



## Livret professionnel 2016-2017

# ENSEIGNANT 1<sup>er</sup> DEGRÉ

## Conseils et repères

# Avant-propos

Ce document est conçu pour guider les personnels à l'entrée dans le métier de professeur des écoles. Il n'a pas prétention à être un modèle exhaustif, il tente de fournir aux intéressés les éléments fondamentaux nécessaires à la construction d'une posture professionnelle conforme aux prescriptions du référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation. À l'évidence, il appartiendra à chacun d'adapter les propositions, les conseils, aux contextes et situations particulières.

Ce document est partie intégrante d'un dispositif d'accompagnement plus large à l'échelon de l'école, de la circonscription et du département.

# TABLE DES MATIERES

<b>1. DÉONTOLOGIE, ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE</b>	3
1. INTRODUCTION	4
2. LA REFERENCE A LA LOI	5
3. LES OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES	5
4. LES OBLIGATIONS DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	6
5. LES OBLIGATIONS DE SERVICE DES ENSEIGNANTS DU PREMIER DEGRE	7
<b>2. ORGANISATION GÉNÉRALE</b>	8
1. INTRODUCTION	9
2. LES PROGRAMMES DE L'ÉCOLE MATERNELLE ET DE L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE	10
3. ÉVALUER ET VALIDER LES ACQUIS DES ÉLÈVES	11
4. LE LIVRET SCOLAIRE, ÉVALUATION DES ÉLÈVES DU CP A LA 3ÈME	13
5. LA SCOLARISATION DES ÉLÈVES HANDICAPÉS	14
6. LA SCOLARISATION DES ÉLÈVES ATTEINTS DE TROUBLES DE LA SANTÉ	14
<b>3. LA CIRCONSCRIPTION</b>	16
1. INTRODUCTION	17
2. L'ÉQUIPE DE CIRCONSCRIPTION	17
<b>4. L'ÉCOLE</b>	19
1. INTRODUCTION	20
2. LES PROJETS	20
3. LES DISPOSITIFS D'AIDE AUX ÉLÈVES EN DIFFICULTÉ SCOLAIRE	21
4. RÉGLEMENTS ET SÉCURITÉ	22
5. LES CONSEILS	23
6. LES INTERVENANTS EXTERIEURS, L'AUXILIAIRE DE VIE SCOLAIRE	28
<b>5. LA CLASSE</b>	30
1. INTRODUCTION	31
2. LES DOCUMENTS RÉGLEMENTAIRES OBLIGATOIRES	32
3. LES AFFICHAGES OBLIGATOIRES	32
4. LES DOCUMENTS PROFESSIONNELS	33
5. LES AFFICHAGES RECOMMANDÉS	35
<b>6. FICHES PRATIQUES</b>	36
1. PRINCIPALES COORDONNÉES DE L'INSTITUTION	37
2. LES RELATIONS AVEC L'INSTITUTION	39
3. LETTRES TYPES DE CORRESPONDANCE	40
4. RÉFÉRENCE DES PRINCIPAUX TEXTES	41
5. SIGLES	45
6. ADRESSES DE QUELQUES SITES ESSENTIELS	47

# 1. Déontologie, éthique professionnelle

## 1. Introduction

La profession d'enseignant renvoie à un certain nombre de textes officiels qui ont permis de fonder les obligations des professeurs et de définir leurs droits :

- la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen (1789), la Déclaration universelle des droits de l'homme (1948), la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales (1950), la Convention internationale des droits de l'enfant (1989), la Constitution française (1958) ;
- les lois organiques de 1881-1882 rappelant les principes de neutralité, de laïcité, de gratuité et d'obligation de l'instruction ;
- les lois d'orientation en matière d'enseignement et notamment la loi de décentralisation du 22 juillet 1983, la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989, la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005, la loi sur la scolarisation des élèves handicapés du 11 février 2005, la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République du 8 juillet 2013 ;
- les règlements départementaux et les règlements intérieurs des établissements scolaires.

L'ensemble de ces textes – dont certains sont repris dans le code de l'Éducation – constitue le cadre de référence à la fois juridique, éthique et civique et favorise la construction de concepts et de compétences sociales.

Cette référence à une déontologie s'avère indispensable à deux titres :

- d'une part, il s'agit de concilier la nécessaire liberté individuelle de l'enseignant (garantie de son indépendance pour favoriser les apprentissages et permettre l'accès à la connaissance), la responsabilité de l'équipe pédagogique et l'obligation de service qui est faite à chaque fonctionnaire ;
- d'autre part, les valeurs de tolérance, de justice, d'honnêteté qui sont partie intégrante du programme d'éducation à la citoyenneté nécessitent que chaque enseignant construise son éthique professionnelle. En matière de formation du citoyen, plus qu'ailleurs, le maître enseigne autant par « ce qu'il est et ce qu'il fait » que par « ce qu'il dit ».

## 2. La référence à la loi

### L'école publique est laïque

Cela signifie que :

- l'enseignement est le même pour tous ;
- aucune instruction religieuse n'est dispensée (sauf dans les départements de l'Est qui relèvent de l'application du Concordat de 1905) ;
- les signes extérieurs à des fins de prosélytisme (religieux, politiques...) et les activités d'endoctrinement sont interdits.

### L'école publique est gratuite

Cela signifie que :

- les enseignants sont rémunérés par l'État ;
- la commune a la charge des écoles. Elle est propriétaire des locaux, en assure la construction, l'équipement, l'entretien et le fonctionnement ;
- le matériel et les fournitures à usage collectif sont obligatoirement à la charge des communes ;
- les fournitures scolaires à usage individuel sont à la charge des familles. Dans la pratique, la plupart des fournitures à usage individuel sont achetées par l'école sur des crédits communaux. La circulaire n°2014-058 du 29 avril 2014 parue au B.O. n°18 du 1er mai 2014 recommande aux enseignants de limiter les prescriptions d'achat de fournitures scolaires et d'accompagner leur demande d'une éducation du consommateur ;
- les contributions ou cotisations à la coopérative scolaire ne peuvent pas être obligatoires ;
- une assurance individuelle n'est pas exigible pour la participation aux activités obligatoires.

## 3. Les obligations des fonctionnaires

### L'obligation de neutralité

L'obligation de neutralité impose un comportement dicté par l'intérêt du service public.

Les personnels de l'enseignement participent au service public d'éducation qui s'attache à transmettre les valeurs de la République, notamment l'idéal laïc qui exclut toute discrimination de sexe, de culture ou de religion.

### L'obligation de réserve

Cette obligation impose à tout fonctionnaire d'éviter des prises de position publiques mettant en cause, de manière grave, le fonctionnement de l'administration. Elle tient à la préoccupation d'éviter que le comportement des personnels ne porte atteinte à l'intérêt du service et ne crée des difficultés relationnelles préjudiciables à l'accomplissement de leurs missions.

### L'obligation de signalement

Tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou délit doit en aviser sans délai le procureur de la République.

Il est important de souligner que l'auteur du signalement n'est pas tenu d'apporter la preuve des faits suspectés, la suspicion suffit à déclencher une procédure de signalement.

## 4. Les obligations des personnels enseignants

### Obligation d'assurer son service

C'est-à-dire :

- obligation de rejoindre son poste ;
- obligation d'assurer la totalité des charges qui relèvent de sa mission ;
- obligation d'assurer l'exercice continu de ses fonctions (obligation de ponctualité et d'assiduité...), mais aussi les activités autres que l'enseignement, définies par des textes réglementaires ou des instructions du ministre de l'Éducation nationale ;
- obligation de participer aux actions de formation.

Les enseignants ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information des parents :

- établir et communiquer les résultats aux évaluations ;
- participer aux réunions parents-professeurs.

Les enseignants ont obligation :

- d'accomplir de façon satisfaisante les missions confiées ;
- d'assurer leurs missions conformément aux instructions données par le supérieur hiérarchique ;
- de consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches confiées.

Les enseignants peuvent exercer, à titre accessoire, une autre activité rémunérée sous réserve d'avoir sollicité et obtenu une autorisation de cumul.

### Obligation de discrétion

Les enseignants ont obligation de faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits et informations ou documents à caractère personnel dont ils ont connaissance par l'exercice de leurs fonctions (élèves, collègues, familles...).

### Obligation d'obéissance

Le devoir d'obéissance impose aux fonctionnaires de respecter les lois et règlements de toutes natures. Les enseignants doivent se conformer aux instructions émanant de l'autorité hiérarchique dont l'inspecteur de circonscription est le premier échelon.

Le refus d'obéissance équivaut à une faute professionnelle. La subordination hiérarchique impose également de se soumettre au contrôle hiérarchique et de faire preuve de loyauté dans l'exercice de ses fonctions.

### Obligation de surveillance

Les exigences relatives à la sécurité et à la santé doivent s'imposer sans réserve aux enseignants pendant le temps scolaire, pendant les sorties et voyages collectifs, lors de la pratique des activités physiques, entre autres. L'obligation de surveillance, de vigilance et de prudence relève de ce domaine.

## 5. Les obligations de service des enseignants du premier degré

### Organisation de la semaine scolaire

Le service des personnels enseignants du premier degré s'organise en vingt-quatre heures hebdomadaires d'enseignement à tous les élèves et trois heures hebdomadaires en moyenne annuelle, soit cent huit heures annuelles, effectuées sous la responsabilité de l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription dans laquelle exercent les enseignants concernés.

### Organisation des cent huit heures annuelles

Elles se répartissent de la manière suivante :

- 60 heures dont 36 heures d'activités pédagogiques complémentaires et 24 heures de concertation ;
- 24 heures forfaitaires consacrées à des travaux en équipes pédagogiques (activités au sein des conseils des maîtres de l'école et des conseils des maîtres de cycle), à l'élaboration d'actions visant à améliorer la continuité pédagogique entre les cycles et la liaison entre l'école et le collège, aux relations avec les parents, à l'élaboration et au suivi des projets personnalisés de scolarisation des élèves handicapés ;
- 18 heures consacrées à l'animation pédagogique et à des actions de formation continue ;
- 6 heures consacrées à la participation aux conseils d'école obligatoires.

Circulaire n°2013-019 du 4 février 2013, B.O. n°8 du 21 février 2013.

# 2. Organisation générale

## 1. Introduction

Le code de l'Éducation constitue la première référence législative et réglementaire concernant les missions et le fonctionnement de l'École. Il a été constitué à partir des textes en vigueur et évolue en fonction des dispositions nouvelles.

