

Livret d'accueil
des Professeurs des Ecoles Stagiaires
2015/2016



Circonscription de la Haute Vallée de l'Oise

16, route Nationale

95260 Beaumont

01 30 83 45 47

0952021f@ac-versailles.fr

Circonscription de Taverny

81 rue Gabriel Péri

95150 Taverny

01 30 83 50 57

0951025Y@ac-versailles.fr

PREAMBULE

Vous venez de réussir le concours de recrutement de professeurs des écoles et nous vous en félicitons. Nous sommes heureux de vous accueillir dans notre circonscription.

Vous serez stagiaire et chargé de classe ce qui, nous l'espérons, vous apportera de grandes satisfactions.

La mission que vous confie la nation est à la fois ambitieuse et déterminante pour tous les enfants dont vous aurez la charge :

« Donner à chaque enfant les clefs du savoir et les repères de la société dans laquelle il grandit est la première exigence de la République et l'unique ambition de l'école primaire. [...]

Offrir à tous les enfants des chances égales de réussite et préparer, pour TOUS, une intégration réussie dans la société. [...]

L'école primaire doit transmettre et faire acquérir à chaque élève les connaissances et les compétences fondamentales qui seront nécessaires à la poursuite de sa scolarité. »

(Préambule aux programmes d'enseignement de l'école primaire - B .O N° 3 – 19 juin 2008)

Pour cela, vous serez accompagné tout au long de cette année de stage qui commence votre parcours de formation par des formateurs du Réseau de Formation Localisée comprenant les circonscriptions de Taverny et de la Haute Vallée de l'Oise.

Vous douterez, vous vous poserez beaucoup de questions, cela fait partie de ce métier. Nous les traiterons ensemble pour vous aider à avancer et à construire un savoir faire professionnel qui vous permettra d'être évalué positivement et titularisé en fin d'année scolaire.

Vous découvrirez que ce métier exigeant et complexe mais toujours passionnant nécessitera de continuer à vous former tout au long de votre carrière.

Vous trouverez dans ce petit livret des informations qui devraient vous permettre de vous repérer dans l'institution et vous donner quelques informations indispensables.

I. SE SITUER DANS L'INSTITUTION

1. Le rôle de chacun

L'Inspecteur : Il inspecte les enseignants et contrôle la bonne mise en œuvre des instructions officielles. Il conseille et encourage les enseignants à réfléchir sur leurs pratiques. Il est un acteur important de l'évaluation des politiques éducatives et du fonctionnement des établissements scolaires. Il développe et anime les relations avec les différents partenaires professionnels pour renforcer la qualité de l'offre éducative. Il participe à l'élaboration, à l'impulsion et à la mise en œuvre du projet de travail académique. Il participe à la mise en œuvre des plans de formation. Il est jury de différents examens ou concours professionnels.

Le conseiller pédagogique : Il est un enseignant maître formateur. Son travail s'inscrit dans le cadre de travail de circonscription arrêté par l'inspecteur dont il est le collaborateur direct. Il anime les conférences pédagogiques, informe, communique et négocie auprès des partenaires extérieurs, accompagne les enseignants dans leur pratique, aide les enseignants à optimiser l'organisation et le fonctionnement des cycles pédagogiques, apporte son concours à l'élaboration, à la réalisation et au suivi des projets d'école.

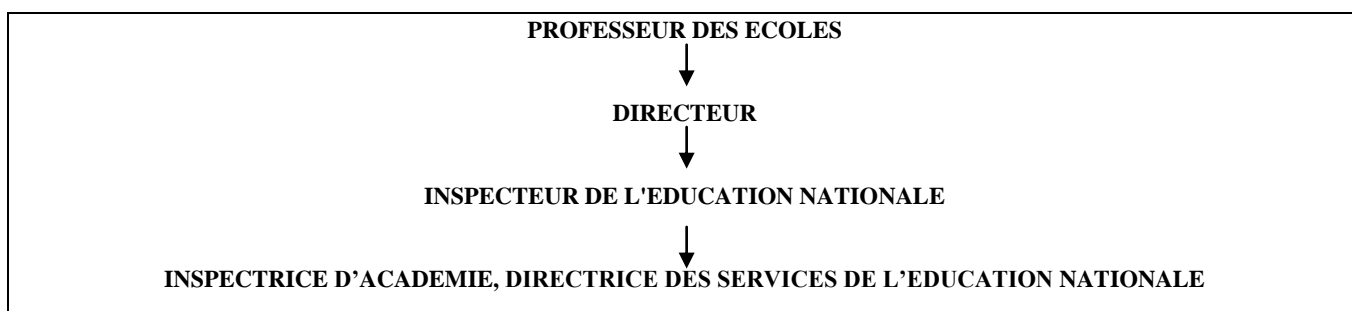
Le maître formateur : Il contribue à la formation des enseignants. Il a à la fois la fonction d'enseignant en tant que maître d'une classe et une fonction de formateur auprès des nouveaux nommés.

Le directeur : Il assure un rôle pédagogique, relationnel et administratif. Il veille au bon fonctionnement de l'école : Il anime l'équipe pédagogique (conseils de cycles, conseils des maîtres, conseils d'école...), il coordonne l'élaboration de projets pédagogiques et les impulse. Il assure la circulation de l'information en direction de l'administration, des enseignants, des familles. Il assure le dialogue avec les enseignants, les familles, les services extérieurs à l'école, les représentants des collectivités locales. Il est apte à conseiller les jeunes enseignants.

2. Les relations avec l'institution

La voie hiérarchique

Toute correspondance doit suivre la voie hiérarchique.



Il ne faut pas confondre la voie hiérarchique et le supérieur hiérarchique.

Le supérieur hiérarchique du professeur des écoles est l'Inspecteur de l'Education nationale.

Les impératifs d'écriture

- changement d'adresse;
- changement d'état civil;
- congés, absences... (avec les justificatifs, veiller à utiliser les formulaires officiels)

Remarques :

En cas d'absence :

- Téléphoner au directeur;
- Envoyer le certificat et le formulaire officiel de demande à l'assistante de l'IEN;
- Prévenir le directeur et l'assistante de l'IEN de la date du congé ou de sa prolongation afin d'assurer la gestion du remplacement.

Toujours garder un double du courrier afin de se constituer un dossier personnel.

II. SE SITUER DANS L'ECOLE

1. Les responsabilités de l'enseignant

Le maître est responsable juridiquement et pédagogiquement en tout lieu et à tout moment de tous ses élèves. Il veille au respect du règlement intérieur de l'école.

Il conviendra donc :

- D'assurer une surveillance continue de l'accueil à l'école (10 mn, avant le début de la classe) jusqu'à la sortie (accompagner les élèves jusqu'à la porte de l'école en élémentaire, attendre l'arrivée des parents en maternelle) ;
- De vérifier les présences chaque demi-journée, noter les absences sur le cahier d'appel et signaler les absences non justifiées au directeur (cf. le registre d'appel) ;
- De savoir toujours où se trouve chacun des élèves (même lorsqu'un groupe n'est pas directement sous le regard du maître, avec un intervenant par exemple) ;
- De compter les enfants en rentrant et en sortant de la piscine et lors de tout déplacement à l'extérieur de la classe ;
- De veiller à la présence effective et au nombre réglementaire des intervenants (voir directeur et CPC EPS);
- De savoir être vigilant et prévenir les situations qui peuvent devenir conflictuelles ou dangereuses pendant les moments vécus par les élèves au cours de la journée ;
- De mettre à l'écart, sous surveillance, un enfant ayant un comportement dangereux mais ne pas le priver de récréation ni d'activités de classe.

