principe organisée avant les vacances d'automne. Ce moment ne figure pas à la grille horaire. Pour les enseignant·e·s, c'est l'occasion de faire connaissance avec les parents, de présenter des activités menées en classe et les modalités d'évaluation des apprentissages des élèves. Du moment où des nouvelles recommandations sur les devoirs à domicile sont introduites, c'est aussi l'occasion d'échanger avec les parents sur cette question.

Les rencontres avec les parents ne figurent pas dans l'horaire général de la classe. Elles s'inscrivent à des moments favorables, mobiles et facilitant les rencontres. Ils représentent l'un des moyens permettant le développement des relations de qualité entre l'école et la famille.

Toutes les modalités visant à améliorer la collaboration entre les parents et l'école sont les bienvenues (écoles ou classes « ouvertes », activités en classe avec des parents, activités favorisant des collaborations entre l'école et les familles, etc.).

7 GRILLE HORAIRE ET DIRECTIVES CANTONALES D'APPLICATION

7.1 Nouveautés de la grille horaire pour l'année scolaire 2019-2020

Le nombre de périodes prévu à la grille horaire 2019-2020 est identique à celui de l'année scolaire 2018-2019.

Une petite modification a été cependant introduite dans l'horaire de la 11^e année de scolarité, à savoir : la période *Portfolio* a été clairement séparée des périodes spécifiques aux options professionnelles. Cette précision a pour but de clarifier l'élaboration des horaires et l'attribution de périodes.

7.2 Principes généraux

Une période d'enseignement correspond à 45 minutes. Le nombre de périodes inscrit à la grille horaire adoptée par arrêté du Conseil d'État doit être respecté.

Dans l'esprit d'une bonne collaboration entre l'école et les familles, les autorités scolaires veilleront à avertir suffisamment tôt les parents lorsque les diverses activités organisées par l'école durant l'année scolaire conduisent à des modifications d'horaires (cours d'écoles, visites, etc.).

Le département de l'éducation et de la famille (DEF) recommande aux autorités scolaires d'encourager les contacts et les collaborations entre les centres scolaires et les structures d'accueil parascolaire.

Toutes les informations sur la grille horaire, concernant notamment la répartition des différents domaines d'enseignement, se trouvent dans la *Directive générale relative à l'organisation de l'année scolaire 2019-2020*.

www.rpn.ch → Administration → Bibliothèques → Bibliothèque SEO privée → ([LIEN](#))

7.2.1 Responsabilité

- Les autorités scolaires garantissent la conformité des horaires avec la directive cantonale.
- Toute demande de dérogation à la *Directive* mentionnée est adressée par la direction de l'école au/à la référent-e du centre scolaire.
- La direction d'école est tenue de respecter le calendrier scolaire des élèves du premier au dernier jour de l'année scolaire selon le calendrier officiel, sans accorder de dérogations. Sont réservées les manifestations traditionnelles de certaines localités ; dans ce cas, les dates doivent être annoncées aux représentants légaux et au SEO avant la rentrée scolaire et être intégrées dans le calendrier officiel du centre scolaire concerné.

7.2.2 Présentation et communication des horaires

- Les indications ci-dessous devront figurer sur l'horaire :

1 ^{ère} et 2 ^e années		3 ^e à 11 ^e années
T	Toute la classe	Toutes les disciplines sont indiquées en précisant au besoin le travail en demi-groupe. Par exemple : MAT/groupe A
A	Élèves du groupe A	
B	Élèves du groupe B	
CM	Corps et mouvement	

- Pour les cycles 1 et 2, si plusieurs titulaires enseignent dans la classe, le tableau au bas de l'horaire est à compléter afin de définir quelle personne travaille à quel moment.
- Pour les classes participant à l'expérimentation de l'enseignement de l'allemand par immersion, l'horaire indique les moments où l'enseignement est dispensé en allemand par le signe suivant : « (i) »

Exemple : T(i) = Toute la classe (en immersion).