Le système public de l'éducation est conçu et organisé en fonction des élèves et des étudiants et contribue à l'égalité des chances. Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté. C'est le sens de la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République du 8 juillet 2013, lorsqu'elle affirme en son article 2 que « *la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République* » et pose en son article 13 le principe d'un socle commun de connaissances, de compétences et de culture, en précisant : « *la scolarité obligatoire doit garantir à chaque élève les moyens nécessaires à l'acquisition d'un socle commun de connaissances, de compétences et de culture, auquel contribue l'ensemble des enseignements dispensés au cours de la scolarité. Le socle doit permettre la poursuite d'études, la construction d'un avenir personnel et professionnel et préparer à l'exercice de la citoyenneté.* » Ainsi, « *le socle commun est le ciment de la nation : il s'agit d'un ensemble de valeurs, de savoirs, de langages et de pratiques dont l'acquisition repose sur la mobilisation de l'école et qui suppose, de la part des élèves, des efforts et de la persévérance. [...] Le socle constitue une référence commune pour tous ceux qui confient leurs enfants à l'école mais aussi pour tous les enseignants.* »

Pour assurer l'égalité et la réussite des élèves, l'enseignement est adapté à leur diversité par une continuité éducative tout au long de la scolarité. Les droits et obligations des élèves sont reconnus et précisés. Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative et participent à la vie scolaire. Les enseignants sont responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves et travaillent au sein d'équipes pédagogiques. Ils apportent une aide au travail personnel des élèves, en assurent le suivi et procèdent au recensement systématique des acquis à chaque fin de séquence ou lors des grands rendez-vous qui rythment le déroulement de l'enseignement. Ces évaluations sont des instruments qui aident les maîtres à assurer la réussite de tous les élèves. Si les finalités et objectifs fixés au système éducatif ne peuvent être que nationaux, les moyens d'y parvenir ne peuvent être pensés que dans les établissements : les écoles élaborent un projet qui définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux.

L'école primaire doit rester fidèle à la grande inspiration de l'école républicaine : offrir à tous les enfants des chances égales et une intégration réussie dans la société française, en prenant en compte les grandes mutations de son histoire récente.

---

Socle Commun de Connaissances de Compétences et de Culture, Décret n°2015-372 du 31 mars 2015

## 2. Les programmes de l'école maternelle et de l'école élémentaire

### Les programmes de l'école maternelle

**Programme d'enseignement de l'école maternelle**, NOR : MENE1504759A, arrêté du 18-2-2015  
- J.O. du 12-3-2015 MENESR - DGESCO MAF 1  
Le Bulletin officiel spécial n°2 du 26 mars 2015  
<http://www.education.gouv.fr/cid87300/rentree-2015-le-nouveau-programme-de-l-ecole-maternelle.html>

Dans la refondation pédagogique de l'école les nouveaux programmes de la maternelle est une étape importante. La mission principale de ces programmes est de donner aux enfants envie d'aller à l'école pour apprendre, affirmer et épanouir leur personnalité. Ce temps de scolarité spécifique permet d'établir les fondements éducatifs et pédagogiques sur lesquels s'appuient et se développent les futurs apprentissages des élèves.

Les programmes de l'école maternelle confèrent à l'école maternelle une nouvelle carte d'identité :

- Les programmes de la maternelle s'inscrivent dans **une cohérence d'ensemble** jusqu'au collège. La maternelle n'est pas inscrite dans le Socle Commun de Connaissance, de compétence et de Culture mais elle en est la base du socle. L'école maternelle constitue un cycle unique fondamental pour la réussite de tous.

- Les programmes sont **explicites, synthétiques et compréhensibles** par tous. Un ensemble de ressources d'aide à la mise en œuvre des programmes sont disponibles sur Eduscol pour accompagner les équipes enseignantes : le langage et sa place primordiale /la découverte de l'écrit, le graphisme et l'écriture / les activités physiques et artistiques qui permettent de développer les interactions entre l'action, les sensations, l'imaginaire, la sensibilité et la pensée /l'exploration du monde et les premiers outils pour structurer sa pensée s'attachent à fournir une première compréhension des nombres et des premiers outils mathématiques, de l'environnement des enfants et à susciter leur questionnement / le jeu et la scolarisation des enfants de moins de trois ans... Ressources  
Eduscol : <http://eduscol.education.fr/pid33040/programme-ressources-et-evaluation.html>

- **Les programmes prennent en compte l'état de la recherche.** Ils s'appuient sur les recherches internationales sur la psychologie sociale et cognitives, la psychologie du développement, les recherches en neurosciences affectives.

- **Les contenus sont adaptés à tous.** Ils tiennent compte du caractère inclusif de l'école. Le nombre d'attendus de fin de cycle est de 60, répartis dans les différents domaines. Ce qui témoigne, qu'ils sont tous importants pour le bien être, l'équilibre, l'apprentissage de l'enfant, pour un développement harmonieux. Ils comprennent des connaissances et des savoirs faire qui relèvent à la fois d'une mission d'instruction et d'une mission d'éducation.

- **Les programmes sont organisés en cinq domaines d'apprentissages :** mobiliser le langage dans toutes ses dimensions / agir, s'exprimer, comprendre à travers l'activité physique / agir, s'exprimer, comprendre à travers les activités artistiques / construire les premiers outils pour structurer sa pensée / explorer le monde.

- **Les programmes organisent les modalités spécifiques d'apprentissage** en mettant en place des situations variées : résolution de problèmes, entraînements, mémorisation. Le jeu y tient une place particulière : il favorise la richesse des expériences vécues et alimente tous les domaines d'apprentissages. L'école maternelle permet aussi aux enfants d'apprendre ensemble et de vivre ensemble, de se construire comme personne singulière au sein d'un groupe.

- **Une école de la bienveillance** qui s'adapte aux jeunes enfants en tenant compte de leur développement et construit des passerelles entre la famille et l'école. Les programmes font référence à deux temps dans le parcours maternel, la période des 2-4 ans et celle des 5-6 ans. Ils imposent des adaptations, une approche, différente et une réelle progressivité et continuité.

- **Les programmes réaffirment la liberté pédagogique.** Toutefois, ils précisent des postures, des pratiques et des gestes professionnels pour atteindre certains objectifs. Des aides pour la programmation de l'enseignement sont fournies.

## Les programmes de l'école élémentaire

**Cycles d'enseignement à l'école primaire et au collège** Modification NOR : MENE1517683D  
décret n° 2015-1023 du 19-8-2015 - J.O. du 21-8-2015 MENESR - DGESCO A1-2  
Le Bulletin officiel spécial n°11 du 26 novembre 2015  
<http://www.education.gouv.fr/pid24307/les-programmes-de-l-ecole-elementaire.html>

De nouveaux programmes organisés de façon plus cohérente et plus progressive. Des programmes articulés au socle commun de connaissances, de compétences et de culture. Les programmes assurent l'acquisition des connaissances et des compétences fondamentales. Ils déclinent et précisent les objectifs définis par le nouveau socle commun. Celui-ci s'articule autour de cinq domaines :

- les langages pour penser et communiquer,
- les méthodes et outils pour apprendre,
- la formation de la personne et du citoyen,
- les systèmes naturels et les systèmes techniques,
- les représentations du monde et l'activité humaine.

Ces nouveaux programmes sont plus simples et plus lisibles, plus favorables à la réussite de tous les élèves et à l'amélioration de la qualité des enseignements. Leurs objectifs sont clairs et définis selon une progression adaptée aux apprentissages des enfants.

Des programmes conçus par cycle et selon une logique curriculaire. Les programmes qui permettent, pour chaque élève, l'acquisition progressive des connaissances et des compétences au sein des trois cycles de la scolarité obligatoire :

- **le cycle 2, cycle des apprentissages fondamentaux** (CP, CE1, et CE2)
- **le cycle 3, cycle de consolidation** (CM1, CM2 et classe de 6ème)
- **le cycle 4, cycle des approfondissements** (classes de 5ème, 4ème, 3ème)

Les programmes présentent les enjeux et les objectifs de formation de chaque cycle, mettront en évidence la contribution des différents champs disciplinaires à l'acquisition de chacun des cinq domaines de formation du socle commun et préciseront, par champ disciplinaire ou discipline, les niveaux de maîtrise attendus à la fin du cycle, les connaissances et les compétences à acquérir. Ils indiquent également les repères de progressivité nécessaires pour organiser la formation des élèves durant les trois années du cycle.

Ils présentent une forme renouvelée ; il y a trois volets par cycle :

- **le volet 1 donne des spécificités du cycle**
- **le volet 2** détaille les contributions essentielles des différents enseignements aux cinq domaines du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.
- **Le volet 3 décrit les enseignements**, on y trouve pour presque toutes les disciplines : une présentation des objectifs de l'enseignement de la discipline au cycle concerné / les compétences travaillées / les attendus de fin de cycle détaillées dans le tableau présentant les connaissances et compétences associées / des croisements entre enseignement.

## Les horaires de l'école primaire

Les 24 heures d'enseignement obligatoire se répartissent sur 9 demi-journées selon l'organisation scolaire mise en place dans la commune à la rentrée 2016.

## 3. Évaluer et valider les acquis des élèves

### L'évaluation : un outil au service de la réussite des élèves

L'évaluation se pratique dans le cadre habituel des enseignements. Elle n'est pas une fin en soi mais un outil pédagogique. Étroitement liée à l'apprentissage de chaque élève, elle est un

moyen au service de la réussite scolaire de chacun.

Elle permet :

- de prendre en compte les besoins des élèves et, le cas échéant, d'envisager un accompagnement adapté par la mise en œuvre d'une pédagogie différenciée,
- de repérer plus sûrement les élèves qui risquent de ne pas atteindre les objectifs définis par le socle commun et qui doivent donc bénéficier d'un programme personnalisé de réussite éducative (P.P.R.E.),
- d'apprécier les progrès de chaque élève dans l'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences et de culture et de valider successivement chacun de ses paliers.

L'enseignant doit se doter d'outils d'évaluation adaptés qui lui permettent de faire des diagnostics précis tout au long de la scolarité de l'élève.

L'organisation pédagogique en cycles tend à éviter les ruptures liées au cloisonnement et à la fragmentation des parcours scolaires. De la souplesse est laissée à l'équipe des maîtres du cycle pour adapter l'action pédagogique au rythme de chaque élève.