Les sorties :

- Sont réputées **obligatoires**, les sorties se déroulant durant le temps scolaire et n'entraînant aucun frais pour les familles. Pour celles-ci, l'assurance n'est pas exigée.
- Sont réputées **facultatives**, les sorties ayant lieu hors temps scolaire ou celles qui, dans le temps scolaire, nécessitent une participation financière des familles. Pour les sorties facultatives, l'assurance est exigée.

Dans tous les cas :

- Demander l'accord du directeur avant tout déplacement ;
- Informer les parents ;
- Toujours se munir du cahier d'appel avec les fiches de renseignement des élèves et indiquer les références des personnes accompagnatrices ;
- Laisser la liste des élèves en sortie au directeur.
- L'état se substitue au maître pour l'indemnisation des victimes mais il peut se retourner contre l'enseignant si l'enquête montre de la négligence, un défaut de surveillance ou une faute professionnelle.

2. Tableau des échéances sur l'année (Voir calendrier annuel)

	Pour soi	Pour la classe
Septembre	<ul style="list-style-type: none"> - Autonome de solidarité - PV installation à titre provisoire - Renvoi des documents pour la prime d'installation - 1^{er} exercice de sécurité incendie 	<ul style="list-style-type: none"> - Commandes de classe - Coopérative scolaire - Évaluations diagnostiques de début d'année (site de la circonscription ou protocole départemental pour le CP) - Organisation de l'AP - Réunion avec les parents
Octobre	<ul style="list-style-type: none"> - Calendrier des animations pédagogiques - fiches action REP - Dépôt des projets d'action culturelle et projets de classe transplantée 	<ul style="list-style-type: none"> - Élection des parents d'élèves - Premiers signalements d'élèves en difficulté (RASED, PPRE, activités pédagogiques complémentaires) - évaluations GS par exemple...
Novembre	<ul style="list-style-type: none"> - 1^{er} conseil d'école. 	
Décembre		<ul style="list-style-type: none"> - Remise des livrets.
Janvier	<ul style="list-style-type: none"> - 2^{ème} exercice de sécurité incendie ou PPMS 	<ul style="list-style-type: none"> - Évaluations départementales en milieu de CP - Commandes (dans certaines communes).
Février / Mars	<ul style="list-style-type: none"> - Mouvement départemental - 2^{ème} conseil d'école. 	
Avril		<ul style="list-style-type: none"> - Remise des livrets.
Mai	<ul style="list-style-type: none"> - 2^{ème} exercice incendie ou PPMS - résultats du mouvement. - Conseil de cycle (maintien) - Commission d'harmonisation 6ème et des cursus. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dossiers d'entrée en 6ème. - Validation du socle (CE1 et CM2)
Juin	<ul style="list-style-type: none"> - 3^{ème} conseil d'école. - Constitution des classes pour la rentrée. - Commandes de fournitures. 	<ul style="list-style-type: none"> - Remise des livrets.

3. Les projets

<i>Type de projet</i>	<i>Concepteurs/Objectifs</i>
<p>Le projet d'école (Validé par l'IEN, 1 exemplaire par classe)</p>	<p>Élaboré par le conseil des maîtres, validé et adopté par le conseil d'école, il vise :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la mise en œuvre des objectifs nationaux compte tenu des situations locales; - la mise en place d'un travail d'équipe au sein de l'école. Il est une ramification du contrat d'objectifs du REP, notamment sous la forme de fiches actions, il comporte 3 volets obligatoires (aides aux élèves en difficulté, éducation artistique et relation avec les parents).

<i>Type de projet</i>	<i>Concepteurs/Objectifs</i>
Le projet de cycle (interne à l'école, 1 exemplaire par classe)	Élaboré en conseil des maîtres, il assure la continuité et la cohérence des apprentissages au cours du cycle et d'un cycle à l'autre.
Le projet de classe (interne à la classe)	S'intègre aux premiers, élaboré par l'enseignant et les élèves : ensemble de situations débouchant sur des activités et des réalisations prenant en compte les objectifs d'apprentissages et les compétences à acquérir.
Le P.P.R.E et PPRE passerelle	Document qui précise les dispositifs de soutien mis en œuvre et pouvant être proposé à tout moment à un élève qui connaît des difficultés ou manifeste des besoins éducatifs particuliers. Il est signé des parents, du directeur, de l'enseignant et de l'élève. (Cf. note pédagogique N°7-12/13)
Les projets de classes d'environnement et/ou culturelles. BO n°7 du 23/09/99 Dépôt: DSDEN /IEN et commune	Élaborés par les enseignants des classes.
Les Actions Éducatives, Les PAC dépôt en 3 exemplaires DSDEN/IEN et commune Note de service IA 2008	Élaborés par les enseignants

4. L'aide aux enfants qui éprouvent des difficultés

(Cf. note pédagogique N°2-14/15)

Les dispositifs d'aide et de soutien pour les élèves en difficulté :

L'élève est évalué par le maître qui met en place une remédiation dans la classe ou dans le cycle. Si ça ne suffit pas l'enfant peut bénéficier de différentes aides :

- **Activités pédagogiques (AP)**: il s'agit d'une aide individualisée en petits groupes organisée par les équipes d'école sur un temps donné (le midi ou le soir après le temps de classe)
- **Stages de remise à niveau** : organisés pendant les vacances scolaires, les stages de remise à niveau sont proposés aux élèves de CM1 et CM2 qui éprouvent des difficultés d'apprentissage.
- **Accompagnement éducatif** : Il est assuré par des enseignants volontaires et concerne les écoles de l'éducation prioritaire. Cet accompagnement a lieu quatre jours par semaine à raison de deux heures par jour après la fin des cours. Il consiste en une aide aux devoirs et aux leçons à laquelle s'ajoutent des activités sportives, culturelles et artistiques.
- **PPRE** : L'ensemble de ces aides peut s'organiser dans un programme personnalisé de réussite éducative. C'est un document qui précise et rend cohérent les différents dispositifs d'aide.
- **Le RASED (réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté)** :

Si les difficultés rencontrées par l'élève sont importantes et persistantes, l'enseignant doit présenter le cas en conseil de cycle où un membre du réseau sera présent (poste E, poste G, psychologue).

Le poste E : C'est un enseignant spécialisé. Il est titulaire **du CAPA-SH** option E (Certificat d'Aptitude Professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap). Il prend en charge des petits groupes d'élèves. Il apporte une aide aux élèves qui rencontrent des difficultés d'ordre pédagogique.

Le poste G : C'est un enseignant spécialisé. Il est titulaire **du CAPA-SH** option G. Il apporte une aide aux élèves qui rencontrent des difficultés comportementales.

Le psychologue scolaire : C'est un enseignant spécialisé, titulaire du diplôme d'état de psychologue scolaire. Il conduit des entretiens avec les enfants, les parents. Il peut procéder à des évaluations psychométriques. Il fait aussi lien avec d'autres partenaires externes (CMPPP, CMP, etc.)

