

Livret d'accueil pour les enseignants débutants dans la circonscription de Marseille 2

Cher ami
je te remercie de m'avoir
aidé à faire des math.

Équipe de circonscription

<i>FONCTION</i>	<i>NOM</i>	<i>COURRIEL / TELEPHONE</i>
Inspecteur de l'Education Nationale	M. Michel Roux	
Secrétaire de Circonscription	M. Cyril CAENBERGS	Tel : 04.84.35.81.30 Fax : 04.84.35.81.34 ce.0131305y@ac-aix-marseille.fr
CPC Généraliste	M. Hervé KEINIGER	Tél : 06 21 11 89 71 hkeiniger@laposte.net
CPC EPS		
IMF Itinérant	M. Francis Guilhem	francis_guilhem@hotmail.com
CP Arts Visuel	M. Luc Barras	06 62 12 68 84 luc.barras@ac-aix-marseille.fr
CP éducation musicale	Mme Marie Pierre Bénéfice	06 36 89 44 07 m-pierre.benefice@ac-aix-marseille.fr
CP Langues Vivantes		
ERIP		
Enseignante Ressource Maths/sciences	Mme Sophie CHARVET	06 78 50 73 08 sophie.charvet@ac-aix-marseille.fr

Les écoles de la circonscription

Ecole	Adresse	Direction	Téléphone	Mail
Canet Ambrosini El	Bd de la maison blanche 14°	Gilles FAVIER	04.91.67.36.53	ce.0130541t@ac-aix-marseille.fr
Canet Ambrosini Mat	Bd de la maison blanche 14°	Carole ALLIONE	04.91.67.35.52	ce.0130854h@ac-aix-marseille.fr
Chutes Lavie Mat	63 allée des platanes 4°	Valérie HUMBERT	04.91.50.41.80	ce.0130862s@ac-aix-marseille.fr
Chutes Lavie Médit. Mat	1 bis av des chutes Lavie 4°	Catherine AMSILI	04.91.50.42.19	ce.0130840t@ac-aix-marseille.fr
Clair Soleil El	Bd Charles Moretti 14°	Jean-Bapt. DEMARI	04.91.67.27.09	ce.0130553f@ac-aix-marseille.fr
Clair Soleil Mat	Bd Charles Moretti 14°	Pascal GRAVIER	04.91.67.37.74	ce.0130864u@ac-aix-marseille.fr
Font Vert El	Chem. de Ste Marthe 14°	Christophe OLIVIER	04.91.02.22.89	ce.0131543g@ac-aix-marseille.fr
Font Vert Mat	218 Ch de Ste Marthe 14	Corinne RICHARD	04.91.98.32.95	ce.0131542f@ac-aix-marseille.fr
Gilles Vigneault El	15 Bd Dahdah 4°	Danièle HELDEWERDT	04.91.05.90.00	ce.0130557k@ac-aix-marseille.fr
Jaures El	Rue du Muret 14°	Christelle CABANE	04.91.98.00.69	ce.0132179y@ac-aix-marseille.fr
Jaures Mat	Rue du Muret 14°	Margo LLAMAZARES	04.91.98.00.27	ce.0132290u@ac-aix-marseille.fr
Larousse El	Bd Larousse 14°	Laurent PADOVANI	04.91.67.21.55	ce.0130542u@ac-aix-marseille.fr
Larousse Mat	Bd Larousse 14°	Claude PETIT	04.91.67.53.17	ce.0130855j@ac-aix-marseille.fr
Parc Des Chartreux Mat	61 av de St Just 13°	Coralie CARMAGNOLE	04.91.66.47.41	ce.01301251p@ac-aix-marseille.fr
Saint Gabriel 1 El	22, boulevard Kramer 14°	Stéphanie THIERS	04.91.67.26.08	ce.0130631r@ac-aix-marseille.fr
Saint Gabriel Mat	80 chemin de gibbes 14°	Aline SERVAYRE	04.91.02.58.10	ce.0130930r@ac-aix-marseille.fr
Sinoncelli El	51 rue Boisselot 14°	Christian GOUIN	04.91.50.88.32	ce.0131229r@ac-aix-marseille.fr
Sinoncelli Mat	49 rue Boisselot 14°	Cécile SIGILLOT	04.91.64.03.95	ce.0130949l@ac-aix-marseille.fr
St Barth Sncf El	Chemin de Ste Marthe 14e	Pascale FORZANO	04.91.98.19.10	ce.0130629n@ac-aix-marseille.fr
St Barth Sncf Mat	Chemin de Ste Marthe 14e	Anne VUILLEMIN	04.91.98.22.03	ce.0130928n@ac-aix-marseille.fr
St Just Centre 1	14 rue St Georges 13°	Annie BIESMAN	04.9166.43.11	ce.0130639y@ac-aix-marseille.fr
St Just Centre 2	16 rue St Georges 13°	Magali ASSENS	04.91.66.36.20	ce.0130796v@ac-aix-marseille.fr
St Just Centre Mat	12 rue St Georges 13°	Gabrielle PLAGNE	04.91.66.38.67	ce.0130935w@ac-aix-marseille.fr