- Une fois validés par les directions d'école, les horaires des classes sont mis en ligne sur le Guichet Unique selon la procédure en vigueur (opération à effectuer lors de la remontée des horaires dans CLOÉE).
- Pour faciliter l'organisation de la vie familiale, les horaires des élèves sont mis à disposition des familles dès que possible, au plus tard avant les vacances d'été pour les cycles 1 et 2 et au plus tard la dernière semaine des vacances d'été pour les élèves du cycle 3 afin que les parents soient informés à l'avance.

7.2.3 Modifications exceptionnelles de l'horaire

- La direction d'école est tenue de respecter les horaires scolaires des élèves. En cas de modification exceptionnelle à l'horaire, un encadrement des élèves doit être organisé pour les élèves des cycles 1 et 2. Dans tous les cas, les parents des élèves des années concernées (1^{ère} à 11^e années) sont avertis suffisamment tôt des conséquences des dérogations éventuelles à l'horaire et du dispositif d'encadrement prévu par la direction.

Le DEF recommande aux autorités scolaires d'en informer dans la mesure du possible les structures d'accueil concernées.

- Dans la mesure où les classes de 8^e année sont situées dans les mêmes locaux que celles du cycle 3, les autorités scolaires peuvent appliquer les règles d'encadrement du cycle 3.
- Les élèves sont tenus de participer aux activités décidées par les autorités scolaires et les directions d'école comme obligatoires qui ont lieu hors du cadre de la classe. Lorsque les autorités scolaires et les directions d'école organisent des activités facultatives payantes hors du cadre de la classe, elles doivent parallèlement organiser des activités gratuites répondant à des objectifs pédagogiques semblables. Les élèves sont tenus de participer à l'un ou à l'autre type d'activités prévues. Dans tous les cas, l'école prévoit un encadrement pour les élèves qui ne pourraient exceptionnellement pas participer aux activités hors cadre.

- Il n'est pas accordé de congé le lendemain d'une course d'école ou d'autres évènements scolaires particuliers.
- Les séances officielles ont lieu, en principe, hors temps d'école.

7.2.4 Horaires-blocs

- Modélisation de l'horaire-bloc pour les huit premières années de la scolarité :

Année	Nb de périodes	Temps d'école
1 ^{ère}	16	4 matinées de 4 périodes
2 ^e	20	4 matinées de 4 périodes et 2 après-midi de 2 périodes
3 ^e	27	5 matinées de 4 périodes 3 après-midi de 2 périodes et 1 période REX
4 ^e	27	5 matinées de 4 périodes 3 après-midi de 2 périodes et 1 période REX
5 ^e et 6 ^e	28	5 matinées de 4 périodes 4 après-midi de 2 périodes dont 1 période REX
7 ^e et 8 ^e	31	5 matinées de 4 périodes 2 après-midi de 3 périodes 2 après-midi de 2 périodes et 1 période REX

- Dès la 7^e année, les matinées peuvent comprendre cinq périodes et dès la 8^e année, les après-midi quatre périodes. Dans tous les cas, neuf demi-journées sont obligatoires à l'horaire.

7.2.5 Informations complémentaires

- Les leçons de religion peuvent avoir lieu dans des locaux mis à disposition par l'autorité scolaire, en principe en dehors de l'horaire scolaire, mais aux moments les plus judicieux pour chacune des parties.
- Les élèves dont la langue première est différente de la langue d'enseignement peuvent, s'ils le désirent, suivre des cours dans la langue de leur pays d'origine. Ces derniers peuvent avoir lieu sur temps d'école sauf en 8^e année et au cycle 3.
- Ces cours, appelés Cours de Langue et de Culture d'Origine (LCO), sont organisés par les communautés espagnole, italienne, portugaise, turque et japonaise. Ils ne sont pas obligatoires.
- Les cours organisés par les communautés italienne, portugaise et turque sont également ouverts aux élèves d'autres origines en dehors du temps scolaire. Les organisateurs précisent les modalités des cours suite à l'inscription.

7.3 Ventes et collectes confiées aux écoles

Lorsque la collaboration des écoles est sollicitée, les ventes et collectes sont soumises à une autorisation de principe du DEF. Les autorités scolaires ou directions d'écoles ont la compétence d'autoriser l'école à participer à une vente ou une collecte.