Depuis la mise en application du décret n° 2014-1377 du 18 novembre 2014, le redoublement relève d'une décision exceptionnelle. Un redoublement peut être mis en œuvre pour pallier à une période de rupture des apprentissages scolaires. Il entraîne un accompagnement spécifique, toujours en accord avec les parents.

Évaluation des acquis, accompagnement pédagogique des élèves, dispositifs d'aide et redoublement : modification NOR : MENE1418381D décret n° 2014-1377 du 18-11-2014 - J.O. du 20-11-2014 MENESR - DGESCO A1-2

### **Les évaluations au début de la classe de CE2 en français et en mathématiques**

Ces évaluations doivent permettre à chaque enfant des apprentissages plus solides dès l'école primaire, dans une logique de continuité entre les cycles, une évaluation du niveau des élèves en français et en mathématiques, à des fins diagnostiques, est mise en place au début de la classe de CE2. À cet effet, est mise en ligne sur Eduscol une banque d'exercices en français et en mathématiques :

- centrés sur les compétences mises en jeu dans les apprentissages, pour permettre aux enseignants d'apprécier le degré de maîtrise de la compétence évaluée ;
- à utiliser durant les premières semaines de l'année scolaire de CE2, au moment choisi par l'enseignant et en fonction des objectifs poursuivis au sein de la classe ;
- pour toute la classe ou seulement quelques élèves ;
- pour différencier et adapter la progression pédagogique aux besoins recensés.

« laBanqu'outils » rassemble 414 fiches en mathématiques et en français <http://www.education.gouv.fr/cid92588/evaluation-des-eleves-en-francais-et-en-mathematiques-au-debut-de-la-classe-de-ce2-de-nouveaux-outils-a-la-disposition-des-enseignants.html>

## 4. Le livret scolaire, évaluation des élèves du CP à la 3<sup>ème</sup>

Le nouveau livret scolaire de l'école et du collège est un outil simple et précis pour rendre compte aux parents des acquis de leurs enfants et permettre ainsi une évaluation plus complète et exigeante. Le nouveau livret est désormais accessible en ligne afin que parents et élèves puissent en prendre connaissance. L'application de saisie des notes et des appréciations, simple et ergonomique, est commune aux enseignants du premier et du second degré, du public.

Ce modèle national est construit sur un format identique du CP à la 3<sup>e</sup>. Les élèves n'ont qu'un seul document à la fin de chaque trimestre. Du CP au CM2, l'enseignant situe l'élève dans chaque matière sur des objectifs d'apprentissage : non atteints, partiellement atteints, atteints, dépassés. À partir de la classe de 6<sup>e</sup>, les moyennes sont introduites dans les bulletins trimestriels.

À la fin de chaque cycle (CE2, 6<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>), une fiche dressant un bilan global sur les 8 champs d'apprentissage du socle (langue française à l'oral et à l'écrit ; langages mathématiques, scientifiques et informatiques ; représentations du monde et activité humaine ; langues étrangères et régionales ; systèmes naturels et systèmes techniques ; formation de la personne et du citoyen ; langages des arts et du corps ; méthodes et outils pour apprendre) grâce à un indicateur simple : maîtrise insuffisante, fragile, satisfaisante ou très bonne.

Les bulletins périodiques ne sont accessibles par l'Education nationale que pendant la durée du cycle. Seuls les bilans globaux de fin de cycle suivent les élèves jusqu'au terme de leur scolarité au collège.

Le livret scolaire : <http://www.education.gouv.fr/cid93640/evaluation-des-eleves-la-livret-scolaire-plus-simple-brevet-plus-complet.html>

### L'évaluation en grande section de maternelle

**L'évaluation positive est une évaluation formative** où l'enseignant suit les progrès de chacun, à travers le dialogue, l'écoute et l'observation de l'enfant.

Deux outils sont destinés à la mise en œuvre :

- **le carnet de suivi des apprentissages**, renseigné tout au long du cycle et une synthèse des acquis de l'élève, établie à la fin de la dernière année du cycle. Il permet la prise de conscience par l'enfant de ses progrès et le cheminement est visible par tous (enfant, parents, enseignants). Les parents prennent connaissance de l'outil de suivi à une fréquence choisie par l'équipe d'école.
- **La synthèse des acquis des élèves**, modèle national de la synthèse des acquis scolaires de l'élève à l'issue de la dernière année de scolarité à l'école maternelle NOR : MENE1527416A arrêté du 31-12-2015 - J.O. du 3-1-2016, est transmise aux enseignants du cycle suivant et aux parents ou au responsable légal de l'élève. Elle est renseignée par l'équipe d'école lors d'un conseil de cycle. Cette synthèse ne donne pas lieu à la passation préalable d'épreuves spécifiques d'évaluation. Le document national est fourni pour effectuer cette synthèse volontairement brève qui prend appui sur le carnet de suivi des apprentissages réalisé en situation ordinaire. Elle mentionne ce que l'élève sait faire et indique le cas échéant ses besoins à prendre en compte pour l'aider au mieux dans la suite de son parcours scolaire. Synthèse des acquis des élèves : [http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=97298](http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=97298)

## 5. La scolarisation des élèves handicapés

### Le Projet personnalisé de scolarisation (P.P.S.)

La loi d'orientation en faveur des personnes handicapées du 30 juin 1975 a affirmé le principe de l'obligation éducative et celui de l'intégration scolaire des jeunes handicapés et a créé des instances pour leur orientation.

La loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées du 11 février 2005 conforte le principe du droit à l'accès au service public de l'éducation pour les enfants et les adolescents.

Les textes de politique éducative reconnaissent comme « enfants à besoins éducatifs particuliers », entre autres, les enfants malades et ceux porteurs de handicap.

L'inclusion individuelle dans une classe ordinaire doit être recherchée prioritairement. Qu'elle soit réalisée à temps plein ou à temps partiel, elle passe par une adaptation des conditions d'accueil dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (P.P.S.) permettant de prendre en compte les besoins éducatifs particuliers de chaque élève handicapé. Le P.P.S. qui organise l'accueil et le suivi de l'élève handicapé est arrêté par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (C.D.A.) après saisine de la maison départementale des personnes handicapées (M.D.P.H.). Il précise, entre autres, les objectifs pédagogiques visés, les moyens nécessaires mis en œuvre, les bilans envisagés. Il se concrétise par un document contractuel entre la famille, l'équipe pédagogique, éducative et thérapeutique.

## 6. La scolarisation des élèves atteints de troubles de la santé

### Le Projet d'accueil individualisé (P.A.I.)

*« Il convient de tout mettre en œuvre pour éviter l'exclusion et l'isolement dans lequel la maladie peut placer l'enfant ou l'adolescent et de développer l'adoption de comportements solidaires au sein de la collectivité. »*

La circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003 du ministère de l'Éducation nationale a précisé les conditions nécessaires à la mise en place de P.A.I. dont le but est de favoriser l'accueil et l'intégration des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période pendant le temps scolaire, sans jamais se substituer à la responsabilité des familles. Il résulte d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant malade. Le rôle de chacun et la complémentarité des interventions sont précisés dans un document écrit qui associe l'enfant, sa famille, l'équipe éducative ou d'accueil, les personnels de santé rattachés à la structure, les partenaires extérieurs et toute personne ressource.

Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans la collectivité et fixe les conditions d'intervention des partenaires. Sont notamment précisés les conditions des prises de repas, les interventions médicales, paramédicales ou de soutien, leur fréquence, leur durée, leur contenu, les méthodes et les aménagements souhaités. Il indique notamment les régimes alimentaires, les aménagements d'horaires, les dispenses de certaines activités incompatibles avec sa santé et les activités de substitution qui seront proposées. Le P.A.I. est mis au point, à la demande de la famille, ou en accord et avec la participation de celle-ci, par le directeur d'école à partir des besoins thérapeutiques, précisés dans l'ordonnance signée du médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie, en concertation étroite avec le médecin scolaire qui y associe l'infirmier(ère) désigné(e) de l'école.

Le protocole d'urgence est joint dans son intégralité au P.A.I. Dans le cadre scolaire, ce document précise comment, en cas de périodes d'hospitalisation ou de maintien à domicile, les enseignants de l'école ou de l'établissement d'origine veilleront à assurer le suivi de la scolarité en conformité avec les recommandations données dans la circulaire n°98-151 du 17 juillet 1998, relative à l'assistance pédagogique à domicile en faveur des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.



## 1. Introduction

L'enseignement primaire en France a été dès l'origine fortement déconcentré et l'inspection de l'Éducation nationale constitue le niveau d'encadrement pédagogique et administratif le plus proche des écoles, l'unité de base pour la mise en œuvre et l'accompagnement de toute directive émanant du ministère ou de ses échelons déconcentrés (rectorat, direction des services départementaux).

L'inspecteur a la responsabilité de diriger et de faire travailler ensemble tous ses collaborateurs au service des écoles et des élèves de son territoire : une équipe rapprochée – secrétaire et conseillers pédagogiques de circonscription – qui peut être élargie à d'autres acteurs : conseillers pédagogiques départementaux, professeur ressource informatique, enseignant référent pour la scolarisation des élèves handicapés, secrétaire de comité exécutif en éducation prioritaire.

## 2. L'équipe de circonscription

### L'inspecteur de l'Éducation nationale

L'I.E.N. de la circonscription a compétence, déléguée par le directeur académique des services de l'Éducation nationale, sur toutes les écoles de sa circonscription. Il veille à la mise en œuvre de la politique éducative arrêtée par le ministre et le recteur et à sa déclinaison départementale arrêtée par le directeur académique. Il est donc chargé de faire respecter les textes, les programmes et de mettre en œuvre les priorités nationales. C'est le supérieur hiérarchique direct des enseignants du premier degré. À ce titre, il évalue, notamment par les inspections, le travail individuel et collectif des personnels dont il a la responsabilité.

L'inspecteur organise les actions de formation initiale et continue à l'intention des enseignants. Il valide les projets d'école.

Il est l'interlocuteur privilégié de la communauté éducative dans les écoles. Il est membre de droit des conseils d'école.

Il est secondé dans sa tâche par une équipe de circonscription avec laquelle il élabore et met en œuvre le projet de circonscription, au regard des besoins identifiés sur son territoire.

### La secrétaire

Elle a pour missions l'accueil et la gestion administrative de la circonscription et des personnels enseignants. Elle assure la communication entre l'école et la circonscription.