L'enseignant référent : C'est un **enseignant titulaire du CAPA-SH**. Il exerce les **fonctions de référent** auprès de chacun des élèves handicapés d'un secteur du département afin d'assurer, sur l'ensemble du parcours de formation, la permanence des relations avec l'élève, ses parents ou son représentant légal. Cet enseignant référent est chargé de réunir l'Equipe de Suivi de la Scolarisation (ESS) pour chacun des élèves handicapés dont il est le référent. Il favorise la continuité et la cohérence de la mise en œuvre du Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS).

III. LA CLASSE AU QUOTIDIEN

1. L'aide à l'élaboration de la réunion de parents d'élèves

La circulaire du 11 juillet 1985 insiste sur la nécessité du dialogue entre parents et enseignants et décide de l'organisation de « journées portes ouvertes » si possible dès le jour de la rentrée et au plus tard dans la quinzaine qui suit celle-ci.

Depuis 1997, un nouveau pas est franchi puisqu'une circulaire du ministre délégué demande que le premier jour d'école maternelle soit une fête.

La note de service du 16 septembre 1986 insiste sur l'organisation de rencontres trimestrielles entre parents et enseignants à des heures compatibles avec les horaires des parents qui peuvent être invités individuellement ou collectivement.

Enfin la note de service du 11 mars 1991 insiste sur l'information régulière des parents sur la situation de leur enfant.

Pour finir, la loi d'orientation du 23 avril 2005 encourage à associer plus étroitement les parents à l'école.

A/ La préparation :

Chaque famille est conviée plusieurs jours à l'avance par le biais du cahier de liaison. S'assurer avec les enfants de la personne qui sera présente.

- Le local de classe doit être accueillant et bien rangé. Veiller notamment aux cases des élèves.
- La veille de la réunion, inviter chaque enfant à préparer une étiquette avec son nom ; celle-ci sera posée sur la table qu'il occupe.
- Préparer un ordre du jour et s'y tenir.
- Préparer en nombre suffisant un petit récapitulatif des éléments essentiels abordés avec lequel repartiront les parents.
- Présentation du directeur et des membres spécifiques de l'équipe pédagogique.

B/ Exemple de déroulement de la réunion :

- Présentation de l'enseignant.
- Présentation de la classe (cycle, effectif...).
- Présentation du règlement intérieur et de celui de la classe.
- Présentation et explicitation de la programmation annuelle.
- Présentation des projets de classe (à relier aux objectifs d'apprentissage).
- Présentation des intervenants extérieurs éventuels.
- Méthodes de travail et exigences particulières.
- Conseils aux parents pour aider leur enfant.
- Gestion de la coopérative de la classe.
- Questions des parents limitées dans le temps.

ET SURTOUT.... Garder la maîtrise de la réunion et de son déroulement, distribuer la parole, renvoyer toute discussion relevant d'un cas particulier d'élève à une entrevue ultérieure.

2. La gestion du groupe classe

Il est important dès les premiers jours de classe, d'exiger le respect de certaines règles de vie en groupe : respect des horaires, entrées et sorties ordonnées et calmes, prise de parole...

Ne pas hésiter à se montrer exigeant, il y va de la bonne marche de la classe ! Par exemple, après la récréation, il est préférable de prendre 5 minutes pour instaurer un climat serein propice aux apprentissages.

Attention cependant à ne pas exiger l'impossible ! Savoir garder une certaine souplesse. Attention également ne pas faire des séances trop longues pour ne pas perdre l'attention des élèves (CP → 25 mn ; CM2 → 45 mn)

3. L'attitude et le positionnement du maître

L'enseignant est un modèle pour ses élèves et un certain nombre de règles est à respecter :

- Le respect des règles imposées aux élèves : ne pas se balancer sur une chaise, ne pas mâcher de chewing-gum, arriver à l'heure, ranger son bureau...
- Le langage : s'attacher à prononcer des phrases correctement construites
- S'interdire les injustices, les propos humiliants sur les élèves
- La neutralité politique et religieuse
- Le tabac : il est interdit de fumer dans les écoles
- Ne pas porter de jugements définitifs à partir d'impressions

4. Des devoirs à la maison ?

Les apprentissages se font sur le temps scolaire. Cependant, certaines activités peuvent être prévues en dehors des heures scolaires : leçons à revoir, pratique quotidienne de la lecture personnelle, révisions (tables de multiplication, séries de mots, conjugaison, poèmes...), recherche et collecte de documents ...

5. Une séance

Une séance doit s'ouvrir et se clore. Elle s'inscrit dans une séquence (suite d'au moins trois séances) visant un objectif pédagogique défini par les programmes officiels :

- À l'école maternelle Bulletin Officiel spécial n°2 du 26 mars 2015
- À l'école élémentaire Bulletin Officiel N°3 du 19 juin 2008 et Bulletin Officiel N°1 du 5 janvier 2015

Elle doit s'ouvrir : référence à l'emploi du temps quotidien, mobilisation de l'écoute, annonce des objectifs et des finalités et se clore : faire dire ce que l'on a fait, ce que l'on a appris, faire imaginer la suite.

Une séance ne doit jamais dépasser une heure (en CP 45 minutes) et doit être, autant que faire se peut, dynamique et enrôler les élèves par leur implication et leur action. Pour cela, il est conseillé d'alterner les modalités de travail (oral, écrit, individuel, collectif) et de bien préparer le matériel nécessaire.

6. Documents à mettre en place dans la classe

- Le registre d'appel :

Il doit être renseigné avec la plus grande précision y compris la page de garde. Il doit être tenu **minutieusement**, chaque jour, matin et après-midi au stylo. (Lire à cet effet la page qui donne les informations à respecter).

Garder à part les mots d'excuses

Noter les motifs d'absence

Renseigner toutes les rubriques

Calculer, pour chaque mois, le pourcentage des présences

Toute absence doit être justifiée

Il est souhaitable de se renseigner auprès des familles lorsqu'un enfant présente un nombre d'absences injustifiées et de s'inquiéter en cas d'absence prolongée en joignant directement la famille

Il doit être visé chaque mois par le directeur ou la directrice.

- Le recueil des fiches de renseignements sur vos élèves :

Pour chaque élève vous devez conserver : une fiche de renseignements, une fiche d'urgence- *BOEN HS N°1 du 6 janvier 2000*.- (à avoir avec soi lors de sorties), une autorisation de sortie régulière (en cas par exemple de RDV régulier au CMPP), une autorisation de prise de photos (droit à l'image), l'attestation d'assurance extra-scolaire.

- le cahier journal :

Il présente les activités programmées, associées à leur compétence visée, menées au quotidien dans la classe.

Le cahier-journal est la mémoire de la classe. On y note tout ce qu'on fait avec les élèves : Les disciplines, les objectifs, le type de travail et d'activités. Peu importe la forme (cahier, classeur, grille hebdomadaire, ...), l'intérêt réside dans son existence.

Il est utile :

- Pour l'enseignant : il a une meilleure vision de l'organisation de sa journée, de la variété des situations proposées, du matériel nécessaire, des remédiations à effectuer.

- Pour un remplaçant : les cahiers des élèves ne suffisent pas à donner une idée précise de ce qui a été fait et comment.

- le cahier de coopérative (si existant, voir avec le directeur de l'école)

Renseignez-vous sur le fonctionnement de la coopérative scolaire mis en place dans votre école.