Aucune vente ou collecte ne peut être rendue obligatoire pour les élèves. Elles ne peuvent se dérouler sur le temps d'enseignement. L'organisation d'une vente ou collecte agréée se fait sous la responsabilité de l'école qui prend toutes les dispositions pour le bon déroulement de l'opération et notamment pour la sécurité des élèves.

7.4 Grille horaires de la scolarité obligatoire 2019-2020 (cf. page suivante)

Domaines disciplinaires et disciplines		Années																						
		1 ^{ère}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e												
											N1	N2	N1	N2										
Arts	ART	Apprentissages transversaux et interdisciplinaires (ATI)																						
Musique	MUS																							
Arts visuels	AVI														4	4	4	4	4	4	4	1		1
Activités créatrices et manuelles	ACM																					1	2	1
Corps & mouvement	CMV																					2	2	
Éducation physique	EPH														3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Économie familiale	EFA																							2
Langues	LNG																							
Français L1	FRA														11	11	9	9	9	7	5 ¹⁾	6 ¹⁾	5 ¹⁾	6 ¹⁾
Langues et cultures de l'Antiquité	LCA																				1		1	
Allemand L2	ALL																2	2	2	3	4	3 ¹⁾	3 ¹⁾	
Anglais L3	ANG																		2	2	3	3 ¹⁾	2 ²⁾	
Mathématiques & sciences de la nature	MSN																							
Mathématiques	MAT														5	5	7	7	6	6	6 ¹⁾	6 ¹⁾	6 ¹⁾	
Sciences de la nature	SCN																		2	2	2	3 ¹⁾	3 ¹⁾	
Sciences humaines & sociales	SHS																							
Histoire	HIS														2	2	2	2	2	3	2	2		
Géographie	GEO																				2	2		
Monde contemporain et citoyenneté	MCC																						3 ³⁾	
Formation générale	FGE														1	1					1	1		
Options⁴⁾ professionnelles (OP)⁵⁾ et académiques (OA)																								
OP Portfolio	POR										1													
OP Activités créatrices manuelles	OCM										3													
OP Dessin technique et artistique	ODE										3													
OP Expression orale et corporelle	OEX										3													
OP Informatique appliquée et gestion	OIG										3													
OA Langues anciennes	OLA										4													
OA Langues modernes ⁶⁾	OLM										4													
OA Sciences expérimentales	OSE										4													
OA Sciences humaines	OSH										4													
Disciplines à choix⁷⁾																								
OP/OA Anglais	ANG										2	3												
OP Français renforcement	FRR										2													
OP Mathématiques renforcement	MTR										2													
Total 1		16	20	26	26	27	27	30	30	33	33	34/35												
Renforcement/Extension	REX			1	1	1	1	1	1															
Activités complémentaires facultatives	ACF																							
Total 2		16	20	27	27	28	28	31	31	33	33	34/35												

¹⁾ Discipline à niveaux

²⁾ Discipline à choix à niveaux

³⁾ MCC comprend 1 période d'Histoire, 1 période de Géographie et 1 période de Civisme.

⁴⁾ Pour les options professionnelles, compter la ligne POR en plus d'une option pour le total ; pour les options académiques, ne considérer qu'une ligne pour le total.

⁵⁾ Les options professionnelles sont données sur un semestre ; l'élève suit donc deux options sur l'année

⁶⁾ Options langues modernes : italien ou espagnol

⁷⁾ Ne considérer qu'une ligne des disciplines à choix pour le total

⁸⁾ Quota de périodes calculé sur la base des effectifs des années 9 à 11

8 MESURES D'ASSOULISSEMENT LORS DE L'ADMISSION OU DURANT LA PROGRESSION DES ÉLÈVES EN SCOLARITÉ OBLIGATOIRE

Des mesures dites d'assouplissement permettent de déroger aux principes régissant l'âge d'entrée ou la progression en scolarité obligatoire en tenant compte de la santé, du développement et des acquis d'un enfant. Tout en restant **exceptionnelles**, ces mesures permettent :

- un **report de la scolarisation** pour les enfants de quatre ans révolus au 31 juillet ou
- un **avancement** en cours de scolarité pour les enfants en âge de scolarité obligatoire, à l'exception des élèves se trouvant en 11^e année.