Les réseaux d'éducation prioritaire

Chaque collège classé en REP+ développe autour de lui un réseau d'écoles classées elles-aussi en REP+, celle qui l'alimentent.

Les collèges sont les « têtes de réseau » de ces bassins, Ils sont pilotés par les principaux et les IEN, et ils sont dotés d'un coordonnateur. Pour Marseille 2, il y a 4 réseaux :

Nom	Ecoles	Coordonnateur	Tel	Mail
Réseau Clair Soleil	Jean Jaurès, Clair Soleil, Canet Larousse	Virginie Sève	06 01 16 82 71	replusclairsoleil@ac-aix-marseille.fr
Réseau Alexandre Dumas	St-Just, Gilles Vignault, chutes Lavis, Parc des Chartreux	Brice Batta		replusdumas@ac-aix-marseille.fr
Réseau Henri Wallon	Font Vert, Sinoncelli	Sophie Bonniel-Péri	06 62 04 28 01	repluswallon@ac-aix-marseille.fr
Réseau Marie Laurencin	St Barthélémy SNCF, Canet Ambrosini	Frédéric Volpelière		repluslaurencin@ac-aix-marseille.fr

Le coordonnateur de réseau d'éducation prioritaire assiste les responsables du réseau (IEN et chef d'établissement) et l'IA-IPR référent dans le pilotage du réseau. Sa lettre de mission, outre l'étendue du réseau et la quotité de service, précise les missions qui lui sont confiées. Certaines sont communes à tous les coordonnateurs. D'autres peuvent être spécifiées localement en fonction d'une configuration particulière du réseau. Parmi les missions communes, on peut citer sans exhaustivité :

- contribuer à la définition et à la gestion des actions pédagogiques pertinentes au plus près du terrain : programmations et évaluations communes par exemple, et à leur intégration dans un projet de réseau ;
- assurer la constitution, la gestion et la diffusion de ressources pédagogiques et de repères relatifs aux politiques partenariales ;
- favoriser la mise en réseau progressive, des différents partenaires (enseignants des premier et second degrés, équipes des programmes de réussite éducative (PRE), éducateurs de prévention, délégué du préfet...) et assurer le bon fonctionnement des diverses instances ;
- tenir à jour un tableau de bord du réseau d'éducation prioritaire, assurer la mise au point de suivis de cohortes et d'évaluations permettant d'apprécier l'évolution de la population des élèves du réseau ;
- faire connaître les ressources possibles et les aides financières disponibles au niveau local, national ou européen.