### Les conseillers pédagogiques

Le conseiller pédagogique de circonscription (C.P.C.) est un enseignant maître formateur qui exerce ses activités auprès de l'inspecteur de l'Éducation nationale. Son action s'inscrit dans le cadre du programme de travail de circonscription arrêté par l'I.E.N.

Le C.P.C. a principalement une mission d'ordre pédagogique. Il a pour fonction première le suivi des enseignants débutants. Il répond aux demandes d'aide et de conseil et participe activement à la mise en œuvre des actions de formation. Qu'il soit spécialisé ou non, le conseiller pédagogique intervient dans le cadre de l'action polyvalente de l'enseignant du premier degré. Il donne un avis consultatif sur l'agrément des intervenants extérieurs (éducateurs sportifs des activités physiques et sportives ou spécialisés, bénévoles...).

Les conseillers pédagogiques départementaux (C.P.D.) sont placés sous la responsabilité de l'I.E.N.A. (Inspecteur de l'Éducation nationale adjoint au Directeur académique pour le premier degré).

Le C.P.D. peut être sollicité par les enseignants pour la mise en œuvre dans leur classe d'un

projet particulier en musique, arts visuels et langues vivantes.

### **Le référent numérique**

C'est un enseignant déchargé de classe qui impulse le développement d'actions pédagogiques favorisant l'accès de tous aux ressources numériques. Il accompagne les enseignants dans le contexte ordinaire de la classe. Il aide les équipes à élaborer et mettre en œuvre des projets incluant le numérique.

### **L'enseignant référent**

C'est un enseignant spécialisé titulaire du CAPA-S.H. Il exerce ses fonctions de référent auprès des élèves handicapés et de leurs familles sur l'ensemble du parcours scolaire. Il favorise la continuité et la cohérence de la mise en œuvre du P.P.S. Chargé de réunir l'équipe de suivi, il contribue à l'évaluation conduite par l'équipe pluridisciplinaire et transmet les bilans à la famille. Il dépend directement de l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de l'adaptation scolaire, de la scolarisation des élèves handicapés (I.E.N. A.S.H. ), coordonnateur des enseignants référents.

# 4. L'école

## 1. Introduction

Historiquement, l'idée de polyvalence est constitutive de la fonction d'enseignant du premier degré. Les professeurs des écoles prennent en charge les différents domaines ou disciplines constitutifs du cursus scolaire et doivent inculquer les valeurs de la République. Cette prérogative participe à l'affirmation d'une identité professionnelle.

L'exercice de la polyvalence garantit la cohérence des apprentissages. L'enseignant peut lier ou articuler des contenus, aider à décontextualiser et à recontextualiser une notion, proposer des stratégies de transfert ou encore asseoir des compétences méthodologiques.

Le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation vise à :

- affirmer que tous les personnels concourent à des objectifs communs ;
- reconnaître la spécificité des métiers du professorat et de l'éducation ;
- identifier les compétences professionnelles attendues.

Il définit les compétences communes à :

- tous les professeurs et les personnels d'éducation en tant que :
  - acteurs du service public d'éducation ;
  - pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves ;
  - acteurs de la communauté éducative ;
- tous les professeurs en tant que :
  - professionnels porteurs de savoirs et d'une culture commune ;
  - praticiens experts des apprentissages.

Arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013, B.O. n°30 du 25 juillet 2013.

## 2. Les projets

### **Le projet d'école : document institutionnel fondamental**

*« Dans chaque école [...], un projet d'école [...] est élaboré avec les représentants de la communauté éducative. Le projet est adopté, pour une durée comprise entre trois et cinq ans, par le conseil d'école [...], sur proposition de l'équipe pédagogique de l'école. Le projet d'école [...] définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux et précise les activités scolaires et périscolaires qui y concourent.*

*Il précise les voies et moyens qui sont mis en œuvre pour assurer la réussite de tous les élèves et pour associer les parents à cette fin. Il détermine également les modalités d'évaluation des résultats atteints. »* Loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République du 8 juillet 2013.

Le projet d'école est un outil contractuel qui permet de communiquer au sein de l'école avec les familles, les partenaires, les équipes d'enseignants.

Chaque enseignant nouvellement nommé dans une école en prendra connaissance.

### **Le projet de classe**

Le projet de classe est élaboré par l'enseignant en termes d'apprentissages. Il organise un ensemble de situations pédagogiques prenant en compte les compétences à acquérir en référence aux programmes.

### 3. Les dispositifs d'aide aux élèves en difficulté scolaire

#### L'aide aux élèves en difficulté scolaire

Face à des élèves en difficulté scolaire, trois niveaux de réponses sont à examiner.

- Au sein de la classe: l'enseignant évalue l'élève et analyse le degré de maîtrise des compétences et connaissances acquises. Il prévoit et met en place des réponses adaptées au sein même de sa classe notamment par la différenciation pédagogique.
- Au sein du cycle: la situation de l'élève est examinée en conseil de cycle et un bilan est présenté aux parents dans le cadre d'un entretien. Les activités pédagogiques complémentaires et les stages de remise à niveau constituent des organisations spécifiques à mettre en œuvre.
- Au sein de l'école: l'intervention du réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (RASED) constitue le recours nécessaire lorsque les actions précédentes s'avèrent insuffisantes ou inadaptées. Une demande d'aide est effectuée par l'enseignant de la classe. Une analyse conjointe des difficultés repérées permettra de fixer les modalités de prise en charge. Un programme personnalisé de réussite éducative (P.P.R.E) doit être élaboré conjointement par les enseignants et le RASED. Conformément à circulaire n° 2014-107 du 18-8-2014 le RASED est inclus dans le pôle ressource, défini et piloté par l'Inspecteur. Il constitue une équipe de professionnels élargie qui permet tant de venir en aide aux élèves à besoins particuliers, qu'aux enseignants en leur apportant une réflexion pédagogique pour concevoir des étayages adaptés.

#### Le P.P.R.E.

*« À tout moment de la scolarité obligatoire, lorsqu'il apparaît qu'un élève risque de ne pas maîtriser les connaissances et les compétences indispensables à la fin d'un cycle, le directeur d'école [...] met en place, dans des conditions fixées par le ministre chargé de l'éducation nationale des dispositifs d'aide qui peuvent prendre la forme d'un programme personnalisé de réussite éducative. »* Loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République du 8 juillet 2013.

« Ce dispositif définit un projet personnalisé fondé sur les compétences acquises et les besoins repérés qui doit permettre la progression de l'élève en associant les parents à son suivi. Il prend place dans un ensemble de moyens mis en œuvre par l'école et vient renforcer les efforts des enseignants en matière de différenciation pédagogique au sein de la classe au profit des élèves pour lesquels la maîtrise des connaissances et compétences du socle commune n'est pas assurée. [...]

Le P.P.R.E. est constitué d'une action spécifique d'aide et, le cas échéant, d'un ensemble d'autres aides coordonnées. Pour en garantir l'efficacité, cette action spécifique est intensive et de courte durée. La vocation du P.P.R.E. est tout autant de prévenir la difficulté que de la pallier. [...]

Pour chaque élève concerné, un document clairement organisé présente le plan coordonné d'actions que constitue le P.P.R.E. » Circulaire n°2006-138 du 25 août 2006.

**Le P.P.R.E PASSERELLE**, est destiné aux élèves de classe de CM2 passant en classe de 6ème « La continuité des aides doit être assurée au collège et se concrétise dans un PPRE Passerelle. Ce dernier peut prévoir des aides internes au collège et le cas échéant des aides extérieures »

Circulaire n° 2011-126 du 26-8-2011, B.O n° 31 du 31 aout 2006.

**Le P.A.P plan d'accompagnement personnalisé** apparaît comme une mesure de simplification, permettant de décider et de mettre en œuvre des mesures d'aménagement de la scolarité d'un élève sans avoir besoin de faire appel aux dispositifs spécifiques du handicap. Le PAP se présente donc comme un projet à part entière destiné à des enfants présentant des troubles des apprentissages, mais qui n'ont besoin que d'aménagements pédagogiques.

Circulaire n° 2015-016 du 22-1-2015, B.O du 29 juin 2015.

### **Les activités pédagogiques complémentaires**

Elles sont organisées dans le cadre du projet d'école, par groupes restreints d'élèves, pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages, pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial. Le temps consacré aux activités complémentaires est de 36 heures annualisées.

Circulaire n°2013-019 du 4 février 2013, B.O. n°8 du 21 février 2013.

## **4. Règlements et sécurité**

### **Le règlement intérieur**

Le règlement intérieur de l'école définit les règles qui régissent la vie quotidienne dans l'école ; chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun. Il donne un fondement aux décisions que le directeur d'école peut être amené à prendre.

Élaboré et réactualisé dans le cadre du conseil d'école, le règlement intérieur de l'école place l'élève, en le rendant progressivement responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.

Le règlement intérieur de l'école doit faciliter les rapports entre tous les membres de la communauté éducative.

Il est affiché dans l'école dans un lieu facilement accessible aux parents.

### **La récréation**

La récréation permet à tous les élèves de se ressourcer, de se détendre. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation.

Au cours de ce temps, une surveillance de qualité doit être effective. Lors de la réunion de pré-rentree, un tableau de service de surveillance des élèves est à élaborer avec l'ensemble des maîtres. Pendant les récréations, et lors de l'accueil des élèves le matin et l'après-midi, le nombre d'enseignants présents doit être suffisant pour permettre une intervention immédiate en cas d'accident mais aussi pour gérer d'éventuels conflits. Le nombre et la répartition des maîtres dans l'espace à surveiller sont fonction des effectifs et de la configuration des lieux.

À l'occasion d'accidents graves survenus dans les cours de récréation et les aires de jeux, le problème de la sécurité des élèves utilisateurs de matériels et jeux de cours, et celui de la surveillance des aires de jeux se posent dans les écoles. Il paraît donc indispensable de rappeler les mesures de sécurité qui s'imposent pour éviter que de tels accidents se produisent. Ces

mesures sont de deux ordres. Les unes concernent l'état des matériels et des terrains, les autres sont relatives à la surveillance que les enseignants doivent exercer à l'occasion de l'utilisation de ces matériels par les élèves. Il convient de souligner que la sécurité des élèves repose aussi sur la qualité du service de surveillance assuré dans les cours de récréation.