Ces mesures sont valables pour tout enfant se destinant à suivre ou suivant un enseignement dans un établissement public ou privé du canton.

Les mesures d'assouplissement font l'objet d'une demande écrite et motivée des représentants légaux de l'enfant à la direction d'école **jusqu'au 30 avril**, pour l'année scolaire à venir (report) ou en cours (avancement). La demande accompagnée des documents nécessaires à son traitement est transmise au SEO qui prend la décision.

Un aide-mémoire concernant la procédure à suivre et les documents à joindre est disponible sur le site internet du SEO, rubrique « Informations pratiques » à l'adresse suivante :

www.ne.ch/seo → Informations pratiques → Mesures d'assouplissement ([LIEN](#))

8.1 Libération de la scolarité obligatoire

Tout élève est tenu de fréquenter la scolarité obligatoire durant 11 années complètes. Dans des cas **exceptionnels**, certains élèves peuvent effectuer leur scolarité au cours de 10 années complètes.

Les élèves sont libérés de la scolarité obligatoire au plus tard à la fin de l'année scolaire au cours de laquelle ils atteignent 16 ans révolus. La libération anticipée au cours de la 11^e année n'est pas prévue.

9 DEMANDES D'ATTESTATIONS

Différentes attestations peuvent être obtenues. Celles-ci sont produites par le logiciel CLOÉE ou par le Guichet Unique (documents à timbrer et à signer par l'école les délivrant) :

- **Attestation du cursus scolaire** de la scolarité obligatoire (disponible à tout moment de la scolarité).
- **Attestation de fréquentation** de la scolarité obligatoire (disponible à tout moment de la scolarité).
- **Attestation de départ** de la scolarité obligatoire (disponible uniquement lors du départ d'un élève).
- **Attestation au terme** de la scolarité obligatoire (disponible uniquement en fin de scolarité).

10 MUTATIONS DES ÉLÈVES

10.1 Mutation d'un élève entre deux écoles du canton

Le secrétariat du centre scolaire d'origine saisit la mutation dans CLOÉE puis envoie le bulletin scolaire et la fiche sanitaire au nouveau centre scolaire. L'élève poursuit normalement son cursus scolaire.

10.2 Arrivée d'un élève à l'école publique

10.2.1 En début de scolarité

Les parents, ou la commune par son service de contrôle des habitants, informent la direction de l'école concernée. Le secrétariat du centre scolaire saisit l'arrivée dans CLOÉE et informe le SEO par courriel.

10.2.2 En cours de scolarité

L'élève en provenance d'un autre canton, d'une école privée, de l'étranger ou qui était scolarisé à domicile, est, en principe, intégré dans l'année scolaire correspondant à son âge. L'autorité scolaire compétente détermine l'année de scolarité et cas échéant les niveaux que l'élève va intégrer. En cas de besoin, elle peut faire intervenir l'Office cantonal d'orientation scolaire et professionnel (OCOSP).

10.3 Départ d'un élève de l'école obligatoire neuchâteloise

Le secrétariat du centre scolaire saisit la mutation dans CLOÉE puis remet aux parents l'attestation de départ, l'attestation du cursus scolaire (ou le livret scolaire si existant), le bulletin scolaire et la fiche sanitaire. Il informe le SEO par courriel.

11 MATÉRIEL SCOLAIRE

11.1 Pour les classes régulières

Les livraisons des manuels et du matériel commandés pour l'année scolaire 2019-2020 sont effectuées, en principe, entre février et fin juin ; cas échéant, le solde est livré à la rentrée des vacances.

Les dépositaires locaux contrôlent la marchandise reçue dans les 10 jours et, en cas d'erreurs, les indiquent au moyen du formulaire « retour de marchandise » qui se trouve en première page du catalogue en ligne. Passé ce délai, il n'est plus possible de prendre les remarques en considération.