Dans tous les cas, celle-ci reste facultative et en aucun cas, une somme doit être imposée aux familles.

La plupart des écoles adhère à l'OCCE (Office Central de la Coopération à l'Ecole) et reçoivent à ce titre toute la documentation nécessaire au fonctionnement des coopératives, tant sur le plan de la gestion comptable que sur celui des actions pédagogiques qui en découlent. Vous pouvez prendre connaissance de ces dossiers en ligne sur le site de l'OCCE : occe.coop/

Vous devez (que ce soit vous ou le Directeur de l'école qui tient la comptabilité), posséder des factures de tous vos achats.

- Les préparations

Elles détaillent le contenu des séances d'apprentissage par domaine. Elles font apparaître :

- L'objectif d'apprentissage général (Acquisition en fin de séquence) et l'objectif spécifique (acquisition en fin de séance)
- Les compétences à travailler, conforter, à faire évoluer
- Le matériel à préparer avant la séance
- La durée et la place de la séance
- L'organisation (individuelle, collective, groupe ...)
- La démarche prévue :
 - recherche, manipulation, questionnement, découverte, synthèse ...)
 - consignes simples proposées de façon claires et explicites
 - alternance de l'oral et de l'écrit, de l'individuel

- Les exercices d'application (à l'oral et/ou à l'écrit)
- Le mode de correction
- Le rôle de l'enseignant et de l'élève
- L'évaluation à envisager
- Le bilan de chaque séance
- La trace à laisser

L'affichage institutionnel

- L'emploi du temps.
- La liste des élèves répartis par âge et par section, la liste des élèves pris en charge par le réseau ou dans le cadre de l'AP.
- Le règlement intérieur.
- Les consignes d'évacuation des locaux en cas d'incendie.
- Les plannings d'occupation des lieux collectifs (BCD, gymnase, salle informatique...).
- Les activités en cours ou programmées avec des intervenants extérieurs de toutes natures (EPS, ludothèque, conservatoire...)
- Planning des services d'entrées et de récréations.
- Les PAI
- Les situations de vigilance

Dans la circonscription d'HVO, le « tableau de bord de classe » suggère de rassembler bon nombre de ces documents. Cf. note pédagogique N°2-12/13.

Les affichages didactiques :

Pour être utiles, ils doivent être très structurés et lisibles (présentation parfaite, localisation dans la classe déterminée), mobiles (utilisables sur le tableau, déplaçables) - pour certains permanents mais pour d'autres, ils apparaîtront et disparaîtront selon les activités à la fois parce que les murs ne sont pas "extensibles" et parce que la routine fait que l'on ne regarde plus un affichage - rédigés pour certains avec les élèves ou en leur présence...

- **Progressions/ programmations annuelles** : Selon les écoles et la politique des conseils de cycle, les progressions peuvent être conçues en équipe. Elles présentent les différentes compétences et le moment où l'on pense les suivre. Il est possible de les cocher au fur et à mesure. **Cet outil pouvant être assez développé peut se présenter sous forme d'un classeur laissé à disposition dans la classe et qui accompagnera le cahier journal et le classeur de préparations.** C'est une mise en mots des projets de la classe.
- **Mémoire de la vie de la classe** :
 - Chants et poésies : On pourra afficher cette liste en donnant l'auteur et le titre de l'ouvrage. Cette liste peut-être consultable et gérée très vite par les élèves. (très importante pour le remplaçant qui veut faire découvrir une nouvelle poésie)
 - Œuvres lues et manuels en usage : L'introduction de la littérature de jeunesse n'a pas prévu d'affichage des œuvres lues. Pourtant il nous semble très utile de le faire. Cela permet aussi aux élèves d'observer le patrimoine collectif et sa constitution progressive.
 - Synthèse de leçons, textes, d'élèves, jeux poétiques, exposés...
 - **Et aussi en fonction du cycle** : Calendrier de l'année civile, calendrier de l'année scolaire, éphéméride, carte du Monde, carte de France, frise chronologique que l'on peut enrichir au fil de l'année, tableaux de nombres, des classes de nombres, tables de Pythagore...terminaison des conjugaisons ou "machine à conjuguer" ; comptes de la coopérative faits par les élèves , courriers collectifs des correspondants, liste de bons livres choisis et proposés par la classe et le maître, "Revue de Presse", plan de l'école et du quartier, photographies ou documents relatifs aux sorties éducatives...

L'affichage esthétique :

Musée de la classe et support des réalisations des élèves, cet affichage contribue à l'éducation du regard, à l'acquisition d'une première culture artistique et à la découverte du patrimoine culturel.

- Photographies ou réalisations plastiques des élèves (faire tourner)
- Affiches, reproductions de tableaux en fonction de votre goût, des intérêts de la classe, en relation avec l'histoire, la littérature de Jeunesse ...

Remarque : un affichage est utile dès les premiers jours car :

- Il accroche le regard
- Il est le reflet de la vie de la classe
- Il a une fonction de communication
- Il influence les attitudes et les habitudes des élèves

Les affichages sont des outils pour les élèves, témoins et mémoire de la vie de classe, et des apprentissages. Les élèves doivent pouvoir y faire référence pour retrouver une information.

Le matériel personnel des élèves:

- Les cahiers de travail (du jour, par discipline...) doivent être tenus correctement et corrigés très régulièrement par l'enseignant.
- Le matériel utilisé quotidiennement par les élèves (stylos, règle...) et son bon usage relève d'un apprentissage qui est de la responsabilité de l'enseignant.
- Le matériel collectif: les élèves doivent pouvoir disposer dans la classe de dictionnaires, livres, ouvrages de référence...

7. Relation avec les familles

De bonnes relations entre les enseignants et les parents sont un moyen d'améliorer la réussite scolaire.

Les réunions collectives :

- La réunion d'information à la rentrée.
- Le conseil d'école : il se réunit au moins une fois par trimestre avec les parents élus, les enseignants et les représentants de la municipalité.
- Les sorties régulières ou non, les classes de découverte et les festivités.

Les entretiens individuelles :

- Des relations continues: à partir du carnet de liaison pour une communication réciproque d'informations.
- Des rencontres trimestrielles pour la remise des livrets ou la présentation des résultats aux évaluations peuvent être l'occasion d'un dialogue qui permet de faire le point afin d'aider efficacement chaque élève dans son projet scolaire.
- Les rencontres occasionnelles à la demande des parents ou de l'enseignant sous forme de rendez vous, éviter le plus possible les rencontres spontanées

Des éléments à prendre en compte :




- Les parents ont des compétences.
- Ils sont responsables de l'éducation de leur enfant.
- Ils se sentent concernés par la réussite scolaire de leur enfant.
- Ils ne souhaitent pas que l'école se mêle de leur vie personnelle.
- Ils font confiance aux enseignants et fondent de l'espoir en l'école.
- Ils ignorent souvent les attentes des enseignants.
- Les parents des élèves en difficulté sont très différents les uns des autres.

- Les parents sont tels qu'ils sont et non pas tels que l'école voudraient qu'ils soient.

Ne pas oublier :

- L'information des résultats scolaires aux deux parents en cas de séparation.
- La confidentialité et la discrétion nécessaires pour permettre la confiance.
- Les rencontres avec les parents quand tout va bien.
- La plus grande attention apportée aux cahiers et annotations.
- Un entretien individuel se prépare, ce n'est ni le procès de l'élève, ni celui des parents.