## 5. Les conseils

### Le conseil d'école

Créé en 1976, ce conseil a évolué et joue un rôle important dans la vie de l'école. Il permet à ses différents membres, enseignants, parents, élus et toute personne participant à l'activité éducative auprès des élèves, de se rencontrer, de dialoguer, de faire des propositions concernant la vie de l'école.

#### Composition :

- du directeur de l'école, président ;
- du maire ou son représentant et d'un conseiller municipal désigné par le conseil municipal ;
- des enseignants de l'école et des enseignants remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ;
- d'un des enseignants du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école ;
- des représentants des parents d'élèves élus en nombre égal à celui des classes de l'école, élus selon les modalités fixées par arrêté du ministre de l'Éducation nationale ;
- du délégué départemental de l'Éducation nationale.

L'inspecteur de l'Éducation nationale assiste de droit aux réunions.

Assistent avec voix consultative pour les affaires les intéressant :

- les personnels du réseau d'aides spécialisées ainsi que les médecins chargés du contrôle médical scolaire, les infirmières scolaires, les assistantes sociales et les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) ; le cas échéant, les personnels médicaux et paramédicaux en cas d'intégration d'enfants handicapés ;
- les maîtres étrangers chargés des cours de langue et de culture d'origine, les personnes chargées d'activités complémentaires, et les représentants des activités périscolaires pour les questions relatives à leurs activités en relation avec la vie de l'école.

Le président, après avis du conseil, peut inviter toute personne dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour. Les suppléants des représentants des parents peuvent assister aux séances sans droit de vote.

Le conseil d'école, sur proposition du directeur de l'école :

- vote le règlement intérieur de l'école ;
- établit le projet d'organisation de la semaine scolaire ;
- dans le cadre de l'élaboration du projet d'école à laquelle il est associé, donne tout avis et présente toutes suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école, et notamment sur :
  - les actions pédagogiques qui sont entreprises pour atteindre les objectifs nationaux du service public d'enseignement ;
  - l'utilisation des moyens alloués à l'école ;
  - les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés ;
  - les activités périscolaires ;

- la restauration scolaire ;
- l'hygiène scolaire ;
- la protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire.
- statue sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet d'école ;
- en fonction de ces éléments, le conseil adopte le projet d'école ;

- donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles ;
- est consulté par le maire sur l'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école ;

En outre, une information doit être donnée au sein du conseil d'école sur :

- les principes de choix des manuels scolaires ou de matériels pédagogiques divers ;
- l'organisation des aides spécialisées ;
- les conditions dans lesquelles les maîtres organisent les rencontres avec les parents d'élèves, notamment pour la réunion de rentrée.

Le conseil d'école est constitué pour une année scolaire et jusqu'à renouvellement de ses membres.

Il se réunit au moins une fois par trimestre et obligatoirement dans les quinze jours suivant le résultat des élections des représentants de parents d'élèves, déduction faite des jours de congés.

Il peut être réuni à la demande du directeur, du maire ou de la moitié de ses membres. Le directeur arrête et prépare l'ordre du jour selon les propositions qui lui sont adressées par les membres du conseil.

## **Le conseil des maîtres**

### **Composition :**

- le directeur d'école, président ;
- l'ensemble des enseignants affectés dans l'école ;
- les enseignants remplaçants en activité dans l'école à la date du conseil ;
- les membres du RASED intervenant auprès des élèves de l'école ;
- éventuellement les partenaires : A.V.S., etc.

### **Modalité de fonctionnement :**

- une réunion trimestrielle, au moins, ou chaque fois que le président ou la moitié des membres du conseil le demandent ;
- un relevé de conclusion établi par le président et signé par lui, consigné dans un registre spécial conservé à l'école, une copie étant adressée à l'I.E.N.

### **Attributions :**

- élabore et rédige le projet d'école, l'actualise à partir d'une démarche cohérente, définit des indicateurs pertinents pour l'évaluation et la régulation du projet ;
- donne son avis sur l'organisation du service arrêtée ensuite par le directeur : entrées, sorties, récréations, plannings, répartition des classes, répartition des élèves... ;
- élabore le règlement intérieur à voter en conseil d'école ;
- prépare les conseils d'école ;
- donne son avis sur tous les problèmes concernant la vie de l'école ;
- établit les relations avec les associations complémentaires : O.C.C.E., USEP... ;
- développe et donne son avis sur des sorties pédagogiques, des manifestations, des actions de communication école/famille... ;
- définit la politique d'achat d'outils, de manuels, de matériels didactiques...

## Le conseil de cycle

### Composition :

- le ou les directeurs d'école ;
- les enseignants des classes du cycle ;
- les enseignants remplaçants dans ces classes à la date du conseil ;
- les membres du RASED intervenant auprès d'élèves du cycle ;
- des consultants éventuels : personnes qualifiés et agréés.

### Modalité de fonctionnement :

- présidé par un membre du conseil choisi en son sein ;
- se réunit chaque fois que la situation l'exige et est convoqué par le directeur d'école ;
- arrête les modalités de concertation ;
- fixe les dispositions pédagogiques servant de cadre à son action ;
- rédige une note de synthèse à intégrer dans un dossier spécifique.

### Attributions :

- harmonise les objectifs, méthodes, démarche, élabore les programmations de cycle ;
- répertorie, élabore des outils didactiques et de suivi ;
- analyse les résultats des élèves et définit l'organisation pédagogique (groupes de besoins, de compétences) ;
- organise l'aide aux élèves en difficulté, identifie les réponses adaptées : activités pédagogiques complémentaires, P.P.R.E., liaison avec le RASED, équipe éducative... ;
- fait le point sur la progression des élèves à partir des travaux de l'équipe pédagogique et formule des propositions concernant la poursuite de la scolarité des élèves au terme de chaque année scolaire ;
- veille aux liaisons favorisant la continuité éducative tout au long de la scolarité ;
- renseigne le livret personnel de compétences (L.P.C.).

## Le conseil école collègue

Le conseil école-collège a une mission essentiellement pédagogique : il mène des actions pédagogiques, à tout niveau, sur l'ensemble des cycles, en coopération avec les instances locales. Les projets qu'il élabore concernent les enseignements, les enseignants et les enseignés du premier et du second degré, c'est-à-dire les acteurs tout autant que les contenus du système éducatif. Il ne se limite pas à assurer la liaison entre la classe de CM2 et celle de sixième, désormais associées au sein d'un même cycle 3 (CM1, CM2, 6ème) et il a en charge tous les élèves de l'école et tous les élèves du collège.

L'organisation du travail du conseil école-collège :

- une présidence conjointe premier et second degré assurée par le principal du collège et l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription du premier degré ; des rencontres régulières : il se réunit au moins deux fois par an ;
- une organisation souple, notamment grâce au travail confié aux commissions désignées par le conseil école-collège, pour la mise en œuvre des projets prévus.

## L'équipe éducative

L'équipe éducative est une instance officielle de concertation de l'école. Elle est consultative et éclaire les décisions qui sont prises en conseil de cycles.

Elle permet le dialogue entre les différentes personnes entourant l'enfant dans son éducation et sa protection afin d'apporter un éclairage approfondi face à une situation posant problème (conflits, difficultés diverses...). Elle permet d'envisager une aide spécifique.

C'est le directeur qui réunit l'équipe éducative en convoquant les différentes personnes concernées.

L'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves :

- le directeur ;
- le ou les maîtres concerné(s) ;
- les parents qui peuvent se faire accompagner par un représentant d'une association de parents d'élèves ou par un autre parent d'élève de l'école ;
- les membres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école ;
- éventuellement, le médecin scolaire, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels médicaux et paramédicaux participant à des actions d'intégration d'enfants handicapés dans l'école.

L'équipe éducative participe à l'action éducative et peut donc intervenir dans diverses situations :

- le passage de classe ;
- l'orientation ;
- la mise en place d'une aide spécialisée ;
- la scolarisation d'un enfant handicapé.

## 6. Les intervenants extérieurs, l'auxiliaire de vie scolaire

Le professeur des écoles est polyvalent et donc apte à conduire les apprentissages dans toute discipline. Toutefois, pour enrichir le projet pédagogique de l'école ou de sa classe, l'enseignant peut faire appel à un partenaire, l'action de celui-ci pouvant s'exercer soit dans le quotidien de la classe, soit à l'occasion d'un événement exceptionnel, d'un atelier...

Dans tous les cas, le maître assume de façon permanente la responsabilité de l'organisation et de la sécurité des activités scolaires. Aucun intervenant ne peut lui être imposé. Il doit veiller à la qualité pédagogique et éducative des propositions.

La participation d'intervenants extérieurs ne peut être autorisée que pour des activités menées dans le cadre des programmes.

Les intervenants extérieurs, dans le cadre des activités obligatoires, ne peuvent être rémunérés ni par l'école (l'école n'est pas un employeur) ni par les parents (l'école est gratuite).

Les parents confient l'enfant à l'école, donc à l'État représenté par l'enseignant qui assume pleinement et de manière continue les responsabilités liées à sa mission.

### Les intervenants extérieurs

Les intervenants extérieurs, qu'il s'agisse de personnels territoriaux, de personnels associatifs, d'éducateurs sportifs..., ne peuvent inscrire leurs actions qu'en complément de celles des enseignants en cohérence avec le projet d'école et dans le respect des conventions établies entre les partenaires. À cet effet, une convention doit être signée lorsque les intervenants extérieurs sont rémunérés par une collectivité publique ou appartiennent à une personne morale de droit privé, notamment une association, et interviennent régulièrement dans le cadre scolaire.

Toute intervention extérieure, même ponctuelle, de personnels rémunérés ou bénévoles donne lieu à une procédure particulière d'autorisation ou d'agrément.

Ainsi, avant toute participation à un acte d'enseignement, il convient pour un intervenant de bénéficier de l'agrément du Directeur académique des services de l'Éducation nationale. Cet acte traduit la reconnaissance par l'institution scolaire d'un professionnalisme pour l'enseignement au service des objectifs spécifiques de l'école et dans le respect des principes de l'école publique. La compétence de l'intervenant s'apprécie, entre autres, au regard du respect des principes et valeurs de l'école. C'est pourquoi la délivrance de l'autorisation ou de l'agrément est conditionnée par l'existence d'un projet d'apprentissage, par la qualification, le statut et la compétence de l'intervenant, la pertinence de l'intervention en cohérence avec le projet pédagogique.