11.2 Pour les classes de formation spécialisée, terminales, d'accueil, des institutions, des écoles spécialisées, pour le soutien pédagogique, le soutien par le mouvement et le soutien langagier

Une liste est établie chaque année pour que les élèves concernés bénéficient d'un matériel facilitant l'approche concrète, la progression plus lente dans les acquisitions et la différenciation de l'enseignement.

Ce matériel fait l'objet chaque année d'une exposition dans les locaux de la médiathèque de La Chaux-de-Fonds, durant la dernière semaine de novembre et la première de décembre. Par ailleurs, il peut y être consulté en tout temps.

Médiathèque de la HEP-BEJUNE

Rue 1^{er} Août 44a

☎ 032 886 99 44 - 032 886 99 45

2300 La Chaux-de-Fonds

📠 032 889 62 82

[Plan d'accès](#)

✉ mediatheque.SCF@hep-bejune.ch

Horaires : du lundi au vendredi, 9.30-18.00

Les utilisateurs ou utilisatrices de ce matériel peuvent s'adresser à la personne responsable de leur spécialisation pour d'éventuelles suggestions.

La liste des responsables est disponible sur le site rpn à l'adresse suivante :

www.rpn.ch → Administration → Bibliothèque privée → Besoins éducatifs particuliers → Membres_matériel_spécial.pdf ([LIEN](#))

12 DROIT ET RESSOURCES HUMAINES

Responsable de secteur : **M. Frédéric de Chambrier**

☎ 032 889 69 20

💻 www.ne.ch/seo/ressources-humaines

12.1 Droits, devoirs, salaires

Différentes informations concernant notamment vos droits (décharge pour raison d'âge, congés, etc.), vos devoirs (exercice de la fonction, déposition en justice, etc.) et votre salaire sont disponibles sur la page Internet « Droit et ressources humaines » du SEO.

www.ne.ch/seo → Droit et ressources humaines → ([LIEN](#))

12.2 Offres d'emplois

Le SEO met à disposition une bourse à l'emploi qui couvre non seulement les postes d'enseignement, mais également les autres postes à caractère pédagogique ou en lien avec le domaine de la formation (membres de direction, emplois dans l'administration cantonale nécessitant une formation pédagogique, etc.).

Cette bourse à l'emploi permet aux personnes inscrites de recevoir automatiquement un courrier électronique d'information, dès qu'un poste est mis au concours.

Les personnes intéressées peuvent s'abonner sur le site Internet suivant : www.rpn.ch/emplois, en indiquant leur nom, prénom et adresse de messagerie.

12.3 Protection des mineurs (prévention des abus sexuels envers des enfants)

La page Internet consacrée à la protection des mineurs informe sur des aides qui existent pour les victimes et pour éviter un premier passage à l'acte d'abus sexuel envers un enfant.

Pour en savoir plus : www.ne.ch/seo/droit-et-RH/protection-des-mineurs

On y trouve également les mesures prises dans la scolarité obligatoire au niveau de la protection des mineurs et des recommandations à l'intention de toute personne confrontée à une situation de maltraitance d'un enfant ou d'un·e jeune de 0 à 18 ans.

13 ADRESSES UTILES

13.1 Centre d'accompagnement et de prévention pour les professionnel-le-s des établissements scolaires (CAPPES)

Responsable : Mme Nicole Treyvaud

Rue de l'Écluse 67

2000 Neuchâtel

[Plan d'accès](#)

☎ 079 477 50 09

💻 www.cappes.ch

✉ cappes@ne.ch

ou nicole.treyvaud@ne.ch

13.1.1 Missions du CAPPES

- Prendre soin de la qualité de vie.
- Promouvoir le vivre ensemble.
- Améliorer les relations et le climat scolaire.
- Prévenir la violence.
- Gérer des situations difficiles ou critiques.