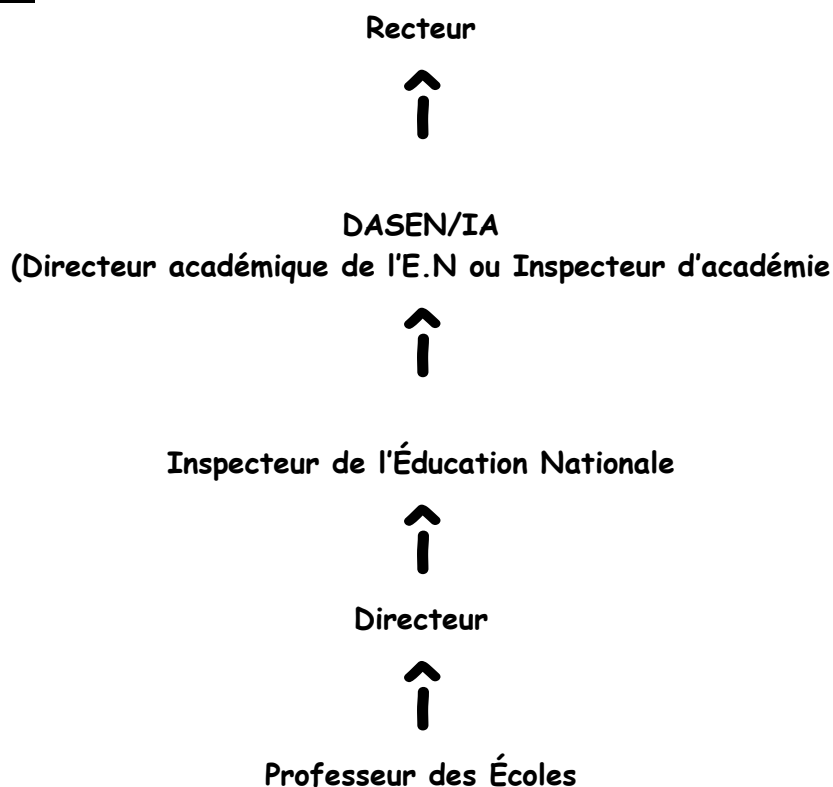
Tableau mémo des échéances de l'année

	<i>Pour soi</i>	<i>Pour la classe et l'école</i>
Septembre	<ul style="list-style-type: none"> - Autonome de solidarité - PV installation à titre provisoire - Renvoi des documents pour la prime d'installation - Elaboration des projets avec intervenants sportifs ou autres (PAEI/ PAC) 	<ul style="list-style-type: none"> - Commandes de classe - Coopérative scolaire (facultative) - Concertation n°1 : organisation de l' APC - Réunion avec les parents - Inscription aux projets de circonscription - Évaluations CP : 1ère passation
Octobre		<ul style="list-style-type: none"> - Conseil de cycle n°1 : analyse des évaluations CP - Élection des parents d'élèves - Photos individuelles - Premiers signalements d'élèves en difficulté (RASED, aide personnalisée PPRE)
Novembre		<ul style="list-style-type: none"> - Conseil d'école n°1
Décembre		<ul style="list-style-type: none"> - GS : dépistage troubles du langage - Remise des livrets de compétences
Janvier		<ul style="list-style-type: none"> - Évaluations semestrielles pour le LSU - Concertation n°2
Février	-	<ul style="list-style-type: none"> - Conseil de cycle n°2 : analyse des évaluations CP - CM2
Mars	- Mouvement académique	<ul style="list-style-type: none"> - Conseil d'école n°2
Avril		
Mai	- Résultats du mouvement	<ul style="list-style-type: none"> - Conseil de cycle n°3 - 1^{ère} Commission PPRE-passerelle CM2 / 6^{ème} - Évaluations nationales LVE, natation CE1 - Concertation n°3 - Validation du socle (CE1 et CM2) - Conseil d'école n°3
Juin	- Commandes de fournitures	<ul style="list-style-type: none"> - Liaison CM2 / 6^{ème} - Remise des livrets de compétences

L'institution

Toute correspondance doit suivre la voie hiérarchique. Il ne faut pas confondre la voie hiérarchique avec le supérieur hiérarchique. Le supérieur hiérarchique du professeur des écoles est l'Inspecteur de L'Éducation Nationale (IEN).

La voie hiérarchique :



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 leur pratique. Il est un acteur important de l'évaluation des politiques éducatives et du fonctionnement des établissements scolaires. 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 participe à la mise en œuvre des plans de formation. 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 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.

L'administratif à l'école

Les impératifs d'écriture à signaler auprès de la circonscription :

- Changement d'adresse
- Changement d'état civil
- Congés, absences : joindre les justificatifs, utiliser les formulaires officiels (voir avec le directeur) et respecter les délais d'envoi (toujours garder un double du courrier afin de se constituer un dossier personnel)

En cas d'absence :

- Téléphoner au directeur au plus tard le jour même avant 8h00. Prévenir ensuite le secrétariat de l'IEN
- Prévenir dans la journée de la date de fin du congé ou de la prolongation éventuelle afin que soit assurée au mieux la gestion du remplacement
- Envoyer le certificat et le formulaire officiel de régularisation sous 48h à l'IEN

Les consignes de sécurité :

Les consignes d'évacuation doivent être affichées visiblement dans la classe. Les exercices d'évacuation et/ou de confinement sont effectués plusieurs fois dans l'année, on doit apprendre aux élèves à sortir ou à réagir de façon ordonnée et dans le calme. L'enseignant ne se munit que du registre d'appel afin de pouvoir vérifier que tous les enfants présents sont effectivement évacués. Il se tient toujours à la fin du groupe pour être certain que tous les élèves sont sortis et ne reviennent pas en arrière.