*« L'intervenant extérieur apporte un éclairage technique ou une autre forme d'approche qui enrichit l'enseignement et conforte les apprentissages conduits par l'enseignant de la classe. Il ne se substitue pas à lui. Cette situation n'implique pas pour autant que l'intervenant ne puisse prendre aucune initiative, dès l'instant qu'elle s'inscrit dans le cadre strict de ses fonctions. Ceci vaut, en particulier, pour les intervenants spécialistes qui ont une qualification reconnue et dont le rôle ne peut se borner, en conséquence, à l'exécution passive des instructions des enseignants. »* Circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992.

## **A.E.S.H Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap (auxiliaire de vie scolaire)**

L'attribution d'un A.E.S.H à un élève est une décision prise par la C.D.A. après saisine de la M.D.P.H. dès lors qu'un examen approfondi de la situation en fait apparaître le besoin. Pour une durée déterminée, une aide humaine est apportée dans le cadre de la vie scolaire quotidienne de l'élève concerné. Les objectifs visés par cet accompagnement sont d'optimiser l'autonomie dans les apprentissages, de faciliter la participation aux activités collectives et aux relations interindividuelles et d'assurer l'installation dans les conditions optimales de sécurité et de confort. Le plus souvent, l'intervention de l' A.E.S.H n'est nécessaire que sur une partie du temps scolaire. La quotité est fixée par la C.D.A.

L'accompagnant des élèves en situation de handicap peut être amené à effectuer quatre types d'activités :

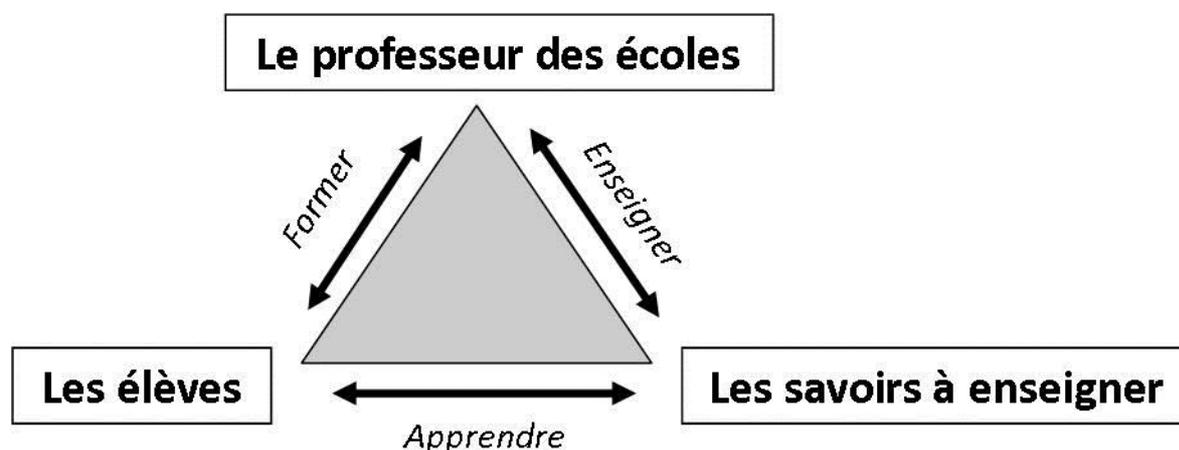
- des interventions dans la classe définies en concertation avec l'enseignant (aide pour écrire ou manipuler le matériel dont l'élève a besoin) ou en dehors des temps d'enseignement (interclasses, repas, ...) ;
- des participations aux sorties de classes occasionnelles ou régulières. Sa présence permettra également que l'élève ne soit pas exclu, comme c'est encore souvent le cas, des activités physiques et sportives ;
- l'accomplissement de gestes techniques ne requérant pas une qualification médicale ou paramédicale particulière ;
- une collaboration au suivi des projets personnalisés (réunions d'élaboration ou de régulation du projet, participation aux rencontres avec la famille, réunion de l'équipe éducative...).

# 5. La classe

## 1. Introduction

Le terme de classe désigne à la fois un lieu, celui où le professeur enseigne et les élèves apprennent, un ensemble d'élèves appartenant à un même groupe dans un niveau d'enseignement scolaire, un niveau d'enseignement scolaire (sauter une classe), les cours donnés à l'école ( ne pas avoir classe ), un temps pendant lequel les élèves sont réunis à l'école pour recevoir l'enseignement des professeurs (faire du sport après la classe), un séjour éducatif (classe de neige).

La multiplicité de ces définitions illustre toute la complexité à laquelle est confronté le professeur des écoles : gérer la classe, faire la classe à des enfants d'une même classe d'âge pourtant si différents, dans un lieu et un temps de classe définis, spécifiques. Gérer la classe, c'est gérer son rapport au savoir, aux élèves et à sa propre pratique.



Être professeur des écoles, enseigner, gérer la classe, c'est concevoir des situations d'apprentissage, des plans de travail, faire des projets à long terme, mais aussi agir, aménager des espaces permanents, instaurer des relations...

L'enseignant doit prendre en considération un ensemble d'éléments qui peuvent paraître difficiles à concilier mais qui ne sont cependant pas indépassables, par exemple :

- la prise en compte des intérêts et des questions individuels, avec les objectifs du programme ;
- l'adaptation aux stratégies cognitives de chaque élève, avec la construction de compétences communes ;
- la réponse aux sollicitations affectives des uns et des autres, avec la nécessaire retenue pédagogique ;
- la connaissance de l'environnement socio-familial des enfants, avec la neutralité propre à l'institution scolaire.

## 2. Les documents réglementaires obligatoires

### Le registre d'appel

Sa tenue quotidienne doit permettre de s'assurer de la fréquentation régulière des élèves. L'appel doit se faire dès l'entrée des élèves en classe, chaque matin et chaque après-midi. Le registre doit être immédiatement renseigné à l'encre.

Les absences sont comptées par demi-journées, motivées et totalisées à la fin de chaque jour et de chaque mois. Toute absence non justifiée de plus de quatre demi-journées doit être signalée au directeur.

Chaque mois est établie une moyenne de fréquentation.

En cas de déplacement de la classe (gymnase, piscine, bibliothèque, sortie occasionnelle...), ainsi qu'en cas d'alerte au feu ou d'évacuation, le cahier d'appel doit être emporté par l'enseignant.

En fin d'année scolaire, le registre d'appel est archivé par le directeur.

La liste des élèves doit être affichée dans chaque classe.

### Le cahier de coopérative

Si une coopérative de classe est instaurée, alors l'affiliation à une association (O.C.C.E. ou association loi 1901) et la tenue d'un cahier de comptes sont obligatoires.

## 3. Les affichages obligatoires

### L'emploi du temps

L'emploi du temps est un document obligatoire qui doit être affiché. Il organise la répartition pertinente de l'ensemble des champs disciplinaires en respectant les quotas horaires inscrits dans les programmes de l'école.

L'emploi du temps est un document contractuel qui doit permettre, dans la gestion du temps, toute la souplesse nécessaire au bon fonctionnement de la classe. Le maître dans ses pratiques pédagogiques doit tenir compte de la réalité de sa classe et des opportunités du moment.

Une certaine flexibilité est souvent nécessaire mais il est indispensable de respecter les volumes horaires. L'aménagement hebdomadaire doit permettre de répartir les domaines disciplinaires en les alternant à différents moments de la journée (les matinées ne sont pas obligatoirement réservées au français et aux mathématiques). Enfin, il ne faut pas prendre le risque de délaissé certains domaines en les plaçant systématiquement en fin de demi-journée.

### Les consignes de sécurité

Les consignes de sécurité et d'évacuation des locaux en fonction du type d'alerte (incendie, pollution...) ainsi que les numéros d'appel d'urgence doivent être affichés dans chaque classe. Toutefois, cet affichage « institutionnel » reste lié au fonctionnement de la classe et peut donc être travaillé avec les élèves et rendu accessible à leur lecture.

## 4. Les documents professionnels

### La préparation de la classe

L'anticipation de la classe se traduit par des outils de préparation incontournables. L'enseignant construit ses fiches à partir du socle commun de connaissances et de compétences, des programmes de l'école primaire, en cohérence avec le projet d'école, le projet de cycle et avec son propre projet de classe. Plusieurs dimensions sont à envisager :

1. Anticiper la journée de classe avec **un document quotidien de préparation**.
2. Anticiper les apprentissages au sein d'un domaine disciplinaire par le biais de **séquences d'enseignement** qui articulent un ensemble de **séances**.
3. Suivre les acquisitions des élèves en élaborant des **grilles de suivi**.

Le premier niveau d'anticipation est à investir dès la rentrée scolaire, les niveaux 2 et 3 au plus tard après les vacances de la Toussaint.

1. **Le document quotidien de préparation** : il décline l'organisation de la journée de classe en respectant l'emploi du temps. Ce document permet de décrire avec précision le déroulement de la journée à venir. À titre d'exemple :

Horaires	Domaine disciplinaire	Activités pédagogiques	Référence aux programmes	Bilan - remarques
		<i>Objectif - déroulement, activités - supports</i>	<i>(Programmes 2008 pour l'élémentaire et 2015 pour la maternelle)</i>	

Définir un objectif d'apprentissage pour chaque séance est la première des priorités.

2. **La séquence d'enseignement** est un ensemble de **séances** articulées entre elles et organisées en vue d'atteindre une compétence et/ou une connaissance issue(s) des programmes. À titre d'exemple :

Compétence/connaissance des programmes à atteindre à terme :				
	Séance n°1	Séance n°2	Séance n°3	etc...
<b>Objectif de la séance</b>				
<b>Durée</b>				
<b>Matériel</b>				
<b>Déroulement de l'activité</b>				
<b>Bilan (à faire au fur et à mesure)</b>				

Pour chaque séance, il faut définir un objectif d'apprentissage précis, puis décrire le déroulement de la séance et les activités proposées aux élèves (quelle phase de travail - découverte, entraînement...-, quelle activité, quel mode de travail, quel support...).

Les activités permettent aux élèves de FAIRE, pour APPRENDRE et, à terme, ÊTRE CAPABLE DE...

Toutes les activités proposées doivent être pensées en termes d'impact sur les élèves :

- qu'est-ce que les élèves peuvent et doivent apprendre qui représente pour eux un palier de progression ?
- quelles tâches peuvent leur être proposées, qui permettent l'accès à l'objectif visé ?
- comment savoir si l'objectif est atteint, ce que les élèves ont appris, comment ils ont appris ?
- que savent-ils de plus ou de mieux à la fin de la séance ?