13.1.2 Prestations du CAPPES

- Pour les enseignant-e-s :
 - écoute et soutien en cas de surmenage ou d'épuisement ;
 - stratégies pour le bien-être et la gestion du stress ;
 - aide et médiation pour les situations de conflit.
- Pour les questions relatives aux élèves ou à une classe :
 - prise de recul, analyse et pistes d'action ;
 - vivre ensemble, santé et bien-être ;
 - communication et gestion des relations ;
 - outils d'encadrement pour les élèves et la classe.
- Pour les établissements scolaires :
 - développement d'un climat propice aux apprentissages ;
 - communication et gestion des relations ;
 - outils d'encadrement pour les élèves et la classe ;
 - travail d'équipe et collaboration entre collègues ;
 - relations entre l'école et les familles ;
 - accompagnement lors de changements et de réformes ;
 - accompagnement des directions pour des projets d'établissement en lien avec les thèmes du CAPPES ;
 - accompagnement des directions dans les choix d'offres d'éducation et de prévention, en collaboration avec le SEO et la coordinatrice pour la santé scolaire.

- Pour tous, en cas de situation critique ou traumatisante, **formation des cellules de crises** des établissements :
 - accompagnement des personnes affectées ;
 - écoute et soutien des élèves et des professionnels ;
 - conseil pour la prévention et les actions à mettre en œuvre ;
 - suivi et bilan des situations ;

Contacts :

POUR LES CLASSES DES CYCLES 1 ET 2	POUR LES CLASSES DU CYCLE 3
CESCOLE / CSRC / éorén Loyse.Lanz@ne.ch ☎ 079 265 85 21	Gregoire.ChablozZmoos@ne.ch ☎ 079 832 75 62 Nicole.Treyvaud@ne.ch ☎ 079 477 50 09
CSLL / CSVN / EOCF / JJR Celine.Panza@ne.ch ☎ 079 309 29 52	
Pour la qualité de vie au travail : Laurence.Messerli@ne.ch ☎ 079 597 27 46	

Pour toutes les écoles, en cas de situation critique (accident, décès, etc.) :

Nicole.Treyvaud@ne.ch
Gregoire.Chabloz@ne.ch

☎ 079 477 50 09
 ou 078 835 54 76

13.2 Pour les projets d'établissements et les offres en matière d'éducation et de prévention à l'école (GT coordination éducation et prévention dans les écoles neuchâteloises CEPEN)

Nicole.Treyvaud@ne.ch

☎ 079 477 50 09

13.3 STOP HARCÈLEMENT! Groupe de confiance pour les membres du corps enseignant
Groupe de confiance enseignement

Case postale 2363

☎ 032 889 67 77

2001 Neuchâtel

(du lundi au vendredi, de 08h30 à 11h30)

✉ GroupeConfianceEnseignement@ne.ch

🖨 [Lien](#)

13.3.1 Missions du Groupe de confiance Enseignement

- Répression du harcèlement sur le lieu de travail.
- Préserver l'intégrité psychique et physique des membres du corps enseignant.
- Prévenir, identifier et traiter les actes de harcèlement sur le lieu de travail.

13.3.2 Procédure

- Si vous êtes victime de harcèlement :

Vous devez rappeler clairement à la personne qui vous importune que ses actes sont contraires à la bienséance et condamnés tant par les autorités politiques ou administratives, que par la loi. Si la personne persiste dans son attitude ou si la situation est dégradée au point que vous ne puissiez plus faire reconnaître vos droits, nous vous invitons à vous adresser au « Groupe de confiance pour les membres du corps enseignant » (GC-Ens).

- Fonctionnement du groupe de confiance :

Lorsque vous contactez le groupe de confiance, un rendez-vous est proposé avec deux de ses membres, qui vous reçoivent et vous écoutent en toute confidentialité. Le cas échéant, et toujours avec votre accord, ils entament une recherche d'informations, interne, au cours de laquelle ils peuvent entendre vos responsables hiérarchiques et la personne incriminée.

Au cours de la procédure, une démarche de conciliation peut être tentée entre les deux parties.

Si elle n'aboutit pas, ou selon la gravité des faits, le groupe de confiance transmet le dossier au responsable ou à la responsable hiérarchique, comme objet de sa compétence.

Aucune démarche n'est faite et aucune information n'est communiquée sans l'accord de la personne qui s'est adressée au groupe de confiance.