**IV. LES CIRCONSCRIPTIONS DU RESEAU :
LA CIRCONSCRIPTION DE LA HAUTE VALLEE DE L'OISE**

<p>IEN Richard Rivière 0952021f@ac-versailles.fr</p> 	<p>Projet de circonscription Coordination et suivi des dossiers Inspections/formations Référént Collèges Persan et Beaumont sur Oise</p>
<p>ASSISTANTE Marine Kellecy 0952021f@ac-versailles.fr 01 39 37 91 06</p> 	<p>Accueil Gestion des remplacements Suivi administratif Dossiers SEGPA</p>
<p>CPC Généraliste Eugénia Radet eugenia.radet@ac-versailles.fr</p> 	<p>Dossier « Formation continue » Instruction à domicile PPRE / Commissions des parcours scolaires Projets d'école Evaluations, APC, SRAN Dossier garantir le dire lire et écrire Suivi des T1, T2 et contractuels Projet «Lecture en partage » Référénte des collèges de Mériel et Bernes sur Oise</p>

<p>CPC EPS Valérie Ligneau valerie.ligneau@ac-versailles.fr</p> 	<p>Dossiers « EPS » (Rencontres sportives, natation scolaire ...) Projets en partenariat Classes de découverte, sorties scolaires, Actions culturelles et artistiques Assistante de prévention, PPMS, APS, APER langues vivantes, ELCO Suivi des T1, T2 et contractuels</p> <p>Référente des collèges de Parmain et l'Isle Adam</p>
<p>CPC TICE Jean-Paul Ollivier Jean-paul.ollivier@ac-versailles.fr</p>  <p>Mardi et vendredi</p>	<p>Dossier « TUICE » Site de la circonscription, Base élève (Affelnet, dérogations ...) Gestion et suivi des évaluations Dossier EIP</p>
<p>COORDONATRICE REP Rachel Aliart rachel.aliar@ac-versailles.fr</p>  <p>Jeudi et vendredi</p>	<p>Coordonnatrice et suivi des projets sur la ville de Persan (guide partenarial) Dispositif Plus de Maîtres que de classe</p>
<p>PEMF Jacqueline Bouttier jacqueline.bouttier@ac-versailles.fr (Déchargée de classe)</p> 	<p>Formation et accompagnement des PES Coordinatrice des PES</p>

<p align="center">PEMF Karine Ollivon karine.ollivon@ac-versailles.fr Jeudi</p>	<p align="center">Formation et accompagnement des PES</p>
<p align="center">PEMF Corinne Roussely Corinne.roussely@ac-versailles.fr</p>  <p align="center">Lundi et mardi</p>	<p align="center">Formation et accompagnement des PES</p>
<p align="center">PEMF Delphine Bontemps delphine.bontemps@ac-versailles.fr Jeudi</p>	<p align="center">Appui départemental Culture humaniste</p>

LA CIRCONSCRIPTION DE TAVERNY



Hervé DRZEWSKI
IEN
Inspection Taverny
01 30 83 50 57

Herve.drzewinski@ac-versailles.fr



Sébastien GUILLOIS
Assistant de Circonscription
Inspection Taverny
01 30 83 50 57

0951025Y@ac-versailles.fr



Anne BOURDEAU
CPC généraliste
Inspection Taverny
01 30 83 50 57

anne.bourdeau@ac-versailles.fr



Benoît ALLEMANY
CPC EPS
Inspection Taverny
01 30 83 50 57

benoit.allemany@ac-versailles.fr



Christine LE JEHAN
CPC TICE
Inspection Taverny
01 30 83 50 57

Mardi et vendredi
christine.Le-Jehan@ac-versailles.fr



Pierre LEYRI
PEMF
Inspection Taverny
01 30 83 50 57
06 87 28 35 04
(déchargé à plein temps)
pierre.leyri@ac-versailles.fr

CPD EM

Xavier Nivaggioni
xavier.nivaggioni@ac-versailles.fr



CPD AV

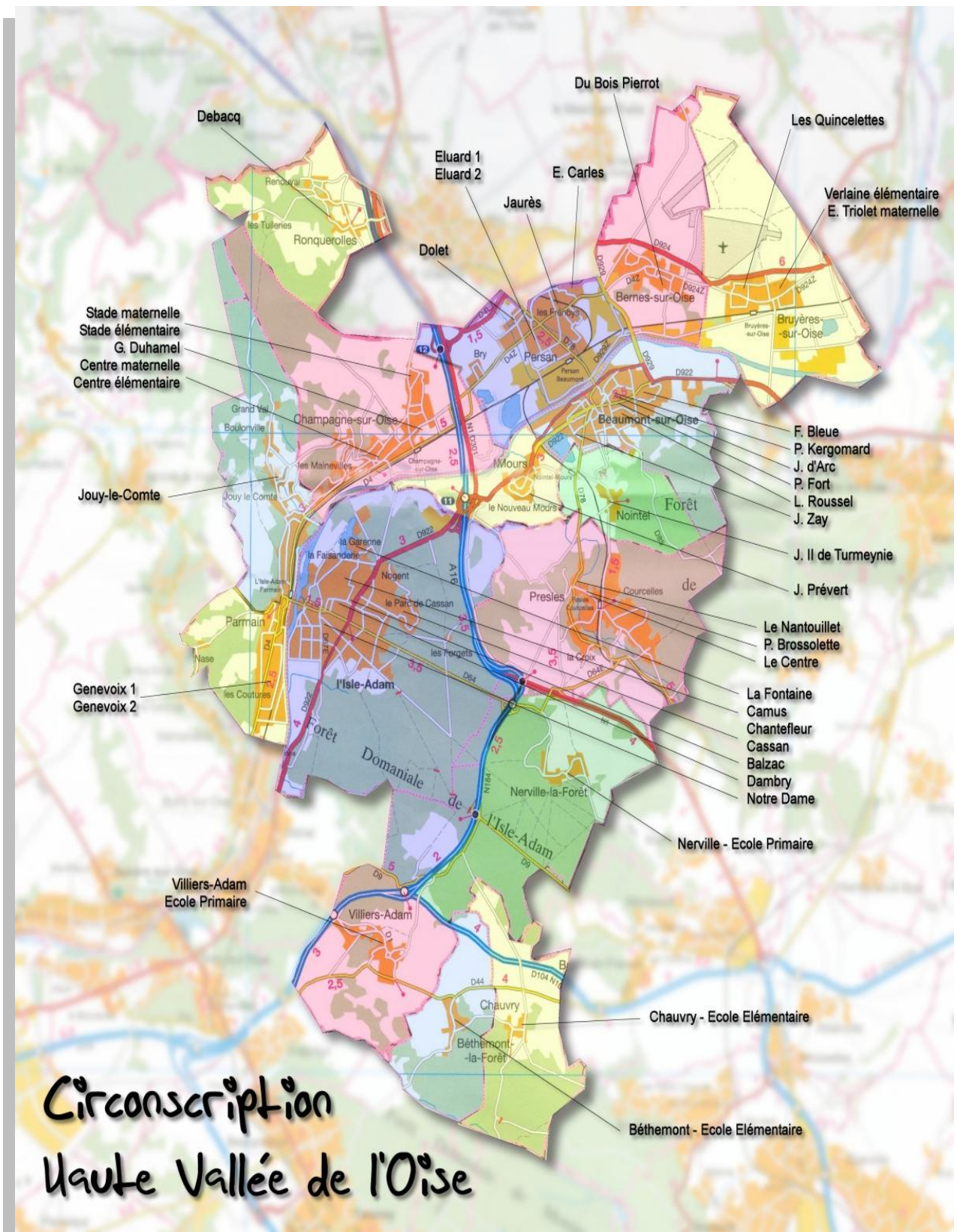
Jean-Luc Fages
Jean-luc.fages@ac-versailles.fr