Lorsqu'un enfant se blesse, durant la récréation ou ailleurs, c'est l'enseignant qui en a la charge à ce moment qui le soigne en mettant des gants, en n'utilisant que les produits autorisés (veiller à ce que l'enfant n'ait pas d'allergie particulière) et en veillant à bien remplir le cahier de soin (obligatoire) en précisant son nom, celui de l'élève, l'heure et le lieu ainsi que le soin spécifique apporté.

Déclaration d'accident : celle-ci s'impose à chaque fois qu'un élève est blessé lors d'un accident survenant sur le temps scolaire. Elle est à transmettre dans les 48 heures.

Le cahier de liaison : C'est un lien pour tous les intervenants. On y écrit lisiblement à l'encre bleue ou noire et on reste toujours aimable...

Le registre d'appel : Il est à remplir, au stylo, dès l'entrée en classe en début de matinée et début d'après-midi. Le pourcentage des présences doit être calculé tous les mois et signé par le directeur.

L'école maternelle

Le premier jour de classe en maternelle

Il doit être festif !

Prendre le temps de rassurer, d'expliquer, d'écouter, de ménager une place pour chacun.

A l'arrivée de chaque enfant : Se mettre à sa hauteur, se présenter et retenir son prénom.

Échanger avec la famille, noter toutes les remarques sur une fiche individuelle (déjeuner à la cantine, garderie, problèmes particuliers.).

Pour les enfants de petite section, accompagner l'enfant et sa famille dans la découverte de la classe et de ses activités. Lorsque tous les enfants sont arrivés :

Les activités de cette journée doivent favoriser le bien-être de l'enfant dans la classe et permettre de constituer le « groupe classe ». On veillera à favoriser l'expression individuelle de chacun.

EN GRANDE SECTION :

Regroupement des enfants : se présenter, faire l'appel. Verbaliser la situation (« C'est notre classe, nous allons travailler ensemble cette année. ») et présenter le projet de travail de début d'année.

Présenter la journée.

Apprendre une chanson simple, une comptine.

Autres activités possibles : jeux pour apprendre les prénoms, productions plastiques et ateliers graphiques pour réaliser la page de présentation d'un cahier ou les étiquettes des casiers...

Activités physiques pour apprendre à se connaître.

Lecture d'une histoire.

Découverte des jeux de la classe et du matériel mis à disposition.

1. Mettre en place une situation qui donne envie à l'enfant de revenir le lendemain
2. Réunir le groupe classe
3. Chanter à nouveau
4. Permettre à chacun d'emporter un dessin ou une production réalisée dans la journée
5. Donner le cahier de correspondance

EN TOUTE PETITE SECTION :

Laisser les enfants découvrir les jeux de la classe, s'approprier les espaces et le matériel à disposition.

Favoriser la relation individuelle enseignant/enfant.

Visiter les lieux que les enfants vont fréquenter quotidiennement (toilettes, cour de récréation, dortoir).

Porter une attention particulière lors des moments de transition : être présent dans la cour, les accompagner à la cantine, au dortoir, être disponible à leur réveil (réveil échelonné). La récréation est loin d'être utile pour tous après la sieste.

Autres activités possibles : chanson, comptine, lecture d'une histoire courte, présentation de la marionnette de la classe, productions de premières traces graphiques...).

L'école élémentaire

Le premier jour de classe en élémentaire

Il s'agit de ne pas rater son entrée ! Même pour un enseignant chevronné, la première journée de classe doit être aussi vraie que toutes celles qui suivront. Pour cela une préparation soignée s'impose : l'emploi du temps doit permettre une mise au travail rapide des élèves ainsi que l'installation des premières règles de vie au sein de la classe.

Prise de contact : dans la cour, prévoir le regroupement des élèves et leur déplacement vers la classe.

L'entrée dans la classe : les élèves entrent dans la classe et s'installent librement aux tables ; après quelques mots de bienvenue, leur dire que cette occupation des places est provisoire et sera probablement modifiée dans les jours suivants.

Les présentations : L'enseignant doit se présenter à sa classe en toute simplicité debout face aux élèves, dans une attitude ferme et bienveillante.