Concevoir les séquences, qui articulent des séances, incite l'enseignant à choisir précisément ses termes pour mettre en mots sa pensée et préciser ses intentions pédagogiques, afin d'être en mesure d'organiser et de conduire son enseignement à partir de données clairement définies.

3. **Les grilles de suivi des élèves** : progressivement, l'enseignant est en mesure de repérer les réussites et les difficultés des élèves en fonction des compétences visées (d'où l'importance des bilans qui doivent dépasser le simple constat et s'appuyer sur les connaissances des processus d'apprentissage des élèves). La grille de suivi rend lisible les niveaux d'acquisition des élèves et permet d'adapter les situations pédagogiques à leurs besoins. Cette différenciation est à mettre en place durant cette première année.

## Les programmations et les progressions

Dans la mesure du possible, il est souhaitable, de s'appuyer sur **les programmations de cycle** existantes dans l'école qui répartissent les apprentissages dans le temps. **Les progressions**, qui organisent l'acquisition des savoirs, sont des outils à construire dans le temps en fonction des élèves de la classe.

**La programmation** : c'est le rapport entre les contenus et le temps (programme). Elle se préoccupe de la distribution chronologique des séquences d'enseignement. C'est une organisation logique de contenus, de l'acquisition d'un savoir, en divisions immuables (le cycle, l'année scolaire) s'inscrivant dans une durée fixe et déterminée. Elle évite la répétition annuelle de certains sujets à l'identique et de certaines activités.

**La progression** : c'est le rapport entre les contenus et les élèves (progrès). Elle établit un ordre dans les apprentissages, un itinéraire et des étapes parmi les notions, tout en tenant compte de points de passage obligés (les programmes). Elle s'inscrit dans une durée probable. Elle s'élabore à partir d'une évaluation diagnostique et des évaluations en cours d'apprentissage du niveau de maîtrise des connaissances et compétences des élèves.

Les programmations et les progressions, même lorsqu'elles ne sont pas affichées, sont toutefois des documents professionnels obligatoires (*cf. infra*).

## Le cahier journal

Le cahier journal est un outil pour rendre compte de son travail. C'est également un outil de liaison permettant à un éventuel remplaçant d'assurer la continuité des apprentissages. Le cahier journal, qui peut se présenter sous diverses formes (cahier, classeur), doit rester obligatoirement dans la classe.

Il est possible de réutiliser le **document quotidien de préparation** (cf. supra) : il suffit pour cela de le mettre à jour après la journée de classe en élaborant un bilan rapide du travail effectué.

Dans certaines écoles, le cahier journal se présente sous la forme d'un cahier spécifique qu'il faut ajuster à chaque fin de journée de classe.

## 5. Les affichages recommandés

L'affichage est un des premiers éléments que l'on remarque en pénétrant dans un lieu. Qu'il soit minimaliste ou exubérant, strict ou désordonné, rigoureux, défraîchi, créatif ou brouillon, il influe sur l'atmosphère et donne des indications sur les pratiques pédagogiques de la classe. On peut donc concevoir qu'il influence les attitudes et les habitudes des élèves.

Tout affichage en classe a une fonction pédagogique. C'est pourquoi il est important de choisir avec discernement les affiches à placer « face à la classe » et celles concernant plus directement les travaux de groupes pendant lesquels les élèves peuvent se déplacer pour accéder à l'information. Il est également souhaitable de veiller à une cohérence globale de l'affichage en l'organisant par rubriques, matières, projets...

Dans la mesure du possible, les placer à la hauteur du regard des élèves le plus souvent assis. Ayant essentiellement une fonction de communication, l'affichage doit pouvoir être vu et lu. C'est avant tout un outil, l'élève doit pouvoir s'y référer chaque fois que nécessaire. Il est possible de distinguer différentes fonctions aux affichages :

Fonction d'appui	Fonction mémorielle	Fonction esthétique	Fonction de structuration	Etc.
Des listes de mots Des procédures, des exemples Des organisations de classe	Des projets réalisés Des affiches littéraires	Des réalisations plastiques Des reproductions d'œuvres, des photographies...	La liste des cahiers, classeurs, répertoires et leur destination Des règles de fonctionnement qui institutionnalisent un apprentissage	

Les écrits affichés sont issus des pratiques de la classe. Ils sont élaborés, le plus souvent, collectivement et en situation. Ces écrits sont le fruit du travail du groupe et ont une grande valeur affective.

Une fois la notion acquise, le problème posé dépassé..., l'affiche peut être enlevée et archivée. Si par la suite le besoin d'y revenir se manifeste, il est toujours possible de s'y référer à nouveau. Pour prévenir un besoin individuel, il est possible de conserver une version recopiée de l'affiche dans un cahier, classeur de vie de classe.

L'affiche a donc une durée de vie limitée, ce qui est une condition nécessaire à son actualité et à son intérêt. Un affichage permanent, quelle que soit sa qualité, risque de rapidement ne plus être lu. Il est indispensable de changer régulièrement les affiches afin d'éviter lassitude et indifférence.

# 6. Fiches pratiques

## 1. Principales coordonnées de l'institution

Le recteur d'académie est responsable de l'académie, circonscription administrative propre au service public d'éducation nationale. Le recteur est désigné en conseil des ministres et nommé par décret par le Président de la République. Il détermine, met en œuvre et contrôle l'ensemble de la politique académique conformément aux directives du ministre.

Le directeur académique des services de l'Éducation nationale met en œuvre au plan départemental la politique éducative définie par le gouvernement. Sous l'autorité directe du recteur de l'académie et du ministre, ses responsabilités s'exercent dans les domaines pédagogiques et administratifs.

L'inspecteur de l'Éducation nationale du premier degré a la responsabilité d'une circonscription sous l'autorité du directeur académique. Il assure la mise en œuvre de la politique éducative dans les classes, les écoles et les établissements scolaires. Il évalue les enseignements, il inspecte et conseille les personnels enseignants du premier degré.

Ministère de l'Éducation nationale  
110, boulevard de Grenelle 75007 Paris

Rectorat de l'Académie de Versailles  
3, boulevard Ferdinand de Lesseps 78017 Versailles Cedex

Direction des services départementaux de l'Éducation nationale des Yvelines  
19, avenue du Centre 78041 Guyancourt  
Téléphone : 01 39 23 60 00

Direction des services départementaux de l'Éducation nationale de l'Essonne  
Boulevard de France 91012 Evry Cedex  
Téléphone : 01 69 47 84 84

Direction des services départementaux de l'Éducation nationale des Hauts de Seine  
167-177 Avenue Frédéric et Irène Joliot Curie, 92050 Nanterre  
Téléphone : 01 40 97 34 34

Direction des services départementaux de l'Éducation nationale du Val d'Oise  
Immeuble Le Président, 2A Avenue des Arpents, 95520 Osny  
Téléphone : 01 79 81 22 22

Inspection de l'Éducation nationale

Circonscription de : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse de messagerie : \_\_\_\_\_

Inspecteur(rice) de l'Éducation nationale : \_\_\_\_\_

Secrétaire : \_\_\_\_\_

Conseillers pédagogiques :

\_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Courrier électronique : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

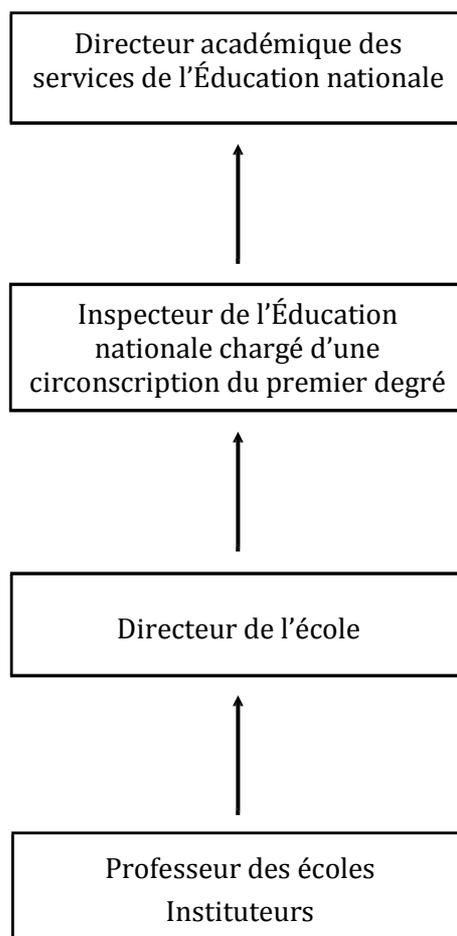
Courrier électronique : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

## 2. Les relations avec l'institution

### La voie hiérarchique

Toute correspondance doit suivre la voie hiérarchique. Le respect de cette procédure facilite le traitement rapide et coordonné des dossiers.



**Toujours garder un double des courriers envoyés et constituer un dossier personnel.**

### 3. Lettres types de correspondance

M.....  
Professeur des écoles  
École .....  
.....  
91 .....

à

Madame l'Inspectrice de l'Éducation nationale  
Monsieur l'Inspecteur de l'Éducation nationale  
Circonscription de .....

s/c de Monsieur le directeur de l'école.....  
s/c de Madame la directrice de l'école.....  
.....  
91 .....

Objet : .....

Madame l'Inspectrice, Monsieur l'Inspecteur,

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance..., de porter à votre connaissance...

Je vous prie d'agréer, Madame l'Inspectrice, Monsieur l'Inspecteur, l'assurance de mon respectueux dévouement.

Date et signature

M.....  
Professeur des écoles  
École .....  
.....  
91 .....

à

Monsieur le Directeur académique  
des services de l'Éducation nationale de l'Essonne  
(adresse)

s/c de Madame, Monsieur l'Inspecteur(rice) de  
l'Éducation nationale .....  
Circonscription de .....  
Rue.....  
91.....

s/c de Madame, Monsieur le directeur de l'école....  
.....  
91 .....

Objet : .....

Monsieur le Directeur académique,

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance..., de porter à votre connaissance...

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur académique, l'assurance de mon respectueux dévouement.

Date et signature

#### 4. Référence des principaux textes

Tout enseignant doit connaître les textes fondamentaux concernant le système éducatif et les programmes et s'informer régulièrement de leur évolution en lisant le Bulletin officiel de l'Éducation nationale (B.O.E.N.) qui paraît chaque semaine, en principe le jeudi.