14 MUTATIONS DU PERSONNEL AU SEO

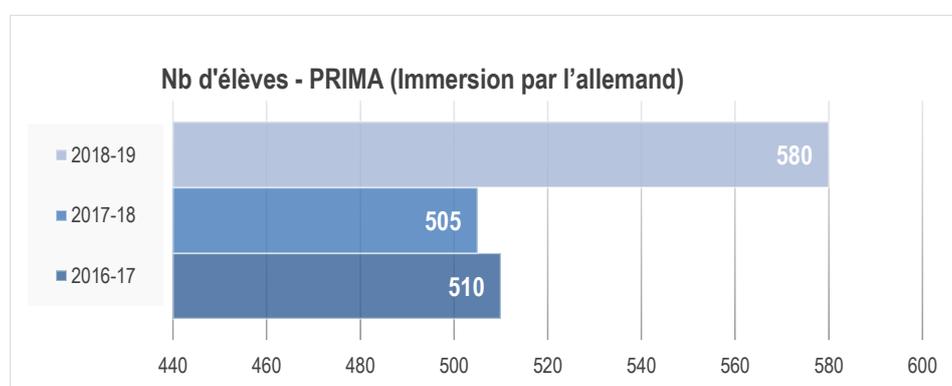
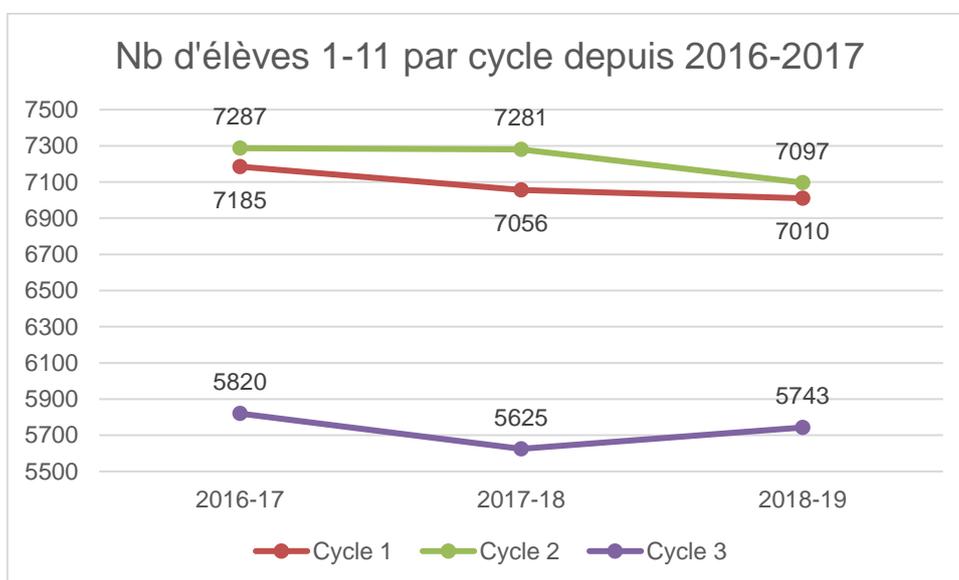
M. Patrick Duvanel a choisi de réorienter sa carrière professionnelle et a quitté ses fonctions au 31 janvier 2019. M. Frédéric Frey lui a succédé en qualité de chef de l'Office de l'informatique scolaire et de l'organisation dès le 1^{er} février 2019.

Mme Véronique Corminboeuf, collaboratrice au service de l'enseignement obligatoire (SEO), a choisi de réorienter sa carrière professionnelle et a quitté ses fonctions au 31 juillet 2019. Mme Manel Bousri lui succédera à partir du 1^{er} septembre 2019.

Mme Séverine Righettini, collaboratrice scientifique au service de l'enseignement obligatoire (SEO), a choisi de réorienter sa carrière professionnelle et quittera ses fonctions au 30 septembre 2019.