La distribution du matériel : les jours de la prérentrée doivent permettre d'anticiper sur une liste de matériel indispensable au démarrage de la première journée (cahier de correspondance, de brouillon, de poésies, feuilles blanches...). Après les présentations, l'enseignant peut distribuer ce matériel au fur et à mesure des besoins.

Au travail !

Exemples d'activités :

- Si vous avez un CP :

- Visite de la classe et de ce qu'elle contient
- Visite guidée de l'école
- Explication du règlement intérieur
- Reconnaissance d'étiquettes prénoms, jeux sur les prénoms...
- Mise en place de situations attrayantes
- Découverte du livre de lecture
- Jeux graphiques, lecture d'albums...

- Si vous avez un CE ou un CM :

Il est important de mettre les élèves rapidement au travail dès la première heure. Les premières minutes de classe vont être déterminantes dans la gestion du groupe classe.

- Prise de contact
- Installation en classe
- Présentation et appel
- Distribution des cahiers, des fournitures (certaines peuvent être décalées).
- Activités mathématiques
- Récréation
- Activités de lecture, de compréhension.
- Déjeuner
- Nouvelle prise en main, appel
- Lecture d'un conte ou apprentissage d'un chant
- Exercices d'évaluation (français)
- Récréation
- Terminer par une activité graphique

La classe au quotidien

La réunion de parents

Accueillir les parents à la porte de la salle, au fur et à mesure de leur arrivée ; ils peuvent s'asseoir à la table de leur enfant, ce qui vous permettra de les identifier dans un premier temps.

Présentation de l'enseignant, des autres adultes s'ils sont présents.

Préciser que les cas personnels seront abordés individuellement plus tard.

On peut faire émarger une feuille où figurent les noms des élèves afin de connaître les familles présentes et de pouvoir convoquer ultérieurement les parents absents afin de leur faire un compte-rendu de la réunion.

Présenter l'ordre du jour en parlant lentement et fortement et en veillant très attentivement à son attitude :

- Présentation de la classe (effectif, cycle...)
- Présentation du règlement intérieur de la classe et de l'école
- Emploi du temps (notamment EPS, piscine...)
- Projets de l'année (à relier aux objectifs d'apprentissage)
- Présentation des cahiers, de la méthode de travail.
- Conseils aux parents : pour aider les enfants à apprendre leurs leçons, vérifier le matériel, vérifier le cahier de liaison, montrer de l'intérêt au travail de l'enfant.

Et surtout ... garder la maîtrise de la réunion et de son déroulement, distribuer la parole et renvoyer toute discussion relevant d'un cas particulier à une entrevue ultérieure.

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

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)

L'attitude et le positionnement du maître :

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

1. 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, la tenue vestimentaire.
2. Le langage : s'attacher à prononcer des phrases correctement construites
3. S'interdire les injustices, les propos humiliants sur les élèves
4. La neutralité politique et religieuse, et publicitaire (+ devoir de laïcité, de confidentialité, de loyauté, esprit de corps)
5. Le tabac : Il est interdit de fumer dans les écoles
6. Ne pas porter de jugements définitifs à partir d'impressions

Des devoirs à la maison ?

Ils sont rigoureusement interdits à l'école élémentaire. (cf les circulaires de 1956, 1964, 1971) Ces directives sont toujours d'actualité et les enseignants doivent strictement les appliquer. Cependant, certaines activités peuvent être prévues en dehors des heures scolaires : pratique quotidienne de la lecture personnelle, révisions (tables de multiplication, séries de mots, conjugaison, poèmes.), recherche et collecte de documents.

Une séance

Une séance doit s'ouvrir et se clore.

- S'ouvrir : référence à l'emploi du temps quotidien, mobilisation de l'écoute, annonce des objectifs et des finalités
- 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 45 minutes (en CP 25 à 30 minutes).

IL est important de construire la séance d'après les objectifs (cf. les programmes), d'alterner les modalités de travail (oral, écrit, individuel, collectif) et de bien préparer le matériel nécessaire.

L'affichage

Tout affichage dans une classe a une fonction pédagogique :

- L'affichage institutionnel, obligatoire : l'emploi du temps, la liste des élèves, le règlement intérieur, le planning des occupations des lieux, les consignes d'évacuation des locaux
- L'affichage didactique : planification des apprentissages, mise en mots des projets de classe, mémoire de la vie de classe, outil d'aide pour les élèves
- L'affichage esthétique : musée de la classe, reproductions d'œuvres, mise en valeur de travaux d'élèves...