Les textes du B.O.E.N. sont consultables sur Internet : [www.education.gouv.fr/bo](http://www.education.gouv.fr/bo).

Le site Adress'RLR est une base de données juridique en ligne d'accès au droit de la recherche et des enseignements scolaire et supérieur. Cet outil, qui remplace le Recueil des Lois et Règlements (R.L.R.), offre l'accès à l'ensemble des textes en vigueur utiles à la direction et à la gestion des services et établissements relevant du ministère de l'Éducation nationale. Il s'agit d'un site internet gratuit.

L'ensemble des textes présentés dans Adress'RLR est issu du corpus du Recueil de Lois et Règlements. Le site est accessible à l'adresse suivante : <http://www.adressrlr.cndp.fr>

### Textes fondamentaux

Loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République  
du 8 juillet 2013

<http://www.education.gouv.fr/cid72693/loi-d-orientation-et-de-programmation-pour-la-refondation-de-l-ecole-de-la-republique.html>

Loi n°2004-228 du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000417977&categorieLien=id>

Respect de la laïcité  
Circulaire n°2004-084 du 18 mai 2004, BOEN n°21 du 27 mai 2004

<http://www.education.gouv.fr/bo/2004/21/MENG0401138C.htm>

Charte de la laïcité à l'École  
Valeurs et symboles de la République  
Circulaire n°2013-144 du 6 septembre 2013, BOEN n°33 du 12 septembre 2013

[http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=73659](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73659)

Loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées  
Loi n°2005-102 du 11 février 2005

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000809647>

## Textes de références

Socle commun de connaissances, de compétences et de culture  
Décret n°2015-372 du 31 mars 2015, BOEN n°17 du 23 Avril 2015

[http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html&cid\\_bo=87834](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html&cid_bo=87834)

Programme d'enseignement de l'école maternelle  
Arrêté du 18 février 2015, BOEN spécial n°2 du 26 mars 2015

[http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=86940](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=86940)

Programme d'enseignement  
Arrêté du 9 novembre spécial n°11 du 26 novembre 2015

[http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin\\_officiel.html?pid\\_bo=33400](http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?pid_bo=33400)

Cycles d'enseignement  
Décret n°2013-682 du 24 juillet 2013

[http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=73449](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73449)

Les évaluations au début de la classe de CE2 en français et en  
mathématiques

<http://www.education.gouv.fr/cid92588/evaluation-des-eleves-en-francais-et-en-mathematiques-au-debut-de-la-classe-de-ce2-de-nouveaux-outils-a-la-disposition-des-enseignants.html>

Suivi et accompagnement pédagogique des élèves  
Évaluation des acquis, accompagnement pédagogique des élèves, dispositifs d'aide et  
redoublement : modification  
Décret n°2014-1377 du 18 novembre 2014, BOEN n°44 du 27 novembre 2014

[http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=84055](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=84055)

Mise en œuvre du livret scolaire à l'école,  
rentrée 2016

<http://www.education.gouv.fr/cid93640/evaluation-des-eleves-la-livret-scolaire-plus-simple-brevet-plus-complet.html>

Mise en œuvre des P.P.R.E. à l'école et au collège  
Circulaire n°2006-138 du 28 août 2006, BOEN n°31 du 31 août 2006

<http://www.education.gouv.fr/bo/2006/31/MENE0601969C.htm>

Réforme des rythmes scolaires  
Autorisation d'expérimentations relatives à l'organisation des rythmes scolaires dans les écoles  
maternelles et élémentaires  
Décret n°2014-457 du 7 mai 2014

<http://www.education.gouv.fr/cid79197/publication-du-decret-complementaire-sur-l-organisation-des-rythmes-scolaires.html>

Loi tendant à abroger la loi n°2010-1127 du 28 septembre 2010  
visant à lutter contre l'absentéisme scolaire  
Loi n°2013-108 du 31 janvier 2013

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEX T000027012750&categorieLien=id>

Obligation scolaire – Prévention de l'absentéisme  
Décret n°2014-1376 du 18 novembre 2014, BOEN n°44 du 27 novembre 2014

[http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=84055](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=84055)

Circulaire de rentrée 2016  
BOEN du 14 avril 2016

<http://www.education.gouv.fr/cid100842/la-circulaire-de-rentree-2016-au-bulletin-officiel.html>

\*\*\*\*\*

Modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de  
l'enseignement public

Note de service n°2015-055 du 17 mars 2015, BOEN n°13 du 26 mars 2015

[http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?pid\\_bo=31883](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?pid_bo=31883)

Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation  
Arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013, BOEN n°30 du 25 juillet 2013

[http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=73066](http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=73066)

Obligations de service

Circulaire n°2013-019 du 4 février 2013, BOEN n°8 du 21 février 2013

[http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?pid\\_bo=28904](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?pid_bo=28904)

Organisation du temps scolaire  
Décret n°2013-77 du 24 janvier 2013, BOEN n°6 du 7 février 2013

Organisation du temps scolaire dans le premier degré et des activités pédagogiques complémentaires  
Cirulaire n°2013-017 du 6 février 2013, BOEN n°6 du 7 février 2013

[http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?pid\\_bo=29046](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?pid_bo=29046)

## Textes spécifiques

Participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement  
dans les écoles maternelles et élémentaires

Cirulaire n°92-196 du 3 juillet 1992, BOEN n°29 du 16 juillet 1992

[http://cirulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2009/04/cir\\_1020.pdf](http://cirulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2009/04/cir_1020.pdf)

Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques  
Cirulaire n°99-136 du 21 septembre 1999, BOEN hors-série n°7 du 23 septembre 1999

<http://www.education.gouv.fr/bo/1999/hs7/som.htm>

Le projet d'accueil individualisé  
Cirulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003, BOEN n°34 du 18 septembre 2003

<http://www.education.gouv.fr/bo/2003/34/default.htm>

Natation : enseignement dans les premier et second degrés  
Cirulaire n°2011-090 du 7 juillet 2011, BOEN n°28 du 14 juillet 2011

<http://www.education.gouv.fr/pid25523/n-28-du-14-juillet-2011.html>

Attestation du savoir nager  
Décret n° 2015-847 du 9-7-2015, BOEN n°30 du 23 juillet 2015

[http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin\\_officiel.html?pid\\_bo=32781](http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?pid_bo=32781)

## 5. Sigles

### A

APER	Attestation de première éducation à la route dans les écoles maternelles et élémentaires
ATSEM	Agent territorial spécialisé des écoles maternelles
A.V.S.	Auxiliaire de vie scolaire
AESH	Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap
A.V.S.i	Auxiliaire de vie scolaire chargé de l'accompagnement individualisé

### B

B.D.	Brigade départementale
B.C.D.	Bibliothèque centre documentaire
B2i	Brevet informatique et internet

### C

C.D.A.	Commission des droits et de l'autonomie
CAFIPEMF	Certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur
C.A.P.D.	Commission administrative paritaire départementale
CAPA-S.H.	Certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap
CLA	Classe d'accueil pour les élèves non francophones en collège
C.M.P.P.	Centre médico-psycho-pédagogique
C.P.C.	Conseiller pédagogique de circonscription
C.P.D.	Conseiller pédagogique départemental
C.T.S.D.	Comité technique spécial départemental

### D

D.D.E.N.	Délégué départemental de l'Éducation nationale
D.E.A.	Directeur d'école d'application
D.S.D.E.N.	Direction des services départementaux de l'Éducation nationale

### E

EGPA	Enseignement général et professionnel adapté
ELCO	Enseignement des langues et cultures d'origine
EREA	Établissement régional d'enseignement adapté

### I

IA-DASEN	Inspecteur d'Académie - Directeur académique des services de l'Éducation nationale
I.E.N.	Inspection de l'Éducation nationale
IFÉ	Institut français de l'éducation

I.G.E.N. Inspecteur général de l'Éducation nationale

## **M**

M.A.T. Maître d'accueil temporaire

M.D.P.H. Maison départementale des personnes handicapées

M.F. Maître formateur

## **O**

ONISEP Office national d'information sur les enseignements et les professions

## **P**

P.A.I. Projet d'accueil individualisé

P.A.P. Plan d'Accompagnement Personnalisé

P.E.M.F. Professeur des Ecoles Maître Formateur

P.P.M.S. Plan particulier de mise en sureté

P.P.R.E. Programme personnalisé de réussite éducative

P.P.S. Projet personnalisé de scolarisation

## **R**

RASED Réseau d'aide spécialisée aux élèves en difficulté

REP Réseau d'éducation prioritaire

REP+ Réseau d'éducation prioritaire +

## **S**

SEGPA Section d'enseignement général et professionnel adapté

## **U**

ULIS Unités localisées pour l'Inclusion Scolaire

U.P.E.A.A. Unité pédagogique pour élèves allophones arrivants

## **Z**

ZIL Zone d'intervention localisée

## 6. Adresses de quelques sites essentiels

Le site du ministère de l'Éducation nationale :

<http://www.education.gouv.fr>

Le site pédagogique du ministère de l'Éducation nationale :

<http://eduscol.education.fr>

Banque d'outils d'aide à l'évaluation :

<http://www.banqoutils.education.gouv.fr>

Pour consulter sa messagerie électronique professionnelle :

<http://messagerie.ac-versailles.fr>

Pour consulter et compléter son dossier administratif, consulter des guides thématiques, dialoguer avec son correspondant de gestion, signaler un changement de situation, le site I-prof :

<https://bv.ac-versailles.fr>

Sélection des ressources numériques en ligne pour les enseignants :

<http://www.educasources.education.fr>

Site d'accompagnement des enseignants et intervenants chargés des langues vivantes

PrimLangues :

<http://www.primlangues.education.fr>

Institut français de l'éducation (ifé):

<http://ife.ens-lyon.fr/ife>

Le réseau Canopé de création et d'accompagnement pédagogiques :

<http://www.reseau-canope.fr>



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



Rectorat de l'académie de Versailles  
3 boulevard de Lesseps, 78017 Versailles cedex  
Tél. 01 30 83 44 44  
[www.ac-versailles.fr](http://www.ac-versailles.fr)

**espe** École supérieure  
du professorat  
et de l'éducation  
Académie de Versailles



ÉSPÉ de l'académie de Versailles  
5 rue Pasteur, 78100 Saint-Germain-en-Laye  
Tél. 01 30 87 47 00  
[www.espe-versailles.fr](http://www.espe-versailles.fr)