CPC LVE

Catherine Le Gall Alcalloïde
Catherine.legall@ac-versailles.fr



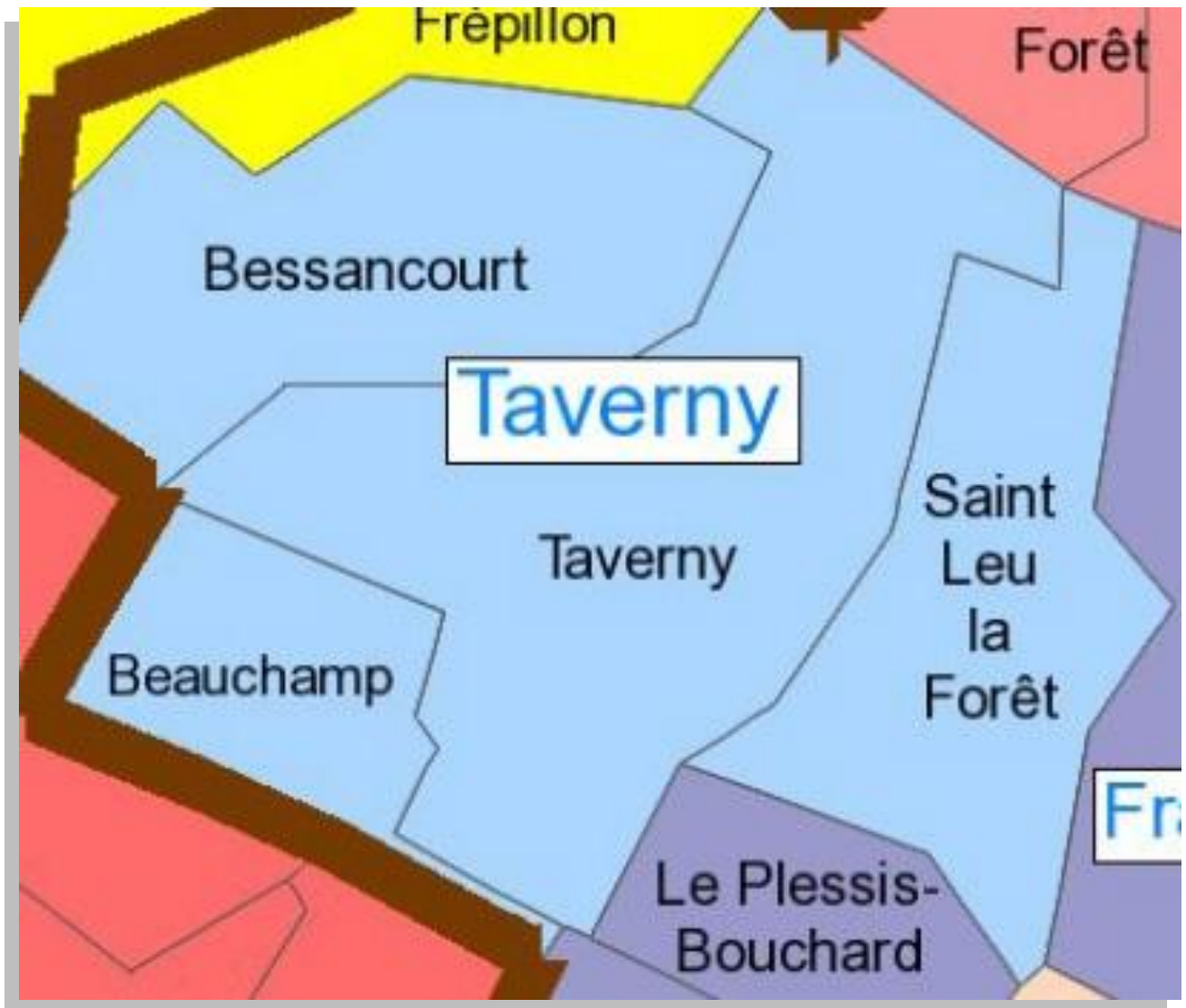


15 communes : Beaumont, Bernes sur Oise, Bethemont la Forêt, Bruyères sur Oise, Champagne sur Oise, Chauvry, L'Isle adam, Mours, Nerville, Nointel, Parmain, Persan, Presles, Ronquerolles, Villiers Adam

45 écoles

Réseau de Formation Localisée Haute Vallée de l'Oise/Taverny

2015/2016



4 communes : Beauchamp, Bessancourt, Taverny, Saint Leu la Forêt

34 écoles

V. ANNEXES

BIBLIOGRAPHIE : RESSOURCES POUR DÉBUTER (OU NON) DANS UNE CLASSE

De la petite section au CM2

Programmes pour l'école maternelle 2015
Bulletin officiel spécial n°2 du 26 mars 2015

http://cache.media.education.gouv.fr/file/MEN_SPE_2/37/8/ense4759_arrete-annexe_prog_ecole_maternelle_403378.pdf

Programmes (français/maths) pour l'école élémentaire 2008
Cycle 2 (CP/CE1) : http://www.education.gouv.fr/bo/2008/hs3/programme_CP_CE1.htm
<http://www.education.gouv.fr/bo/2008/hs3/apprentissages.htm>
cycle 3 (CE2/CM2/CM2)

http://www.education.gouv.fr/bo/2008/hs3/programme_CE2_CM1_CM2.htm
<http://www.education.gouv.fr/bo/2008/hs3/approfondissements.htm>

Autres matières : B.O. N°1 du 5 janvier 2012

http://media.education.gouv.fr/file/1/58/7/programmes_ecole-primaire_203587.pdf

Socle commun de compétences, de connaissance et de culture
Bulletin officiel N°17 du 23 avril 2015

http://cache.media.education.gouv.fr/file/17/45/6/Socle_commun_de_connaissances_de_competences_et_de_culture_415456.pdf

EDUSCOL : portail national des professionnels de l'éducation
<http://eduscol.education.fr/cid46787/l-ecole-primaire.html>

Espace pédagogique de la DSDEN du Val d'Oise
<http://www.pedagogie95.ac-versailles.fr/>

Des ressources pour se documenter sur la pratique de sa classe (vidéo)
<http://www.reseau-canope.fr/bsd/>

CANOPE Maison départementale du Val d'Oise
Ressources pédagogiques pour l'enseignement et l'éducation
23 Avenue de Chennevières, 95310 Saint-Ouen-l'Aumône
01 72 58 10 58
<http://www.cddp95.ac-versailles.fr/>

La collection : « Pour une classe réussie en... chez Nathan.
Cette collection regroupe un livre par niveau de la PS au CM2 ou par cycle. (et AIS)

- "Programme, projets, apprentissages " pour l'école maternelle Terrieux, Babin Hachette éducation.
- Programmes et pratiques pédagogiques pour l'école élémentaire N. Babin

Préparer la classe au quotidien (cycle 1, 2 et 3) CRDP de Bourgogne

Clerc, F. Bien débiter dans l'enseignement, Pratique et repères professionnels, Hachette Education, 2010

Bensimhon, D. Préparer et conduire sa classe à l'école élémentaire, Cycle 2 et 3, RETZ, 2010.