Le maître a également ses outils de préparation de classe (cahier journal, fiches de préparations...). Le cahier d'appel doit être tenu à jour, signé chaque mois par le directeur.

Les élèves en répartition

Il peut arriver que des élèves soient répartis dans d'autres classes, soit parce que l'enseignant a une réunion urgente (équipe éducative, entretien avec le conseiller pédagogique...), soit parce que l'enseignant est absent de manière non prévue et qu'il n'est pas remplacé.

Aucun élève en répartition ne peut passer son temps à ne rien faire ou être simplement soumis à des tâches occupationnelles (coloriage, etc...)

Si l'enseignant n'a pas pu lui donner du travail, c'est à vous de le mobiliser sur des apprentissages. Deux possibilités entre autres : prévoir des fiches multi-niveau et engager l'élève à des dispositifs de tutorat.

Rappelons que la polyvalence participe de l'identité même du professeur des écoles.

REFERENTIEL PE (BO n°29 Juillet 2010)

C1 : Agir en fonctionnaire de l'État et de façon éthique et responsable

C2 : Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer

C3 : Maîtriser les disciplines et avoir une bonne culture générale

C4a: Concevoir et mettre en œuvre son enseignement,

C5 : Organiser le travail de la classe

C6 : Prendre en compte la diversité des élèves

C7 : Evaluer les élèves

C8 : Maîtriser les technologies de l'information et de la communication

C9 : Travailler en équipe et coopérer avec les parents et les partenaires de l'école

C10 : Se former et innover

Le professeur d'école :

- problématise.

- échange, justifie et argumente

- auto-analyse de sa pratique (hiérarchise les causes de dysfonctionnement / de réussite - analyse des facteurs endogènes ou exogènes et équilibre)

- propose une autre situation.

- prend en compte les apports du formateur

- participe à son évaluation

EXEMPLE DE FICHE DE PRÉPARATION

	Titre de la séquence	Champ disciplinaire	Niveau	Séance n° :/.....	Fiche de prép n°
Compétence(s) ciblée(s) sur la séquence	Les compétences concernent les élèves				
Objectifs de la séance	L'objectif est « pour le maître »				
Matériel à préparer					
Déroulement	Durée	Activité de l'élève	Rôle du maître		
	<p>Il n'est pas nécessaire de faire de longs développements : les points clé et les différentes phases de la séance doivent apparaître clairement.</p> <p>Prévoir des modalités de différenciation</p>				
	BILAN COLLECTIF				
	BILAN INDIVIDUEL (pour quelques élèves)				
PROLONGEMENTS					

L'aide aux enfants qui éprouvent des difficultés

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 :

- **Accompagnement éducatif (étude)** : 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.
- **Aide personnalisée (APC)** : une aide individualisée supplémentaire de deux heures par semaine en petits groupes.
- **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.
- **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 lourdes et persistent, l'enseignant doit présenter le cas en conseil de cycle où un membre du réseau sera présent (poste E, 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 psychologue scolaire : C'est un enseignant spécialisé. Il fait des entretiens avec les enfants, les parents, il fait passer des tests, il fait le lien avec les aides psychologiques extérieures.

L'enseignant référent : C'est un **enseignant titulaire du CAPA-SH**. Il exerce les **fonctions de référent** auprès de chacun des élèves handicapés 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).

Glossaire des sigles les plus courants

SIGLE	DECLINAISON	REMARQUES
AVS	Auxiliaire de vie scolaire	Aide les enfants en inclusion
RASED	Réseau d'aides spécialisées aux enfants en difficulté	Poste E et psychologues scolaires
UPE2A	Classe d'intégration pour enfants non francophones	En élémentaire seulement
ULIS	Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire	Enfants qui présentent une situation de handicap
PPS	Projet personnalisé de scolarisation	Projet de scolarisation pour un enfant handicapé en milieu ordinaire
PPRE	Programme personnalisé de réussite éducative	Mis en place à tout moment en cas de besoin et obligatoire en cas de maintien
IMF	Instituteur (professeur des écoles) Maître Formateur	Aussi PEMF
IEN	Inspecteur de l'Education nationale	Responsable de la circonscription
CPC	Conseiller pédagogique de circonscription	Enseignant formateur qui travaille en collaboration avec un IEN
CPZ	Conseiller pédagogique de zone	Il a des missions spécifiques élargies à plusieurs circonscriptions et ce en fonction de sa spécialité : arts visuels, Musique, langues vivantes...
ASH	Adaptation scolaire et scolarisation des élèves handicapés	
PAI	Projet d'accueil individualisé	Pour les enfants nécessitant un traitement médical particulier
BO/BOEN	Bulletin Officiel du ministère de l'éducation nationale	
MDPH	Maison départementale pour les personnes handicapées	Élaboration du projet de vie des élèves handicapés
ATSEM	Agent territorial spécialisé d'école maternelle	Assiste matériellement l'enseignant de maternelle dans sa classe
IA	Inspection d'académie ou inspecteur d'académie	Niveau : département