15 INFORMATIONS UTILES

- Portail de l'enseignement obligatoire RPN.ch : www.rpn.ch
- Bibliothèque de l'enseignement obligatoire (BEO) : www.rpn.ch/beo
- Assistance informatique : www.rpn.ch/assistance
- Accès au réseau pédagogique depuis le domicile : www.rpn.ch/rpnomade
- Plateforme de gestion des remplacements : www.rpn.ch/ger
- Statistique scolaire www.ne.ch/stateduc



AGENDA DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2019-2020

2019	Août	LUN 19	Début de l'année scolaire
	Septembre	LUN 16	Lundi du Jeûne fédéral
	Octobre	LUN 7 – VEN 18	Vacances d'automne
	Novembre	MER 6	Journée syndicale
		JEU 14	Journée « Futur en tous genres »
Décembre	LUN 23 –	Vacances d'hiver	
Janvier	VEN 3		
	VEN 31		Fin du 1 ^{er} semestre
2020	Février	LUN 24 –	Vacances du 1 ^{er} mars
		VEN 28	
	Avril	VEN 10 –	Vacances de printemps
VEN 24			
Juillet	VEN 03	Dernier jour de l'année scolaire	

ANNEXE 2 : CALENDRIER DES VACANCES

PLAN DES VACANCES SCOLAIRES pour l'enseignement obligatoire

	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
	2019	2020	2021	2022	2023
Rentrée scolaire	LU 19 août	LU 17 août	LU 16 août	LU 15 août	LU 14 août
Lundi du Jeûne fédéral	LU 16 septembre	LU 21 septembre	LU 20 septembre	LU 19 septembre	LU 18 septembre
Vacances d'automne	du LU 7 au VE 18 octobre	du LU 5 au VE 16 octobre	du LU 4 au VE 15 octobre	du LU 3 au VE 14 octobre	du LU 2 au VE 13 octobre
Jour de rentrée	LU 21 octobre	LU 19 octobre	LU 18 octobre	LU 17 octobre	LU 16 octobre
Vacances d'hiver	du LU 23 déc. au VE 3 janv.	du JE 24 déc. au VE 8 janv.	du VE 24 déc. au VE 7 janv.	du LU 26 déc. au VE 6 janv.	du JE 21 déc. au VE 5 janv.
	2020	2021	2022	2023	2024
Jour de rentrée	LU 6 janvier	LU 11 janvier	LU 10 janvier	LU 9 janv.	LU 8 janv.
Vacances du 1 ^{er} mars	du LU 24 au VE 28 février	du LU 1 ^{er} au VE 5 mars	du LU 28 février au VE 4 mars	du LU 27 février au VE 3 mars	du LU 26 février au VE 1 mars
Jour de rentrée	LU 2 mars	LU 8 mars	LU 7 mars	LU 6 mars	LU 4 mars
Vendredi-Saint	VE 10 avril	VE 2 avril	VE 15 avril	VE 7 avril	VE 29 mars
Pâques	DI 12 avril	DI 4 avril	DI 17 avril	DI 9 avril	DI 31 mars
Lundi de Pâques	LU 13 avril	LU 5 avril	LU 18 avril	LU 10 avril	LU 1 ^{er} avril
Vacances de printemps	du VE 10 avril au VE 24 avril	du VE 2 au VE 16 avril	du LU 11 au VE 22 avril	du VE 7 au VE 21 avril	du VE 29 mars au VE 12 avril
Jour de rentrée	LU 27 avril	LU 19 avril	LU 25 avril	LU 24 avril	LU 15 avril
Fête du travail	VE 1 ^{er} mai	SA 1 ^{er} mai	DI 1 ^{er} mai	LU 1 ^{er} mai	ME 1 ^{er} mai
Ascension	JE 21 mai	JE 13 mai	JE 26 mai	JE 18 mai	JE 9 mai
Vendredi de l'Ascension	VE 22 mai	VE 14 mai	VE 27 mai	VE 19 mai	VE 10 mai
Pentecôte	DI 31 mai	DI 23 mai	DI 5 juin	Di 28 mai	DI 19 mai
Lundi de Pentecôte	LU 1 ^{er} juin	LU 24 mai	LU 6 juin	LU 29 mai	LU 20 mai
Vacances d'été	du LU 6 juillet au VE 14 août	du LU 5 juillet au VE 13 août	du LU 4 juillet au VE 12 août	du LU 3 juillet au VE 11 août	du LU 8 juillet au VE 16 août
Jour de rentrée	LU 17 août	LU 16 août	LU 15 août	LU 14 août	LU 19 août