Corneloup A., 100 idées pour gérer sa classe, Tome Pousse, 2009

	Maitrise de la langue	Mathématiques	AUTRES
MATERNELLE	Espace pédagogique de la DSDEN du Val d'Oise http://www.pedagogie95.ac-versailles.fr/index.php/1-ecole-maternelle		
	« Apprendre à parler » CNDP 2010 (DVD) « Ressources pour enseigner le vocabulaire à l'école maternelle » http://eduscol.education.fr/pid24346-cid52525/vocabulaire-ecole-maternelle.html	Cèbe, Goigoux, CATEGO et ORDO Hatier* (Apprendre à catégoriser)	Doc d'accompagnement "découvrir le monde à la maternelle"(programmes 2002) http://www2.cndp.fr/archivage/valid/72759/72759-11235-14298.pdf
	PHONO S. Cèbe et R. Goigoux (fin MS et GS)	Desprès, « Vers les maths » : Accès- éditions	sciences : Site «la main à la pâte » http://www.lamap.fr
	Parcours lectures 4 à 6 ans Editions Accès (réseaux littérature)	« Découvrir le monde avec les mathématiques à la maternelle" » cycle 1 de Dominique Valentin chez Hatier en PS MS GS	« Découverte du monde à l'école maternelle : le vivant, la matière, les objets » Collection « Outils pour les cycles » SCEREN
	« Apprentissages progressifs de l'écrit à l'école maternelle « PROG- INRP Mireille Brigaudiot Hachette éducation	« Apprentissages numériques et résolutions de problèmes en GS » ERMEL - HATIER	Sélection de sites pour découvrir le monde à l'école maternelle : http://www.lamap.fr/bdd_image/965_sitographie.pdf
	« ça commence comme... » Brissiaud	Premiers pas vers les maths , R. BRISSIAUD, Savoirs pratiques et éducation Retz « Les albums à calculer » Brissiaud	« Agir dans le monde de 2 à 6 ans » http://crdp.ac-paris.fr/AGIR-DANS-LE-MONDE
MATERNELLE	Graphisme : Chauvel D. Du graphisme à l'écriture, RETZ, 2010	Chauvel Denise, 25 situations problèmes à la maternelle, 2010.	Sciences à vivre cycle 1 - ACCES
	Zerbato-Poudou, Apprendre à écrire de la PS à la GS, 2007.	Valentin, D., Découvrir le monde avec les mathématiques , HATIER, 2005	Découvrir le monde en maternelle, D. VALENTIN (PS, MS + guide GS) Editions Hatier
	Barléon, Ecrire en cursive de la GS au CP, RETZ	Enseigner les mathématiques en maternelle, C. BERDONNEAU et CERQUETTI-ABERKANE, Hachette Éducation	La découverte du monde vivant , cycle 1, CRDP Lille
			La découverte du monde vivant , cycle 1, CRDP Lille
			Graphic'arts (4 à 7 ans) ACCES

	Maitrise de la langue	Mathématiques	Autres
C.P.	Cycle 2	LECTURE « Lire au CP » - Programmes 2008 http://eduscol.education.fr/pid23250-cid50484/lecture.html	Site «la main à la pâte » http://www.lamap.fr
		« Croque-lignes CP » Nathan (méthode de lecture) http://www.nathan.fr/webapps/cpg2-	

		0/default.asp?idunite=8583	problèmes »(éditions 2005 et 2006)	
C.E.1 cycle 2		LECTURE « Compréhension » et « Fluence » (la lecture à haute voix) aux éditions la Cigale	Document d'accompagnement des programmes 2002 « Espace et géométrie au cycle 2 http://dpernoux.chez-alice.fr/Docs/espace.pdf	« Préparer à l'histoire » Cycle 2 Collection Outils pour les cycles SCEREN
		LECTURE « Parcours lectures 4 à 7 ans » Editions Accès (réseaux littérature)	« Le calcul mental au quotidien cycles 2 et 3 » CRDP de Bourgogne, 2008 Collection « 'Au quotidien »	« Découverte du monde : espace et temps - Cycle 2 », Martine Gardini-Perraud, Bordas Pédagogie, 2002. http://histoireenprimaire.free.fr/
		LECTURE Je lis, je comprends CE1, groupe départemental Prévention de l'illettrisme 3	Résolution de problèmes Problèmes additifs et soustractifs CP-CE1 Cycle 2 CRDP du Nord-Pas-de-Calais, 2009 Collection « Outils pour les cycles	
		Compréhension- Lexique-Etude de la langue- Orthographe (fichier) C.L.É.O CE1 Retz http://www.editions-retz.com/collection-CLEO-7098-1.html	MATHS : CAP MATHS – Hatier	Bibliographie E.P.S. http://ecoled48.net/eps/biblio.html
		Grammaire Faire de la grammaire au CE 1, cycle 2, Outils pour les Cycles, Françoise PICOT et Delphine PICOT, CRDP de Champagne-Ardenne, Scéren, 2009	MATHS : J'apprends les maths (Brissiaud)- fichier	100 heures d' EPS au cycle 2 et 3, SCEREN/CRDP Languedoc Roussillon
		Orthographe J'entends, je vois, j'écris - Des outils pour la maîtrise de l'orthographe au cycle 2, sous la direction de Claude PICOT, CRDP d'Amiens, Scéren, 2007		Arts visuels (5 à 12 ans) : Arts, plat du jour ACCES
		Le vocabulaire à l'école primaire, sous la direction de Micheline CELLIER, Retz, 2008		
		Ecriture (production d'écrit) Ateliers d'expression (5 à 13 ans) S. Schneider		
	LECTURE Apprendre à comprendre des textes narratifs - CE1 - CE2 « Lectorino-Lectorinette » S. Cèbe et R. Goigoux - RETZ			

		Maitrise de la langue	Mathématiques	AUTRES
C.E.2	Cycle 3 Cycle 3	LECTURE C.L.É.O CE2 CM1 et CM2 Retz (manuel) Compréhension- Lexique-Etude de la langue- Orthographe	MATHS : Hatier ERMEL CE2, CM1 et CM2 « Apprentissages numériques et résolution de problèmes » (éditions 2005 et 2006)	SCIENCES Site de ressources pédagogiques et documentaires du SCÉRÉN - CNDP Sciences et technologie à l'école primaire
		LECTURE Apprendre à comprendre des textes narratifs - CE1 – CE2 « Lectorino-Lectorinette » S. Cèbe et R. Goigoux - RETZ	« Géométrie à l'école, cycle 3 Le cahier de l'élève, support des apprentissages » CRDP de l'académie d'Amiens, 2008 Collection « Repères pour agir premier degré	SCIENCES Sélection documentaire : ressources pour enseigner les sciences http://eduscol.education.fr/pid23248-cid46919/ressources-pour-l-enseignement-des-sciences-et-des-technologies-a-l-ecole.html