SEGPA	Enseignement général et professionnel adapté	Structure au sein d'un collège pour les élèves en grande difficulté scolaire (l'orientation en SEGPA se prépare dès le CM1)
MAT	Maître d'accueil temporaire	
TICE	Technologie de l'information et de la communication pour l'éducation	
REP/REP+	Réseau d'éducation prioritaire	Chaque collège classé en REP+ développe autour de lui un réseau d'écoles classées elles-aussi en REP+
COORDO REP+	Coordonnateur REP+	Il est chargé d'organiser, animer, et planifier les actions qui se déroulent au sein de son réseau REP+. Il est basé dans le collège « tête de réseau » et intervient dans toutes les écoles du réseau.

EXEMPLES D'EMPLOI DU TEMPS

Exemple d'emploi du temps - Cycle 1

Petite section

8h 30	Accueil échelonné, individualisé : activités organisées dans différents coins (coin cuisine, coin bricolage, coin écoute, coin bibliothèque...)
9h	Passage aux toilettes Regroupement : rituels et présentation des ateliers
9h10	Selon les jours (s'approprier le langage - découvrir l'écrit - découvrir le monde - percevoir, imaginer, sentir, créer) et travail en ateliers possibles
9h45	Jeux sur la langue orale, comptines
10h	Recréation
10h30	Agir et s'exprimer avec son corps
11h	Chant/Écoute
11h30/13h30	repas
13h 30	Accueil : activités organisées dans les différents coins
14h	Regroupement et présentation du travail (s'approprier le langage - découvrir l'écrit - découvrir le monde - percevoir, imaginer, sentir, créer)
14h30	Jeux sur la langue orale
15h	Récréation
15h30	Jeux mathématiques oraux
16h	Lecture d'une histoire, chant, comptine...

Moyenne section

8h 30	Accueil échelonné: activités organisées dans les différents coins
9h	Regroupement : rituels et présentation du travail
9h15	Selon les jours (s'approprier le langage - découvrir l'écrit - découvrir le monde - percevoir, imaginer, sentir, créer) et bilan
9h45	Phonologie / Jeux sur la langue orale
10h	Récréation
10h30	Agir et s'exprimer avec son corps
11h	Chant/Écoute
11h30/13h30	Repas
13h 30	Accueil : activités organisées dans les différents coins
14h	Regroupement et présentation du travail (s'approprier le langage - découvrir l'écrit - découvrir le monde - percevoir, imaginer, sentir, créer)
14h30	Phonologie / Jeux sur la langue : correspondance oral/écrit
15h	Récréation
15h30	Jeux mathématiques oraux
16h	Lecture d'une histoire, chant, comptine...

Exemple d'emploi du temps - cycle 2

	lundi	mardi	jeudi	vendredi
8h 30 - 8h45	Accueil, Rituel	Accueil, Rituel	Accueil, Rituel	Accueil, Rituel
8h45-9h30	Lecture	Lecture	Lecture	Lecture
9h30-10h	Ecriture	Ecriture	Ecriture	Ecriture
10h15-10h30	Calcul mental	Calcul mental	Calcul mental	Calcul mental
10h30-11h	Mathématiques (nombres et calcul)	Mathématiques (mesures)	Mathématiques (nombres et calcul)	Mathématiques (géométrie)
11h-11h15	Chant	Education Musicale	Chant	Education Musicale
11h15-11h30	Lecture offerte	Lecture offerte	Lecture offerte	Lecture offerte
13h 30 - 13h45	Orthographe : Dictée	Orthographe : Dictée	Orthographe : Dictée	Orthographe : Dictée
13h45-14h30	Grammaire	Vocabulaire	Grammaire	Récitation
14h30-15h	Mathématiques (opérations)	Découverte du monde	Mathématiques (problèmes)	Découverte du monde
15h15-16h	Arts visuels	EPS	Découverte du monde	EPS
16h-16h30	Arts visuels	EPS	Instruction civique et morale	EPS

HORAIRES DE L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE

CYCLE DES APPRENTISSAGES FONDAMENTAUX (CP - CE1 - CE2)

Domaines disciplinaires	Durée annuelle des enseignements	Durée hebdomadaire des enseignements
Français	360 heures	10 heures
Mathématiques	180 heures	5 heures
Éducation physique et sportive	108 heures	3 heures
Langue vivante	54 heures	
Pratiques artistiques et histoire des arts	81 heures	
Découverte du monde	81 heures	
TOTAL	864 heures	

Exemple d'emploi du temps - cycle 3

	lundi	mardi	jeudi	vendredi
8h 30 - 8h45	Accueil - Rituels	Accueil - Rituels	Accueil - Rituels	Accueil - Rituels
8h45-9h30	Lecture	Lecture	Lecture	Lecture
9h30-10h	Grammaire	Grammaire Conjugaison	Vocabulaire	Rédaction
10h15-10h30	Calcul mental	Calcul mental	Calcul mental	Calcul mental
10h30-11h15	Mathématiques	Mathématiques	Mathématiques	Mathématiques
11h15-11h30	Chant	Education musicale	Chant	Education musicale
13h 30 -13h45	Dictée	Dictée	Dictée	Sciences
13h45-14h30	TUIC	EPS	Sciences	Sciences
14h30-15h	Histoire	EPS	Sciences	Histoire des arts
15h15-16h	EPS	Géographie	Education civique	Arts visuels
16h-16h30	EPS	Langue vivante	Langue vivante	Arts visuels

HORAIRES DE L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE

Cycle des approfondissements (CM1 - CM2)

Domaines disciplinaires	Durée annuelle des enseignements	Durée hebdomadaire des enseignements
Français	288 heures	8 heures
Mathématiques	180 heures	5 heures
Éducation physique et sportive	108 heures	3heures
Langue vivante	54 heures	
Sciences expérimentales et technologie	78 heures	
Culture humaniste - pratiques artistiques et histoire des arts - Histoire - géographie - EMC	78 heures	
TOTAL	864 heures	

Programmations

Les programmations doivent être élaborées en conseil de cycle. Elles permettent de répartir le programme sur les 3 années du cycle. Il est important de prévoir des outils qui permettront aux enseignants de suivre ces programmations (cahiers qui suivent l'élève sur tout le cycle, tableaux récapitulatifs de suivi...).

Les progressions sont personnelles à chaque enseignant. Une fois les grandes notions réparties sur le cycle, chaque enseignant possède la liberté pédagogique de les aborder comme il le souhaite, dans la mesure où il peut justifier ses choix.

Ressources

Sitographie/Bibliographie :

Le site Internet de la Circonscription : <http://www.marseille-2.ien.13.ac-aix-marseille.fr/spip/>

Les textes officiels :

► Bulletins Officiels :

- [BO n°28 du 10 juillet 2014](#) : Surveillance des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques
- [BO n°28 du 10 juillet 2014](#) : Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques
- [BO n°25 du 19 juin 2014](#) : Recommandations pour la mise en œuvre des programmes
- [BO n°23 du 05 juin 2014](#) : Éducation Prioritaire
- [BO n°8 du 21 février 2013](#) : Obligations de service des personnels enseignants du premier degré.
- [BO n° du 22 juillet 2010](#) : Réforme de la formation des maîtres
- [BO n° 32 du 3 septembre 2009](#) : Enseignants de maternelle : vers un référentiel de compétences.
- [BO Hors Série n°3 du 19 juin 2008](#) : Horaires et programmes d'enseignement de l'école primaire

Exemple de sous-main + ressources en phonologie : www.lapetitesouris.fr

Ressources diverses pour la classe : www.lakanal.fr www.lescoccinelles.fr

Mission maternelle du 13 : <http://www.mission-maternelle.ac-aix-marseille.fr/>

EPS : portail pédagogique du 1^{er} degré : <http://www.tice1d.13.ac-aix-marseille.fr/eps/spip/>

Sciences : <http://www.ia95.ac-versailles.fr/1degre/spip.php?rubrique61>

<https://www.fondation-lamap.org/>

LVE : www.primlangues.fr

Ressources LV13, le site académique : www.lv13.ac-aix-marseille.fr/spip/

Et surtout...

www.education.gouv.fr

www.eduscol.fr