		LECTURE « Compréhension » et « Fluence » (la lecture à haute voix) aux éditions la Cigale (CE2)	« Activités géométriques autour des solides »v CRDP de l'académie de Paris, mai 2010 Collection « Outils pour les cycles	SCIENCES Sciences à vivre ACCES
		LECTURE « Lector et Letrix » (CM1/CM2) S. Cèbe R./R. Goigoux Retz (compréhension)	« Le calcul mental au quotidien cycles 2 et 3 » CRDP de Bourgogne, 2008 Collection « 'Au quotidien »	HISTOIRE/GEOGRAPHIE « Histoire, géographie, éducation civique au jour le jour à l'école primaire », Françoise Picot, Claude Picot, Gracia Dorel-Ferré, CDDP de l'Aisnes, 1996.
		LECTURE / LITTERATURE « Projet lecteur »- Accès éditions : (réseaux littérature	BOLSIUS, Christophe, DURPAIRE, Jean-Louis. <i>Fort en calcul mental ! connaissances et stratégies pour réussir.</i> CRDP de Lorraine, 2008	« <i>Situations-problèmes pour enseigner l'histoire au cycle 3</i> », Alain Dalongeville, Hachette Éducation, 2000_
C.M.1			BOULE, François. <i>Jeux et compétences mathématiques au quotidien : école primaire.</i> CNDP, 2012.	« Situations problèmes pour enseigner la Géographie au cycle 3 », DALONGEVILLE A., HUBER M., Hachette, 2002
		ORTHOGRAPHE « Je mémorise... et je sais écrire des mots » CE2/CM1/CM2 CRDP DE CHAMPAGNE-ARDENNE – REIMS http://www.crdp.ac-grenoble.fr/cddp26/services/boutique/LibrairiePDF/memoriseremots.pdf	BUTLEN, Denis. <i>Le calcul mental entre sens et technique.</i> Presses universitaires de Franche-Comté, 2007.	Géographie à vivre Existe en CE2, CM1 et CM2 ACCES
		REDACTION « Défi Ecrire 7/9 ans » Accès-éditions http://crdp.ac-paris.fr/DEFI-ECRIRE-7-9-ans		50 activités pour enseigner l' instruction civique et morale CRDP Midi Pyrénées http://www.crdp-toulouse.fr/spip.php?article20760
C.M.2		GRAMMAIRE « Faire de la grammaire au CM2 » - Françoise Picot		Arts visuels (5 à 12 ans) : Arts, plat du jour ACCES
		VOCABULAIRE « le vocabulaire à l'école primaire » RETZ - Micheline Cellier		Histoire d'arts , répertoire d'œuvres ACCES
		ORTHOGRAPHE Guide pour enseigner L' orthographe autrement au cycle 3 R. Lambert RETZ		Histoire des arts Guide pédagogique et livre élève NATHAN
		Théorie FRANÇAIS TISSET, C. Enseigner la langue française à l'école, Hachette. 2005		HISTOIRE DES ARTS : F Picot, L'histoire par les arts, NATHAN (16 posters)
			ANGLAIS <i>Hop In Magnard</i> <i>Jumper Belin</i> <i>Cup of tea Hachette</i> <i>Lollipop NATHA</i>	
			E.P.S. Vivre l'EPS ACCES	

1. Quelques sites

La liste est indicative.

Circonscription de la Haute Vallée de l'Oise	http://www.ien-hvo.ac-versailles.fr
Circonscription de Taverny	http://www.ien-taverny.ac-versailles.fr
Académie de Versailles	http://www.ac-versailles.fr
DSDEN du Val d'Oise	http://www.ac-versailles.fr/ia95/
CRDP du Val d'Oise	http://www.crdp.ac-versailles.fr/
Site du ministère	http://www.education.gouv.fr/
Eduscol	http://www.eduscol.education.fr/
Scolarisation des élèves handicapés	http://www.education.gouv.fr/cid207/la-scolarisation-des-eleves-handicapes.html
PimTice	http://primitice.education.fr/
PrimLangues	http://www.primlangues.education.fr/
Bien lire	http://www.bienlire.education.fr
Banque outil	http://www.banqoutils.education.gouv.fr/
La main à la pâte	http://www.inrp.fr/lamap/
1001 livres classés	http://www.cndp.fr/1001livres/script
Portail des professionnels de l'éducation	http://educlic.education.fr/
Ressources analysées	http://www.educasource.education.fr
Académies et leurs sites	http://www.education.gouv.fr/syst/acad.htm
Bibliothèque nationale de France	http://gallica.bnf.fr
Les arts et la culture	http://www.artsculture.education.fr
les petits débrouillards	http://www.lespetitsdebrouillards.com/

2. Glossaire des sigles les plus courants

<i>Sigle</i>	<i>Déclinaison</i>	<i>Remarques</i>
AP	Activités pédagogiques	
AVS	Auxiliaire de vie scolaire	Aide les élèves handicapés
EVS	Emploi vie scolaire	Aide le directeur dans les tâches administratives.
RASED	Réseau d'aide spécialisé aux élèves en difficulté.	Postes E, G, Psychologue.
CLIN/ UPE2A	Classe d'initiation pour élèves non francophones.	En élémentaire seulement.
CLIS	Classe d'inclusion scolaire.	Concerne les élèves handicapés (visuels, auditifs...)
PPS	Projet personnalisé de scolarisation (peut justifier la présence d'un AVS)	Intégration d'un élève handicapé en classe normale.

<i>Sigle</i>	<i>Déclinaison</i>	<i>Remarques</i>
PPRE	Projet personnalisé de réussite éducative.	Soutien mis en œuvre à tout moment pour tout élève.
PEMF	Instituteur (professeur des écoles) maître formateur.	IMF
IEN	Inspecteur/trice de l'éducation nationale.	Responsable de la circonscription et supérieur hiérarchique des enseignants.
CPC	Conseiller pédagogique de circonscription.	PEMF qui travaille avec l'IEN à temps plein, (il y a des CPC spécialisés en EPS, arts visuels, éducation musicale).
ZIL	Titulaire mobile assurant les remplacements en zone d'intervention localisée.	
BD	Titulaire mobile appartenant à la brigade départementale	Remplacement des stages de formation continue.
RRS	réseau de réussite scolaire	
ECLAIR	Écoles, collèges et lycées pour l'ambition, l'innovation et la réussite	
ASH	Adaptation et scolarisation des élèves handicapés.	
PAI	Projet d'accueil individualisé.	Concerne les élèves nécessitant un traitement médical particulier.
BO, BOEN	Bulletin officiel de l'éducation nationale.	
MDPH	Maison départementale pour les personnes handicapées.	Élaboration du projet scolaire des élèves handicapés, suivi toute leur scolarité.
ATSEM	Agent territorial spécialisé école maternelle.	Assiste matériellement l'enseignant dans la classe.
DSDEN	Direction des services départementaux de l'Education nationale.	Niveau départemental.
DASEN	Directeur académique des services de l'éducation nationale.	
EGPA	Enseignement général et professionnel adapté.	Structure spécialisée au niveau du collège pour les élèves en grande difficulté scolaire.
MAT	Maître d'accueil temporaire.	
PAE/PAC	Projet action éducative ou Culturelle.	
PPMS	Plan particulier de mise en sûreté.	
TUIC	Techniques usuelles de l'information et de la communication	

Gestionnaire administratif pour les PES à la DA : Mr Mickaël BARRET 01 79 81 22 66